Anno XLI – N. 126 – Iscritto nel registro Stampa del Tribunale di Milano (n. 656 del 21 dicembre 2010) – Proprietario: Giunta Regionale della Lombardia – Sede Direzione e redazione: p.zza Città di Lombardia, 1 – 20124 Milano – Direttore resp.: Marco Pilloni – Informazioni: tel. 02/6765 int. 4041 – 4107 – 5644; e-mail: burl@regione.lombardia.it

Serie Avvisi e Concorsi - Mercoledì 25 maggio 2011

Regione Lombardia

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

AVVISO AGLI INSERZIONISTI

Si comunica che il termine per l'inserimento degli avvisi da pubblicare sul BURL **Serie Avvisi e Concorsi n. 23 dell'8 giugno 2011** è anticipato a martedì **31 maggio 2011**.

SOMMARIO

A) STATUTI

Statuto del Comune di Suardi (PV)
Approvato con deliberazione comunale n. 6 del 5 marzo 2011 9

Statuto del Comune di Trezzano sul Naviglio (MI)
Modificato dal Consiglio comunale nella seduta del 28 marzo 2011 con deliberazione n. 14 19

Statuto dell'Unione Campospinoso Albaredo - Albaredo Arnaboldi (PV)
Approvato con deliberazioni comunali di: Albaredo Arnaboldi n. 4 del 24 febbraio 2011 e Campospinoso n. 5 del 24 febbraio 2011. 26

Statuto dell'Unione lombarda Soresinese - Azzanello (CR)
Approvato con deliberazioni comunali di: Azzanello n. 3 del 21 febbraio 2011 - Casalmorano n. 12 del 21 febbraio 2011 - Genivolta n. 15 del 8 marzo 2011 38

Statuto dell'Unione degli Antichi Borghi di Vallecamonica - Breno (BS)
Approvato con deliberazioni comunali di: Breno n. 28 del 29 dicembre 2010 - Bienno n. 47 del 20 dicembre 2010 - Niardo n. 33 del 30 dicembre 2010 - Malegno n. 36 del 20 dicembre 2010 - Prestine n. 37 del 22 dicembre 2010 46

Statuto dell'Unione dei Comuni lombarda denominata Unione della Bassa Valle Camonica - Pian Camuno (BS)
Approvato con deliberazioni comunali di: Pian Camuno n. 20 del 21 giugno 2010 - Artogne n. 23 del 24 giugno 2010 - Gianico n. 18 del 28 giugno 2010 54

Statuto del Consorzio «Impegno Sociale» con sede in Cassina Rizzardi (CO)
Approvato con le deliberazioni dei Consigli comunali dei comuni aderenti 62

B) GARE

Amministrazione regionale

Comunicato regionale n. 54 del 17 maggio 2011
Direzione centrale Organizzazione, personale, patrimonio e sistema informativo - GECA 06/2011 – Procedura negoziata per la ripetizione del servizio a supporto della Funzione Controllo interno (Internal Auditing) per lo svolgimento delle attività di auditing dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR) - Appalto aggiudicato 69

Comunicato regionale n. 55 del 20 maggio 2011.
Direzione centrale Organizzazione, personale, patrimonio e sistema informativo GECA 2/2011 - Procedura aperta per l'appalto del servizio di monitoraggio dei servizi regionali di trasporto ferroviario mediante l'esecuzione di rilievi, indagini ed elaborazioni riguardanti gli standard di qualità e il traffico dei viaggiatori nelle stazioni 69

Comune di Cinisello Balsamo (MI)
Avviso di gara per vendita di 2 terreni di proprietà del Comune di Cinisello Balsamo siti in via Togliatti ang. via XXV Aprile e

via Risorgimento n. 116 71

Comune di Concorezzo (MB)
Avviso di asta pubblica per la cessione della farmacia pubblica 71

Comune di Paderno Dugnano (MI)
Lavori di manutenzione straordinaria delle coperture degli immobili comunali ed edifici scolastici del patrimonio indisponibile - progetto 2010-2011 71

Comune di Pregnana Milanese (MI)
Affidamento in concessione della struttura e del servizio di asilo nido 72

Comune di Settimo Milanese (MI)
Dipartimento Infrastrutture e patrimonio - Servizio Lavori pubblici - Avviso di gara esperita - Lavori di ampliamento spazi didattici e manutenzione straordinaria scuola primaria di Vighignolo 72

Comune di Solaro (MI)
Avviso esito di gara - Affidamento in concessione di beni mobili e immobili appartenenti al patrimonio comunale per l'esercizio di attività di bar ristoro presso il chiosco del Parco Vita di via Borromeo in Solaro 72

Infrastrutture Lombarde Spa - Milano
Avviso di asta pubblica per la vendita di beni immobili di proprietà di azienda lombarda edilizia residenziale (ALER) 73

Metropolitana Milanese Spa - Milano
Servizio Idrico Integrato della città di Milano - Bando di gara con procedura aperta - Ristrutturazione elettromeccanica ed edile della centrale A.P. Padova, in Milano (codice CIG 1849436ADB - codice CUP J46B11000040005) 76

C) CONCORSI

Amministrazione regionale

D.d.s. 18 maggio 2011 - n. 4467
Direzione centrale Organizzazione, personale, patrimonio e sistema informativo - Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'acquisizione di n. 6 unità di personale da assumere a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro della durata di 12 mesi, nella categoria professionale C - parametro tabellare iniziale C1 - Profilo professionale assistente informatico . . 77

Avviso di rettifica
Azienda Ospedaliera della Provincia di Lodi - Bando di concorso pubblicato sul Burl n. 18 Serie Avvisi e Concorsi del 4 maggio 2011 86

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Milano
Pubblicazione graduatoria concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di dirigente analista ai sensi di quanto previsto dall'art. 18 – comma 6 – del Dpr 10 dicembre 1997 n. 483 87

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Milano
Pubblicazione graduatoria concorso pubblico per titoli ed esami, per n. 1 posto di dirigente psicologo ai sensi di quanto previsto dall'art. 18 – comma 6 – del Dpr 10 dicembre 1997 n. 483 87

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Milano
Pubblicazione graduatoria concorso pubblico per n. 1 posto di dirigente psicologo ai sensi di quanto previsto dall'art. 18 – comma 6 – del Dpr 10 dicembre 1997 n. 483 87

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Monza e Brianza
Sorteggio dei componenti delle commissioni giudicatrici dei concorsi pubblici per titoli ed esami elencati nel testo 87

Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco
Concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di n. 5 incarichi a tempo indeterminato in qualità di collaboratore professionale sanitario - Infermiere - Cat. D 88

Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Busto Arsizio (VA)
Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di dirigente sanitario – Responsabile della struttura complessa di chirurgia generale del presidio ospedaliero di Saronno. 92

Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento - Milano
Presa atto dell'esito del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo unico ed indeterminato di n. 1 posto di dirigente medico disciplina: Medicina fisica e riabilitazione 95

Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento - Milano
Determinazioni in merito all'attivazione della procedura per il conferimento di n. 1 incarico quinquennale di struttura complessa per la direzione dell'U.O. di Cure palliative e terapia del dolore del P.O. Bassini 95

Azienda Ospedaliera Mellino Mellini - Chiari (BS)
Bando di concorso pubblico per n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario ostetrica/o cat. D 99

Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano - Vizzolo Predabissi (MI)
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dirigente medico, area della medicina diagnostica e dei servizi, disciplina di anatomia patologica, operativamente da assegnare alla s.c. di anatomia patologica dei presidi ospedalieri aziendali 100

Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano - Vizzolo Predabissi (MI)
Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale di dirigente sanitario – Profilo: medico – Area chirurgica e delle specialita' chirurgiche, disciplina di urologia, operativamente da assegnare, quale direttore, alla s.c. di urologia del presidio ospedaliero di Vizzolo Predabissi 103

Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano - Vizzolo Predabissi (MI)
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dirigente medico, area chirurgica e delle specialita' chirurgiche, disciplina di otorinolaringoiatria, operativamente da assegnare alla s.c. di otorinolaringoiatria dei presidi ospedalieri aziendali 106

Azienda Ospedaliera G. Salvini - Garbagnate Milanese (MI)
Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario/ tecnico di neurofisiopatologia (cat. D) 110

Azienda Ospedaliera Ospedale L. Sacco - Milano
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la stipula di n. 35 contratti individuali di lavoro a tempo indeterminato in qualità di C.P.S. infermiere – Cat. D 113

Azienda Ospedaliera Ospedale L. Sacco - Milano
Graduatoria di concorsi pubblici per titoli ed esami 115

Azienda Istituti Ospitalieri di Cremona
Approvazione graduatoria concorso pubblico 116

Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico - Milano
Pubblicazione graduatorie concorsi pubblici 117

Azienda di Servizi alla Persona Golgi – Redaelli - Milano
Schema di avviso di selezione per l'aggiornamento dell'Albo aziendale dei componenti esterni dell'Organismo di valutazione di Ente 118

Azienda Servizi alla Persona L. Milanesi e P. Frosi – Trigolo (CR)
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato ad orario parziale 18 ore settimanali di n. 1 posto di collaboratore contabile (C1 CCNL Regioni Autonomie Locali) 120

D) ESPROPRI

Commissioni provinciali espropri

Commissione provinciale espropri di Milano
Sintesi provvedimento del 5 maggio 2011 n. 10/2011. Determinazione dell'indennità di occupazione temporanea - Richiedente: Ferrovie Nord Spa 121

Commissione provinciale espropri di Sondrio
Provvedimento n. 4/11 del 29 marzo 2011. Determinazione dell'indennità di esproprio definitiva, per i lavori di adeguamento della S.S. 36, nel comune di San Giacomo Filippo, località Conoia e Vignola 121

Province

Provincia di Cremona
Decreto n. 38 del 25 febbraio 2011. Lavori realizzazione percorso ciclabile «Antica postumia» da Cremona a Pieve San Giacomo. Pronuncia del trasferimento coatto degli immobili espropriati 122

Comuni

Comune di Rovato (BS)
Decreto n. 6 dell' 11 maggio 2011. Integrazione decreto di esproprio n. 24 del 22 novembre 2010 delle aree necessarie alla realizzazione di un impianto di depurazione e collettamento acque reflue a servizio della Bassa Franciacorta 123

Comune di Rovato (BS)
Decreto n. 7 dell' 11 maggio 2011. Integrazione decreto di esproprio n. 4 del 15 febbraio 2011 delle aree necessarie alla realizzazione di un impianto di depurazione e collettamento acque reflue a servizio della Bassa Franciacorta 124

Comune di Rovato (BS)
Decreto n. 8 dell' 11 maggio 2011. Integrazione decreto di esproprio n. 2 del 3 febbraio 2011, delle aree necessarie alla realizzazione di un impianto di depurazione e collettamento acque reflue a servizio della Bassa Franciacorta 124

Altri

Ferrovienord Spa - Milano
Repertorio n. 37 raccolta n. 4. Decreto di esproprio - Potenziamento della linea ferroviaria "Novara/Seregno" comune di Castano Primo 125

Hidrogest Spa - Sotto il Monte Giovanni XXIII (BG)
Estratto decreto di asservimento definitivo sulle aree interessate dalla realizzazione dei lavori del 12° stralcio 1° lotto «tronco di collettore a servizio del comune di Palazzago» 126

Idra Patrimonio Spa - Vimercate (MB)
Estratto di decreto asservimento per pubblica utilita', costituzione di servitu' n. 20 del 12 maggio 2011 PR 327/2001. Collettore fognario tratto Gessate-Cambiago (cod. int GECA). 126

E) VARIE

Provincia di Bergamo

Provincia di Bergamo
Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche – Domanda di concessione in sanatoria della società Pesca Camerata Cornello di derivare acque sotterranee e superficiali per uso piscicolo da n. 1 sorgente e dal fiume Brembo in comune di Camerata Cornello (BG) 127

Provincia di Bergamo
Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche – Domanda di concessione in sanatoria della Associazione Pescatori Sezione Provinciale di Bergamo di derivare acque sotterranee per uso piscicolo da n. 1 sorgente in comune di Aviatico (BG) 127

Provincia di Bergamo
Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche - Domanda di concessione di derivazione di acqua ad uso idroelettrico dalla sorgente «Concossola» in comune di Gandino (BG) presentata dalla Società ICE Informatizzazione Commercio Energia Srl 127

Provincia di Bergamo
Settore Tutela risorse naturali - Servizio Risorse idriche - Domanda di scavo pozzo e concessione a derivare acque sotterranee per uso igienico-sanitario della società Piemme Telecom Srl in comune di Lallio (BG) 127

Provincia di Bergamo
Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche – Istanza di rinnovo della concessione di derivazione di acqua ad uso idroelettrico dai torrenti Stabina, Cassiglio ed altri minori per l'impianto «Cassiglio» ubicato nei comuni di Cassiglio (BG), Santa Brigida (BG) e Olmo al Brembo (BG) – Pratica n. 030/11 - Società Italgen Spa, Bergamo 127

Provincia di Bergamo
Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche - Domanda di rinnovo con varianti della concessione di derivazione di acqua ad uso idroelettrico dal torrente Borlezza per l'impianto «Maccarano», in comune di Sovere (BG) – Pratica n. 073/10 - Società Idroelettrica Lombarda Srl - Milano 128

Provincia di Bergamo
Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche – Domanda di concessione in sanatoria della Società Pescatori Sportivi di San Pellegrino Terme di derivare acque sotterranee per uso piscicolo da n. 3 sorgenti in comune di San Pellegrino Terme (BG) 128

Provincia di Bergamo
Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche – Istanza di rinnovo della concessione di derivazione di acqua ad uso idroelettrico dal torrente Val Mora per l'impianto «Alta Val Mora» ubicato nei comuni di Averara (BG), Mezzoldo (BG) e Santa Brigida (BG) – Pratica n. 028/11 - Società Italgen Spa - Bergamo 128

Provincia di Bergamo
Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche – Domanda di concessione in sanatoria della Associazione Pescatori Sportivi Nossesi di derivare acque superficiali per uso piscicolo dal torrente Nossana in comune di Ponte Nossa (BG) 128

Provincia di Bergamo
Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche – Domanda di concessione in sanatoria della associazione Pescatori Sezione provinciale di Bergamo di derivare acque sotterranee per uso piscicolo da n. 2 sorgenti in comune di Valbondione (BG) 129

Provincia di Bergamo
Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche - Domanda di concessione di derivazione di acqua ad uso idroelettrico (su impianto acquedottistico) da n. 1 sorgente denominata «Finestra 2» in comune di Mezzoldo (BG) - Pratica n. 031/11 - Società Ergon Srl, Milano 129

Comune di Caravaggio (BG)
Avviso inerente la richiesta di verifica di assoggettabilità alla VIA ai sensi dell'art. 20 d.lgs. 152/06 nel comune di Caravaggio (BG) 129

Comune di Cologno al Serio (BG)
Avviso di approvazione definitiva della variante parziale al piano di governo del territorio (PGT) ai sensi dell'art. 13 della legge regionale n. 12/2005 e successive modifiche ed integrazioni - Documento di piano, piano delle regole e piano dei servizi 129

Comune di Locatello (BG)
Gestione del territorio - Avviso relativo all'avvio del procedimento di VAS del piano di governo del territorio (PGT) 130

Comune di Mapello (BG)
Avviso di ripubblicazione e deposito di parti del piano di governo del territorio (PGT) ai sensi della l.r. 12/2005 e s.m. e i. . . . 130

Comune di Treviglio (BG)
Avviso approvazione atti relativi a varianti al vigente PRG (art. 25 l.r. 12/2005 e smi, art. 3 l.r. 23/1997 e smi) 130

Provincia di Brescia

Provincia di Brescia
Area Ambiente - Ufficio derivazioni acqua – Opere ecologiche – Acque minerali e termali - Richiesta presentata dalla società Baglioni Energy Srl, intesa ad ottenere la concessione trentennale per la derivazione di acqua pubblica dal torrente Degnone, in comune di Vestone (BS), per uso idroelettrico. (cod. fald. n° 2708) impianto idroelettrico Vestone 131

Provincia di Brescia
Area ambiente - Servizio acqua - Ufficio derivazioni acqua – Opere ecologiche - Richiesta presentata dal Comune di Tavernole Sul Mella per derivare acque sotterranee tramite una sorgente sita sul mapp. n. 01 fg. n. 05, nel territorio comunale di Tavernole S/M da adibire ad uso potabile 131

Provincia di Brescia
Area Ambiente - Ufficio derivazioni acqua – Opere ecologiche – Acque minerali e termali - Richiesta di concessione trentennale, Comune di Vestone, per la derivazione d'acqua pubblica dal torrente Degnone, in comune di Vestone (Bs), per uso idroelettrico (cod. fald. n. 2710) 131

Provincia di Brescia
Area Ambiente - Servizio acqua - Ufficio derivazioni acqua - Opere ecologiche - Acque minerali e termali - Istanza di rinnovo della concessione mineraria denominata Sum o Antica Fonte in comune di Nuvolento (BS), nell'ambito della quale sgorga l'acqua minerale denominata Sole 132

Provincia di Brescia
Area Ambiente - Istanza di concessione per la derivazione d'acqua ad uso idroelettrico dal Rio di Malonno in comune di Malonno (BS) presentata dalla ditta Rima Gestioni Immobiliari Srl, Capo di Ponte (BS) 132

Provincia di Brescia
Provvedimento di verifica di assoggettabilità alla VIA della ditta Gaburri Spa in comune di Brescia 132

Provincia di Brescia
Provvedimento di verifica di assoggettabilità alla VIA, in comune di Passirano (BS), della ditta Euro Impianti Demolizioni e Scavi Srl di Zani G.B. & Figli, Cazzago San Martino (BS) . . . 132

Comune di Barbariga (BS)
Avviso di deposito degli atti di adozione con deliberazione di C.c. n. 3 del 15 marzo 2011 per il procedimento di «Variante al piano dei servizi per l'individuazione del tracciato definitivo della viabilità tangenziale sud dell'abitato» e apposizione di vincolo preordinato all'esproprio . . . 133

Comune di Bedizzole (BS)
Ufficio Urbanistica – Edilizia privata - Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante 2011 al piano delle regole del piano di governo del territorio (PGT) . . . 133

Comune di Brandico (BS)
Adozione reticolo idrico minore - Avviso deposito degli elaborati . . . 133

Comune di Castenedolo (BS)
Avviso di deposito degli atti relativi all'adozione del piano di governo del territorio (PGT) . . . 133

Comune di Manerba del Garda (BS)
Ufficio Tecnico - Settore Edilizia privata - Avviso approvazione piani attuativi . . . 133

Comune di Nuvolento (BS)
Avviso di approvazione classificazione acustica del territorio comunale ai sensi dell'art.3 della l.r.13/2001 e smi. . . . 133

Comune di Nuvolera (BS)
Approvazione definitiva della variante semplificata ai sensi della legge regionale n. 23/97 e s.m.i., finalizzata al «Recepimento del tracciato nuovo scolmatore» . . . 133

Comune di Puegnago del Garda (BS)
Adozione modifica reticolo idrico minore . . . 133

Comune di Saviore dell'Adamello (BS)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) . . . 134

Comune di Soiano del Lago (BS)
Avviso di deposito approvazione programma integrato di intervento per risanamento urbanistico di ambito dimesso, per riorganizzazione delle previsioni insediative con la realizzazione di servizi di rilevanza strategica comunale denominato «Castellana» – Ditta Amadori Umberto – Amadori Evio – Amadori Pierluigi – Amadori Rosanna – Garda Projetec Srl – Imm. San Rocco Srl – Castellana Srl . . . 134

Comune di Verolavecchia (BS)
Avviso di adozione, deposito e pubblicazione degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) con relativa VAS . . . 134

Provincia di Como

Provincia di Como
Provvedimento di verifica di assoggettabilità alla VIA relativo alla ditta Tea di Turano Maria & C. Sas con sede in Fino Mornasco, via Costa 3 per l'impianto di trattamento di rifiuti speciali non pericolosi di via Scala Brini 104 a Como . . . 135

Provincia di Como
Provvedimento di verifica di assoggettabilità alla VIA relativo alla ditta Il Truciolo Srl per l'impianto di gestione di rifiuti speciali di via Molinara 17/a ad Albavilla (CO) . . . 135

Provincia di Como
Domanda di derivazione acqua da lago per uso pompa di calore della Dependance Regina presentata da Villa D'Este spa in comune di Cernobbio . . . 135

Provincia di Como
Domanda concessione derivazione acqua da lago per uso innaffiamento aree a verde presentata da Villa d'Este Spa in comune di Cernobbio . . . 135

Provincia di Como
Domanda concessione di derivazione acqua da lago per uso pompa di calore Villa Cima presentata da Villa D'este Spa in comune di Cernobbio. . . . 135

Comune di Como
Avviso di deposito della variante semplificata concernente piano di recupero proposto dai sig.ri Del Sordo Giuseppe e Mossi Luciana per il recupero di un complesso immobiliare in Como, via Regina Teodolinda 23, interessante il mapp. 399 sub. 501 - foglio n. 7 – della sez. censuaria di Como Borghi . . . 135

Comune di Mezzegra (CO)
Tariffe del servizio idrico integrato . . . 136

Provincia di Cremona

Provincia di Cremona
Settore Agricoltura e ambiente - Domanda presentata dalla Carrozzeria Damiano di Damiano Gozzoli & C. Snc intesa ad ottenere la concessione di derivazione di acqua sotterranea da pozzo ad uso antincendio ed igienico in comune di Vescovato (CR) . . . 137

Provincia di Cremona
Settore Agricoltura e ambiente - Concessione rilasciata alla società agricola Giorgio Tesi Vivai ss per derivare acqua pubblica ad uso igienico ed irriguo da n. 2 pozzi in comune di San Giovanni in Croce . . . 137

Comune di Casalmaggiore (CR)
Avviso di deposito atti della variante n. 1 al piano delle regole e al piano dei servizi del piano di governo del territorio (PGT) vigente . . . 137

Comune di Crema (CR)
Area Affari generali e pianificazione territoriale - Servizio Edilizia privata - Piano attuativo di iniziativa privata zona C2 area n. 2 - Via Toffetti Via Caprotti 137

Comune di Rivolta d'Adda (CR)
Avviso di approvazione definitiva e deposito dei documenti contenenti correzioni di errori materiali e rettifiche degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) 137

Comune di Romanengo (CR)
Adozione della prima variante parziale del piano di governo del territorio (PGT) (piano delle regole e piano dei servizi). Avviso di deposito atti 137

Comune di Torlino Vimercati (CR)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) 138

Comune di Trescore Cremasco (CR)
Area tecnica – Settore Urbanistica - Avviso di deposito relativo all'approvazione definitiva del Reticolo Idrico Minore in variante al vigente strumento urbanistico ai sensi dell'art. 2, comma 2, lett. « i » della l.r. n. 23/97 - Approvazione con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 7 Aprile 2011 138

Provincia di Lecco

Comune di Perledo (LC)
Avviso di modifica delle fasce di rispetto cimiteriale 139

Comune di Perledo (LC)
Avviso di approvazione del piano regolatore cimiteriale, ai sensi dei regolamenti regionali n. 6/2004 e n. 1/2007 139

Comune di Sirone (LC)
Sportello unico per le attività produttive (SUAP) - Avviso di approvazione definitiva della variante urbanistica al PRG vigente società Ponziani Spa 139

Provincia di Mantova

Comune di Quistello (MN)
Area Tecnica - Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) 140

Comune di San Giovanni del Dosso (MN)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) 140

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 signora Jarach Fiorenza uso pompa di calore a Milano 141

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 Coop Le Terrazze di San Bovio Soc. Coop Edilizia uso pompa di calore a Peschiera Borromeo (MI) 141

Provincia di Milano
Settore Risorse idriche e attività estrattive – Rilascio di concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla società Humana Italia Spa di Milano, uso pompa di calore a Milano 141

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 Iper Montebello Spa uso area a verde a Vittuone (MI) 141

Provincia di Milano
Settore Agricoltura, parchi, caccia e pesca - Avviso di assunzione delle deliberazioni n. 401/10, 452/10, 462/10, 475/10. 141

Comune di Cambiago (MI)
Area Affari generali – Servizio Commercio - Graduatoria finale per l'assegnazione di aree in concessione nel mercato comunale 142

Consorzio Parco Lombardo della Valle del Ticino - Pontevecchio di Magenta (MI)
Avviso di approvazione dei piani di gestione dei SIC IT2010011 Paludi di Arsago, IT2010009 Sorgenti del Rio Capricciosa, IT2010014 Turbigaccio, Boschi di Castelletto e Lanca di Bernate, IT2080013 Garzaia della Cascina Portalupa e IT2080016 Boschi del Vignolo ai sensi della d.g.r. 25 gennaio 2006 n. 8/1791 142

Comune di San Vittore Olona (MI)
Area Tecnica Settore Edilizia privata e urbanistica - Avviso di avvio del procedimento di valutazione ambientale strategica (VAS) relativa al piano per il governo del territorio (PGT) 142

Provincia di Monza e della Brianza

Comune di Meda (MB)
Realizzazione strada, denominata via Monte Rosa, di collegamento tra via Monte Grappa e via delle Colline - Localizzazione di opera pubblica, ai sensi legge regionale 23/1997, adozione variante al PRG adottata con delibera di Consiglio comunale n. 12 del 5 maggio 2011 - Deposito atti 143

Provincia di Pavia

Provincia di Pavia
Divisione Territorio - Settore Tutela ambientale - UOC Risorse idriche - Domanda di concessione di derivazione d'acqua da

n. 3 pozzi in comune di Pavia per uso scambio termico in impianti a pompa di calore - Società Gioia Costruzioni Srl, Pavia. . . .144

Provincia di Pavia
Divisione Territorio - Settore Tutela ambientale - UOC Risorse idriche - Domanda di concessione di derivazione d'acqua ed autorizzazione alla terebrazione di n. 3 pozzi ad uso scambio termico in impianti a pompa di calore in comune di Pavia - Loc. Sora. Società Noli Srl, Milano 144

Provincia di Pavia
Divisione Territorio - Settore Tutela ambientale - UOC Risorse Idriche - Domanda di concessione di derivazione d'acqua da n. 2 pozzi in comune di Casteggio (PV) per uso industriale, potabile ed antincendio 144

Provincia di Pavia
Settore Tutela ambientale - UOC Risorse idriche - Domanda di concessione di derivazione d'acqua per uso pompa di calore da n. 2 pozzi in comune di Pavia presentata in data 4 aprile 2011 dalla soc.tà Parva Urbi Srl 144

Provincia di Pavia
Settore Tutela ambientale - UOC Risorse idriche - Domanda di rinnovo concessione di derivazione d'acqua per uso irriguo dal Torrente Terdoppio in comune di Tromello (PV) presentata in data 1 aprile 2011 dall'az. agr. Boschetto di Bellomi Massimiliano e Valeria Ss, Landriano (PV) 144

Provincia di Pavia
Settore Tutela ambientale - UOC Risorse idriche - Domanda di concessione di derivazione d'acqua per uso idroelettrico dal fiume Olona Meridionale in comune di Genzone (PV) presentata in data 11 aprile 2011 dalla soc.tà Proidro Srl, Milano 144

Comune di Bressana Bottarone (PV)
Approvazione di variante parziale al piano regolatore generale (PRG) vigente ai sensi dell'art. 25 della legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 – Delibera consiliare n. 15 del 23 marzo 2011 145

Comune di Gambolò (PV)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti l'aggiornamento del piano di classificazione acustica comunale 145

Comune di Garlasco (PV)
Ufficio urbanistica - Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) . . .145

Comune di Giussago (PV)
Conclusione procedura SUAP – Soc. 7 Pixel Srl 145

Comune di Giussago (PV)
Conclusione procedura SUAP – Azienda Agricola Sala Marco 145

Comune di Rocca Susella (PV)
Avviso di adozione, deposito e pubblicazione degli atti relativi al piano di governo del territorio (PGT) e relativa VAS 145

Comune di S. Cristina e Bissone (PV)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) 146

Comune di Siziano (PV)
Settore 4 Urbanistica - Edilizia - Avviso adozione, deposito, pubblicazione degli atti relativi al piano di governo del territorio (PGT) e relativa VAS 146

Comune di Zeccone (PV)
Approvazione di variante al PRG in forma semplificata 146

Provincia di Sondrio

Provincia di Sondrio
Settore Agricoltura, ambiente, caccia e pesca - Servizio Ambiente, sistema idrico integrato, rifiuti. Richiesta di concessione di derivazione d'acqua da varie sorgenti e riali superficiali ad uso potabile pervenuta in data 4 febbraio 2010 e successive integrazioni del 28 ottobre 2010 e del 28 aprile 2011 del Comune di Gerola Alta a sostituzione e annullamento delle precedenti richieste e/o concessioni in essere di cui alle pratiche 268, 911 e 994 147

Comune di Lanzada (SO)
Avviso di approvazione e deposito della variante alle schede di edificio allegate al PRG finalizzata all'approvazione del piano di recupero in via San Giovanni 147

Comune di Samolaco (SO)
Avviso di adozione e deposito atti relativi al piano di gorverno del territorio (PGT) ai sensi dell'art. 13 comma 4 della l.r. n. 12/2005 e smi 147

Comune di Verceia (SO)
Avviso di adozione e deposito atti relativi al piano di governo del territorio (PGT) ai sensi dell'art. 13 comma 4 della l.r. n. 12/2005 e smi 147

Provincia di Varese

Comune di Azzate (VA)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) (art. 13, comma 11, legge regionale 11 marzo 2005, n. 12) 148

Comune di Gornate Olona (VA)
Avviso di approvazione del piano di zonizzazione acustica comunale 148

Altri

Società A2a Spa - Brescia
Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA della Regione Lombardia nei comuni di Muscoline (BS), Calvagese della Riviera (BS) e Prevalle (BS) 149

Ditta Astaldi Spa - Roma
Avviso al pubblico inerente la richiesta di verifica di assoggettabilità alla VIA alla Provincia di Milano, in comune di Milano . . .149

Società Baiguini Alberto & C. Snc, Rogno (BG) - Società La.Ge.S. Spa, Pisogne (BS)
Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA della Regione Lombardia nei comuni di Rogno (BG) e Costa Volpino (BG) . . .149

Società Beni Stabili Spa - Milano
Avviso avvenuta trasmissione istanza di verifica di assoggettabilita' e di deposito della necessaria documentazione. Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA della Regione Lombardia in comune di Milano 150

Società Beton Camuna Spa - Marone (BS)
Richiesta di verifica di assoggettabilità VIA della Provincia di Brescia 150

Società Energhie Srl - Talamona (SO)
Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA della Regione Lombardia 150

Ditta Galeri Snc di Galeri Marino & C. - Rezzato (BS)
Avviso inerente la richiesta di verifica di assoggettabilità alla valutazione di impatto ambientale (VIA) in comune di Rezzato (BS), ai sensi dell'art. 20 del d.lgs 152/06 e smi 150

Ditta L.M. Trading Srl - Segrate (MI)
Avviso al pubblico di deposito studio preliminare ambientale. Richiesta di verifica di assoggettabilità alla VIA della Regione Lombardia in comune di Segrate (MI) 151

Ditta Lodigiana recuperi Srl - Corte Palasio (LO)
Avviso di deposito istanza di verifica di assoggettabilita'a VIA della Provincia di Lodi 151

Mac Oil Spa - Roma
Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA della Regione Lombardia in comuni vari 151

Organismo Intermedio Entertraining scarl – Milano
Sovvenzione Globale Learning Week - Avviso di stanziamento ulteriori risorse per la realizzazioni di edizioni di Percorsi Learning Week «Approfondimento» 151

Impresa Porro Calcestruzzi Srl - Gerenzano (VA)
Avviso di avvenuta trasmissione dell'istanza di verifica di assoggettabilità alla VIA in comune di Gerenzano (VA) 152

Società Seveso Recupero Srl - Seveso (MB)
Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA alla Provincia di Monza e Brianza, in comune di Seveso (MB) 152

A) STATUTI

Statuto del Comune di Suardi (PV)
Approvato con deliberazione comunale n. 6 del 5 marzo 2011

INDICE

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI
Art. 1 - Ruolo e attribuzioni
Art. 2 - Territorio, gonfalone e stemma
Art. 3 - Funzioni
Art. 4 - Tutela della salute e assistenza
Art. 5 - Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico
Art. 6 - Diritto allo studio – Promozione dei beni culturali
Art. 7 - Promozione dello sport e del tempo libero
Art. 8 - Assetto ed utilizzazione del territorio
Art. 9 - Sviluppo economico
Art. 10 - Programmazione
Art. 11 - Collaborazione con altri enti locali
Art. 12 - Partecipazione dei cittadini

TITOLO II
L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE
Art. 13 - Organi del Comune

CAPO I
IL CONSIGLIO COMUNALE
Art. 14 - Composizione – Competenze
Art. 15 - Prima adunanza
Art. 16 - Presidenza del Consiglio Comunale
Art. 17 - Sessioni del Consiglio Comunale
Art. 18 - Validità delle sedute
Art. 19 - Validità delle deliberazioni
Art. 20 - Pubblicità delle sedute
Art. 21 - Delle votazioni

CAPO II
I CONSIGLIERI COMUNALI
Art. 22 - Il Consigliere comunale
Art. 23 - Doveri del consigliere
Art. 24 - Diritti del consigliere
Art. 25 - Dimissioni del consigliere
Art. 26 – Consigliere anziano
Art. 27 – Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale

CAPO III
LA GIUNTA COMUNALE
Art. 28 – Composizione della Giunta
Art. 29 – Nomina della Giunta
Art. 30 - Competenze della Giunta
Art. 31 – Cessazione della carica di assessore
Art. 32 – Mozione di sfiducia
Art. 33 – Decadenza della carica di assessore
Art. 34 – Revoca e surrogazione degli assessori
Art. 35 – Organizzazione della Giunta
Art. 36 – Adunanze e deliberazioni

CAPO IV
IL SINDACO
Art. 37 - Elezione del Sindaco
Art. 38 - Dimissioni e decadenza del Sindaco
Art. 39 - Attribuzioni di amministrazione
Art. 40 - Attribuzioni di vigilanza
Art. 41 - Attribuzioni di organizzazione

TITOLO III
L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I
ATTIVITÀ E ORDINAMENTO COMUNALE
Art. 42 - L'attività amministrativa
Art. 43 - L'organizzazione amministrativa del Comune
Art. 44 - Il Segretario comunale
Art. 45 - Il Direttore generale

CAPO II
ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE COMUNALE
Art. 46 - Gestione dei servizi pubblici
Art. 47 - Gestione in economia
Art. 48 - Concessione a terzi
Art. 49 - Aziende speciali
Art. 50 - Istituzioni
Art. 51 - Vigilanza e controlli

CAPO III
FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA
UNIONI DI COMUNI
Art. 52 - Convenzioni
Art. 53 - Accordi di programma
Art. 54 - Unione di Comuni

TITOLO IV
L'ORDINAMENTO FINANZIARIO
Art. 55 - Principi generali
Art. 56 - Approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione
Art. 57 - Composizione e nomina del Revisore del Conto
Art. 58 - Sostituzione del Revisore del Conto
Art. 59 - Svolgimento delle funzioni
Art. 60 - Collaborazione del revisore con il Consiglio comunale
Art. 61 - Accertamento e controlli della gestione
Art. 62 – Potestà sanzionatoria.

TITOLO V
L'ATTIVITÀ NORMATIVA
Art. 63 - Principi generali
Art. 64 - Ambito di applicazione dei Regolamenti
Art. 65 - Procedimento di formazione dei Regolamenti

TITOLO VI
LA PARTECIPAZIONE

CAPO I
IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
Art. 66 - Principi
Art. 67 - Strumenti

CAPO II
ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE
Art. 68 - Consultazioni
Art. 69 - Istanze – Petizioni – Proposte
Art. 70 - Modalità di presentazione ed esame
Art. 71 - Diritto di iniziativa

CAPO III
CONSULTAZIONI REFERENDARIE
Art. 72 - Referendum
Art. 73 - Richiesta di referendum
Art. 74 - Ammissione della richiesta
Art. 75 - Indirizzi regolamentari

CAPO IV
AZIONE POPOLARE E ACCESSO AI DOCUMENTI
Art. 76 - Azione popolare
Art. 77 - Diritto di accesso ai documenti amministrativi
Art. 78 - Regolamento per l'accesso

TITOLO VII
REVISIONE DELLO STATUTO
Art. 79 - Modalità

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1
Ruolo e attribuzioni

1. Il Comune di Suardi, ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi della Repubblica, rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

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

Art. 2
Territorio, gonfalone e stemma

1. Il Comune di Suardi è costituito dai territori e dalle comunità della popolazione di Suardi.

2. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti a Suardi.

3. Il Comune ha un proprio Stemma ed un proprio Gonfalone.

Art. 3
Funzioni

1. Il Comune esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalla legge statale e regionale, secondo il principio di sussidiarietà.

2. Il Comune nell'esercizio di tali funzioni promuove le azioni necessarie per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini e per il completo sviluppo della persona umana.

Art. 4
Tutela della salute e assistenza

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attuando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, capace altresì di affrontare ogni altra forma di disagio sociale e personale anche il coinvolgimento delle aggregazioni di volontariato.

Art. 5
Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il Comune nell'interesse della collettività ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita adotta le misure necessarie per tutelare e conservare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo, del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 6
Diritto allo studio – Promozione dei beni culturali

1. Il Comune mira a rendere effettivo il diritto allo studio ed alla cultura fino ai livelli più alti.

2. Promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

Art. 7
Promozione dello sport e del tempo libero

1. Il Comune favorisce l'attività sportiva dilettantistica nonché quella turistica, di carattere sociale e giovanile, incoraggiando l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuovendo la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti ed assicurando l'accesso agli enti, organismi ed associazioni sopra citate.

2. Il relativo regolamento disciplinerà i modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti, nonché il concorso alle spese di gestione.

Art. 8
Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune mira all'attuazione di un assetto del territorio organico, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

2. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

3. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

4. Predispone idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

5. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

Art. 9
Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la miglior funzionalità produttiva del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato ed adotta iniziative atte a stimolarne l'attività.

Art. 10
Programmazione

1. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla formazione ed attuazione dei piani e programmi dello Stato e della Regione, provvedendo ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

Art. 11
Collaborazione con altri enti locali

1. Il Comune pone a fondamento della propria attività amministrativa e di programmazione il principio della collaborazione con la Provincia e gli altri Comuni, al fine di realizzare un coordinato sistema delle autonomie.

Art. 12
Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, con pari opportunità tra uomo e donna, in particolare valorizza le libere forme associative, promuove organismi di partecipazione, prevede consultazioni della popolazione, referendum popolari, ammette istanze, petizioni, proposte di cittadini singoli o associati.

2. Garantisce la più ampia informazione sulla propria attività come presupposto per una effettiva partecipazione della comunità locale.

TITOLO II
L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 13
Organi del Comune

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

CAPO I
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 14
Composizione – Competenze

1. Il Consiglio comunale è l'organo di 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, ad 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.

4. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

5. Quando la legge demanda espressamente al Consiglio la nomina di più rappresentanti presso enti, aziende od istituzioni, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

6. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

Art. 15
Prima adunanza

1.La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale comprende i seguenti adempimenti:

a) Convalida degli eletti

b) Giuramento del Sindaco

c) Comunicazione del Sindaco della nomina dei componenti la Giunta comunale.

d) Eventuale nomina del Presidente del Consiglio comunale.

e) Elezione della Commissione Elettorale.

2. La prima seduta del Consiglio comunale neo-eletto deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione 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.

3. La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri della cui causa ostativa si discute.

Art. 16
Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale, nel caso in cui ritiene di dover eleggere il Presidente del Consiglio, lo elegge nel suo seno, nella prima seduta.

2. L'elezione del Presidente del Consiglio avviene con votazione a maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea. Qualora il Consiglio comunale non addivenga in prima votazione all'elezione si procede immediatamente, con le stesse modalità, ad una seconda votazione. Qualora neppure in tal caso il Consiglio comunale addivenga all'elezione del Presidente, si procede al ballottaggio tra i due candidati che nella seconda votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti da parte dei componenti l'assemblea. A parità di voti è eletto il candidato più anziano d'età.

Sono ineleggibili alla carica di Presidente del Consiglio i componenti la Giunta comunale

3. La carica di Presidente del Consiglio è rinnovabile e dura per cinque anni, salvo che due quinti dei Consiglieri assegnati non chiedano l'anticipata cessazione della carica del Presidente stesso con un'apposita mozione, contenente anche l'indicazione di un nuovo Presidente, da discutersi non oltre trenta giorni dalla sua presentazione e che deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti l'assemblea. La mozione può essere presentata quando il Presidente del Consiglio compia atti contrari alla legge, allo Statuto od ai Regolamenti. L'approvazione della mozione comporta la cessazione dalla carica e contestualmente l'elezione del Presidente proposto.

4. In ogni altro caso di cessazione dalla carica – comprese le dimissioni da rassegnarsi al Segretario Comunale e che sono irrevocabili, immediatamente efficaci e che non necessitano di presa d'atto – il Consiglio viene convocato entro dieci giorni da chi svolge le funzioni vicarie del Presidente per procedere all'elezione del nuovo Presidente.

5. In caso di decesso, assenza, impedimento o dimissioni del Presidente del Consiglio le funzioni vicarie vengono svolte dal Sindaco.

6. Spettano al Presidente del Consiglio, secondo le modalità indicate nello Statuto e nel Regolamento:

a) la presidenza e la convocazione del Consiglio;

b) l'organizzazione e la direzione dei lavori e delle attività del Consiglio;

c) la disciplina delle sedute consiliari;

d) la formazione dell'Ordine del Giorno dell'adunanza, con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento;

e) ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;

f) l'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

g) il coordinamento dei lavori delle Commissioni consiliari e dei rapporti tra queste ultime e la Giunta.

7. Il Presidente del Consiglio riceve – tramite il Sindaco – le proposte di deliberazione, mozioni, ordini del giorno nonché interpellanze ed interrogazioni. Salvo diverso accordo con i proponenti e/o diverse scadenze stabilite dalla legge o dal Regolamento, è tenuto ad iscriverle all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

8. Al Presidente del Consiglio – per tutto il tempo del mandato – sono applicate le norme stabilite dalla legge in materia di aspettative, permessi ed indennità.

9. In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente del Consiglio viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.

Art. 17
Sessioni del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale opera in sessione ordinaria, quando all'ordine del giorno sono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti il bilancio di previsione, il rendiconto del bilancio e le linee programmatiche di mandato. In tutti gli altri casi opera in sessione straordinaria.

2. Il Consiglio può altresì essere convocato durante tutto l'anno in via straordinaria su richiesta:

a) della giunta comunale che con apposita deliberazione indica il giorno della seduta e l'ordine del giorno;

b) di un quinto dei consiglieri in carica.

3. Nei casi di cui alle precedenti lettere a) e b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, alla convocazione provvede il Prefetto, previa diffida.

4. In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

5. Il Consiglio si riunisce, su convocazione del Sindaco e altresì ad iniziativa del Prefetto nei casi previsti dalla legge, previa diffida.

Art. 18
Validità delle sedute

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio disciplina il quorum strutturale per la validità dell'adunanza in seconda convocazione.

3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del consiglio.

Essi intervengono alle adunanze del consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto al voto.

Art. 19
Validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) le schede bianche e quelle nulle.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 20
Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art. 21
Delle votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

CAPO II
I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 22
Il Consigliere comunale

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

Art. 23
Doveri del consigliere

1. I consiglieri comunali 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 tre sedute consecutive del Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio ove è stato eletto, ovvero, il Sindaco avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative da presentare entro 20 giorni dalla notifica.

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

4. Ciascun consigliere deve eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 24
Diritti del consigliere

1. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Il consigliere comunale ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari ha diritto di accesso in qualunque tempo ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune e delle sue aziende ed istituzioni, ivi compresi quelli riservati, temporaneamente o in via definitiva; 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; il consigliere ha 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.

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

4. Il consigliere comunale può 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 30 giorni.

5. Il Consiglio comunale 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.

Art. 25
Dimissioni del consigliere

1. Le dimissioni della carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente deve essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendo i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il seggio del consigliere comunale che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

3. Nel caso di sospensione di un consigliere adottato ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, 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 cessione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del precedente comma 2.

Art. 26
Consigliere anziano

1. È consigliere anziano colui il quale in sede di elezione del Consiglio comunale ha riportato la più alta cifra individuale fra tutti i candidati.

Art. 27
Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio comunale

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale, nelle materie di cui al capo I ed al capo II del presente titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dai consiglieri in carica al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

CAPO III
LA GIUNTA COMUNALE

Art. 28
Composizione della Giunta

1. 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, purché elettori del Comune di Suardi, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

Art. 29
Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione, così come deve essere comunicata al Consiglio Comunale ogni successiva variazione. In seno alla Giunta devono possibilmente essere rappresentati entrambi i sessi.

2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di assessore sono stabilite dalla legge.

Art. 30
Competenze della Giunta

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze del Sindaco, del segretario o dei responsabili dei servizi, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 31
Cessazione dalla carica di assessore

1. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore, il Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni o ne delega altro assessore.

2. Entro dieci giorni dalla vacanza, il Sindaco provvede alla nomina del nuovo assessore e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

3. Nell'ipotesi di impedimento temporaneo di un assessore, il Sindaco ne assume le funzioni o delega altro assessore.

Art. 32
Mozione di sfiducia

1. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.

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

Art. 33
Decadenza dalla carica di assessore

1. La decadenza dalla carica di assessore avviene per le seguenti cause:

a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione alla carica di assessore.

2. L'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo che sia decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.

4. In caso di pronuncia di decadenza si applicano le disposizioni di cui al precedente articolo 31, commi 1 e 2.

Art. 34
Revoca e surrogazione degli assessori

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.

2. Entro dieci giorni dal provvedimento di revoca, il Sindaco provvede alla nomina del nuovo assessore in conformità a quanto previsto dall'art. 31 – comma 2 del presente statuto.

3. La comunicazione relativa alle motivazioni del provvedimento di revoca, nonché della nomina del nuovo assessore, devono essere date nella prima seduta utile del Consiglio comunale.

Art. 35
Organizzazione della Giunta

1. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei. Essi esercitano i poteri di indirizzo e di controllo attribuiti dalla legge, costituendo eventualmente uffici posti alle loro dirette dipendenze, con le modalità previste dal regolamento.

2. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti dei loro assessorati.

3. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite mediante delega da parte del Sindaco e sono partecipate al Consiglio comunale contestualmente alla comunicazione di nomina.

4. Il Sindaco conferisce ad uno degli assessori le funzioni di Vice Sindaco che lo sostituisca in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. In mancanza di entrambi ne fa le veci l'assessore più anziano di età.

5. La comunicazione della nomina del Vice Sindaco è contestuale a quella della nomina degli assessori.

6. Le attribuzioni e le funzioni di cui ai precedenti commi 3 e 4 possono essere modificate con analogo provvedimento del Sindaco.

7. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

Art. 36
Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.

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

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

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

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

Capo IV
Il Sindaco

Art. 37
Elezione del Sindaco

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

2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili dei servizi e degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

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

5. Il Sindaco promuove e resiste alle liti per gli ambiti ovvero per gli atti di competenza degli organi di governo, assumendo in tali evenienze la rappresentanza in giudizio dell'ente. Per gli ambiti ovvero per gli atti di competenza dei Responsabili dei servizi la competenza di promuovere e resistere alle liti nonché la rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio, è assunta da questi ultimi.

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

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

Art. 38
Dimissioni e decadenza del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

Art. 39
Attribuzioni di amministrazione

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

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

b) Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;

c) Convoca i comizi per i referendum;

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

e) Nomina il Segretario comunale;

f) Conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;

g) Nomina i responsabili dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 40
Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

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

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

Art. 41
Attribuzioni di organizzazione

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

a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

TITOLO III
L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I
ATTIVITÀ E ORDINAMENTO COMUNALE

Art. 42
L'attività amministrativa

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi e compiti di direzione e di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri della autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità, responsabilità ed imparzialità.

Art. 43
L'organizzazione amministrativa del Comune

1. L'organizzazione amministrativa del Comune è disciplinata con apposito regolamento adottato dalla Giunta nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina in particolar modo:

a) l'attribuzione ai Responsabili degli uffici o dei servizi dei compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, secondo le previsioni di cui all'art. 107 comma 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

b) la dotazione organica dell'Ente, le modalità di assunzione agli impegni nonché i requisiti di accesso e le modalità concorsuali;

c) limiti, criteri e modalità per la stipulazione al di fuori della dotazione organica, di contratti a tempo determinato di dirigenti;

d) le modalità per la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli assessori.

Art. 44
Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco. Nel caso di convenzioni fra Comuni per il servizio di Segreteria, la nomina spetta al Sindaco del Comune Capo Convenzione.

2. Salvo quanto disposto dal successivo comma 3, la nomina avrà durata corrispondente a quella del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

3. Previa deliberazione della Giunta comunale, il Sindaco, con motivato provvedimento, può revocare il Segretario per violazione dei doveri d'ufficio.

4. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza agli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Sovrintende alle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina le attività salvo quando non sia stato nominato il Direttore generale.

5. Il Segretario comunale inoltre:

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

b) roga tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse del Comune stesso;

c) presiede le commissioni di gara e di concorso qualora il responsabile del servizio ne sia impossibilitato a qualsiasi titolo;

d) può sostituirsi ai Responsabili degli uffici e dei servizi nei compiti e mansioni loro affidate in caso di accertata inerzia degli stessi;

e) esercita infine ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco.

Art. 45
Il Direttore generale

1. Il Sindaco può conferire le relative funzioni di Direttore al Segretario comunale.

CAPO II
ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE COMUNALE

Art. 46
Gestione dei servizi pubblici

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali, a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

3. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o una 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.

Art. 47
Gestione in economia

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

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 48
Concessione a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

Art. 49
Aziende speciali

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

2. Sono organi dell'azienda il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore:

a) il Consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere , hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando possibilmente la presenza di entrambi i sessi;

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

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

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

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

5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo Statuto, approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

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

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

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

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

Art. 50
Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

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

3. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 55 per le aziende speciali.

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

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

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

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

Art. 51
Vigilanza e controlli

1. Il Comune esercita i poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

2. Spetta alla Giunta comunale la vigilanza sulle istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale in merito alla attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati devono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico - finanziaria dell'Ente stesso e degli obiettivi raggiunti.

CAPO III
FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA
UNIONI DI COMUNI

Art. 52
Convenzioni

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.

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

Art. 53
Accordi di programma

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

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

Art. 54
Unione di Comuni

1. Con deliberazione del Consiglio comunale, approvata con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, il Comune può aderire ad una Unione di Comuni, secondo le modalità stabilite dalla legge, al fine di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e la proposta è approvata se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Con la medesima deliberazione, si provvederà all'approvazione dello Statuto dell'Unione.

TITOLO IV
L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 55
Principi generali

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

2. Il Comune delibera entro le scadenze previste dalla legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale, collegialmente e a mezzo dell'assessore competente.

4. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende in qualunque modo costituiti, dipendenti del Comune, sono trasmessi alla Giunta comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente al bilancio e al conto consultivo del Comune.

5. I consorzi, ai quali partecipa il Comune trasmettono alla Giunta comunale il bilancio preventivo ed il rendiconto di gestione, in conformità alle norme previste dallo statuto consortile. Il rendiconto di gestione è allegato al rendiconto della gestione del Comune.

6. Il rendiconto della gestione è deliberato dal Consiglio entro il 30 aprile dell'anno successivo. Ad esso sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

Art. 56
Approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione

1. Le deliberazioni di approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, sono adottate a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e a scrutinio palese.

Art. 57
Composizione e nomina del Revisore del Conto

1. Il Revisore del conto è composto da 1 membro nominato nei modi e tra le persone indicate dall'articolo 234 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Ai sensi dell'articolo 6 - quinquies - comma 6 della legge 15 marzo 1991, n. 80, non può essere eletto alla carica di revisore dei conti i membri del organo regionale di controllo, i dipendenti delle Regioni, Provincie, Comunità montane relativamente agli enti compresi nella rispettiva regione.

2. Esso dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile soltanto per inadempienza ai propri doveri.

3. Il revisore che abbia perso i requisiti di eleggibilità decade dalla carica.

4. La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio comunale nei modi e nelle forme previste dal regolamento.

Art. 58
Sostituzione dei revisori

1. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica del revisore, il Consiglio comunale procede alla surrogazione entro i termini e con le modalità indicate dal regolamento.

Art. 59
Svolgimento delle funzioni

1. Il Revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

2. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza nella regolarità contabile e finanziaria della gestione, ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente ed ai relativi uffici nei modi indicati dal regolamento. E' tenuto ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese o modifiche patrimoniali.

3. E' tenuto a presentare al consiglio, per il tramite della Giunta, ogni 6 mesi, e comunque tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

4. In sede di esame del rendiconto di gestione, il revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e presenzia alla relativa seduta consiliare unitamente agli altri revisori in carica.

5. Il revisore può essere sentito dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi ad essi mossi all'operato dell'amministrazione.

Art. 60
Collaborazione del revisore con il Consiglio comunale

1. Un terzo dei consiglieri comunali, ciascun gruppo consiliare e la Giunta possono richiedere al revisore del conto pareri in ordine alla regolarità finanziaria e contabile della gestione dell'Amministrazione comunale e delle istituzioni ed all'efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa.

2. Il Sindaco trasmette le richieste al revisore del conto, assegnando all'occorrenza un termine per l'espressione dei pareri. Il revisore del Conto può motivatamente richiedere una proroga del termine.

3. Le modalità di richiesta dei pareri vengono disciplinate dal regolamento di contabilità.

4. Ogni consigliere può denunciare al Revisore del Conto, fatti afferenti alla gestione dell'Ente che ritenga censurabili, ed esso ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al Consiglio.

5. Quando la denuncia provenga da un terzo dei consiglieri, il Revisore deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferimenti al Consiglio, motivando gli eventuali ritardi.

6. I consiglieri hanno la facoltà di prendere visione di relazioni, rapporti e verbali redatti dal revisore il cui originale è depositato presso gli uffici del Comune.

Art. 61
Accertamento e controlli della gestione

1. Accertamenti e controlli intesi a conoscere e verificare l'andamento della gestione dei servizi e dello stato di attuazione dei programmi dell'ente, della regolarità ed economicità delle pro-

cedure in termini di efficacia e funzionalità, sono poste in essere dai funzionari attraverso il ricorso a procedure interne, anche informatiche, a ciò finalizzate.

2. Dei rilievi fatti e dei risultati conseguiti viene data informazione alla Giunta nei modi previsti dal regolamento.

Art. 62
Potestà sanzionatoria

1. Le sanzioni amministrative alle violazioni dei regolamenti e delle ordinanze si applicano nella misura minima e massima prevista dalla legislazione vigente.

2. Ciascuna ordinanza e ciascun regolamento comunale determinerà l'entità delle sanzioni amministrative pecuniarie relative alle violazioni ivi previste, nonché l'eventuale sanzione amministrativa accessoria.

3. Con apposita disciplina regolamentare saranno stabilite le modalità di applicazione e di riscossione delle sanzioni amministrative pecuniarie, nonché le modalità di applicazione delle sanzioni amministrative accessorie.

TITOLO V
L'ATTIVITÀ NORMATIVA

Art. 63
Principi generali

1. 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 e per l'esercizio delle funzioni.

Art. 64
Ambito di applicazione dei Regolamenti

1. I regolamenti di cui all'articolo precedente incontrano i seguenti limiti:

a) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

b) non possono contenere norme a carattere particolare;

c) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi previsti da apposita norma di legge.

Art. 65
Procedimento di formazione dei Regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale ed ai cittadini secondo le disposizioni del seguente statuto.

2. I progetti di regolamento, salvo quelli di iniziativa popolare decadono al termine della legislatura.

3. L'iniziativa è esercitata con la presentazione, alla Segreteria del Comune dei progetti di regolamento redatti in articoli.

4. I regolamenti e le relative modifiche, sono adottati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita dalla legge alla Giunta comunale.

5. I regolamenti entrano in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione e vengono pubblicati per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio, fatta salva la facoltà del Consiglio comunale di stabilire ulteriori forme di pubblicazione. L'entrata in vigore e la pubblicazione dei regolamenti concernenti le entrate proprie, anche tributarie, sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VI
LA PARTECIPAZIONE

CAPO I
IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 66
Principi

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

Art. 67
Strumenti

1. 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 e proposte;

e) favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini.

CAPO II
ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 68
Consultazioni

1. Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione dei cittadini.

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

3. La consultazione viene indetta dalla Giunta Comunale che ne stabilisce tempi e modalità. Essa si svolge nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe e può comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza. Nel caso di consultazione su questioni relative a servizi pubblici a domanda individuale, può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, ad altri utenti del servizio.

4. La consultazione si svolge altresì allorché la richiedano un terzo dei consiglieri o almeno un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente ed avente diritto al voto.

5. L'organo che deve emanare l'atto, cui è correlata la consultazione, ha il dovere di considerare la volontà espressa con la stessa, ai fini della sua motivazione.

Art. 69
Istanze – Petizioni – Proposte

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

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

Art. 70
Modalità di presentazione ed esame

1. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelligibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta e la sottoscrizione dei presentatori, il recapito degli stessi.

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

3. L'istanza, la petizione o la proposta sono trasmesse al Consiglio o alla Giunta a seconda delle rispettive competenze e la risposta viene data per iscritto con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 71
Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali si esercita mediante la presentazione alla segreteria comunale di proposte redatte in articoli.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente, ed avente diritto al voto.

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

a) revisione dello statuto;

b) tributi e bilancio;

c) espropriazione per pubblica utilità;

d) designazioni e nomine;

e) pubblico impiego.

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

CAPO III
CONSULTAZIONI REFERENDARIE

Art. 72
Referendum

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'Amministrazione locale, i referendum consultivi, propositivi e abrogativi.

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

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

4. Non possono essere indetti referendum:

a) in materia di tributi locali e tariffe;

b) su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali;

c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

5. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) Statuto comunale;

b) Regolamento del Consiglio comunale;

c) Piano Regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi

Art. 73
Richiesta di referendum

1. Si fa luogo a referendum:

a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;

b) qualora vi sia la richiesta da parte di un quinto della popolazione, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente ed avente diritto al voto.

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

3. Viene rivolta al Sindaco, che indice il referendum da tenersi entro tre mesi dall'ammissione, determinando la data e le altre modalità di svolgimento.

4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali.

Art. 74
Ammissione della richiesta

1. L'ammissione della richiesta referendaria, sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità sia riguardo il numero, la qualificazione o la riconoscibilità dei sottoscrittori è rimessa a giudizio di una commissione composta, secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 75
Indirizzi regolamentari

1. Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene regolato in apposito regolamento secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i criteri di cui ai commi successivi.

2. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di quindici ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.

3. La normativa regolamentare farà riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandola alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità.

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

5. Il voto favorevole al quesito, da parte della maggioranza dei partecipanti al voto, obbliga il Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum, all'adozione di un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

CAPO IV
AZIONE POPOLARE E ACCESSO AI DOCUMENTI

Art. 76
Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

Art. 77
Diritto di accesso ai documenti amministrativi

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 78
Regolamento per l'accesso

1. Il regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi entro i quali ciò deve avvenire.

2. Gli atti potranno essere esibiti dopo la emanazione e non durante l'attività istruttoria, fatto salvo il diritto di chi vi è direttamente interessato.

3. Copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, dei regolamenti vigenti, degli statuti delle aziende ed istituzioni, saranno a libera disposizione dei cittadini.

4. Il rilascio di copia di atti o provvedimenti è soggetto al pagamento dei relativi costi ai sensi dell'articolo 10 comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

5. Il responsabile del procedimento può rifiutare, limitare o differire l'accesso agli atti, con provvedimento motivato, in riferimento alla normativa vigente.

6. Oltre agli atti di cui al comma precedente, restano esclusi dall'accesso e dal diritto all'informazione gli atti formati o rientranti nella disponibilità del Comune che il regolamento individuerà ai sensi dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, o prevista da specifiche disposizioni di leggi e regolamenti.

CAPO VI
REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 79
Modalità

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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

3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente.

Statuto del Comune di Trezzano sul Naviglio (MI)
Modificato dal Consiglio comunale nella seduta del 28 marzo 2011 con deliberazione n. 14

Art. 1
Valori

1. La comunità di Trezzano sul Naviglio, si riconosce storicamente in valori di libertà, giustizia, pari opportunità, di promozione della vita umana e della famiglia, tutela dell'ambiente, responsabilità individuale e sociale, spirito di iniziativa, solidarietà, disponibilità all'integrazione sociale dell'ambito dei principi che ispirano la Costituzione Repubblicana.

2. Il Comune rappresenta giuridicamente la comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo.

3. Lo Stemma e il Gonfalone del Comune hanno le caratteristiche risultanti dall'apposito Decreto Presidenziale.

4. Il Comune nell'adesione ai principi della Carta Europea per le autonomie locali promuove rapporti di amicizia e di interscambio socio culturale con i Comuni d'Europa e della Comunità Internazionale.

Art. 2
Azione del Comune

1. Il Comune di Trezzano sul Naviglio ispira la propria azione al metodo della democrazia, alla separazione fra decisione politica e attuazione amministrativa, alla distinzione delle responsabilità, alla imparzialità, efficacia, legalità, efficienza e trasparenza dell'Amministrazione.

2. Il Comune avvalendosi della collaborazione delle associazioni locali adotta misure idonee a conservare e difendere l'ambiente eliminando le cause di inquinamento. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini ai procedimenti di pianificazione territoriale, favorisce il recupero del centro storico e la valorizzazione ambientale del Parco agricolo sud Milano e del Naviglio Grande.

3. Il Comune valorizza le tradizioni storiche, ambientali, culturali, religiose e laiche presenti nel proprio territorio.

4. Il Comune garantisce le pari opportunità e armonizza orari e modalità di tutti i servizi in particolare con le esigenze delle donne e degli uomini.

Art. 3
Associazioni

1. Il Comune favorisce le Associazioni operanti sul territorio comunale e, in particolare, quelle che praticano forme di solidarietà sociale e volontariato.

2. Il Comune annota in apposito elenco, continuamente aggiornato ed aperto, le Associazioni di cui al comma 1, precisandone finalità, organizzazione, rappresentanti pro-tempore, ed ogni altro utile elemento di conoscenza.

3. Alle Associazioni è riconosciuto il diritto di:

- presentare proposte, accedere agli atti e alle informazioni concernenti l'attività amministrativa;
- partecipare agli organi consultivi eventualmente istituiti dal Comune e al controllo sociale dei servizi;
- accedere alle strutture ed ai servizi che il Comune mette loro a disposizione.

Tali diritti saranno stabiliti secondo l'apposito regolamento.

4. Il Comune favorisce in modo correlato, attività e iniziative di interesse generale, le Associazioni senza scopo di lucro e le Società Cooperative che agiscono nei settori dell'assistenza, della cultura, dell'educazione, del lavoro, della protezione dell'ambiente, dello sport e del tempo libero, nonché di altri servizi di interesse collettivo, sulla base di criteri, di cui al Regolamento.

Art. 4
Organizzazioni Religiose

1. Il Comune riconosce le Organizzazioni Religiose locali quali interlocutori qualificati per la conoscenza della realtà umana della comunità Trezzanese; in particolare le esistenti Parrocchie del culto cattolico.

Art. 5
Comitati di Quartiere

1 Il Comune si avvale della collaborazione dei Comitati di Quartiere, intesi quali Associazioni che si formano e agiscono su base territoriale, per favorire e promuovere la partecipazione dei cittadini alla vita sociale del Comune.

Art. 6
Associazioni di Categoria

1. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle Organizzazioni rappresentative di interessi economici collettivi quali interlocutori nella ricerca delle soluzioni alle problematiche sociali ed economiche della città.

2. Le Organizzazioni rappresentative di interessi collettivi presenti nel CNEL (Comitato Nazionale dell'Economia e del Lavoro) possono rivolgere all'Amministrazione comunale istanze e petizioni, secondo le modalità di cui all'art. 9.

Art. 7
Rapporti Comune e Scuole di ogni ordine e grado

1. Il Comune favorisce il funzionamento degli organismi della scuola così come previsto dalla legge. La piena attuazione del diritto allo studio in particolare degli alunni svantaggiati.

2. Attraverso la collaborazione con gli Enti Locali (USSL -Provincia e Regione) e il Provveditorato agli Studi, il Comune favorisce iniziative di carattere sociale, culturale, sportivo e sanitario atte a prevenire l'emarginazione ed il disadattamento degli alunni, nonché a facilitare il loro sviluppo armonico secondo le capacità individuali, per un migliore inserimento di ciascuno di essi nella società.

Art. 8
Interrogazioni popolari

1. I cittadini, in numero non inferiore a 100, possono rivolgere al Comune interrogazioni, per chiedere ragione di determinati comportamenti o aspetti dell'attività dell'Ente non riscontrabili attraverso l'esercizio del diritto di informazione.

2. All'interrogazione viene data risposta scritta e motivata, entro il termine di 45 giorni.

3. L'interrogazione e le risposte vengono inviate per conoscenza ai Capigruppo.

Art. 9
Istanze e petizioni

1. I cittadini e le Associazioni possono rivolgere al Comune, in forma scritta, istanze e petizioni per chiedere provvedimenti amministrativi o esporre comuni necessità o determinati problemi locali.

2. Quando l'istanza o la petizione sia sottoscritta da almeno 100 cittadini, viene ammessa dal competente organo del Comune, riceve adeguata pubblicità, nonché, risposta scritta e motivata, entro il termine di 45 giorni da parte del medesimo organo del Comune.

3. L'istanza o la petizione con risposta viene inviata per conoscenza ai Capigruppo.

Art. 10
Iniziativa popolare

1. I cittadini in numero non inferiore a 300 esercitano l'iniziativa popolare mediante la proposta di uno schema di deliberazione comunale redatto nelle forme previste per la stessa.

2. Sulle proposte di iniziativa popolare l'organo competente delibera entro il termine di 60 giorni.

Art. 11
Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo sulla proposta e sulla rimozione di atti di competenza degli organi comunali è indetto dal Consiglio Comunale, previa pronunzia di cui al comma 3° del presente articolo, per iniziativa propria su richiesta di almeno il 10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali.

2. Il referendum non è ammesso su norme regolamentari relative ai diritti delle minoranze, a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze, al personale del Comune, delle istituzioni e delle aziende, al funzionamento degli organi comunali, nonché in materia vincolata di imposte, tasse e oneri a carico dei cittadini.

3. Il Comitato dei Garanti, sentito il Comitato Promotore e, a richiesta, il Sindaco, si pronuncia sulla ammissibilità del referendum quanto al suo oggetto e, prima della raccolta delle firme, quanto alla chiarezza dei quesiti; nonché sulla idoneità del provvedimento, eventualmente adottato dagli organi comunali competenti dopo l'indizione, ad escludere la necessità di dare corso al referendum stesso. Il Comitato dei Garanti è composto da 3 membri: precisamente da un Magistrato che lo presiede, su indicazione del Presidente del Tribunale di Milano, da un Avvocato su indicazione del Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano e dal Segretario Comunale. Le pronunzie del Comitato possono avvenire anche a maggioranza.

4. Partecipano al Referendum gli iscritti alle liste elettorali nonché i sedicenni iscritti all'anagrafe comunale e/o i non residenti che lavorano o operano stabilmente sul territorio comunale, in relazione a particolari quesiti referendari qualora ciò sia determinato dal Consiglio Comunale nelle circostanze e secondo le modalità di cui all'apposito regolamento.

5. L'oggetto del referendum è iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro 30 giorni dallo svolgimento. In tale seduta ciascuno dei gruppi consiliari si esprime in ordine al risultato. L'organo competente delibera in proposito, con motivazione analitica, entro i 60 giorni successivi.

6. Non si procede agli adempimenti, di cui al comma precedente, se non ha partecipato, con voto favorevole o contrario, almeno il 30% dei cittadini elettori iscritti nelle liste elettorali.

Art. 12
Altre forme di consultazione

1. Il regolamento disciplina le forme di consultazione della popolazione diverse dal referendum, anche limitate a parti di questa in ragione dell'oggetto della consultazione medesima.

2. Le consultazioni sono promosse dalla Giunta. Sette componenti del Consiglio, o i cittadini in numero di cui al regolamento possono proporre quesiti alternativi o aggiuntivi sullo stesso oggetto.

3. In caso di contestazione, il Comitato dei Garanti di cui all'art. Il decide sulla formulazione definitiva dei quesiti.

4. Il regolamento determina le garanzie per la corretta rilevazione dei risultati della consultazione e stabilisce i termini e le modalità per le conseguenti determinazioni degli organi comunali.

Art. 13
Consulte

1. Il Comune può istituire consulte dei cittadini per ambiti e materie determinati.

2. Le Consulte sono composte da membri designati dalle Istituzioni, dalle Associazioni registrate e dalle Organizzazioni di categoria operanti nei settori della consulta, nonché da esperti cooptati dagli altri membri dalla Consulta medesima.

3. La Consulta è convocata almeno due volte l'anno, e quando ne faccia richiesta un terzo dei membri.

4. Le Consulte esprimono, nei casi previsti dal regolamento, pareri su piani e programmi, bilanci, regolamenti e altri atti di interesse generale del Comune; formulano, sulle materie di rispettiva competenza, proposte e osservazioni, delle quali i competenti organi comunali devono dare motivatamente atto.

Art. 14
Diritti di informazione e di accesso

1. Il Comune riconosce e garantisce il diritto dei cittadini all'informazione e sui servizi resi direttamente o indirettamente dal Comune o dagli organismi da esso promossi o ai quali partecipa.

2. I dati e le notizie sono resi pubblici mediante notiziari e pubblicazioni periodiche, in modo che sia assicurata anche la trasparenza delle conseguenze economicofinanziarie dell'attività.

3. Il Comune garantisce ai cittadini singoli e associati il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina mediante apposito regolamento il rilascio di copie e di atti.

4. Il Comune assicura mezzi e strutture per rendere effettivo l'esercizio dei diritti di informazione e di accesso.

Art. 15
Elezione del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio in apposita seduta, distinta da quella in cui viene eletta la Giunta, a maggioranza dei ¾ dei componenti nelle prime due votazioni e dei ⅔ dei componenti nelle successive.

2. Sono eleggibili le persone di comprovata rettitudine e probità dotate di elevata qualificazione in materia di organizzazione giuridico-amministrativa, che non siano Consiglieri Comunali o dipendenti del Comune in carica, né si trovino in altre condizioni di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale.

3. Non sono eleggibili i candidati nelle ultime elezioni comunali.

4. Il Difensore Civico non può svolgere attività politica a livello comunale nel periodo d'esercizio del mandato né partecipare alle elezioni comunali.

5. Il Difensore Civico non è rieleggibile.

Art. 16
Civico Collegio per la Trasparenza

1. È istituito un Civico Collegio con il compito di proporre all'Amministrazione Comunale misure di regolamentazione, trasparenza, pubblicizzazione delle procedure in ogni settore della vita amministrativa. A tale organismo compete di verificare, di propria iniziativa, o su richiesta di cittadini, o di Consiglieri Comunali, l'attuazione di tali regole nell'ambito delle deliberazioni.

2. Il Collegio è costituito da n. 5 componenti;

3. Il Presidente deve rivestire i requisiti di cui all'art. 16, commi 2, 3 e 4 del presente statuto. La nomina sarà deliberata dal Consiglio Comunale su proposta del Sindaco, previa selezione da effettuarsi con avviso pubblico e secondo le modalità per la nomina del Difensore Civico laddove compatibile, con la maggioranza richiesta dall'art. 15, comma 1;

4. Gli altri 4 membri sono designati dal Consiglio Comunale al di fuori del proprio ambito in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere e di specifiche ed elevate competenze tecniche, secondo criteri paritetici tra maggioranza e opposizione;

5. Il Collegio resta in carica per la durata dell'Amministrazione.

Art. 17
Competenze e funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, insieme al Sindaco, è organo dell'ente ad investitura popolare. Il Regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari. Ad esso sono attribuite funzioni e competenze previste dalla Legge e dal presente Statuto. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano.

2. Le funzioni di controllo, di indirizzo politico e di iniziativa deliberativa sono disciplinate dall'art. 32 Legge 142/1990 e dall'art. 15 Legge 81/1993.

3. Il potere di indirizzo politico-amministrativo in materie tassativamente determinate consta:

- nell'esercizio di una attività non vincolata;
- nel processo decisionale che determina una scelta;
- nel contenuto della scelta corrispondente alla determinazione di una regola generale alla base della successiva scelta amministrativa.

4. Quale organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo il Consiglio Comunale, in particolare:

a) discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo, atti di natura generale o essenziali per la vita dell'Ente, primo tra essi il programma del Sindaco. Fissa indirizzi per le nomine che si baseranno su criteri di professionalità, competenza ed idoneità all'incarico;

b) nomina i componenti delle Commissioni Consiliari di sua competenza;

c) esamina i programmi, i piani finanziari, i bilanci e tutte le relazioni che in base alla Legge ed al presente Statuto sono periodicamente tenuti a presentargli la Giunta, il Sindaco, i Revisori dei Conti, il Civico Collegio per la Trasparenza, i rappresentanti del Comune in aziende, istituzioni, società ed in genere ogni altro Ente dipendente dal Comune, ed assume gli atti conseguenti;

d) assume ordini del giorno e discute mozioni;

e) entro 20 giorni dalla seduta di convalida è fatto obbligo al Presidente del Consiglio, di convocare una seduta in cui l'Assemblea Consiliare provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché, la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge. In caso di mancata elezione

f) assenza del Presidente adempie il consigliere anziano;

g) il Consiglio Comunale è competente per la disciplina generale delle tariffe;

h) approva il programma di opere pubbliche di cui all'art. 32, secondo comma, lettera b), della legge n. 142/ 1990 di durata almeno annuale e contiene elementi progettuali di massima;

i) approva il contratto decentrato (art. 45 D.L. 29/ 1993), qualora comporti maggiori oneri per il Comune. La relativa stipulazione è invece affidata ad una delegazione composta dal Sindaco, che la presiede, da rappresentanti dei servizi e, per la parte sindacale, da una rappresentanza composta secondo modalità definite dalla contrattazione collettiva nazionale.

5. Ai fini del riparto delle competenze nelle materie di cui all'art. 32, secondo comma, lettera m) della Legge 142/1990, si intende:

– previsto espressamente in atti fondamentali del Consiglio, l'atto di acquisto o alienazione o permuta immobiliare, nonché l'appalto o la concessione con riferimento ai quali in precedenti atti fondamentali risultino individuate le modalità di copertura dell'eventuale spesa

– la modalità di scelta del contraente ovvero siano state determinate le caratteristiche progettuali di massima;

– di mera esecuzione di atti fondamentali del Consiglio, quelle che non modifichino posizioni giuridiche soggettive quali definite in precedenti atti fondamentali del Consiglio né comportino ulteriori impegni di spesa;

– di ordinaria amministrazione, quelli comportanti spese ricorrenti o di carattere economale.

6. Ai sensi dell'art. 18 Legge 81/1993, il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

7. I componenti la Giunta possono partecipare ai lavori del Consiglio, senza diritto di voto e, individualmente, essere chiamati ad intervenire e/o rispondere alle interrogazioni.

8. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Le modalità attraverso le quali l'Amministrazione fornisce al Consiglio strutture apposite, sevizi, attrezzature e risorse finanziarie sono fissate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

Art. 18
Le Commissioni Consiliari

1. Le Commissioni consiliari sono costituite esclusivamente da componenti dell'assemblea elettiva. Il regolamento disciplinerà il criterio della proporzionalità, qualunque sia il metodo scelto per rappresentare i gruppi.

2. A tali Commissioni, nominate dal Consiglio Comunale, sono affidate funzioni istruttorie, redigenti e/o consultive, esse sono attivate dal Presidente del Consiglio che le presiede nella prima adunanza.

3. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno su affari determinati Commissioni d'Indagine. Svolgerà un'attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o bisogni della Comunità locale, preordinata all'adozione motivata e consapevole delle proprie determinazioni. Viene rinviata al regolamento la disciplina della sua composizione ed il funzionamento.

4. Le Commissioni deputate allo svolgimento di determinate funzioni tecnico-consultive, lo svolgimento delle selezioni di personale e di gare ad evidenza pubblica, sono composte da tecnici. Sono nominate dal Sindaco, ai sensi di legge.

Art. 19
Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri rappresentano la comunità che li ha eletti ed a questa costantemente rispondono senza vincolo di mandato.

2. Nelle forme e con le modalità fissate dal regolamento, ciascun Consigliere può:

a) presentare proposte di deliberazione nelle materie di competenza consiliare al Presidente del Consiglio;

b) proporre emendamenti in ordine agli atti in discussione;

c) formulare interrogazioni e proporre mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo al Sindaco o agli assessori, i quali sono tenuti a rispondere in un Consiglio da tenersi entro 30 giorni dalla presentazione.

3. Stante il loro ruolo di controllo, i Consiglieri possono assumere direttamente dagli uffici tutte le notizie utili all'esercizio del mandato, secondo le modalità di cui al Regolamento. Hanno diritto di prendere visione tanto degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno quanto di tutti gli atti e documenti dell'ente, delle aziende ed istituzioni ad esso collegate o da esso dipendenti.

4. Il Regolamento di accesso agli atti, previsto dalla Legge 241/1990, definirà gli atti esclusi alla visione.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Presidente del Consiglio, dopo essere state protocollate. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

6. È fatto obbligo ai Consiglieri di eleggere domicilio nel territorio del Comune.

7. I Consiglieri Comunali, possono richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari. Il regime di indennità di funzione per i Consiglieri prevede l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali, così come disciplinato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

8. L'assenza ingiustificata di un Consigliere a 5 sedute consecutive ovvero ad $^{1}/_{3}$ delle sedute dell'anno precedente, costituisce motivo di decadenza del Consigliere assente. L'ufficio di Presidenza convoca il Consigliere assente fissando un termine no inferiore a 20 giorni entro il quale questo deve comparire e presentare anche oralmente eventuali cause giustificative dell'assenza.

La decadenza del Consigliere è decisa su proposta dell'Ufficio di Presidenza con delibera del consiglio in seduta straordinaria assunta a maggioranza dei ¾ dei Consiglieri assegnati.

9. Ogni Consigliere Comunale ha diritto ai permessi e alle licenze previste dalle vigenti normative.

Art. 20
Pubblicità delle spese elettorali dei Candidati alla carica di Consigliere

1. I delegati delle liste di candidati per l'elezione del Consiglio Comunale, unitamente alle candidature ed alle liste, producono una dichiarazione sul limite massimo di spesa previsto per la campagna elettorale del Sindaco e della lista dei Consiglieri, con l'indicazione della provenienza dei fondi di copertura.

2. La dichiarazione contiene l'impegno a produrre il rendiconto delle predette spese entro 60 giorni dalla data delle elezioni.

3. Il rendiconto denuncia almeno le principali voci di spesa, i fornitori o prestatori d'opera ed i mezzi di finanziamento.

4. La dichiarazione ed il rendiconto sono pubblicati all'albo pretorio per il periodo di giorni 30 ed entro tale termine esaminati dal Collegio Civico della Trasparenza che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nei successivi 30 giorni.

Art. 21
Presidente del Consiglio

1. Il Presidente viene eletto dal Consiglio, con votazione palese, una volta espletate le operazioni di convalida e surroga.

2. Per l'elezione del Presidente è richiesta la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune. In seconda votazione è richiesto il quorum corrispondente alla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. In caso di mancata nomina del Presidente, svolge le sue funzioni il Consigliere Anziano.

4. Il Consiglio Comunale elegge due Vice Presidenti che con il Presidente compongono l'Ufficio di Presidenza del Consiglio

Comunale. Almeno un membro dell'Ufficio di Presidenza deve essere stato espresso dai Consiglieri di minoranza;

5. Spetta al presidente del Consiglio:

a) la rappresentanza del Consiglio;

b) l'emanazione degli avvisi di convocazione del Consiglio;

c) la presidenza della conferenza dei Capigruppo;

d) la predisposizione dell'ordine del giorno, fatta salva la potestà del Sindaco, di un quinto dei Consiglieri o della Giunta, di richiedere punti all'ordine del giorno;

e) la fissazione della data per le riunioni;

f) la proclamazione della volontà consiliare; i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;

g) informare il Sindaco della sua volontà di convocare il Consiglio Comunale.

6. Il presente statuto rinvia al Regolamento sul funzionamento degli organi la disciplina delle funzioni, degli obblighi e dei criteri che lo stesso presidente deve seguire nel convocare il Consiglio, formulare l'ordine del giorno e di rifare i lavori dell'Assemblea, nonché le modalità di elezione e di eventuale sostituzione del Presidente e dei Vice Presidenti del Consiglio Comunale

7. Il Regolamento indica i casi in cui la richiesta di convocazione da parte di 1/5 dei Consiglieri faccia obbligatoriamente scattare un termine abbreviato di 5 giorni, anziché, i 20 giorni previsti dalla Legge.

8. Il Sindaco, nei casi di comprovata urgenza, richiede al Presidente del consiglio la convocazione dell'assemblea da tenersi entro il termine di almeno 2 giorni.

Art. 22
Gruppi Consiliari

1. Il Consiglio Comunale si articola in gruppi consiliari che indicano il loro Capogruppo. Della costituzione del gruppo nonché sull'indicazione e delle eventuali variazioni del Capogruppo è data comunicazione al Presidente del Consiglio, che informa il Consiglio Comunale nella prima seduta consiliare successiva.

2. In mancanza di designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di voti nell'ambito di ciascuna lista.

3. È istituita la conferenza dei capigruppo che tra l'altro collabora col Presidente del Consiglio nella predisposizione dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale e nel disciplinare lo svolgimento delle sedute consiliari. Il regolamento ne disciplina attribuzioni e funzionamento.

Art. 23
Competenze e funzionamento della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale collabora col Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. E composta da n. 6 Assessori.

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

4. Il Sindaco dà atto di tale condizione già nel documento di nomina che sarà poi presentato in Consiglio.

5. Alla Giunta non competono attività gestionali e la sua attività è indirizzata all'Amministrazione dell'ente in attuazione del programma presentato dal Sindaco ed approvato dal Consiglio, ed all'esercizio di attività di impulso e di proposta per l'Amministrazione dell'Ente. In particolare la Giunta:

a) collabora col Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali;

b) compie tutti gli atti collegiali che non siano riservati dalla Legge al Consiglio o ad altri organi, secondo quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti;

c) riferisce al Consiglio sulla propria attività;

d) provvede all'affidamento di incarichi per la redazione di progetto Opere Pubbliche;

e) avvia il procedimento per la copertura dei posti in organico.

6. L'Assessore svolge funzioni delegate dal Sindaco per quanto attiene competenze assegnate al Sindaco quale rappresentante dell'Amministrazione, nei casi previsti dalla Legge, fatte salve le competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo e Autorità di P.S.

Art. 24
Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta la dimissione dello stesso.

2. Il Sindaco e la rispettiva giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di IO giorni e non oltre 30 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. 25
Funzioni e competenze del Sindaco

1. È l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. E eletto a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge ed è membro del Consiglio comunale.

2. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

3. Compete al Sindaco, in osservanza degli indirizzi determinati dal Consiglio, definire specifiche modalità di scelta per le nomine di sua competenza.

4. Gli atti di nomina adottati dal Sindaco rappresentano la funzione attiva che l'organo deputato deve esercitare per il concreto svolgimento dell'indirizzo approvato dal Consiglio.

5. Il Sindaco ha la potestà primaria di nominare la Giunta senza necessità alcuna di approvazione da parte del Consiglio; analogamente può revocare gli Assessori.

6. Tutti gli atti di nomina devono essere solo comunicati e motivati al Consiglio.

7. Il decreto di nomina dei rappresentanti dell'ente non è soggetto al controllo regionale.

8. Provvede alla nomina dei responsabili e degli incarichi dirigenziali, nonché alla scelta dei collaboratori esterni; tali nomine saranno di carattere temporaneo nello schema organizzativo dell' ente.

9. Fermo restando quanto disposto dalla legge, il Sindaco:

a) promuove ovvero partecipa e conclude accordi di programma;

b) emana direttive al Segretario Comunale, ai dirigenti, ai responsabili dei servizi, al fine di assicurare il perseguimento degli obiettivi programmatici fissati nel documento di cui alla Legge ed il buon andamento dell'Amministrazione;

c) dispone l'occupazione d'urgenza di immobili;

d) assume ogni altro atto espressamente attribuito alla sua competenza dallo Statuto e da ogni altro atto normativo.

10. Il Sindaco può delegare proprie competenze con esclusione delle attribuzioni di cui all'art. 38 della Legge 142/1990, ad Assessori. Il Sindaco può conferire incarichi ai Consiglieri Comunali per affari determinati e per un periodo limitato nel tempo.

11. Oltre a quanto disposto dal comma precedente, il Sindaco può delegare ai componenti la Giunta l'adozione di singoli atti o categorie di atti di sua competenza.

Art. 26
Dimissioni 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 sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

3. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte, dal Vicesindaco.

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 nonché della Giunta.

Art. 27
Vicesindaco

1. Contestualmente alla nomina della Giunta, il Sindaco designa un suo componente alla carica di Vicesindaco.

2. Sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4/bis Legge 19 marzo 1990 n. 55 come modificato dall'art. 1 Legge 16/1992.

3. E facoltà del Sindaco individuare un Assessore che, occorrendo, possa assumere la supplenza del Vicesindaco. Tale individuazione avverrà nel provvedimento di nomina della Giunta.

Art. 28
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 -2° comma della Legge 142 del 1990.

2. Le proposte inerenti alla elezione del Collegio dei Revisori, depositate presso la Segreteria Comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae del candidato e della sua dichiarazione di accettazione.

3. Il Collegio trasmette al Consiglio Comunale almeno IO giorni prima dell'approvazione del bilancio preventivo e del consuntivo una relazione sulla situazione finanziaria dell'ente.

4. L'attività del Collegio viene esercitata secondo la legge.

Art. 29
Struttura dell'ente, organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Il Sindaco e Segretario esercitano funzione di sovraintendenza sulla struttura organizzativa dell'ente.

2. Gli uffici ed i servizi sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell' azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i coordinatori delle aree, sotto la direzione del Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è articolato in aree di attività ed è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il Regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri soprastabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali.

4. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostato secondo le linee di indirizzo espresse dal Consiglio e le proposte avanzate dal Segretario Comunale, in base alle valutazioni acquisite dall'apposito ufficio preposto alla gestione organizzativa, alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche ed al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all' evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

5. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

6. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. È individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

7. All'attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 30
Personale

1. Il Sindaco sovraintende al funzionamento degli uffici, servizi ed alla esecuzione degli atti, il Segretario Comunale sovraintende allo svolgimento della funzione dei dirigenti.

2. Le modalità di scelta, dei responsabili, la definizione di contenuto degli incarichi dirigenziali sono rinviati all'art. 51 della Legge 142/1990 ed al D.L. 29/1993 nonché al Regolamento organico del personale.

3. Le nuove competenze della dirigenza politica e della dirigenza burocratica si svolgono in piena autonomia ma devono operare in maniera funzionalmente coordinata per assicurare l'unità di intenti nell'attuazione dei programmi.

4. Alla sfera burocratica sono assegnati in particolare solo atti di «natura vincolata» o con basso contenuto di discrezionalità, oltre a quelli previsti dal comma 3° dello stesso art. 51.

5. Il resto permane in capo rispettivamente al Sindaco ed alla Giunta.

6. I provvedimenti emessi dai dirigenti per formalizzarne le decisioni vengono denominati «determinazioni» e vengono disciplinati da Regolamento, così come «i provvedimenti» cioè gli atti meramente esecutivi di altri (deliberazioni o determinazioni).

Art. 31
Incarichi a tempo determinato

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la copertura dei posti previsti in organico per la qualifica di responsabile dell'unità organizzativa e priva di titolare, anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico.

2. Eccezionalmente e con deliberazione motivata il Consiglio Comunale può decidere che la copertura del posto di cui al comma precedente possa avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

3. L'assunzione a tempo determinato, con contratto di diritto pubblico o privato, avviene mediante selezione per titoli, prova scritta e/o pratica, colloquio, con le modalità fissate dal regolamento.

4. L'incarico ha durata non superiore ai quattro anni, a condizione che non si protragga di oltre sei mesi dalla cessazione del Consiglio Comunale in carica all'inizio del rapporto.

5. L'interruzione dell'incarico è disposta dal Consiglio comunale con provvedimento motivato quando il livello dei risultati conseguenti risulti inadeguato.

Art. 32
Il Segretario Comunale. Ruolo e funzioni

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende, con ruolo e compiti di alta direzione, all'esercizio delle funzioni dei coordinatori delle aree, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

2. E responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al Consiglio ed alla giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei servizi tenuta ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla Legge. Completa l'istruttoria con il suo parere in merito alla legittimità della proposta.

3. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del coordinatore del settore e del responsabile del servizio competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi. a tal fine necessari.

4. Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Assicura, a mezzo di funzionario da lui designato la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento.

5. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le altre funzioni stabilite dal regolamento, in particolare le seguenti:

a) roga i contratti nell'interesse del Comune mentre alla stipula provvede il Sindaco;

b) presiede le commissioni di gara e di concorso ed ha la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;

d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;

e) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto dagli organi di controllo;

f) ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune;

g) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il regolamento.

6. Il Segretario Comunale, per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

Art. 33
Il Vice Segretario

1. Svolge funzioni vicarie del Segretario. Lo sostituisce in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento e lo coadiuva esercitando le funzioni attribuitegli dal regolamento.

2. È preposto al coordinamento di un settore.

3. I requisiti per la nomina sono quelli previsti dalla normativa vigente.

Art. 34
L'Autonomia finanziaria

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

3. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

4. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

5. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

Art. 35
La gestione del patrimonio

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio, il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente.

3. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata alloro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'ente.

4. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 36
Il Servizio di Tesoreria

1. Il Comune per la gestione del Servizio di Tesoreria si avvale di un istituto di Credito.

2. L'individuazione del concessionario viene fatta a trattativa privata previa gara informale tra i più importanti istituti di Credito che gestiscono sportelli sulla piazza. Apposita convenzione disciplina i rapporti tra Ente e Istituto: i contenuti della convenzione saranno previsti dal regolamento di contabilità.

Art. 37
Controlli di gestione

1. Nell'ambito dell'autonomia impositiva e finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune attua il controllo economico sulla gestione e sull'efficacia della propria azione, come previsto dall'Apposito regolamento.

2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura in base ai programmi, progetti, servizi ed obiettivi dell'ente.

3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità, i funzionari responsabili delle unità operative dovranno periodicamente riferire al Sindaco, che riferirà al Consiglio Comunale, circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti, con riferimento anche alla loro efficienza.

Art. 38
Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale alfine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Enti Pubblici, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

Art. 39
La concessione a terzi

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli quantitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

Art. 40
Le Aziende Speciali

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale può essere effettuata a mezzo di Aziende Speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2. Le Aziende Speciali sono enti del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.

3. Sono organi dell'Azienda il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Consiglio Comunale, con distinte deliberazioni, in seduta pubblica, a maggioranza assoluta di voti.

Art. 41
Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consigli Comunale può deliberare l'adesione o la costituzione di un consorzio con altri Comuni e, ove interessati, con la partecipazione di altri enti, approvando:

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

b) lo Statuto del Consorzio.

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

Art. 42
Attuazione dello Statuto

1. La conferenza dei Capigruppo provvede periodicamente alla verifica sullo stato di attuazione dello Statuto e quanto lo ritenga opportuno chiede che venga posta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale la sua verifica in apposita seduta.

2. I regolamenti di cui allo Statuto devono essere approvati a termine di legge.

Art. 43
Norma transitoria

1. Le modifiche al presente Statuto, apportate ai sensi del Capo II della Legge 81/1993, entrano in vigore dopo la prima effettuazione dell'elezione diretta del Sindaco.

2. Sono perciò ultrattive, ai sensi dell'art. 32 Legge 81/1993, le regole statutarie in osservanza della Legge 142/ 1990.

Statuto dell'Unione Campospinoso Albaredo - Albaredo Arnaboldi (PV)
Approvato con deliberazioni comunali di: Albaredo Arnaboldi n. 4 del 24 febbraio 2011 e Campospinoso n. 5 del 24 febbraio 2011

TITOLO I
ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1
Principi fondamentali

1. L'Unione Lombarda dei Comuni di Albaredo Arnaboldi e Campospinoso, in seguito chiamata «Unione Campospinoso Albaredo» già volontariamente costituita nell'anno 2000, ai sensi dell'art. 26 della Legge n. 142/1990, successivamente modificata ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., si adegua alle disposizioni di cui all'art. 18 della Legge Regionale n. 19/2008 e ai principi di cui al Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i..

2. L'Unione è costituita per un tempo indeterminato e comunque non inferiore a dieci anni.

3. L'Unione è Ente Locale ed è costituita per l'esercizio delle funzioni e dei servizi indicati nel successivo art. 2.

4. L'Unione è costituita dall'insieme dei territori dei Comuni di Albaredo Arnaboldi e Campospinoso.

5. I Consigli Comunali interessati, con l'osservanza delle procedure previste dalla legislazione vigente, potranno autonomamente deliberare di procedere alla fusione.

Art. 2
Finalità

1. L'Unione, allo scopo di migliorare la qualità delle funzioni e dei servizi erogati e di ottimizzare le risorse economico-finanziarie, umane e strumentali istituisce ed esercita in forma associata o trasferita le funzioni ed i servizi di seguito riportati:

- sistemi informativi e servizi informatici;
- ufficio tecnico nel suo complesso, comprendente l'urbanistica, l'edilizia pubblica e privata;
- pianificazione urbanistica e gestione del territorio;
- ufficio espropri;
- programmazione, progettazione, appalto ed esecuzione contratti delle opere pubbliche;
- demanio e patrimonio dell'Unione e dei Comuni associati, ivi compresa la manutenzione e la gestione dei beni dei suddetti Enti;
- viabilità e traffico;
- servizi di trasporto pubblici locali e piani traffico;
- gestione economico finanziaria e servizio economale;
- affari generali – amministrativo – segreteria – servizio notificazione;
- organizzazione e personale;
- Polizia Locale;
- assistenza e servizi alla persona, sicurezza sociale, progettazione e gestione dei servizi sociali e assistenziali;
- asilo nido, servizi per l'infanzia e per i minori;
- anagrafe, stato civile, elettorale, leva;
- servizi cimiteriali;
- assistenza scolastica, istruzione, diritto allo studio;
- biblioteche;
- musei;
- attività e servizi culturali;
- impianti ed iniziative sportive, promozione dello sport e del tempo libero;
- servizi, manifestazioni e promozione turistica;
- protezione civile;
- parchi e servizi per la tutela ambientale, ecologica, idrogeologica e dell'igiene urbana e rurale;
- ciclo integrato dei rifiuti;
- ciclo integrato delle acque;
- sviluppo, distribuzione e gestione servizi energetici;
- illuminazione pubblica;
- realizzazione e gestione di reti infrastrutturali e servizi a rete;
- sviluppo economico, occupazionale e produttivo;
- attività economiche e commercio;
- SUAP e sportelli unici.

2. All'Unione possono essere attribuite altre funzioni o servizi con deliberazione modificativa del presente Statuto, adottata dai Consigli Comunali con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche statutarie sono approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano a tutte le modifiche statutarie.

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

4. L'Unione svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

5. L'Unione concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

6. I rapporti con i Comuni limitrofi, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di competenza.

Art. 3
Funzioni dell'Unione

A – (Tutela della salute)

1. L'Unione Campospinoso Albaredo, nell'ambito delle proprie competenze, concorre a garantire il diritto alla salute e attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della maternità, dell'infanzia, della prevenzione, della devianza giovanile, con particolare riferimento alle tossicodipendenze, della salubrità e della sicurezza dell'ambiente.

2. Anche in collaborazione con le istituzioni scolastiche ed altri organismi, promuove iniziative di educazione alla salute.

B – (Lavoro e sviluppo economico)

1. L'Unione Campospinoso Albaredo, riconosce nel lavoro una risorsa essenziale per la vita della comunità.

2. Consapevole della tradizione produttiva dei Comuni di Campospinoso e di Albaredo Arnaboldi e dell'importanza dell'occupazione, nel rispetto dei diritti dei lavoratori, siano essi dipendenti che autonomi, l'Unione tutela e promuove lo sviluppo dell'industria, dell'artigianato, del commercio, dell'agricoltura e di ogni altra forma di esercizio di impresa, arte o professione.

3. Coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al cittadino.

4. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

C – (Servizi Sociali)

1. L'Unione Campospinoso Albaredo opera per l'attuazione di un efficace servizio di assistenza sociale come strumento di riequilibrio a favore dei soggetti più deboli. Il servizio di assistenza sociale è rivolto al soddisfacimento dei bisogni degli anziani, dei minori, degli invalidi, dei portatori di handicap, dei tossicodipendenti, dei non abbienti e delle rispettive famiglie.

2. Sostiene, riconosce e valorizza, le forme di cooperazione e le attività di volontariato.

3. Al fine di conseguire, ai sensi dell'articolo 40, primo comma, della Legge n. 104/1992 e s.m.i. il coordinamento degli interventi fatti dai servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero, operanti nell'ambito dei territori comunali, promuove accordi di programma di cui all'articolo 34 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i., nei quali vengono disciplinate le modalità di coordinamento degli interventi e l'organizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti.

D – (Soccorso e Protezione Civile)

1. L'Unione Campospinoso Albaredo, al fine di garantire la pubblica incolumità e il diritto al soccorso di ogni cittadino, incoraggia, promuove e sostiene ogni forma di associazione finalizzata a prestare soccorso.

2. Attua e favorisce le iniziative di Protezione Civile, sostiene e riconosce l'attività svolta dai gruppi di volontariato a tutela delle persone e del territorio.

E – (Patrimonio storico, artistico, culturale)

1. L'Unione Campospinoso Albaredo tutela il patrimonio archeologico, storico e artistico della comunità, compreso quello di origine popolare, garantendone la conoscenza ed il godimento pubblico.

2. Favorisce studi e ricerche finalizzate alla conoscenza della storia della comunità ed opera, tramite l'acquisizione e la conservazione dei documenti, per tramandare la memoria della vita dei Comuni e della comunità.

3. Promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizione locali.

F – (Pubblica istruzione)

1. L'Unione Campospinoso Albaredo riconosce l'importanza primaria della pubblica istruzione e delle istituzioni di ogni grado, statali e non, ad esse preposte.

2. Favorisce l'istruzione sia essa pubblica che privata, tramite piani annuali e pluriennali per l'attuazione del diritto alla persona.

3. Collabora con le istituzioni scolastiche nella realizzazione di iniziative che favoriscano la diffusione dei principi ritenuti fondamentali nell'educazione della comunità.

G – (Sport e tempo libero)

1. L'Unione Campospinoso Albaredo promuove l'attività sportiva quale momento formativo, educativo, di svago e di tutela della salute di tutti i cittadini e valorizza, nelle diverse forme, le associazioni che promuovono la pratica e l'attività sportiva.

2. Promuove, unitamente alle Associazioni presenti sul territorio, manifestazioni per il tempo libero al fine di favorire momenti di incontro e di crescita culturale.

3. Promuove la realizzazione ed il potenziamento di strutture in sinergia con gli Enti, pubblici e privati e con soggetti privati. Favorisce il più ampio utilizzo delle strutture esistenti approvando accordi e convenzioni di gestione con Associazioni e soggetti privati.

H – (Assetto e utilizzazione del territorio)

1. Nell'ambito della propria autonomia, l'Unione Campospinoso Albaredo elabora piani urbanistici del proprio territorio e definisce gli obiettivi da raggiungere per lo sviluppo economico e sociale della comunità. La pianificazione urbanistica segue le indicazioni della programmazione regionale e della pianificazione territoriale provinciale, con opportuni strumenti di dettaglio.

2. Nell'adozione degli strumenti di pianificazione urbanistica, l'Unione Campospinoso Albaredo si informa ai criteri di giustizia, equità e perequazione.

3. Programma ed attua un organico assetto del territorio, considerando l'impatto ambientale e la tutela del patrimonio naturale come elementi irrinunciabili.

4. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione, anche con il concorso di cooperative e privati.

5. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione secondo la programmazione pluriennale e annuale, anche con il concorso di privati, singoli, o associati.

6. Organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente nei Comuni aderenti all'Unione, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

7. Predispone idonei strumenti di pronto intervento da porre in essere al verificarsi di pubbliche calamità.

8. Promuove e favorisce ogni forma di recupero del patrimonio architettonico al fine di salvaguardare i territori comunali, anche con il concorso di privati singoli o associati.

I – (Tutela dell'ambiente)

1. L'Unione Campospinoso Albaredo considera l'ambiente patrimonio collettivo da trasmettere nei suoi valori peculiari alle future generazioni.

2. Adotta le misure necessarie a conservare e a difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo per prevenire ed eliminare le cause di ogni forma di inquinamento.

3. Opera per la salvaguardia dell'ambiente ed ha il potere di adottare specifici strumenti di valorizzazione e tutela.

4. Promuove ed incoraggia le iniziative di rispetto dell'ambiente.

L – (Programmazione e trasparenza)

1. L'Unione Campospinoso Albaredo opera secondo il metodo della programmazione, assicurando la copertura di bilancio a tutte le iniziative da intraprendere.

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi, dei piani e programmi dello Stato e della Regione, l'Unione potrà avvalersi dell'apporto delle organizzazioni sindacali, economiche e culturali operanti sul proprio territorio.

3. Informa la propria attività a criteri di trasparenza e di buona amministrazione.

4. Informa la propria cittadinanza sull'operato amministrativo mediante forme che garantiscano un'informazione precisa, continua e periodica.

M – (Pari opportunità)

1. Negli organi collegiali dell'Unione, nonché degli altri Enti, aziende ed istituzioni da essa dipendenti, verrà promossa, per quanto possibile, la presenza di entrambi i sessi.

Art. 4
Sede dell'Unione

1. L'Unione ha sede legale presso la sede municipale del Comune di Albaredo Arnaboldi.

2. Presso la sede dell'Unione si svolgono, di norma, le adunanze degli organi collegiali; il Presidente può disporre la riunione degli stessi in luoghi diversi. Gli uffici possono essere situati in luoghi diversi dalla sede, purché nell'ambito del territorio dell'Unione.

3. La Giunta dell'Unione individua apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti e degli avvisi, in ottemperanza alla normativa vigente.

Art. 5
Scioglimento dell'Unione

1. Lo scioglimento dell'Unione può essere consensuale o unilaterale.

2. Lo scioglimento dell'Unione consensuale è deliberato da ciascun Consiglio Comunale dei Comuni componenti, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Nella deliberazione di scioglimento deve essere indicato il nominativo della persona incaricata della liquidazione dell'attività dell'Unione.

3. Il recesso unilaterale di uno dei Comuni aderenti, deliberato con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, determina lo scioglimento dell'Unione.

4. Al fine di garantire il regolare svolgimento dei servizi affidati all'Unione e procedere alla liquidazione, sarà richiesto al Prefetto la nomina di un Commissario. Tale recesso produrrà gli effetti sanzionatori di cui all'art. 18, comma 4, della L.R. n. 19/2008. La sanzione, di natura pecuniaria, è stabilita nella misura del 20% dell'importo complessivo del contributo ordinario statale e regionale, risultante dall'ultimo rendiconto approvato.

Al termine dell'attività dell'Unione, l'incaricato della liquidazione trasmette alle Amministrazioni dei Comuni aderenti, l'atto di riparto delle attività e delle passività dell'Unione tra i Comuni stessi. I Consigli Comunali provvedono ad adottare apposita deliberazione, iscrivendo le spese e le entrate spettanti, nei relativi capitoli di bilancio, in base alla normativa vigente.

5. Il personale comunale funzionalmente assegnato all'Unione, come specificato nel successivo titolo V, torna a svolgere la propria attività lavorativa presso il Comune che lo vede inserito nella propria pianta organica.

6. In caso di scioglimento consensuale o in caso di recesso unilaterale il personale dipendente assunto in ruolo dall'Unione e proveniente da uno dei Comuni costituenti l'Unione, ritorna all'Ente di provenienza con la stessa posizione funzionale rivestita nell'Unione; a tal fine l'Ente di provenienza dovrà prevederne la disponibilità in pianta organica.

7. In caso di recesso unilaterale il personale assunto dall'Unione e non ricompreso fra quello di cui al comma 6, salvo diverso accordo fra i Comuni aderenti, transiterà nella dotazione organica del Comune recedente, conservando lo stato giuridico ed il trattamento economico rivestito nell'Unione. Il Comune recedente dovrà prevederne il posto nella propria pianta organica nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia e dei vincoli di bilancio.

8. In caso di scioglimento consensuale il personale dipendente assunto in ruolo dall'Unione e non ricompreso fra quello di cui al comma 6, transiterà, conservando lo stato giuridico ed il trattamento economico acquisito, nella dotazione organica di uno dei due Comuni individuato di comune accordo dagli Enti aderenti all'Unione.

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 6
Organi dell'Unione

1. Sono organi dell'Unione :
- l'Assemblea
- la Giunta
- il Presidente.

Art. 7
Assemblea dell'Unione

1. L'Assemblea dell'Unione è espressione dei Comuni partecipanti all'Unione e pertanto ne è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. L'Assemblea è composta dai rappresentanti dei Comuni di Albaredo Arnaboldi e Campospinoso, rispettivamente nel numero di sei e sette membri, scelti fra i Sindaci, gli Assessori e i Consiglieri dei Comuni medesimi.

3. Spetta alla minoranza consiliare di ogni Comune un rappresentante. Nel caso in cui nel Comune vi siano più minoranze, queste esprimeranno comunque un solo rappresentante. In assenza di minoranze consiliari spettano alla maggioranza consiliare tutti i seggi assegnati al Comune. Qualora le maggioranze o le minoranze non provvedano alla nomina, i rispettivi seggi non assegnati rimarranno vacanti fino al rinnovo dell'Assemblea dell'Unione.

4. Il capogruppo o la conferenza dei capogruppo di maggioranza e di minoranza dei rispettivi Consigli Comunali, nel termine perentorio di dieci giorni dalla richiesta, esprimono rispettivamente i nominativi che il Sindaco propone al Consiglio Comunale affinché, con le modalità previste dai rispettivi statuti, designi i propri rappresentanti. L'Assemblea dell'Unione risulta validamente costituita anche nel caso di mancata designazione da parte dei Consigli Comunali di uno o più membri, purché risultino nominati complessivamente nove consiglieri. In tal caso i seggi non assegnati rimarranno vacanti fino al rinnovo dell'Assemblea dell'Unione.

5. Ciascun Consiglio Comunale provvede a designare i propri rappresentanti in seno all'Assemblea dell'Unione, eleggendoli fra i Sindaci, gli Assessori ed i Consiglieri, secondo le modalità di cui al comma 4, in un'unica seduta e nei termini di cui al successivo comma 6.

6. La nomina, da parte del Consiglio Comunale, deve essere effettuata entro venti giorni dalla data di insediamento di ogni Consiglio Comunale.

7. L'Assemblea dell'Unione viene integrata dei nuovi rappresentanti ogniqualvolta si proceda all'elezione del Sindaco ed al rinnovo del Consiglio Comunale in uno dei Comuni facenti parte della stessa.

8. I componenti dell'Assemblea dell'Unione, rappresentanti dei Comuni i cui Consigli siano stati rinnovati o sciolti (fatto salvo quanto previsto all'art. 143 comma 1, Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i.), restano in carica sino alla convalida dei successori da parte della medesima Assemblea, convalida da effettuarsi entro 25 giorni dal termine di cui al comma 6, del presente articolo.

9. In caso di decadenza o cessazione, durante il mandato, per qualsiasi causa di un componente dell'Assemblea dell'Unione, il Consiglio Comunale interessato provvede alla relativa sostituzione nella prima seduta successiva utile e comunque entro 20 giorni dall'evento. La decadenza o la rimozione, durante il mandato, per qualsiasi causa di un consigliere comunale eletto componente dell'Assemblea dell'Unione, comporta l'immediata decadenza dalla carica dell'Unione. In tal caso il Consiglio Comunale interessato provvede alla relativa sostituzione nella prima seduta utile successiva.

10. Le dimissioni da componente dell'Assemblea dell'Unione sono irrevocabili ed hanno effetto dalla data di assunzione al protocollo dell'Unione o del Comune al cui Consiglio Comunale appartiene in caso di dimissioni da consigliere comunale.

Art. 8
Competenze dell'Assemblea dell'Unione

1. L'Assemblea è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. All'Assemblea spetta determinare l'indirizzo politico-amministrativo dell'Unione e controllarne l'attuazione, adottando tutti gli atti previsti dalla Legge. L'Assemblea, in particolare, è competente per l'adozione dei seguenti atti fondamentali:

a. statuti delle aziende speciali, regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3, del Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i., 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. le convenzioni con Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

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

e. organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f. istituzione e ordinamento di tariffe, contributi, canoni e diritti, 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 dell'Assemblea 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 dei beni e servizi a carattere continuativo;

j. acquisti e alienazioni immobiliari, relative permute, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali dell'Assemblea o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta o dei Responsabili di Servizio;

k. definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti dell'Unione presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti dell'Assemblea presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge;

l. la convalida dei propri componenti nella prima seduta dell'Assemblea dell'Unione;

m. elezione del Presidente e della Giunta dell'Unione;

n. risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinioni, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti, su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale.

2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza dagli altri organi dell'Unione, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, che possono essere assunte dalla Giunta dell'Unione e che devono essere sottoposte a ratifica dell'Assemblea nei 60 giorni successivi e comunque entro la fine dell'esercizio finanziario, a pena di decadenza.

3. L'Assemblea dell'Unione può promuovere altresì il coordinamento delle decisioni dei singoli Comuni nelle residue materie di loro competenza.

4. L'Assemblea dell'Unione in ordine alle funzioni e ai servizi attribuiti all'Unione ai sensi dell'art. 2 del presente Statuto, ma relativamente ai quali la Legge riserva la competenza all'adozione di specifici atti in capo ai Comuni, può approvare atti di indirizzo ai quali i Comuni stessi debbono conformarsi.

Art. 9
Funzionamento dell'Assemblea

1. Il funzionamento dell'Assemblea, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei membri assegnati, computando a tal fine anche il Presidente, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Regolamento indica altresì il numero dei componenti necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno 6 componenti. Per la determinazione delle maggioranze, si procede operando, nel calcolo finale, con l'arrotondamento all'unità superiore. Ove non espressamente stabilito dal presente Statuto o dalla Legge il termine «membri/componenti dell'Assemblea assegnati» è da intendersi senza computare a tal fine il Presidente.

2. L'Assemblea dell'Unione è convocata dal Presidente dell'Unione o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente ed ove anche questi sia assente o impedito, dall'assessore/componente l'Assemblea più anziano di età reperibile. In caso di assenza o impedimento del Presidente, del Vicepresidente nonché degli assessori che rivestono carica di membri dell'assemblea più anziani in ordine di età, la presidenza è assunta dal componente dell'Assemblea più anziano di età tra i presenti in aula. In sede di votazione, a parità di voti, prevale il voto del Presidente o in sua assenza del Vicepresidente dell'Unione.

3. In occasione del rinnovo dei Consigli Comunali, la prima seduta dell'Assemblea dell'Unione, viene convocata entro dieci giorni dalla data di ricevimento di tutte le nomine dei componenti, da parte del Segretario Comunale dei Comuni aderenti l'Unione, dal Sindaco del Comune sede dell'Unione. Qualora non vi provveda l'adempimento sarà posto in essere dall'altro Sindaco. La seduta viene presieduta, fino all'elezione del Presidente dell'Unione, dal componente designato dai Consigli Comunali più anziano di età presente in aula.

4. In occasione del rinnovo di uno solo dei due Consigli Comunali la prima seduta dell'Assemblea dell'Unione finalizzata alla convalida dei componenti la stessa Assemblea, all'elezione del Presidente e della Giunta dell'Unione è convocata, nel termine di cui al comma 3 del presente articolo, dal Presidente uscente, o dal Vicepresidente se non interessati al rinnovo. In caso i soggetti di cui sopra non vi provvedano, l'Assemblea dell'Unione verrà convocata dal componente dell'Assemblea più anziano d'età del Comune non interessato al rinnovo. La seduta viene presieduta, fino all'elezione del nuovo Presidente dell'Unione, dal soggetto che ha provveduto alla convocazione o in sua assenza dal Presidente, dal Vicepresidente o dal componente l'Assemblea più anziano di età presente in aula non interessati al rinnovo.

Art. 10
Gruppi consiliari

1. I componenti dell'Assemblea possono costituirsi in gruppi, formati da uno o più componenti e ne danno comunicazione al Presidente unitamente all'indicazione del nome del capogruppo, nella seduta di insediamento dell'Assemblea dell'Unione o di rinnovo parziale della stessa.

2. Può essere costituito un gruppo misto, pur conservando ciascuno la propria identità.

3. Il numero dei gruppi consiliari e la loro composizione possono modificarsi qualora uno o più componenti dell'Assemblea, con comunicazione motivata al Presidente, si dissoci dal gruppo di appartenenza, confluendo in un gruppo già costituito o per costituirne uno proprio.

4. Ai capigruppo è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

5. Il Regolamento per il funzionamento dell'Assemblea dell'Unione disciplina la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 11
Commissioni consiliari

1. L'Assemblea dell'Unione può istituire nel proprio seno, con criterio proporzionale, commissioni consiliari permanenti con funzioni istruttorie e con valore consultivo, su materie specifiche.

2. L'Assemblea dell'Unione può costituire, al suo interno, commissioni di controllo e garanzia sull'attività dell'amministrazione.

3. Nel provvedimento di costituzione delle commissioni di cui al precedente comma, dovrà essere stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro cui la commissione deve riferire all'Assemblea.

4. Il Regolamento sul funzionamento dell'Assemblea dell'Unione disciplina il numero, le materie di competenza, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni assembleari.

Art. 12
Sessioni e convocazione

1. L'Assemblea dell'Unione è convocata dal Presidente o da chi legalmente lo sostituisce.

2. L'attività dell'Assemblea si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

3. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti la comunicazione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare, il bilancio di previsione e il rendiconto della gestione.

4. L'Assemblea in ogni altro caso, è convocata in via straordinaria.

5. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito per l'adunanza; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili o per oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno, purché sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei componenti l'Assemblea degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. In quest'ultimo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, con il voto espresso della maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea presenti.

6. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, stabilito dal Presidente secondo le norme del Regolamento, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Unione, almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e comunicato al domicilio dei componenti l'Assemblea nei termini di cui al comma quinto.

7. L'avviso di convocazione deve essere scritto e prevede anche una seconda convocazione da tenersi non prima che siano trascorse 24 ore dalla prima.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei componenti l'Assemblea almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Ai fini della comunicazione dell'avviso di convocazione, il componente l'Assemblea elegge il proprio domicilio nel territorio dei Comuni aderenti all'Unione. In difetto, quale domicilio eletto, viene considerato la sede degli uffici di segreteria dell'Unione.

Art. 13
Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. L'Assemblea delibera con l'intervento di almeno 6 componenti assegnati, e a maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi per i quali la Legge, lo Statuto o le Norme regolamentari prevedano una diversa maggioranza.

2. Nella seduta di seconda convocazione, per la validità dell'adunanza, è necessario l'intervento di 4 consiglieri.

3. L'Assemblea in seduta di seconda convocazione, non può deliberare su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti nell'articolo 12, comma quinto, del presente Statuto.

4. Le votazioni sono effettuate con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal Regolamento, nei quali sono stabilite le modalità di tutte le votazioni.

5. Non si contano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) i componenti dell'Assemblea che si astengono o che dichiarano di non partecipare al voto;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Sono considerati, ai fini del calcolo della maggioranza dei votanti, anche i voti invalidi e le schede bianche.

6. Alla nomina dei rappresentanti dell'Assemblea, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni, alle quali intervengono rispettivamente i componenti l'Assemblea di maggioranza e di minoranza. A parità di voti, resta eletto il più anziano di età.

7. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea assegnati.

Art. 14
Astensione dei componenti dell'Assemblea

1. I componenti dell'Assemblea dell'Unione devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

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

3. Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione immediata e diretta di cui al comma 2 sia stata dimostrata con sentenza passata in giudicato, le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione sono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale. Durante l'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado è sospesa la validità delle relative disposizioni del piano urbanistico.

Art. 15
Pubblicità delle sedute

1. Le sedute dell'Assemblea dell'Unione sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

Art. 16
Verbalizzazione

1. Il Segretario dell'Unione partecipa alle riunioni dell'Assemblea con il compito di stendere il processo verbale della seduta, avvalendosi, in caso di necessità, del personale dell'Ente, o di apposita strumentazione tecnica.

2. L'Assemblea può designare con voto palese uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario, qualora il Segretario dell'Unione si trovi in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla Legge.

3. Il processo verbale indica sinteticamente i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

4. Ogni componente dell'Assemblea ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

5. Il verbale va congiuntamente sottoscritto da chi presiede l'adunanza e dal Segretario verbalizzante.

Art. 17
Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni dell'Assemblea dell'Unione devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse e specifiche disposizioni di Legge.

2. L'avvenuta pubblicazione deve essere espressamente certificata dal responsabile della pubblicazione all'Albo Pretorio.

Art. 18
Decadenza e sostituzione dei componenti dell'Assemblea

1. I membri dell'Assemblea decadono dalle loro funzioni a seguito di dimissioni o con il cessare, per qualsiasi motivo, del mandato loro conferito dal Consiglio Comunale, nonché con la perdita dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale ovvero per l'insorgere di cause di incompatibilità alla carica di consigliere comunale o di componente dell'Assemblea dell'Unione.

2. I componenti dell'Assemblea che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, da rendere per iscritto, sono dichiarati decaduti. La giustificazione può avvenire anche a mezzo di dichiarazione del Presidente e/o del capogruppo del gruppo di appartenenza, da annotarsi a verbale. A riguardo il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del componente l'Assemblea interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 Legge 241/90 e s.m.i., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

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

4. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta all'Assemblea dell'Unione che la esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal componente dell'Assemblea. Copia della delibera è notificata all'interessato entro dieci giorni dall'adozione.

5. A cura del Presidente, la dichiarazione di decadenza viene comunicata al Comune che ha deliberato la nomina, perché il rispettivo Consiglio provveda alla sostituzione.

Art. 19
Presidente e Giunta dell'Unione

1. Il Presidente dell'Unione, che deve essere un Sindaco o un Assessore dei Comuni facenti parte dell'Unione, e gli assessori, vengono eletti dall'Assemblea nel suo seno nella prima seduta. Il Presidente e gli assessori cessano dalla carica ogni qualvolta anche un solo Consiglio Comunale sia interessato dal rinnovo elettorale. Gli stessi rimangono in carica fino al termine di cui all'art. 22, comma 1.

2. La Giunta dell'Unione è composta dal Presidente e da quattro assessori. Entro cinque giorni dall'elezione il Presidente attribuisce ad uno degli assessori le funzioni di Vicepresidente.

3. L'elezione del Presidente avviene a scrutinio palese e con voto favorevole dei due terzi dei componenti dell'Assemblea votanti. Gli assessori vengono eletti a scrutinio palese dall'Assemblea con voto limitato ad una sola preferenza su proposta del Presidente.

4. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Vicepresidente e di assessore sono oggetto di riserva di Legge. Non possono far parte della Giunta il coniuge, le ascendenti e gli ascendenti, le discendenti e i discendenti, le parenti ed affini e i parenti ed affini sino al terzo grado del Presidente.

5. Qualora, nella prima votazione per l'elezione del Presidente, nessuno ottenga la maggioranza dei due terzi dei votanti vengono indette altre votazioni. Qualora, alla quarta votazione, non si raggiunga la maggioranza prevista al precedente terzo comma, risulterà eletto Presidente dell'Unione il Sindaco che avrà ottenuto la maggioranza dei voti.

6. Entro 30 giorni dalla nomina, il Presidente, sentita la Giunta, presenta, sotto forma di comunicazione, all'Assemblea le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Le linee programmatiche vengono redatte dal Presidente sulla base dei suggerimenti e del contributo della Giunta dell'Unione e sono approvati dalla stessa con una delibera che dia atto del suo coinvolgimento nella procedura. Ciascun componente dell'Assemblea ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo suggerimenti ed integrazioni, mediante presentazione di appositi emendamenti. A tal fine, la deliberazione della Giunta deve essere messa a disposizione dei componenti dell'Assemblea mediante deposito presso la segreteria per 10 giorni consecutivi. Dell'inizio del deposito deve essere data comunicazione scritta ai componenti dell'Assemblea dell'Unione. Con cadenza almeno annuale l'Assemblea provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Presidente e degli Assessori. È facoltà dell'Assemblea provvedere ad integrare con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in campo locale.

Art. 20
Il Vicepresidente

1. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le funzioni a lui attribuite dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti, in caso di assenza temporanea o impedimento o di sospensione dell'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 59 del Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i..

2. In caso di assenza o impedimento del Vicepresidente esercita le funzioni sostitutive del Presidente, l'assessore componente l'Assemblea più anziano di età, reperibile.

Art. 21
Verifica delle condizioni

1. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vicepresidente e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al precedente articolo 19.

2. In caso di rinnovo contestuale dei Consigli Comunali, al fine di garantire le funzioni e i servizi minimi essenziali attribuiti all'Unione nelle more dell'elezione del nuovo Presidente, le funzioni di Presidente dell'Unione vengono svolte dal Presidente uscente dell'Unione.

3. Qualora si verifichi qualcuna delle condizioni previste dalla Legge come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della nomina o si verifichi successivamente qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla Legge, il Presidente la contesta all'assessore interessato, nel rispetto delle procedure di cui alla Legge n. 241/90 e s.m.i..

4. L'assessore ha venti giorni di tempo per formulare osservazioni e per eliminare le cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

5. Entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma precedente, la Giunta delibera definitivamente sulla questione e, ove ritenga sussistere la causa di incompatibilità, invita l'assessore a rimuoverla o ad esprimere, se del caso, l'opzione per la carica che intende conservare.

6. Qualora l'assessore non vi provveda entro i successivi dieci giorni, il Presidente propone all'Assemblea l'adozione della deliberazione di decadenza.

Art. 22
Durata in carica della Giunta dell'Unione

1. Il Presidente e gli assessori rimangono in carica fino all'elezione da parte dell'Assemblea dell'Unione del Presidente e degli assessori , elezione da tenersi entro 25 giorni dal termine di cui all'art. 7, comma 6, del presente Statuto.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente, la Giunta decade. Al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa la Giunta resta in carica sino all'elezione della nuova. Le funzioni attribuite al Presidente vengono svolte dal Vicepresidente.

Art. 23
Decadenza e revoca della Giunta

1. Le dimissioni del Presidente ovvero le dimissioni contestuali presentate al Presidente dalla maggioranza degli assessori, comportano la decadenza dell'intera Giunta.

2. Le dimissioni diventano efficaci dalla data della loro assunzione al protocollo dell'Unione. Entro 10 giorni da tale data con le modalità previste dall'articolo 9, comma 2, viene convocata l'Assemblea per l'elezione del Presidente e della nuova Giunta.

3. Al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, il Presidente e la Giunta dell'Unione restano in carica fino all'elezione del nuovo Presidente e della nuova Giunta.

Art. 24
Cessazione di singoli assessori

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:

a) morte;

b) dimissioni;

c) decadenza, per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità e incapacità previste dalla Legge e dal presente Statuto.

2. Le dimissioni da membro della Giunta sono indirizzate per iscritto al Presidente, non necessitano di motivazione, ma nel caso essa venga formulata, deve essere chiara ed esplicita. Le dimissioni vengono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, sono irrevocabili, non necessitano pertanto di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Art. 25
Mozione di sfiducia

1. Il Presidente e la Giunta dell'Unione cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea dell'Unione, intendendo a tal fine il Presidente e i componenti dell'Assemblea in carica.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei componenti dell'Assemblea assegnati, senza computare a tal fine il Presidente ed operando per arrotondamento all'unità superiore.

3. Detta mozione, assunta immediatamente al protocollo dell'Ente, dovrà essere notificata a tutti i componenti dell'Assemblea dell'Unione, entro le successive 48 ore.

4. La mozione deve essere messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre i 30 giorni dalla sua protocollazione.

5. Nel caso di inosservanza da parte del Presidente o di chi legalmente lo sostituisce, dell'obbligo di convocazione dell'Assemblea dell'Unione, al fine di discutere la mozione di sfiducia, con priorità su qualsiasi argomento all'ordine del giorno, il Segretario dell'Unione riferisce al Prefetto, il quale attiva i poteri sostitutivi previsti ai sensi delle vigenti Leggi.

6. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento dell'Assemblea dell'Unione e il Sindaco del Comune sede dell'Unione, entro il termine di 10 giorni, attiva la procedura di richiesta delle designazioni di cui all'art. 7 del presente Statuto. Qualora non vi provveda l'adempimento sarà posto in essere dal Sindaco dell'altro Comune. Il Presidente e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione dei nuovi, da tenersi entro 25 giorni dal verificarsi dell'evento.

Art. 26
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Presidente, o dal suo sostituto, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

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

3. Le adunanze della Giunta dell'Unione non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario dell'Unione responsabile della verbalizzazione. Il Segretario può farsi coadiuvare, in caso di necessità, nella redazione del verbale, da un dipendente e/o da idonea strumentazione tecnica.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti delle sedute della Giunta, sono curate dai responsabili di servizio titolari del parere di regolarità tecnica.

5. Il Segretario dell'Unione che cura la verbalizzazione delle sedute, non partecipa alle stesse quando si trovi in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla Legge. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente dell'organo collegiale, nominato dal Presidente.

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

7. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza assoluta dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei votanti, computati con le stesse modalità di cui all'articolo 13, comma quinto del presente Statuto.

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

9. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza assoluta degli assegnati.

10. Le delibere della Giunta dell'Unione sono trasmesse in elenco ai capigruppo dell'Assemblea contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio. I relativi testi sono messi a disposizione dei componenti dell'Assemblea presso la segreteria.

Art. 27
Competenze del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'Unione, convoca e presiede l'Assemblea e la Giunta, stabilendone l'ordine del giorno; provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei componenti dell'Assemblea assegnati, esercita poteri di polizia nelle adunanze dell'Assemblea e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui stesso presieduti; riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre all'Assemblea purché le stesse si inquadrino nell'ambito delle funzioni di indirizzo politico

amministrativo demandate all'Assemblea stessa o siano di sua specifica competenza.

2. Il Presidente ha competenza e poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive; impartisce direttive in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici ed i servizi.

3. Il Presidente promuove, assume iniziative ed approva con atto formale gli accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla normativa vigente.

4. In particolare:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente e sta in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto, su conforme deliberazione della Giunta;

b) sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti dell'Unione presso Enti, aziende ed istituzioni, entro i termini previsti dalla Legge;

c) conferisce incarico al Segretario scegliendolo dall'apposito Albo dei Segretari comunali e provinciali;

d) conferisce e revoca al Segretario, le funzioni di direttore generale;

e) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo i criteri stabiliti dalla Legge e dal Regolamento;

f) dà direttive e vigila sull'espletamento del servizio di Polizia Locale;

g) è competente, sulla base degli indirizzi espressi dall'Assemblea dell'Unione, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento, dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

h) convoca i comizi per i referendum previsti dallo Statuto e ne proclama i risultati;

i) stipula le convenzioni previste dall'art. 30 del Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i.;

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

k) promuove direttamente o avvalendosi delle strutture dell'Unione, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Unione;

l) compie gli atti conservativi dei diritti dell'Unione;

m) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, istituzioni e società in cui l'Unione ha quote di partecipazione, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa l'Assemblea;

n) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società in cui l'Unione ha quote di partecipazione, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dall'Assemblea dell'Unione ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta dell'Unione.

5. Il Presidente può assegnare con proprio decreto ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, impartendo gli eventuali opportuni indirizzi; in tal caso gli atti dell'assessore assumono rilevanza esterna. Il Presidente, quando particolari motivi lo esigano, può conferire con proprio decreto ad un componente l'Assemblea dell'Unione l'incarico di coadiuvarlo nell'esame e nello studio di materie o problemi specifici, con il compito di riferire all'Assemblea dell'Unione ed eventualmente proporre allo stesso l'adozione di atti di sua competenza.

Art. 28
Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Presidente nell'amministrazione dell'Unione ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta dell'Unione svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dell'Assemblea e riferisce annualmente alla stessa sulla propria attività. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, del Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i., nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge all'Assemblea e che non ricadano nelle competenze, previste dalle Leggi, dallo Statuto o dai Regolamenti, del Presidente, degli organi di decentramento o degli organi burocratici.

Art. 29
Regolamenti

1. L'Unione disciplina la propria organizzazione ed attività mediante appositi regolamenti, adottati dagli organi competenti nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dal presente Statuto, fatto salvo maggioranze particolari richieste dalla Legge o dal presente Statuto.

TITOLO III
PARTECIPAZIONE

Art. 30
Criteri generali

1. L'Unione adotta la partecipazione come metodo essenziale per il raggiungimento dei propri scopi. Tutti gli atti dell'Unione sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del responsabile del servizio che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dallo specifico Regolamento, disciplinante anche il diritto di accesso agli atti amministrativi.

2. A tal fine l'Unione può promuovere, secondo le forme previste dal presente Statuto, la collaborazione dei cittadini in sede di predisposizione dei propri atti decisionali e di formulazione dei propri piani ed attua iniziative volte ad illustrare alla popolazione il contenuto e le motivazioni delle proprie scelte, garantendo la pubblicità degli atti.

3. L'Unione promuove e valorizza le libere associazioni senza finalità di lucro operanti sul territorio, aventi finalità sociali nel campo dei servizi alla persona, nonché per la valorizzazione e la tutela dell'ambiente e del patrimonio culturale locale, favorendo la partecipazione delle stesse alla vita pubblica locale.

4. Sono garantite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi dei cittadini che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti dell'Unione.

Art. 31
Partecipazione popolare

1. L'Unione promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. L'Assemblea dell'Unione predispone e approva appositi Regolamenti nei quali vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Art. 32
Associazionismo e volontariato

1. L'Unione considera l'associazionismo risorsa fondamentale per la crescita della comunità. L'Unione riconosce nelle associazioni un interlocutore privilegiato per la realizzazione delle finalità della stessa. Promuove qualsivoglia forma di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione nonché per la tutela dell'ambiente.

2. L'Unione istituisce l'albo delle associazioni operanti sul territorio della stessa. Su istanza degli interessati vengono registrate le associazioni che operano sul territorio dell'Unione, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi presso l'Unione copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

4. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Unione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

5. Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Unione si avvale della collaborazione delle associazioni iscritte al suo Albo, che svolgano attività rivolte alla comunità e riconducibili alle funzioni dell'Unione stessa.

6. La collaborazione avviene per iniziativa dell'Unione o delle associazioni nelle seguenti forme:

a) consulte;

b) audizioni;

c) promozione comune di iniziative;

d) concessione di contributi ed agevolazioni;

e) uso concordato e reciproco delle strutture disponibili;

f) impegno dell'Unione a fornire alle associazioni tutte le informazioni necessarie al loro miglior funzionamento, con esclusione delle informazioni coperte da segreto d'ufficio, nonché di quelle sulle quali si ritenga dover garantire la riservatezza.

7. L'Unione può altresì mettere a disposizione delle associazioni a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi, in modo gratuito. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno, un apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego e trasmetterlo all'Unione.

8. Apposito Regolamento disciplina le modalità di attuazione di quanto contenuto nel presente articolo.

9. L'Unione promuove le consulte come forma privilegiata di rapporto con le associazioni.

Art. 33
Organismi di partecipazione e consultazione

1. L'Unione favorisce, valorizza e tutela la formazione di organismi di partecipazione, anche su basi di quartiere o di frazione, al fine di consentire l'effettiva possibilità d'intervenire in sede consultiva in un provvedimento amministrativo e più in generale, nei vari momenti dell'attività amministrativa.

2. Gli organi dell'Unione possono consultare anche su loro richiesta, particolari categorie o settori o organismi della comunità locale su provvedimenti sia di loro interesse, sia di interesse generale, riguardanti atti di programmazione o di pianificazione.

3. Agli organismi di partecipazione, nel rispetto dell'articolo 12 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., possono essere assicurate forme di incentivazione, con apporti sia di natura finanziaria- patrimoniale, che tecnico-professionale-organizzativa.

4. I risultati della consultazione devono essere menzionati negli eventuali conseguenti atti amministrativi adottati.

5. I costi delle consultazioni sono a carico dell'Unione, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.

6. Tali consultazioni non possono comunque aver luogo in coincidenza con le consultazioni elettorali provinciali, comunali, circoscrizionali.

7. Le forme e le modalità delle predette consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento.

Art. 34
Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. I cittadini del territorio dell'Unione, singoli o associati, hanno diritto di accesso formale e/o informale nel rispetto della Legge n. 241/1990 e s.m.i., agli atti amministrativi ed a quelli in essi richiamati secondo le norme dell'apposito Regolamento.

Art. 35
Diritto di partecipazione

1. L'Unione, gli Enti ed aziende dipendenti, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, ovvero di opportunità, sono tenuti a comunicare, con le modalità previste dal successivo articolo, l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per Legge, devono intervenire.

2. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento di cui al precedente comma la notizia dell'inizio del procedimento è comunicata, altresì, ai soggetti diversi dai suoi diretti destinatari, individuati o facilmente individuabili, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, legalmente riconosciuti, qualora dal provvedimento possa loro derivare un pregiudizio.

4. I soggetti di cui ai precedenti commi hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti, con l'obbligo di valutazione qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 36
Comunicazione

1. L'Unione, gli Enti ed aziende dipendenti, secondo le norme previste dal Regolamento, provvedono a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

a) l'oggetto del procedimento promosso;

b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

2. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, gli elementi di cui al precedente comma debbono essere resi noti mediante forme di pubblicità idonee.

Art. 37
Accordi – Recessi - Controversie

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente articolo 35 senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, possono concludersi accordi con le modalità previste dal Regolamento, con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla Legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi di cui al presente articolo, devono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la Legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto applicabili.

3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Art. 38
Limiti al diritto di partecipazione

1. Le disposizioni contenute negli articoli 40 e 41 nel presente titolo non si applicano nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione territoriale ed urbanistica e di programmazione, ed alla costituzione e modificazione di tutte le forme associative, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

2. Dette disposizioni non si applicano, altresì, ai procedimenti in materia di finanze e tributi per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

3. Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla Legge e dal presente Statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo, di responsabili dei procedimenti e di semplificazione delle procedure sono disciplinate dal relativo Regolamento.

Art. 39
Riunioni ed assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative. Ai medesimi è demandato l'onere della relativa pubblicizzazione.

2. L'amministrazione dell'Unione ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione Repubblicana, che ne facciano richiesta, sedi e spazi idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Il Presidente ha la facoltà di convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

a) per la formazione di comitati e commissioni;

b) per dibattere problemi;

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

4. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Presidente, sentiti i capigruppo consiliari.

5. Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito Regolamento.

Art. 40
Petizioni, proposte, istanze

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio dell'Unione, può rivolgere istanze e petizioni in forma collettiva o individuale agli organi dell'amministrazione, per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o personale o per esporre comuni o individuali necessità.

2. Un numero di 300 cittadini può avanzare proposte dettagliate in modo tale da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, per l'adozione di atti amministrativi che il Presidente trasmette entro i dieci giorni successivi all'organo competente.

3. L'organo competente deve sentire una rappresentanza indicata dai proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.

4. Tra l'amministrazione dell'Unione ed i 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 popolare.

5. Le istanze, le proposte e le petizioni, dovranno obbligatoriamente indicare il soggetto cui l'amministrazione dovrà inviare eventuali comunicazioni e provvedimenti adottati.

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

7. Il Regolamento apposito determina la procedura delle petizioni, delle proposte e delle istanze, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente.

Art. 41
Referendum consultivo

1. Qualora l'Unione debba assumere decisioni di particolare rilevanza, la popolazione può essere consultata mediante l'espletamento di un referendum consultivo che non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

2. L'indizione del referendum può essere richiesta:

a) dall'Assemblea dell'Unione che deve esprimersi mediante deliberazione della maggioranza assoluta dei membri assegnati;

b) dalla metà dei consigli comunali dei comuni componenti, che devono esprimersi mediante deliberazione con maggioranza qualificata dei tre quarti dei consiglieri assegnati;

c) dal cinquanta per cento del corpo elettorale dell'Unione, inteso come la somma degli iscritti alle liste elettorali di ciascun Comune facente parte dell'Unione, che deve esprimersi mediante la presentazione all'Assemblea dell'Unione di una proposta scritta, contenente le firme autenticate dei promotori.

3. Le deliberazioni degli organi collegiali e la proposta avanzata dagli elettori devono contenere la bozza di quesito da sottoporre a referendum.

4. Il referendum consultivo può essere indetto per qualsiasi materia di competenza dell'Unione, ad esclusione di ciò che attiene alle finanze ed ai tributi dell'Unione, alla pianificazione territoriale ed urbanistica, nonché a modifiche da apportare al presente Statuto ed alla costituzione e modificazione di tutte le forme associative.

5. Qualora il referendum sia richiesto dalla popolazione, la commissione tecnica nominata dalla Giunta dell'Unione si esprime in merito all'ammissibilità della richiesta entro sessanta giorni dalla presentazione della stessa.

6. Il referendum è considerato valido qualora abbia votato il 50%+1 della popolazione residente nell'Unione e quando il quesito abbia ottenuto la maggioranza dei voti favorevoli.

7. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, effettuata dal Presidente, l'Assemblea delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo, nel rispetto delle indicazioni desunte dall'esito della consultazione popolare, mediante deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei membri assegnati.

Art. 42
Regolamentazione – rinvio

1. Tutte le forme di partecipazione di cui agli articoli precedenti saranno disciplinate in appositi Regolamenti adottati dall'organo competente dell'Unione.

TITOLO IV
FORME DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI

Art. 43
Convenzioni

1. L'Unione promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi attraverso la stipulazione di apposite convenzioni con Comuni e Provincie ed altri Enti pubblici e privati, fermo restando che dette funzioni e servizi debbano rientrare nelle finalità di cui all'art. 2 del presente Statuto.

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. Sono approvate dall'organo competente a maggioranza assoluta dei votanti.

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

Art. 44
Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, interventi e programmi, sui quali l'Unione abbia competenza primaria o prevalente, il Presidente può promuovere accordi di programma con altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previste dalla Legge, dallo Statuto e dalle Norme regolamentari.

2. L'accordo ha lo scopo di assicurare il coordinamento delle azioni nonché di determinare i tempi, le modalità di realizzazione, il finanziamento e tutti gli altri adempimenti relativi agli interventi programmati, al fine di ottenere il migliore risultato nell'interesse della comunità.

3. Previa deliberazione dell'Assemblea dell'Unione, a maggioranza assoluta dei votanti l'accordo è decretato dal Presidente ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

4. L'Unione può aderire ad accordi di programma promossi da altri soggetti pubblici, per i fini di cui al precedente comma 2. L'adesione è decretata dal Presidente, previo consenso dell'Assemblea dell'Unione, da esprimersi a maggioranza assoluta dei votanti.

TITOLO V
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 45
Principi generali amministrativi

1. L'attività amministrativa e regolamentare dell'Unione è ispirata ai principi stabiliti nel presente Statuto privilegiando, in conformità al dettato normativo, la funzione di indirizzo, coordinamento e controllo, per esigenze di carattere unitario, spettante agli organi elettivi e riservando quella gestionale-amministrativa, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 29, comma 4, della Legge n. 448/2001 e s.m.i., alla responsabilità della sfera burocratica, per l'attuazione degli obiettivi, secondo i termini di efficienza ed efficacia dell'azione, nonché di produttività. Essa è improntata inoltre ai seguenti principi:

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

b) un'attribuzione di responsabilità strettamente collegata al grado di autonomia decisionale e un'individuazione della produttività e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) il superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità e della massima collaborazione fra uffici;

d) favorire l'avvicinamento del cittadino alla pubblica amministrazione attraverso lo studio e la conoscenza dei bisogni

collettivi avendo di mira un elevato grado di soddisfazione per l'utenza.

2. Nell'azione amministrativa e nell'organizzazione del lavoro e dei servizi, fermo il rispetto dei principi fondamentali fissati dal presente Statuto, nonché di buon andamento e imparzialità, l'Unione assicura il diritto di informazione, lo snellimento e semplificazione delle procedure per il miglioramento dell'organizzazione e dei servizi.

Art. 46
Responsabili di struttura, di uffici e di servizi

1. I responsabili di struttura sono individuati con provvedimento del Presidente, secondo le modalità previste dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti attuativi dello stesso.

2. I responsabili di struttura assumono le funzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento di organizzazione. Hanno la direzione e la gestione amministrativa della struttura cui sono preposti e ne assumono la piena responsabilità.

3. I responsabili di struttura possono delegare le funzioni ad essi demandate al personale loro sottoposto, attribuendo allo stesso ogni competenza ivi compresa l'assunzione dell'atto conclusivo del procedimento.

4. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti attuativi dello stesso, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli obiettivi e i programmi definiti dagli organi politici secondo le direttive impartite dal Presidente, dagli assessori e dal direttore generale, se nominato.

5. I responsabili di struttura rispondono direttamente dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività, del buon andamento delle unità operative cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione. A tal fine essi compiono tutti gli atti necessari per il conseguimento degli obiettivi anche implicanti esercizio di discrezionalità tecnica, secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti attuativi dello stesso.

Art. 47
Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La copertura dei posti apicali previsti dalla dotazione organica, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il Regolamento di organizzazione stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, anche al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati nella misura prevista dalla Legge. In ordine al trattamento economico si rinvia alla disposizioni di Legge.

Art. 48
Personale dell'Unione

1. L'Unione può assumere personale proprio, previa adozione della pianta organica, e può anche avvalersi dell'opera del personale dipendente dai Comuni che ne fanno parte. Le modalità saranno disciplinate in appositi Regolamenti.

2. L'esercizio delle funzioni e dei servizi oggetto dell'Unione comporta l'unificazione delle relative strutture burocratico-amministrative, compatibilmente con le esigenze dei singoli Comuni.

3. In caso di scioglimento, al personale dell'Unione si applica quanto previsto dall'art. 5 del presente Statuto.

4. Qualora si addivenga alla fusione, il personale dei singoli Comuni ed il personale dell'Unione confluisce stabilmente nella dotazione organica del nuovo Comune risultante dalla fusione stessa.

Art. 49
Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Al personale dell'Unione si applica la normativa vigente per il personale degli Enti Locali.

Art. 50
Segretario dell'Unione

1. Il Segretario dell'Unione, che deve essere iscritto nell'apposito Albo dei Segretari Provinciali e Comunali, è nominato dal Presidente.

2. Lo status ed il trattamento economico è stabilito dal Presidente nel decreto di nomina.

3. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Presidente:

a) svolge i compiti di collaborazione nei confronti del Presidente, della Giunta e dell'Assemblea nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascun organo;

b) svolge funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli stessi organi;

c) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di struttura e ne coordina l'attività salvo che il Presidente abbia nominato il direttore generale;

d) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni dell'Assemblea e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

e) ulteriori funzioni affidate dal Presidente nel rispetto della normativa vigente.

Art. 51
Il direttore generale

1. Il Presidente, con proprio decreto, può conferire le funzioni di direttore generale previa accettazione, al Segretario dell'Unione. Stante la natura fiduciaria del rapporto, il Segretario può essere sollevato dalla funzioni di direttore generale mediante revoca motivata del provvedimento di nomina.

2. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Presidente.

3. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di struttura che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

TITOLO VI
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 52
Forme di gestione dei servizi pubblici

1. L'Assemblea dell'Unione delibera, previa approfondita valutazione, l'istituzione e l'esercizio delle funzioni e dei servizi di cui all'art. 2 del presente Statuto, individuando le forme di gestione previste dalla normativa vigente.

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

3. L'Unione può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

Art. 53
Aziende speciali

1. L'Assemblea dell'Unione, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, computando a tal fine anche il Presidente, può deliberare la costituzione di aziende speciali. Esse sono Enti strumentali dell'Unione dotati di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.

2. L'azienda speciale opera sulla base di un proprio statuto che specifica fini e modalità dell'azione e che viene approvato dall'Assemblea dell'Unione a maggioranza assoluta dei membri assegnati, computando a tal fine anche il Presidente.

3. Sono organi dell'azienda speciale:

a) il consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati e/o revocati dal Presidente al di fuori dell'Assemblea dell'Unione, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consiglieri comunali e documentata esperienza e competenza tecnica e amministrativa, per studi compiuti

o per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private;

b) il presidente, nominato dal consiglio di amministrazione fra i suoi componenti;

c) il direttore, cui compete la responsabilità gestionale, nominato dal consiglio di amministrazione.

4. La revoca degli amministratori dell'azienda avviene con le stesse modalità della nomina e la relativa motivata proposta è accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori.

5. Lo statuto dell'azienda speciale ne disciplina l'ordinamento e il funzionamento e prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di controllo della gestione.

6. Spetta all'Assemblea dell'Unione conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, esercitare la vigilanza, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 54
Istituzioni

1. L'Assemblea dell'Unione per l'esercizio dei servizi sociali e/o culturali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce a maggioranza assoluta dei membri assegnati, computando a tal fine anche il Presidente, istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione.

2. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Presidente al di fuori dell'Assemblea dell'Unione, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

4. La revoca degli amministratori avviene con le stesse modalità della nomina e la relativa motivata proposta è accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori.

5. Il revisore dei conti dell'Unione esercita le proprie funzioni nei confronti delle istituzioni.

6. Spetta all'Assemblea dell'Unione conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, esercitare la vigilanza, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura di eventuali costi sociali.

Art. 55
Società a partecipazione dell'Unione

1. L'Assemblea dell'Unione a maggioranza assoluta dei membri assegnati, computando a tal fine anche il Presidente, può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata dal presente Statuto e dalle Norme regolamentari, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. L'atto costitutivo, lo statuto, l'acquisto e la vendita di quote o azioni devono essere approvati dall'Assemblea dell'Unione a maggioranza assoluta dei membri assegnati, computando a tal fine anche il Presidente e demandando allo stesso, quale rappresentante legale dell'Ente, i poteri per gli atti conseguenti, ad eccezione di quelli a carattere strettamente gestionale.

3. Negli organi di amministrazione deve sempre essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici.

4. Il Presidente o un suo delegato partecipa all'Assemblea della società in rappresentanza dell'Ente.

5. L'Assemblea dell'Unione provvede a verifiche periodiche dell'andamento della società e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società stessa.

6. L'Unione autorizza i propri amministratori, all'uopo designati dall'organo competente, a partecipare all'attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni degli Enti Locali e ad assumere, per designazione delle predette associazioni, incarichi di amministratori o sindaci nelle società dalle stesse costituite per erogare servizi e prestazioni ai Comuni ed altri Enti Locali. Tali incarichi non comportano partecipazione ai risultati di gestione della società e sono considerati, in virtù dell'articolo 85 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i., conferiti in connessione con il mandato e con la carica ricoperta presso l'Unione.

Art. 56
Consorzi

1. L'Assemblea dell'Unione, in coerenza ai principi statutari e nel rispetto dell'articolo 31 del Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i., promuove la costituzione di consorzi con altri Enti pubblici.

2. L'Assemblea dell'Unione, a maggioranza assoluta dei componenti, membri in carica e Presidente, unitamente alla convenzione, che deve avere i contenuti di cui al precedente art. 43, comma 2, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.

3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intende gestire una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

4. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche Enti diversi da Comuni e Province, l'Assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Presidente o di un loro delegato, anche non facente parte dell'Assemblea dell'Unione, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

TITOLO VII
ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 57
Ordinamento

1. All'Unione si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti dall'ordinamento finanziario dei Comuni.

2. L'Unione, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria, fondata su risorse proprie e derivate. All'Unione competono gli introiti derivanti dalle tasse, tariffe e contributi, in relazione ai servizi alla stessa affidati, come disposto dall'art. 18, comma 14, della L.R. n. 19/2008.

Art. 58
Risorse finanziarie

1. La finanza dell'Unione è costituita da :

a) contributi erogati dallo Stato;

b) contributi erogati dalla Regione;

c) contributi erogati dall'Amministrazione Provinciale;

d) trasferimenti operati dai Comuni componenti;

e) tariffe, contributi, canoni e diritti per servizi pubblici;

f) risorse per investimenti;

g) altre entrate.

2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge, l'Unione istituisce con deliberazione dell'Assemblea, tariffe, contributi, canoni e diritti sui servizi ad essa affidati adeguandoli al costo degli stessi, secondo quanto previsto dalle Leggi vigenti.

Art. 59
Rapporti finanziari con i Comuni costituenti l'Unione

1. L'Unione introita tasse, tariffe, contributi, canoni e diritti relativi ai servizi affidati direttamente all'Unione stessa.

2. L'Assemblea dell'Unione con deliberazione determina la quota da richiedere ai Comuni costituenti la stessa in relazione alle funzioni ad essa affidate.

3. I Comuni possono altresì stabilire di vincolare quota parte dell'avanzo di amministrazione accertato con l'ultimo conto consuntivo approvato, destinandolo all'Unione, per le finalità previste dalla Legge.

Art. 60
Attività finanziaria

1. L'Unione è dotata di un Regolamento di Contabilità.

2. Nel Regolamento di Contabilità si applicano i principi contabili stabiliti dalla Legge e le modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche dell'Unione, ferme restando le disposizioni volte ad assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

Art. 61
Bilancio

1. La gestione finanziaria dell'Unione si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza finanziaria, deliberato dall'Assemblea dell'Unione entro i termini stabiliti dalla Legge.

2. Il bilancio annuale di previsione, redatto nell'osservanza dei principi di universalità, annualità, veridicità, unità, integrità, pubblicità e pareggio economico-finanziario, deve favorire una lettura per programmi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche il controllo sulla gestione e la verifica dell'efficacia dell'azione dell'Unione.

3. Al bilancio annuale sono allegati:

a) la relazione previsionale e programmatica;

b) il bilancio pluriennale;

c) tutti i documenti previsti dalla Normativa vigente.

4. L'Unione assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio e degli allegati documenti di programmazione secondo le modalità definite nel Regolamento di Contabilità.

Art. 62
Rendiconto

1. I fatti gestionali ed il risultato contabile di amministrazione sono rilevati e dimostrati nel rendiconto, secondo quanto previsto dalle Leggi vigenti.

2. Il rendiconto è deliberato dall'Assemblea dell'Unione con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, entro il termine fissato dalla Legge.

3. Le modalità di redazione del conto economico, del bilancio e del patrimonio, nonché le procedure per il risanamento finanziario, il controllo e la salvaguardia degli equilibri di bilancio sono stabilite dalla Legge e dal Regolamento di contabilità.

Art. 63
Revisione economico-finanziaria

1. L'Assemblea dell'Unione affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore del conto individuato tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili, nell'albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri commercialisti.

2. Il Regolamento di contabilità, disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specifica le attribuzioni di controllo, impulso, proposta e garanzia, con osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

Art. 64
Tesoreria

1. I rapporti con il tesoriere sono disciplinati dalla Legge, dal Regolamento di Contabilità, nonché da apposita convenzione.

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 65
Norme transitorie

1. L'Unione Lombarda dei Comuni di Albaredo Arnaboldi e Campospinoso, denominata «Unione Campospinoso Albaredo», adegua il presente Statuto alle disposizioni della L.R. n. 19/2008.

2. Il Presidente, la Giunta ed il Consiglio, a seguito del citato adeguamento, vengono denominati Presidente, Giunta ed Assemblea. I membri del Consiglio dell'Unione rimangono in carica fino alla convalida dei nuovi membri dell'Assemblea dell'Unione, da effettuarsi entro 45 giorni dall'efficacia del presente Statuto. Il Presidente e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione da parte dell'Assemblea degli stessi, da effettuarsi entro 45 giorni dall'efficacia dello Statuto.

3. L'elezione del Presidente, della Giunta e dell'Assemblea di cui al comma precedente non comporta la riformulazione delle linee programmatiche di governo.

4. L'elezione del Presidente, della Giunta e dell'Assemblea non comporta la decadenza di organi, comitati, commissioni, nominati dall'Unione a seguito dell'ultimo rinnovo amministrativo dei Comuni facenti parte dell'Unione medesima, né il rinnovo di incarichi già conferiti.

5. Tutti i procedimenti di qualsiasi natura, in itinere alla data di conferma dell'atto costitutivo, proseguono senza soluzione di continuità. Allo stesso modo gli atti ed i provvedimenti assunti dall'Unione Campospinoso Albaredo dal giorno 9 agosto 2000, data di costituzione della stessa, continuano a produrre gli effetti giuridici.

Art. 66
Entrata in vigore

1. Il presente Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, unitamente all'atto costitutivo ed entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.

Statuto dell'Unione lombarda Soresinese - Azzanello (CR)
Approvato con deliberazioni comunali di: Azzanello n. 3 del 21 febbraio 2011 - Casalmorano n. 12 del 21 febbraio 2011 - Genivolta n. 15 del 8 marzo 2011

INDICE

TITOLO I
ELEMENTI COSTITUTIVI
Art. 1 Principi fondamentali
Art. 2 Finalità e Funzioni dell'Unione
Art. 3 Principi e criteri generali dell'azione amministrativa
Art. 4 Sede dell'Unione, stemma e Gonfalone
Art. 5 Durata dell'Unione
Art. 6 Adesione
Art. 7 Recesso
Art. 8 Recesso da un servizio
Art. 9 Scioglimento
Art. 10 Conferimento di funzioni
Art. 11 Procedimento per il trasferimento delle competenze all'Unione

TITOLO II
FORME DI COLLABORAZIONE E PARTECIPAZIONE
Art. 12 Principi di collaborazione
Art. 13 Convenzioni
Art. 14 Accordi di programma
Art. 15 Principi della partecipazione
Art. 16 Principi in materia di servizi pubblici

TITOLO III
ORGANI DELL'UNIONE
Art. 17 Organi dell'Unione
Art. 18 Composizione, elezione e durata dell'Assemblea
Art. 19 Competenza dell'Assemblea
Art. 20 Diritti e doveri dei componenti dell'Assemblea
Art. 21 Decadenza e dimissioni dei componenti dell'Assemblea
Art. 22 Convocazione dell'Assemblea
Art. 23 Validità delle sedute e delle deliberazioni dell'Assemblea
Art. 24 Funzionamento dell'Assemblea
Art. 25 Gruppi assembleari
Art. 26 Nomina del Presidente
Art. 27 Composizione e nomina della Giunta e durata della stessa
Art. 28 Competenze del Presidente
Art. 29 Competenze della Giunta
Art. 30 Funzionamento della Giunta
Art. 31 Dimissioni dalla carica di Assessore
Art. 32 Sfiducia, dimissioni, cessazione dalla carica del Presidente e degli Assessori e revoca di questi ultimi
Art. 33 Norma di rinvio

TITOLO IV
ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA
Art. 34 Principi generali
Art. 35 Gestione del personale
Art. 36 Stato giuridico e trattamento economico del personale
Art. 37 Segretario

TITOLO V
FINANZA E CONTABILITA'
Art. 38 Finanze dell'Unione
Art. 39 Risorse finanziarie
Art. 40 Rapporti finanziari con i Comuni costituenti l'Unione
Art. 41 Bilancio e programmazione finanziaria
Art. 42 Ordinamento contabile e servizio finanziario
Art. 43 Revisione economico finanziaria
Art. 44 Controllo di gestione
Art. 45 Affidamento del servizio di tesoreria

TITOLO VI
NORME FINALI E TRANSITORIE
Art. 46 Regolamenti
Art. 47 Modificazioni del presente statuto
Art. 48 Approvazione ed entrata in vigore dello Statuto
Art. 49 Norma transitoria

——— • ———

TITOLO I
ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1
Principi Fondamentali

1. Il presente Statuto, approvato dai Consigli Comunali di Azzanello, Casalmorano, Genivolta con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie, disciplina, ai sensi di legge e dell'atto costitutivo, l'organizzazione ed il funzionamento dell'«Unione Lombarda Soresinese.», per brevità definita «Unione», costituita ai sensi dell'art. 18 della Legge Regionale 27 giugno 2008, n. 19 e nel rispetto dei principi di cui all'art. 32 del Dlgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. L'ambito territoriale dell'Unione coincide con quello dei Comuni che la costituiscono.

3. L'Unione ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia finanziaria e fa parte del sistema italiano delle autonomie locali.

Art. 2
Finalità e Funzioni dell'Unione

1. L'Unione, con riguardo alle proprie attribuzioni, esercita in forma associata, allo scopo di migliorare la qualità dei servizi erogati, di favorire il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, e di ottimizzare le risorse economico-finanziarie, umane e strumentali, le seguenti funzioni e servizi:

a) Ufficio tecnico;
b) Sportello unico per le Attività Produttive;
c) Polizia municipale, amministrativa e commercio;
d) Organizzazione e trattamento economico e giuridico del personale;
e) Gestione entrate tributarie;
f) Gestione economica e finanziaria;
g) Appalti forniture beni e servizi;
h) Assistenza sociale e domiciliare e servizi alla persona;
i) Servizi per l'infanzia, minori e politiche giovanili
j) Biblioteche ed attività culturali;
k) Viabilità;
l) Organizzazione unitaria dei servizi demografici (anagrafe e stato civile) e del servizio elettorale;
m) Servizio di Protezione Civile;
n) Urbanistica e gestione, pianificazione e tutela del territorio;
o) Servizio statistico ed informatico;
p) URP, comunicazione e marketing territoriale.

2. All'Unione possono essere attribuite altre funzioni e/o servizi, con particolare riferimento alle funzioni amministrative degli Uffici, attraverso deliberazione modificativa del presente articolo, adottata dai Consiglio Comunali ed accettate dall'Unione con le modalità e le maggioranze previste dalla legge.

Art. 3
Principi e criteri generali dell'azione amministrativa

1. L'azione amministrativa dell'Unione tende al costante miglioramento dei servizi offerti e all'allargamento della loro fruibilità, alla rapidità e semplificazione degli interventi di sua competenza e al contenimento dei costi.

2. In particolare l'Unione assume il metodo e gli strumenti della programmazione, raccordando la propria azione amministrativa con quella degli altri Enti pubblici operanti sul territorio; sviluppa costanti rapporti di collaborazione, complementarietà e sussidiarietà con i comuni limitrofi, Provincia e Regione secondo

le diverse sfere di competenza; organizza l'apparato burocratico secondo criteri di responsabilità e di separazione funzionale tra indirizzo politico e gestione; assume e gestisce i servizi pubblici locali secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza; promuove la semplificazione dell'attività amministrativa.

Art. 4
Sede dell'Unione, Stemma e Gonfalone

1. La sede dell'Unione è situata nel Palazzo Municipale del Comune di Azzanello presso la quale si svolgono di norma le adunanze degli organi collegiali.

2. Gli uffici possono essere ubicati in uno dei Comuni ricompresi nell'Unione.

3. Gli organi possono riunirsi anche presso gli altri Comuni dell'unione e gli uffici possono essere situati anche in modo diverso, purché nell'ambito del territorio dei Comuni.

4. Presso ogni comune aderente è individuato un apposito spazio, aperto al pubblico da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi dell'Unione in ottemperanza alla normativa vigente.

5. L'unione è dotata di un proprio stemma e di un proprio gonfalone i cui segni distintivi saranno definiti dal Consiglio.

6. La riproduzione ed uso dello stemma e del gonfalone saranno consentiti previa autorizzazione del Presidente.

Art. 5
Durata dell'Unione

1. L'Unione è costituita a tempo indeterminato e comunque per un periodo non inferiore ad anni 20 dalla data di efficacia dell'atto costitutivo. La decisione in ordine all'eventuale possibile fusione tra i comuni che la costituiscono è rimessa in ogni caso alla loro volontaria iniziativa se consentita dalle disposizioni legislative vigenti.

Art. 6
Adesione

1. L'Unione è aperta alla adesione di altri Comuni, territorialmente contigui, o la cui contiguità risulti dalla adesione all' Unione di più Comuni, secondo la procedura prevista dall'art. 11 del presente Statuto e del successivo conseguente adeguamento statutario. I Comuni che intendono aderire si impegnano a trasferire all' Unione almeno quattro servizi in gestione associata, in relazione al disposto dell' art 18 della L.R. 19/2008. L' adesione ha effetto a decorrere dal 1° luglio ovvero dall' inizio dell' esercizio finanziario successivo a seconda che l' atto deliberativo di accoglimento avvenga nel 1° o 2° semestre dell'esercizio, a condizione che, entro lo stesso termine, il Consiglio del Comune istante di tutti gli Enti aderenti, compreso l'istante, abbiano approvato il nuovo statuto dell'Unione.

2. E' data facoltà al Consiglio dell'Unione di esigere dall'Ente istante una quota una tantum di partecipazione da definirsi con l'atto di ammissione in riferimento al patrimonio esistente costituito in precedenza con i contributi degli Enti partecipanti. Tale norma non si applica ai Comuni che abbiano già fatto parte dell'Unione e che richiedano di rientrare entro il 31.12. 2011.

Art. 7
Recesso

1. Ogni Comune partecipante all'Unione può recedervi unilateralmente, non prima che siano trascorsi cinque anni dall'adesione, con provvedimento consiliare adottato entro e non oltre il mese di giugno, con il voto favorevole del 2/3 dei consiglieri assegnati. L'Unione prende atto del recesso, ad avvenuta esecutività della deliberazione consigliare di approvazione dello stesso, con propria deliberazione dell' Assemblea ed il recesso è efficace dal 1° gennaio dell'anno solare successivo.

2. Nei confronti dell'Ente che recede, il recesso non produce effetto per le prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione.

3 In caso di recesso il personale trasferito all'Unione dal Comune recedente viene riassegnato a Comune medesimo.

4 Il Comune che delibera di recedere dall'Unione rinunzia a qualsiasi diritto sul patrimonio e demanio dell'Unione costituito con entrate proprie dell'Unione o con il contributo statale e regionale percepito dall'Unione, e ad ogni contributo, sovvenzione o rimborso spese ordinarie o straordinarie percepite dall' Unione.

5 Il recesso non deve recare nocumento all'Unione: a tal fine tutti gli oneri pluriennali in corso continuano ad essere sostenuti con la partecipazione del Comune recedente fino all'estinzione degli stessi o fino a che tali oneri non vengano assunti da nuovi Comuni subentranti.

6. Le modifiche allo Statuto dell'Unione conseguenti il recesso di un Comune devono essere deliberate con atto consigliare degli altri Comuni rimanenti a far parte dell'Unione, con le modalità di cui all'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 267/2000.

7. Il recesso dall'Unione comporta una sanzione pari ad un importo di euro 15.00 moltiplicati per il numero dei cittadini del comune recedente risultanti al 31-dicembre dell'anno precedente in cui il recesso è stato deliberato, da liquidarsi in due annualità. Il suddetto importo è adeguato annualmente all'indice ISTAT.

Art. 8
Recesso da un servizio

1. Ciascun Comune può esercitare il diritto di recesso limitatamente a singole funzioni e/o servizi trasferiti, assumendo apposita deliberazione consiliare entro il 30 giugno, adottata con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie. Il recesso, subordinato alla presa d'atto da parte dell'Assemblea dell'Unione, ha effetto a partire dal primo gennaio dell'esercizio finanziario successivo.

2. Con la stessa deliberazione di presa d'atto l'Assemblea stabilirà il recupero secondo i criteri di cui al comma 7 dell'art. 7, relativamente alle funzioni e/o servizi per il quale viene richiesto il recesso.

3. Il personale comunale funzionalmente assegnato, ovvero appositamente trasferito all'Unione per tali funzioni e/o servizi, torna a svolgere la propria attività lavorativa presso il Comune nella cui pianta organica risulta inserito.

4. Se il recesso di un Comune da uno o più funzioni e/o servizi trasferiti, dovesse comportare la perdita dei requisiti previsti dal Regolamento regionale n. 2 del 27 luglio 2009 con la conseguente perdita dei contributi di cui l'Unione beneficia, a carico del Comune recedente è accollata una quota pari al 50% del relativo contributo regionale risultante dall'ultimo rendiconto approvato.

Art. 9
Scioglimento

1. Lo scioglimento dell'Unione è disposto con identica deliberazione consiliare adottata all'unanimità dei comuni partecipanti, con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. In tale contesto, i Comuni provvedono alla definizione dei rapporti facenti capo all'Ente soppresso in conformità alle disposizioni del presente Statuto.

2. Nella deliberazione di scioglimento deve essere indicato, di comune accordo tra i Comuni, il nominativo della persona incaricata alle funzioni di Commissario liquidatore delle attività dell' Unione, da scegliersi tra i dottori commercialisti ed esperti contabili con iscrizione all' Albo nazionale dei Revisori contabili, dando atto che al medesimo spettano tutte le competenze in precedenza attribuite agli organi dell' Unione.

3. Al termine dell'attività dell'Unione, il Commissario liquidatore trasmette ai Comuni aderenti la deliberazione di riparto delle attività e delle passività dell'Unione tra i comuni stessi per la relativa presa d'atto dei rispettivi consigli comunali.

4. I beni ricevuti in affitto, in comodato o in forza di qualunque altro titolo che ne consenta la disponibilità sono restituiti ai Comuni proprietari.

5. Il personale comunale trasferito o funzionalmente assegnato all'Unione - come specificato nel successivo titolo IV - torna a svolgere la propria attività lavorativa presso il comune di provenienza.

6. Il personale assunto direttamente dall' Unione in caso di scioglimento verrà trasferito secondo le modalità che saranno stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7. Le controversie in materia di recesso eventualmente insorte a causa del presente articolo saranno decise da una commissione composta dal Presidente dell'Unione, dal Sindaco del comune interessato e da un esperto di diritto amministrativo nominato di comune accordo entro 30 giorni dall'inizio della controversia. In caso di mancato accordo lo stesso viene nominato dal Presidente del Tribunale di Cremona.

Art. 10
Conferimento delle funzioni

1. Il conferimento di funzioni all' Unione tramite la modalità di gestione in forma associata ovvero mediante trasferimento del servizio deve avvenire in modo totalitario così da evitare residui gestionali in capo a Comuni. A tal fine il trasferimento implica il subentro dell'Unione in tutte le funzioni amministrative connesse, già esercitate dai comuni singolarmente e, pertanto, l'Unione diviene titolare di tutte le funzioni amministrative occorrenti alla loro gestione e ad essa direttamente competono le annesse tasse, tariffe e contributi sui servizi dalla stessa gestiti, ivi compresa la loro determinazione, accertamento e prelievo.

Art. 11
Procedimento per il trasferimento delle competenze all'Unione

1. Il trasferimento delle singole funzioni indicate all'art. 2 si effettua con l'approvazione da parte dei singoli Consigli Comunali aderenti all'Unione di apposita convenzione.

Nella convenzione dovranno essere chiaramente indicati:

- la data del trasferimento;
- gli eventuali profili successori;
- contenuto delle funzioni o del servizio trasferito soprattutto per quanto riguarda gli aspetti economici e finanziari;
- i rapporti finanziari tra gli enti;
- gli eventuali trasferimenti di risorse umane, finanziarie e strumentali;
- la periodicità ed i contenuti delle informazioni da fornire ai comuni;

Il trasferimento del servizio deve essere recepito ed accettato con delibera dell' Assemblea dell'Unione, una volta acquisite le delibere consiliari dei Comuni aderenti.

2. Il trasferimento di ulteriori competenze all'Unione, non rientranti nelle materie di cui all'art. 2, come pure la revoca delle stesse, è deliberato dai Consigli Comunali, con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie; con lo stesso atto i Comuni provvedono a regolare gli eventuali profili successori.

TITOLO II
FORME DI COLLABORAZIONE E PARTECIPAZIONE

Art. 12
Principi di collaborazione

1. L'Unione ricerca con i comuni ogni forma di collaborazione organizzativa idonea a rendere la reciproca azione più efficace, efficiente ed economica.

2. L'Unione adotta iniziative dirette ad assimilare ed unificare i diversi metodi e strumenti di esecuzione dell'attività amministrativa tra i comuni partecipanti.

3. Per garantire l'informazione in merito all'attività dell'Unione, a ciascun comune viene trasmessa copia degli avvisi di convocazione dell' assemblea dell' Unione, nonché dell'elenco delle deliberazioni adottate, che devono essere esposti all'albo pretorio di ciascun ente.

Art. 13
Convenzioni

1. L'Unione può stipulare con la provincia, con i comuni limitrofi e con altri enti pubblici apposite convenzioni per svolgere e gestire in modo coordinato funzioni e servizi.

2. Lo schema di convenzione deve essere approvato con deliberazione assembleare assunta a maggioranza assoluta dei componenti, nella quale devono essere indicati:

a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso alla convenzione;

b) i fini e la durata della convenzione;

c) le modalità di finanziamento;

d) le modalità di funzionamento, gli obblighi e le garanzie reciproci, le forme di consultazione degli enti convenzionati.

3. Per l'espletamento dei fini propri, l'Unione può avvalersi, previa deliberazione dell' Assemblea e a seguito di accordi con gli enti interessati, degli uffici periferici della regione e di altri enti pubblici, degli uffici dei comuni componenti, nonché dell'operato di commissioni tecniche eventualmente istituite.

Art. 14
Accordi di programma

1. Per l'esecuzione di interventi, opere, programmi che coinvolgano una pluralità di enti o di livelli di governo, l'Unione può promuovere accordi di programma, al fine di assicurare il coordinamento delle azioni, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art.34 del D.Lgs. 267/2000 e nell'art. 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. L'accordo è approvato con atto formale, sottoscritto dai legali rappresentanti delle amministrazioni coinvolte, nel quale devono essere indicati:

a) tempi previsti;

b) modalità di finanziamento;

c) adempimenti previsti, obblighi degli enti sottoscrittori, garanzie riconosciute.

Art. 15
Principi della partecipazione

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

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

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

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

Art. 16
Principi in materia di servizi pubblici locali

1. L'Unione gestisce i servizi pubblici locali di cui abbia la titolarità nelle forme previste dalla legge.

2. L'Unione non può cessare l'esercizio di un servizio pubblico locale di cui abbia ricevuto la titolarità dai comuni, senza il loro preventivo consenso.

TITOLO III
ORGANI DELL'UNIONE

Art. 17
Organi di governo

1. Sono organi di governo dell'Unione l' Assemblea, la Giunta e il Presidente.

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

3 La misura dei gettoni di presenza spettanti ai componenti l' Assemblea e dell' indennità di funzione spettante ai membri della Giunta ed al Presidente sarà determinata dall' Assemblea stessa, in conformità e nei limiti delle disposizioni vigenti in materia di cumulo tra emolumenti dovuti agli amministratori locali ed ai *limiti massimi di spesa* di cui al comma 5 articolo 4, ed ai commi 6, 7, 9 e 10 dell' art. 18 della legge regionale n.19/2008.

Art. 18
Composizione, elezione e durata dell' Assemblea

1. L' Assemblea dell'Unione è espressione dei comuni partecipanti all'Unione e, pertanto, ne è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. L' Assemblea, costituita mediante elezione di secondo grado, è composta dai Sindaci dei Comuni partecipanti all'Unione quali membri di diritto, dagli assessori o da ulteriori componenti elettivi.

Ogni Comune aderente ha diritto a tre membri.

3. Ciascun Consiglio Comunale provvede a eleggere i propri rappresentanti in seno all' Assemblea dell'Unione, scegliendoli fra i componenti del consiglio stesso o della giunta, garantendo la rappresentanza delle minoranze. La comunicazione dell'avvenuta elezione deve essere trasmessa all'Unione entro dieci giorni dalla loro efficacia

4 La nomina deve essere effettuata entro quarantacinque giorni dalla data di insediamento di ogni consiglio comunale e

entro trenta giorni dalla data di ammissione all'Unione del nuovo Ente.

5. L' Assemblea dell'Unione viene integrata dai nuovi rappresentanti ogniqualvolta si proceda all'elezione del sindaco ed al rinnovo del consiglio comunale in uno dei comuni facenti parte.

6. I componenti il Consiglio restano in carica sino alla scadenza del loro mandato, e comunque sino all'assunzione della carica da parte dei nuovi rappresentanti del Comune

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

8. L' Assemblea dell'Unione adotta un proprio regolamento operativo a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Art. 19
Competenze dell' Assemblea

1. All'Assemblea spetta determinare l'indirizzo politico/amministrativo dell'Unione e controllarne l'attuazione, adottando tutti gli atti previsti dalla legge.

2. L'Assemblea discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo presentati annualmente dal Presidente.

3. Il documento programmatico presentato dal Presidente ed approvato dall'Assemblea costituisce atto di riferimento sul quale l'Assemblea esercita le proprie funzioni di indirizzo e controllo sull'azione politico/amministrativa dell'Unione.

4. La funzione di programmazione propria dell' Assemblea si esprime in particolare al fine della presentazione dei bilanci pluriennali ed annuale.

5. In particolare competono all'Assemblea i seguenti atti fondamentali:

a) la nomina del Presidente e della Giunta;

b) le modifiche allo statuto adottate a maggioranza assoluta dei componenti assegnati all' Assemblea, previa approvazione da parte dei consigli dei comuni aderenti all' Unione;

c) i regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art. 28, comma 5, ed i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

d) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, il rendiconto, i pareri da rendere nelle dette materie;

e) le convenzioni con altri enti locali;

f) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Unione a società di capitale, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione;

g) l'istituzione e l'ordinamento delle entrate dell'Unione, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote;

h) la contrazione dei mutui non previsti in atti fondamentali dell' Assemblea dell'Unione e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

i) 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;

j) la determinazione di eventuali contributi annui che i comuni componenti devono corrispondere;

l) gli acquisti e le alienazioni e permute immobiliari;

m) gli atti di pianificazione e programmazione urbanistica in conformità alla vigente normativa statale e regionale ed i pareri da rendere in materia.

6. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza dagli altri organi dell'Unione, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, che possono essere assunte dalla giunta dell'Unione e che devono essere sottoposte a ratifica dell' Assemblea entro 60 giorni e , comunque, entro il termine dell'esercizio, a pena di decadenza.

7. Il programma amministrativo recante gli indirizzi generali di governo dell'Ente, presentato dal Presidente ed approvato dall' Assemblea ai sensi del precedente comma 3, costituisce il principale atto di riferimento sul quale l' Assemblea esercita le proprie funzioni di indirizzo e controllo sull'azione politico-amministrativa dell'ente.

8. L' Assemblea disciplina con propri regolamenti lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate.

Art. 20
Diritti e doveri dei componenti dell' Assemblea

1. I componenti l' Assemblea rappresentano l'intera comunità dell'Unione ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. I componenti l' Assemblea, ai quali si applica lo stato giuridico dei consiglieri comunali, esercitano le funzioni e godono delle prerogative stabilite dalla legge, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento della stessa.

Art. 21
Decadenza e dimissioni dei componenti l' Assemblea

1. Decade il componente dell' Assemblea che, senza giustificato motivo non intervenga ai lavori della stessa per 3 sedute consecutive. La decadenza è pronunciata dall' Assemblea, d'ufficio o su istanza di qualunque membro. A tale riguardo, il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del membro interessato, provvede a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il componente l' Assemblea ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che in ogni caso non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, l' Assemblea esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del membro interessato.

2. Le dimissioni dalla carica di componente, indirizzate per iscritto all' Assemblea dell'Unione, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

3. La decadenza e le dimissioni da Consigliere comunale o di Assessore dei Comuni aderenti, nelle ipotesi disciplinate dalla legge e dal regolamento del Consiglio Comunale di appartenenza, determinano la decadenza dalla carica di componente dell'Unione appena divenute efficaci.

4. Nelle ipotesi previste dai commi precedenti, il Consiglio Comunale cui il consigliere decaduto o dimesso appartiene, provvede entro il termine previsto dall'art. 18 ad eleggere al proprio interno un nuovo componente l' Assemblea dell'Unione, mantenendo l'originario rapporto numerico tra maggioranza e minoranza in seno ai propri membri presso l' Assemblea dell'Unione.

Art. 22
Convocazione dell' Assemblea

1. L'Assemblea dell' Unione è convocata:

a) di norma, su iniziativa del presidente;

b) su richiesta scritta di almeno un quinto dei componenti alla medesima assegnati;

c) su richiesta della giunta.

Nei casi previsti dai punti b) e c) il Consiglio deve essere riunito entro un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purché rientrino tra le competenze del Consiglio e siano corredate da idonea proposta di deliberazione.

2. La convocazione dell' Assemblea avviene mediante avviso scritto del presidente, contenente l'ordine del giorno della seduta; nell'avviso devono essere indicate anche il luogo, il giorno e l'ora della riunione.

3. Per le sedute ordinarie, l'avviso deve essere trasmesso a ciascun componente almeno cinque giorni prima della data di convocazione; per le sedute straordinarie, l'avviso deve essere trasmesso a ciascun componente almeno tre giorni prima della data di convocazione.

4. Nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso, con il relativo elenco degli argomenti da trattare, sia trasmesso 24 ore prima della data della convocazione; in tali casi, qualora la maggioranza dei componenti presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

5. La trasmissione dell'avviso deve avvenire mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o mediante messo notificatore o utilizzando ogni strumento utile di cui sia data prova della ricezione.

6. I Consiglieri non residenti nell'Unione, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette, sono tenuti a eleggere domicilio presso la sede dell'Unione o presso uno dei Comuni aderenti

7. L'elenco degli oggetti da trattare è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Unione e dei Comuni aderenti entro gli stessi termini di cui al precedente comma 3.

8. La convocazione della prima seduta del Consiglio è disposta dal Presidente uscente ovvero, in sua assenza dal Sindaco più anziano di età tra i Sindaci dell'Unione, entro 15 giorni dalla cessazione del presidente in carica, ovvero dalle comunicazioni di nomina dei rappresentanti da parte di almeno due terzi dei Comuni. Tali comunicazioni devono essere trasmesse all'Unione entro dieci giorni dalla loro efficacia.

9. Ai fini del presente articolo, per prima seduta si intende quella convocata alla costituzione dell'Unione, nonché tutte quelle convocate per la necessaria elezione di un nuovo presidente.

10. Tutte le sedute di cui al comma 5 sono convocate e presiedute dal Sindaco più anziano.

11. Alla prima seduta convocata dopo la costituzione dell'Unione assiste con funzione verbalizzante il Segretario del Comune sede dell'Unione

Art. 23
Validità delle sedute e delle deliberazioni dell' Assemblea

1. L' Assemblea è validamente riunita quando sia presente in seduta di prima convocazione almeno la metà dei componenti.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza, la presenza di almeno un terzo dei componenti.

3. Le deliberazioni dell' Assemblea sono, di norma, assunte a maggioranza dei votanti, salvo i casi espressamente previsti dalla legge e dallo statuto per i quali è richiesta una maggioranza qualificata. In caso si parità di voti prevale quello del Presidente.

Art. 24
Funzionamento dell' Assemblea

1. L' Assemblea dell'Unione è presieduta dal presidente dell'Unione o, in sua assenza, dal Vice-presidente, nominato dal Presidente tra gli Assessori eletti.

2. La prima seduta dell' Assemblea dell'Unione viene convocata e presieduta dal consigliere più anziano per età. Le sedute dell' Assemblea sono pubbliche; non sono ammesse sedute segrete, salvo in caso di disposizioni di legge che prescrivano diversamente in relazione a particolari materie.

3. Le votazioni avvengono, di norma, per alzata di mano, salvo quanto diversamente previsto dalla normativa vigente. Vengono adottate a scrutinio segreto soltanto le deliberazioni concernenti persone.

4. Eventuali argomenti non iscritti all'ordine del giorno non possono essere discussi nella stessa seduta, né possono essere sottoposti a votazione deliberazioni concernenti detti argomenti.

5. L' Assemblea si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte l'anno per l'approvazione del bilancio di previsione e per l'approvazione del rendiconto.

6. I componenti l' Assemblea sono tenuti ad astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti un interesse proprio, di parenti o affini entro il quarto grado; di detta astensione è dato atto nel verbale della seduta.

7. In caso di incompatibilità del presidente e del vicepresidente presiede la seduta il componente dell' Assemblea più anziano.

8. L' Assemblea può deliberare l'istituzione di commissioni proprie, secondo norme contenute in apposito regolamento dalla medesima approvato.

Art. 25
Gruppi assembleari

1. I componenti l' Assemblea possono costituirsi in gruppi dandone comunicazione al segretario dell'Unione.

2. Ogni gruppo è composto da almeno tre componenti.

3. I consiglieri che dichiarano di non appartenere ad alcun gruppo costituiscono un gruppo misto.

4. Entro dieci giorni dalla prima seduta, ciascun gruppo nomina il capogruppo; nelle more della nomina e qualora non si eserciti la facoltà di costituirsi in gruppo, è considerato capogruppo, per ciascuna lista, il rappresentante consigliare più anziano d'età.

Art. 26
Nomina del Presidente

1. Il presidente dell'Unione viene nominato dall'Assemblea nel proprio seno nella prima seduta. Il presidente deve essere individuato fra i sindaci e gli assessori scelti fra i consiglieri comunali dei comuni associati e con voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti espresso mediante scrutinio palese.

2. Il Presidente dura in carica cinque anni e sino alla convocazione dell' Assemblea, successiva a tale scadenza, nel quale si provvederà alla elezione del nuovo Presidente.

3. Il Presidente cessa dalla carica per morte, dimissioni, decadenza, perdita della qualità di Consigliere, per accertamento della causa di cui all'art. 58 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

4. Il Presidente può essere riconfermato, a seguito di regolare rielezione nel proprio incarico, dall'Assemblea per non più di due ulteriori mandati di pari durata del primo mandato elettivo.

Art. 27
Composizione e nomina della Giunta e durata della stessa

1. La giunta è composta dal Presidente dell' Unione e da un numero di componenti non superiore a quatto eletti dall'Assemblea, con voto limitato aduna sola preferenza, tra i Sindaci e gli Assessori dei Comuni partecipanti.

2. Il Presidente nomina tra i componenti della Giunta il Vice Presidente.

3. Il Vice Presidente sostituisce a tutti gli effetti di legge il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall' esercizio della funzione, disposta ai sensi di legge.

4. In caso di assenza o di impedimento temporaneo anche del Vice-Presidente, le funzioni di Presidente sono esercitate dall' Assessore più anziano di età.

5. La durata in carica della Giunta corrisponde alla durata in carica del Presidente.

6. Il Presidente e gli Assessori durano comunque in carica sino al momento nel quale siano divenuti esecutivi a tutti gli effetti di legge gli atti con i quali sono eletti dall' Assemblea i successori.

6 Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini sino al terzo grado del Presidente e degli assessori.

Art. 28
Competenze del Presidente

1. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Unione, svolge le funzioni attribuite dalla legge al Sindaco, in quanto compatibili con il presente statuto. In particolare, il Presidente sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite all'Unione ed assicura l'unità di indirizzo politico amministrativo dell'Ente, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori.

2. Il presidente è competente, nell'ambito della disciplina regionale e limitatamente ai servizi di competenza dell'Unione, a coordinare gli orari dei servizi pubblici e quelli di apertura al pubblico degli uffici dell'Unione con le esigenze complessive e generali delle utenti e degli utenti, nel rispetto degli indirizzi espressi dall' Assemblea dell'Unione.

3. Il presidente promuove, assume iniziative ed approva con atto formale gli accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla normativa vigente.

4. Il presidente può concedere delega agli assessori per la trattazione di determinate materie. La delega è riferita esclusivamente ai compiti di indirizzo, controllo e sovrintendenza per le materie dallo stesso definite.

Art. 29
Competenza della Giunta

1. La Giunta collabora con il Presidente nel governo dell'Unione ed opera attraverso deliberazioni collegiali

2. Il Presidente può affidare ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

3. La Giunta collabora con il Presidente nell'attuazione degli indirizzi generali dell' Assemblea e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dell' Assemblea.

4. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art.107, commi 1 e 2, D.Lgs. n. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge all' Assemblea e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Presidente dell'Unione.

5. Compete alla Giunta l'adozione del regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dall' Assemblea.

6. La Giunta delibera lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale.

7. La Giunta adotta il Piano Esecutivo di Gestione e conseguentemente assegna ai Responsabili dei servizi le dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obbiettivi fissati con i programmi del bilancio di previsione annuale.

8. La Giunta, inoltre, ha compiti di controllo sullo stato di attuazione dei progetti e sulle capacità di spesa dei vari capitoli di bilancio nel corso dell' esercizio finanziario.

9. La Giunta adotta, in caso di urgenza, le deliberazioni riguardanti le variazioni al Bilancio che, a pena di decadenza, vanno sottoposte alla ratifica dell' Assemblea nei 60 giorni successivi all'adozione, ai sensi dell'art. n. 42, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 30
Funzionamento della giunta

1. La giunta si riunisce su formale convocazione del presidente, avvalendosi se del caso di strumenti informatici.

2. La seduta è valida con la presenza di almeno la metà dei componenti.

3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti. In caso di parità di voti, prevale quello del Presidente.

4. Le sedute della giunta non sono pubbliche.

Art. 31
Dimissioni dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate al Presidente dell'Unione; esse sono irrevocabili ed hanno effetto dal momento della loro acquisizione al protocollo dell'Unione.

2. La cessazione della carica, per qualsiasi causa, di Assessore nel comune di provenienza determina la cessazione dall'ufficio di Assessore dell'Unione.

3. L' Assemblea, nella sua prima sessione utile, provvede a nominare un nuovo assessore al posto dell' Assessore dimissionario o decaduto.

Art. 32
Sfiducia, dimissioni, cessazione dalla carica del Presidente e degli assessori e revoca di questi ultimi

1. Il Presidente e gli Assessori cessano dalla carica in caso di approvazione da parte dell' Assemblea di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti la medesima. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei componenti assegnati, viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

2. Le dimissioni del Presidente, ovvero degli Assessori, indirizzate per iscritto all'Assemblea dell'Unione, assunte immediatamente al protocollo dell' Ente, sono da intendersi irrevocabili, non necessitano di alcuna presa d' atto e sono efficaci con effetto immediato.

3. Ogni causa di cessazione dalla carica di sindaco o di assessore nel comune di appartenenza determina, appena divenuta efficace, la cessazione di diritto dalla carica di presidente dell' Unione e membro dell' Assemblea se trattasi di Sindaco, o di Presidente dell' Unione o componente della Giunta se trattasi di Assessore Comunale.

4. Ogni causa di cessazione dalla carica di Presidente dell'Unione determina la cessazione della Giunta dell'Unione.

5. Nei casi previsti dai commi precedenti, l' Assemblea rinnova gli organi di governo dell'Unione nella prima seduta successiva, da effettuarsi entro e non oltre 10 giorni dalla data di effettiva cessazione dalla carica.

6. Alla scadenza del loro mandato, gli organi di governo dell' Unione rimangono in carica per l' ordinaria amministrazione fino al loro rinnovo.

Art. 33
Norma di rinvio

1. Ove compatibili, si applicano agli organi dell'Unione e ai loro componenti le norme di funzionamento, di attribuzione delle competenze, di stato giuridico ed economico e di incompatibilità stabilite dal Testo Unico in vigore per gli enti locali.

TITOLO IV
ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 34
Principi generali

1. L'organizzazione degli uffici deve assicurare l'efficace ed economico perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi di governo.

2. L'Unione può disporre di uffici propri o avvalersi degli uffici dei comuni partecipanti nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 34.

Art. 35
Gestione del personale

1. L'Unione provvede alla formazione ed alla valorizzazione del proprio apparato burocratico, diffondendo la conoscenza delle migliori tecniche, gestionali; cura la progressiva informatizzazione della propria attività.

2. L'Unione disciplina, con apposito regolamento approvato dalla Giunta nel rispetto dei principi generali stabiliti dall'Assemblea e con riferimento alla normativa relativa propria degli Enti Locali, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità al fine di assicurare la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa nonché la realizzazione degli obiettivi programmati.

3. Il personale dipendente è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nella struttura dell'Unione secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.

4. La Giunta dell'Unione può proporre ai competenti organi comunali di avvalersi per specifici compiti, dei loro uffici e mezzi ovvero del loro personale, mediante provvedimenti di distacco e/o comando, da regolamentare con appositi atti deliberativi, oppure, se del caso, assunti mediante rotazione, a tempo pieno o parziale. L'Unione ed i comuni, a secondo delle specifiche necessità di norma correlate al carico delle attribuzioni rimesse alla competenza dell'Unione, possono altresì avvalersi dei vigenti istituti della mobilità volontaria e d'ufficio.

5. L'Unione si avvale esclusivamente di personale comandato o trasferito dai Comuni appartenenti all'Unione medesima. In caso di scioglimento dell' Unione, il personale trasferito ritorna nei ruoli organici dei comuni di provenienza.

6. Qualora si addivenga alla fusione, il personale dei singoli comuni ed il personale dell'Unione confluiscono congiuntamente e stabilmente nella nuova dotazione organica dell' Ente risultante dalla fusione stessa.

Art. 36
Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Al personale dell'Unione si applica la normativa vigente per il personale degli enti locali.

2. L'Unione informa i rappresentanti dei lavoratori democraticamente individuati circa gli atti ed i provvedimenti che riguardano il personale, l'organizzazione del lavoro ed il funzionamento degli uffici, rimanendo esclusa ogni forma di ingerenza su scelte di merito che esulano dai campi della contrattazione decentrata.

Art. 37
Segretario

1. L'Unione può avvalersi di un Segretario nominato dal Presidente, al momento del suo insediamento. La nomina ha durata annuale e può essere revocato con provvedimento motivato del Presidente. Il trattamento economico del Segretario è regolato tra le parti con separato atto.

In caso di assenza o impedimento di questo ultimo le funzioni vengono svolte temporaneamente da un dipendente indicato dal Presidente.

2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi coordinandone l'attività.

Il Segretario inoltre:

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

b) esprime il parere di cui all' art. 49 del D.Lgs. 267/2000 in relazione alle sue competenze nel caso di mancanza, per un determinato servizio, del Responsabile di servizio competente;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Presidente.

I contratti dell'Unione possono essere rogati da un segretario comunale di uno dei Comuni partecipanti all'Unione.

TITOLO V
FINANZE E CONTABILITÀ

Art. 38
Finanze dell'Unione

1. La disciplina dell'ordinamento finanziario è riservata alla legge

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

3. All'Unione competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati.

Art. 39
Risorse finanziarie

1. La finanza dell'Unione è costituita da:

a) trasferimenti operati dai comuni componenti;

b) contributi erogati dallo Stato;

c) contributi ordinari e straordinari erogati dalla Regione Lombardia;

d) contributi erogati da altri enti pubblici;

e) tasse e diritti per servizi pubblici;

f) avanzo di amministrazione, nelle forme disciplinate dall'articolo 187;

g) mutui passivi;

h) altre forme di ricorso al mercato finanziario consentite dalla legge.

i) altre entrate.

2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, l'Unione può istituire, con deliberazione dell' Assemblea relativamente ai servizi gestiti, contributi, tasse e tariffe, adeguando queste ultime, per quanto possibile e con opportune differenziazioni, al costo dei relativi servizi.

Art. 40
Rapporti finanziari con i comuni costituenti l'Unione

1. La quota parte del trasferimento da versare all'Unione per i costi generali è definita per ciascun comune attraverso i seguenti criteri:

Fino al 31 dicembre 2011:

a) 70% in rapporto al numero degli abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente.

b) 30% in rapporto alla superficie territoriale.

Per l'anno 2012:

a) 80% in rapporto al numero degli abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente.

b) 20% in rapporto alla superficie territoriale.

Dal 2013:

a) 90% in rapporto al numero degli abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente.

b) 10% in rapporto alla superficie territoriale.

In riferimento ai singoli servizi resi ai Comuni aderenti saranno determinate specifiche percentuali nell'ambito delle relative convenzioni.

3. I trasferimenti relativi ai costi generali da parte dei Comuni aderenti devono essere effettuati in quattro rate annuali nei mesi di gennaio, aprile, luglio, ottobre. In caso di ritardo di oltre un mese vengono applicati gli interessi legali.

4. In ogni caso i Comuni sono tenuti a garantire all'Unione le risorse necessarie per la gestione corrente e per gli investimenti nella misura fissata dalle Convenzioni regolanti i rapporti derivanti dal trasferimento delle funzioni/e o servizi elencati all'art. 2 del presente Statuto.

Art. 41
Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'Unione delibera, entro i termini di legge previsti per i comuni, con i quali si coordina se necessario ed opportuno al fine di assicurarne la reciproca omogeneità funzionale, e previo adeguato accordo programmatico, il bilancio di previsione per l'anno successivo.

2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio di previsione triennale. Tali documenti contabili sono redatti secondo le norme di contabilità proprie degli enti locali

3. Il bilancio di previsione, dopo la sua esecutività, è trasmesso ai Comuni aderenti.

Art. 42
Ordinamento contabile e servizio finanziario

1. L'ordinamento contabile dell'Unione e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese previste nel bilancio, sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di contabilità approvato dall'Assemblea dell'Unione.

Art. 43
Revisione economica e finanziaria

1. L' Assemblea dell'Unione elegge, ai sensi e per gli effetti dell' art. 234 del D. Lgs. n. 267/2000, l'organo di revisione economico-finanziaria, il quale, nell'espletamento delle sue funzioni, ha diritto di accesso generalizzato agli atti e documenti amministrativi dell'Unione e, se del caso, di ogni comune aderente.

2. Si applicano le norme di incompatibilità ed ineleggibilità previste dall'art. 236 del Testo Unico, oltre a quelle previste dallo statuto, nonché le limitazioni numeriche di cui all'art. 238 del Testo Unico. Per l'acquisizione di specifiche professionalità il limite predetto può essere superato.

3. L'organo di revisione dura in carica tre anni e può essere rinnovato solo una volta.

4. L'organo di revisione può assistere alle sedute della Giunta se invitato. Su invito del Presidente può prendere la parola per comunicazioni durante le sedute del Consiglio.

5. Il regolamento di contabilità dell'Unione disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del servizio.

Art. 44
Controllo di gestione

1. Il Regolamento di Contabilità prevede metodologie di analisi che consentano la valutazione dei costi economici dei servizi e l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse personali.

2. L' Assemblea, almeno una volta l'anno, e comunque entro il 30 settembre di ogni anno, provvede ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi; in tale sede adotta i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio riconoscibili ai sensi dell'art. 194 del D.Lgs. 267/00, e, qualora i dati facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, assume le misure occorrenti a ripristinare il pareggio, ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/00.

Art. 45
Affidamento del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria dell'ente è svolto da soggetto abilitato in conformità al titolo V del D.Lgs. 267/2000.

TITOLO VI
NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 46
Regolamenti

1. La Giunta presenta all'Assemblea dell'Unione , entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, l'adeguamento dei regolamenti esistenti (Contabilità, Uffici e servizi, Funzionamento assemblea, ecc). Fino al allora si fa riferimento ai regolamenti in vigore presso il Comune di maggiori dimensioni aderente all'Unione

Art. 47
Modificazioni del presente Statuto

1. Le modificazioni del presente Statuto sono deliberate con le procedure di cui all'art. 32 c.2 D.Lgs. 267/00 dai Consigli comunali dei Comuni partecipanti.

L'Assemblea dell'Unione può proporre modifiche al presente Statuto. Le proposte di modifiche sono precedentemente inviate ai Consigli dei Comuni facenti parte dell'Unione i quali su di esse si pronunciano entro 30 giorni dal ricevimento.

Art. 48
Approvazione ed entrata in vigore dello Statuto

1. Lo statuto è approvato con le modalità previste dall'art. 6 – 4° comma del D.Lgs. 267/2000 ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, affisso all'albo pretorio dei comuni partecipanti all'unione per 30 giorni consecutivi, ed inviato successivamente al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti delle Unioni di Comuni.

2. Il presente statuto entra in vigore una volta decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio di ciascun Comune appartenente all' Unione.

Art. 49
Norma transitoria

1. Gli organi in carica decadono dalle loro funzioni all'entrata in vigore del presente statuto.

2. I Consigli Comunali dei singoli Comuni aderenti all'Unione nominano i componenti elettivi di cui all' art 18 comma 2, entro 45 giorni dalla entrata in vigore del presente statuto.

3. L' insediamento della nuova Assemblea, e dei nuovi Organi dell'Unione, deve avvenire entro 30 giorni dalla nomina di cui al precedente comma.

Statuto dell'Unione degli Antichi Borghi di Vallecamonica - Breno (BS)
Approvato con deliberazioni comunali di: Breno n. 28 del 29 dicembre 2010 - Bienno n. 47 del 20 dicembre 2010 - Niardo n. 33 del 30 dicembre 2010 - Malegno n. 36 del 20 dicembre 2010 - Prestine n. 37 del 22 dicembre 2010

INDICE

TITOLO I
ELEMENTI COSTITUTIVI
Art. 1 Principi fondamentali
Art. 2 Finalità
Art. 3 Procedimento per il trasferimento delle competenze
Art. 4 Sede dell'Unione
Art. 5 Durata dell'Unione
Art. 6 Adesione all'Unione
Art. 7 Recesso e Scioglimento dell'Unione

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUMENTALE
Art. 8 Organi dell'Unione
Art. 9 Assemblea dell'Unione
Art. 10 Il Presidente
Art. 11 Competenze del Presidente
Art. 12 Il Vice-Presidente
Art. 13 Sfiducia, dimissioni e cessazione dalla carica di Presidente
Art. 14 Incompatibilità per i componenti degli organi dell'Unione
Art. 15 Divieto di incarichi e consulenze
Art. 16 Permessi e indennità
Art. 17 Regolamenti
Art. 18 Controllo sugli atti dell'Unione

TITOLO III
PARTECIPAZIONE
Art. 19 Criteri generali
Art. 20 Consultazioni

TITOLO IV
FORME DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI
Art. 21 Rapporti con i Comuni componenti l'Unione
Art. 22 Convenzioni
Art. 23 Accordi di programma

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE
Art. 24 Organizzazione degli uffici e del personale
Art. 25 Personale dell'Unione
Art. 26 Stato giuridico e trattamento economico del personale
Art. 27 Segretario/Vicesgretario dell'Unione

TITOLO VI
ORDINAMENTO FINANZIARIO
Art. 28 Ordinamento
Art. 29 Risorse finanziarie
Art. 30 Rapporti finanziari con i Comuni costituenti l'Unione
Art. 31 Attività finanziaria
Art. 32 Bilancio
Art. 33 Rendiconto
Art. 34 Controllo interno
Art. 35 Revisione economico - finanziaria
Art. 36 Controllo di gestione
Art. 37 Tesoreria
Art. 38 Economato

TITOLO VII
DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI
Art. 39 Personale
Art. 40 Costituzione
Art. 41 Bilancio e programmazione finanziaria
Art. 42 Gestione del servizio di tesoreria
Art. 43 Atti regolamentari
Art. 44 Capacità normativa dell'Unione: inefficacia delle norme regolamentari comunali incompatibili
Art. 45 Modificazioni o abrogazioni del presente Statuto
Art. 46 Entrata in vigore

.——— • ———

TITOLO I
ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1
Principi fondamentali

1. L'Unione dei Comuni Lombarda composta dai Comuni di Bienno, Breno, Malegno, Niardo e Prestine, denominata «UNIONE DEGLI ANTICHI BORGHI DI VALLECAMONICA» in seguito chiamata «Unione» è costituita volontariamente, a decorrere dalla data di sottoscrizione dell'Atto Costitutivo a seguito della pubblicazione delle deliberazioni di approvazione dello Statuto e dell'Atto Costitutivo all'albo pretorio dei Comuni aderenti e per 10 anni, ai sensi dell'art. 18 della Legge Regionale 27 giugno 2008, nr. 19 e nel rispetto dei principi del D.Lgs. 267/2000.

2. L'Unione fa parte del sistema delle autonomie locali della Repubblica Italiana, delle Comunità locali della Regione Lombardia e della Provincia di Brescia ed è costituita per l'esercizio delle funzioni e dei servizi indicati nel successivo art. 2.

3. Il presente Statuto è approvato, unitamente all'Atto Costitutivo dell'Unione, dai Consigli Comunali di Bienno, Breno, Malegno, Niardo e Prestine, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le presenti norme statutarie sono approvate se ottengono per due volte la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. L'Unione è costituita dall'insieme dei territori dei Comuni di Bienno, Breno, Malegno, Niardo e Prestine.

5. L'Unione ha autonomia finanziaria e la esercita nel rispetto della normativa vigente.

Art. 2
Finalità

1. È compito dell'Unione promuovere la progressiva integrazione fra i Comuni che la costituiscono, al fine di gestire con efficienza ed efficacia l'intero territorio.

2. Sono obiettivi prioritari dell'Unione:

a) migliorare la qualità di tutti i servizi erogati nei singoli Comuni ed ottimizzare le risorse economico-finanziarie, umane e strumentali impiegandole in forme unificate;

b) promuovere e concorrere allo sviluppo socio-economico del territorio dell'Unione, favorendo la partecipazione dell'iniziativa economica dei soggetti pubblici e privati alla realizzazione di strutture di interesse generale compatibili con le risorse ambientali: a tal fine essa promuove l'equilibrato assetto del territorio nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente e della salute dei cittadini, valorizzando inoltre il patrimonio storico, artistico e le tradizioni culturali;

c) favorire il miglioramento della qualità della vita della propria popolazione per meglio rispondere alle esigenze occorrenti al completo sviluppo della persona;

d) armonizzare l'esercizio delle funzioni e dei servizi attribuiti con le esigenze generali dei cittadini, assicurando un uso equo delle risorse;

e) esercitare un'efficace influenza sugli organismi sovracomunali che gestiscono servizi che interessano direttamente od indirettamente l'Unione o i singoli Comuni;

f) ampliare il numero delle funzioni e dei servizi rispetto a quelli prima gestiti dai singoli Comuni, assicurandone l'efficienza e la maggiore economicità a vantaggio della collettività.

3. L'Unione, allo scopo di migliorare la qualità dei servizi erogati e di ottimizzare le risorse economico - finanziarie, umane e

strumentali, può esercitare in forma unificata per i Comuni aderenti le seguenti funzioni:

1 FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
2 FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE
3 FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA
4 FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI
5 FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO
6 FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO
7 FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI
8 FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
9 FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE
10 FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO
11 FUNZIONI RELATIVE A SERVIZI PRODUTTIVI
12 FUNZIONI RELATIVE ALLA GIUSTIZIA
articolate rispettivamente nei seguenti servizi:

1a organi istituzionali, partecipazione e decentramento
1b segreteria, personale ed organizzazione
1c gestione economica, finanziaria, programmazione e controllo di gestione
1d gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
1e gestione dei beni demaniali e patrimoniali
1f ufficio tecnico
1g anagrafe, stato civile, elettorale e servizio statistico
1h URP e comunicazione
1i sistemi informativi
1l altri servizi generali

2a polizia municipale
2b polizia commerciale
2c polizia amministrativa

3a scuole materne
3b istruzione elementare
3c istruzione media
3d istruzione secondaria superiore
3e istruzione universitaria
3f assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi

4a biblioteche, musei, cinema, teatri e siti archeologici
4b attività culturali e servizi diversi nel settore culturale

5a piscine
5b stadi, palestre, palazzetti dello sport ed altri impianti
5c manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo

6a servizi turistici
6b manifestazioni turistiche

7a viabilità, circolazione stradale e servizi connessi
7b illuminazione pubblica e servizi connessi
7c trasporti pubblici locali e servizi connessi

8a urbanistica e gestione del territorio
8b edilizia residenziale pubblica locale
8c servizi di protezione civile
8d servizio idrico integrato
8e servizio smaltimento rifiuti
8f parchi e servizi per la tutela ambientale del verde
8g altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente

9a asili nido, servizi per l'infanzia ed i minori
9b servizi di prevenzione e riabilitazione
9c strutture residenziali e di ricovero per anziani e disabili
9e assistenza e servizi diversi alla persona
9f servizio necroscopico e cimiteriale
9g servizio civile

10a affissioni e pubblicità
10b fiere, mercati e servizi connessi
10c mattatoio e servizi connessi
10e servizi relativi all'industria
10f servizi relativi al commercio
10g servizi relativi all'artigianato
10h servizi relativi all'agricoltura

11a distribuzione gas
11b centrale del latte
11c distribuzione energia elettrica
11e teleriscaldamento
11f farmacie
11g altri servizi produttivi
11h suap

12a difensore civico

4. All'Unione possono essere attribuite le competenze all'esercizio di qualsiasi funzione amministrativa e/o servizio, con deliberazione adottata dai Consigli Comunali.

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

6. L'Unione concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

7. I rapporti con i Comuni e le unioni limitrofi, la Comunità Montana, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di competenza.

8. Sono altresì affidate all'Unione, in quanto possibile, attività di consulenza progettuale e giuridica in favore dei Comuni ai fini del coordinamento delle attività di interesse intercomunale. Ove tale attività implichi il ricorso ad impieghi finanziari per la necessità di avvalersi di consulenze esterne, i Comuni interessati potranno affidarne egualmente l'incarico all'Unione, mediante apposita convenzione nella quale sono indicate le risorse da trasferire all'Unione a tal fine. Ove non sia diversamente stabilito, l'accollo di tali spese è ragguagliato all'entità della popolazione delle Amministrazioni Comunali interessate ed agli altri parametri di cui all'art. 30 del presente Statuto.

9. L'individuazione delle competenze oggetto di trasferimento riguarda, per quanto possibile, servizi tra loro omogenei in modo tale da evitare di lasciare in capo al Comune competenze gestionali residuali. A tal fine, salvo diversa volontà manifestamente deliberata, la menzione di un dato settore recata negli atti di trasferimento implica il subentro dell'Unione in tutte le funzioni amministrative che direttamente o indirettamente coinvolgono la gestione di competenze comunali.

Art. 3
Procedimento per il trasferimento delle competenze

1. Il trasferimento delle competenze, deliberato di norma dai Consigli Comunali contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione, si perfeziona mediante una deliberazione di recepimento da parte dell'Unione dalla quale, anche con rinvio alle eventuali soluzioni transitorie previste dagli atti comunali, emergano le condizioni organizzative e finanziarie idonee ad evitare che nella successione della titolarità dei rapporti possa determinarsi ogni forma di pregiudizio alla continuità delle prestazioni e/o dei servizi che ne derivano.

2. A seguito del trasferimento delle competenze su di una data materia, l'Unione diviene titolare di tutte le funzioni amministrative occorrenti alla sua gestione.

3. Il procedimento di trasferimento, se del caso, cura di risolvere tutte le trascrizioni, le volture e le altre incombenze occorrenti al subentro dell'Unione nella titolarità dei rapporti correnti con soggetti terzi. Ove tale attività non possa essere svolta con tempestività, è facoltà dei Comuni deliberare in ogni caso il trasferimento delle relative competenze, delegando all'Unione il compito di gestire in nome, conto ed interesse del Comune tali rapporti.

Art. 4
Sede dell'Unione

1. L'Unione ha sede nel Comune di Breno, presso la sede municipale.

2. Presso la sede dell'Unione si svolgono di norma le adunanze degli organi collegiali; il Presidente può disporre la riunione degli organi in luoghi diversi dalla sede dell'Unione.

3. Presso la sede, il Presidente dell'Unione individua apposito spazio da destinare ad albo pretorio, per la pubblicazione degli atti e degli avvisi, in ottemperanza alla normativa vigente. Per opportuna trasparenza ed informativa tali atti andranno affissi anche negli albi pretori dei Comuni dell'Unione.

4. Gli uffici dell'Unione possono essere collocati anche al di fuori della sede della stessa, purché ricompresi nell'ambito del territorio che la delimita.

Art. 5
Durata dell'Unione

1. L'Unione avrà durata di dieci anni, trascorsi i quali i Comuni stessi decidono, in base alla legislazione vigente, se prorogare o sciogliere la stessa.

2. Nel caso in cui i Comuni non deliberino di sciogliere formalmente l'Unione, la durata della stessa si intende rinnovata per altri dieci anni.

Art. 6
Adesione all'Unione

1. La richiesta di adesione formulata dai Consigli di altri Comuni è sottoposta al parere dell'Assemblea dell'Unione, che predispone il testo del nuovo Statuto con le modifiche conseguenti all'adesione dei nuovi Comuni. Lo schema del nuovo Statuto è poi sottoposto all'approvazione dei Consigli dei Comuni associati e dei Comuni che hanno presentato la richiesta di adesione.

2. L'adesione diviene efficace con l'esecutività di tutte le deliberazioni dei Consigli Comunali di approvazione del nuovo Statuto dell'Unione.

Art. 7
Recesso e scioglimento dell'Unione

1. Ogni Comune partecipante all'Unione può recedere, in qualsiasi momento per decisione assunta con atto deliberativo del Consiglio Comunale adottato a maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le delibere sono approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Tale decisione deve essere assunta sei mesi prima della scadenza dell'anno solare.

2. Gli effetti del recesso decorrono dall'inizio dell'anno solare successivo alla data di comunicazione al Presidente dell'Unione dell'adozione del provvedimento consiliare di recesso.

3. Nei confronti dell'Ente che recede il recesso non produce effetto per le prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione e per gli impegni finanziari già assunti.

4. Il Comune che delibera di recedere dall'Unione rinunzia a qualsiasi diritto sul patrimonio e demanio dell'Unione, costituito con il contributo Regionale e degli altri contributi indicati all'art. 29 percepiti dall'Unione. Pertanto, al Comune recedente viene riconosciuto il diritto solo sulla quota di patrimonio direttamente finanziata con risorse proprie.

5. Il recesso esercitato prima del termine di dieci anni produrrà effetti sanzionatori nei confronti del Comune recedente ai sensi dell'articolo 18 c.4 della L.R. nr. 19/2008. La sanzione di natura pecuniaria e' stabilita nella misura pari al 50% dell'importo complessivo dei contributi regionali ordinari a sostegno dei servizi dell'Unione, risultanti dall'ultimo rendiconto dell'Unione fino ad un massimo di €. 15.000,00.

6. La proposta di scioglimento dell'Unione è deliberata a maggioranza assoluta dall' Assemblea dell'Unione.

7. Lo scioglimento dell'Unione è deliberato da ciascun Consiglio Comunale dei Comuni componenti a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

8. Il recesso dall'Unione di almeno 3 dei Comuni, deliberato dai Consigli Comunali a maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri assegnati determina lo scioglimento dell'Unione stessa.

9. Nella deliberazione di scioglimento deve essere indicato il nominativo della persona incaricata della liquidazione dell'attività dell'Unione.

10. Al termine dell'attività dell'Unione, l'incaricato della liquidazione trasmette alle giunte dei Comuni componenti la deliberazione di riparto delle attività e delle passività dell'Unione tra i Comuni stessi; i Consigli Comunali provvedono a ratificare la citata deliberazione, iscrivendo le spese e le entrate spettanti nei relativi capitoli di bilancio, in base alla normativa vigente.

11. Il personale comunale funzionalmente assegnato all'Unione - come specificato nel successivo titolo VI - torna a svolgere la propria attività lavorativa presso il Comune che lo vede inserito nella propria dotazione organica.

12. Le controversie che potranno insorgere in dipendenza del presente articolo saranno decise da una commissione composta dal Presidente dell'Unione, da un rappresentante per ogni Comune partecipante, dal Liquidatore, dal Segretario o dal Direttore Generale se nominato.

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 8
Organi dell'Unione

Sono organi dell'Unione:

– l'Assemblea;

– il Presidente.

Art. 9
Assemblea dell'Unione

1. L'Assemblea dell'Unione è espressione dei Comuni partecipanti all'Unione e, pertanto, ne è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

2. L'Assemblea è composta dai Sindaci dei Comuni partecipanti. Il Sindaco può delegare un Assessore del proprio Comune a partecipare alle sedute dell'Assemblea.

3. Sono di competenza dell'Assemblea dell'Unione:

a) la convalida dei propri componenti;

b) i regolamenti;

c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi ed i progetti preliminari di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi;

d) le convenzioni con le Province, con la Comunità Montana, con i Comuni, la costituzione e la modificazione di altre forme associative;

e) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Unione a società di capitale, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione;

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi dell'Unione, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) la contrazione dei mutui che non siano già previsti in atti fondamentali dell'Assemblea e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

h) 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;

i) la determinazione di contributi annui che i Comuni componenti devono corrispondere;

j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente

previsti in atti fondamentali dell'Assemblea o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del Presidente o dei Responsabili di Servizio;

k) gli atti di pianificazione e programmazione urbanistica, in conformità alla vigente normativa statale e regionale;

l) le competenze che il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni o altre Leggi attribuiscono al Consiglio Comunale.

5. L'Assemblea promuove altresì il coordinamento delle decisioni dei singoli Comuni nelle residue materie di loro competenza; a tal fine ciascuno dei Comuni può sottoporre all'Assemblea dell'Unione gli schemi di deliberazione da adottare.

Art. 10
Il Presidente

1. A seguito delle elezioni dei Consigli Comunali, nel corso della prima seduta, convocata e presieduta dal Sindaco del Comune di Breno, l'Assemblea elegge il Presidente dell'Unione fra i Sindaci dei Comuni facenti parte dell'Unione.

2. Il Presidente dell'Unione e' eletto a maggioranza assoluta dei componenti dell'Assemblea che ne determina la durata.

Art. 11
Competenze del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'Unione, convoca e presiede l'Assemblea, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.

2. Il Presidente ha competenza e poteri di indirizzo e vigilanza sull'attività dei componenti dell'Assemblea e delle strutture gestionali - esecutive, impartisce direttive al segretario dell'Unione in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici ed i servizi.

3. Il Presidente è competente nell'ambito della disciplina regionale e limitatamente ai servizi di competenza dell'Unione, a coordinare gli orari dei servizi pubblici e quelli di apertura al pubblico degli uffici dell'Unione con le esigenze complessive e generali degli utenti, nel rispetto degli indirizzi espressi dall'Assemblea dell'Unione.

4. Il Presidente promuove, assume iniziative ed approva con atto formale gli accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla normativa vigente.

5. Il Presidente può concedere delega ai componenti dell'Assemblea per la trattazione di determinate materie; la delega è riferita esclusivamente ai compiti di indirizzo, controllo e sovrintendenza.

Art. 12
Il Vice Presidente

1. Il Vice Presidente e' nominato dal Presidente tra i Sindaci componenti dell'Assemblea.

2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonche' nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni, disposta ai sensi di legge.

3. In caso di assenza od impedimento temporaneo anche del Vice Presidente le funzioni di Presidente sono esercitate dal componente dell'Assemblea più anziano di età.

Art. 13
Sfiducia, dimissioni e cessazione dalla carica di Presidente

1. Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione da parte dell'Assemblea di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale da almeno la metà più uno dei componenti dell'Assemblea.

2. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei membri dell'Assemblea, viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. Le dimissioni del Presidente, indirizzate per iscritto all'Assemblea dell'Unione, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente e diventano irrevocabili trascorsi trenta giorni dalla loro presentazione.

4. Ogni causa di cessazione dalla carica di Sindaco, determina, appena divenuta efficace, la cessazione di diritto dalla carica di Presidente.

5. Nei casi previsti dai commi precedenti, l' Assemblea dell'Unione rimane comunque in carica e procede nel corso della prima seduta utile alla nomina del nuovo Presidente.

Art. 14
Incompatibilità per i componenti degli organi dell'Unione

1. Nei casi in cui si verifichino cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente con la carica di componente di uno degli organi dell'Unione, si applicano le disposizioni contenute nel D.Lgs. nr. 267/2000.

2. In mancanza di opzioni da parte dell'interessato, l'Assemblea dichiara la decadenza dalla carica ricoperta nell'ambito dell'Unione.

Art. 15
Divieto di incarichi e consulenze

Al Presidente ed ai membri dell'Assemblea dell'Unione è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituti dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dell'Unione.

Art. 16
Permessi e indennità

1. Al Presidente ed ai membri dell'Assemblea si applicano le norme dell'art. 79 e seguenti del D.Lgs. nr. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni per quanto attiene i permessi spettanti.

2. Per i componenti dell'Assemblea dell'Unione non sono previsti né indennità né gettoni di presenza.

3. Al Presidente ed ai membri dell'Assemblea si applica la normativa vigente per quanto attiene i rimborsi spettanti per l'attività svolta a favore dell'Unione.

Art. 17
Regolamenti

1. L'Unione disciplina la propria organizzazione, nonché i servizi e le funzioni che le sono stati conferiti, mediante appositi regolamenti adottati a maggioranza assoluta dai componenti dell'Assemblea.

2. Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi è di competenza dell'Assemblea.

3. Sono di competenza dei singoli Consigli Comunali i regolamenti per le materie relative ai servizi non conferiti direttamente ed immediatamente all'Unione, ma questi ultimi vanno resi omogenei per i Comuni membri e si approvano previo parere espresso dall'Assemblea dell'Unione

4. I regolamenti dell'Unione, ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione, sono pubblicati, ai soli fini conoscitivi, all'albo pretorio dell'Unione e dei Comuni facenti parte per quindici giorni.

Art. 18
Controllo sugli atti dell'Unione

Gli atti dell'Unione sono soggetti a controllo secondo la normativa vigente per i Comuni e le Provincie.

TITOLO III
PARTECIPAZIONE

Art. 19

Criteri generali 1. L'Unione adotta la partecipazione come metodo essenziale per il raggiungimento dei propri scopi in conformità agli statuti dei Comuni che ne fanno parte.

2. Tutti gli atti dell'Unione sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Presidente che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dallo specifico regolamento che disciplina il diritto di accesso agli atti amministrativi.

3. A tal fine l'Unione può promuovere, secondo le forme previste dal presente Statuto, la collaborazione della popolazione in sede di predisposizione dei propri atti decisionali e di formulazione dei propri piani ed attua iniziative volte ad illustrare alla popolazione il contenuto e le motivazioni delle proprie scelte, garantendo la pubblicità degli atti.

4. L'Unione promuove e valorizza le libere associazioni senza finalità di lucro operanti sul territorio, aventi finalità sociali nel

campo dei servizi alla persona, nonché per la valorizzazione e la tutela dell'ambiente e del patrimonio culturale locale, favorendo la partecipazione delle stesse alla vita pubblica locale.

5. Entro il 30 settembre di ciascun anno ogni Sindaco presenta al Consiglio Comunale del proprio Comune una relazione sullo stato di attuazione dei programmi dell'Unione.

Art. 20
Consultazioni

1. Gli organi dell'Unione possono, qualora lo ritengano opportuno, promuovere il confronto e consultare, anche singolarmente, i Comuni aderenti, la Comunità Montana, l'Amministrazione Provinciale, Enti, Organizzazioni Sindacali di categoria, altre associazioni, esperti.

TITOLO IV
FORME DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI

Art. 21
Rapporti con i Comuni componenti l'Unione

1. Per garantire l'informazione in merito all'attività dell'Unione, a ciascun Comune viene trasmessa copia degli avvisi di convocazione dell'Assemblea dell'Unione, nonché dell'elenco delle deliberazioni adottate che devono essere esposte all'albo pretorio di ciascun ente.

2. Entro il 31 dicembre di ciascun anno e ogniqualvolta uno dei Comuni ne faccia richiesta, il Presidente dell'Unione informa, mediante apposita relazione, i Comuni componenti circa la situazione complessiva dell'Unione, l'attuazione dei programmi e dei progetti, le linee di sviluppo individuate.

Art. 22
Convenzioni

1. L' Unione può stipulare con la Comunità Montana, con la Provincia, con i Comuni limitrofi e con altri enti pubblici apposite convenzioni per svolgere e gestire in modo coordinato funzioni e servizi.

2. Lo schema di convenzione deve essere approvato con deliberazione assembleare assunta a maggioranza assoluta dei componenti, nella quale devono essere indicati:

a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso alla convenzione;

b) i fini e la durata della convenzione;

c) le modalità di finanziamento;

d) le modalità di funzionamento, gli obblighi e le garanzie reciproci, le forme di consultazione degli enti convenzionati.

3. Per l'espletamento dei propri fini l'Unione può avvalersi, previa deliberazione dell' Assemblea ed a seguito di accordi con gli enti interessati, degli uffici periferici della Regione e di altri enti pubblici, degli uffici dei Comuni componenti, nonché dell'operato di commissioni tecniche eventualmente istituite.

Art. 23
Accordi di programma

1. Per l'esecuzione di interventi, opere, programmi che coinvolgano una pluralità di enti o di livelli di governo, l'Unione può promuovere accordi di programma al fine di assicurare il coordinamento delle azioni, nel rispetto delle normative vigenti.

2. L' accordo è approvato con atto formale, sottoscritto dai legali rappresentanti delle amministrazioni coinvolte, nel quale devono essere indicati:

a) tempi previsti;

b) modalità di finanziamento;

c) adempimenti previsti, obblighi degli enti sottoscrittori, garanzie riconosciute.

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE

Art. 24
Organizzazione degli uffici e del personale

1. L'Unione, nel rispetto dei principi fissati dal D.Lgs. nr. 267/2000 provvede alla determinazione della propria dotazione organica nonché alla gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze d'esercizio delle funzioni e dei compiti attribuiti e disciplina con apposito regolamento:

a) la dotazione organica del personale che può essere distinta in:

– convenzionato con i Comuni;

– comandato dai Comuni;

– proprio;

b) l'organizzazione dei servizi e degli uffici.

2. I criteri ai quali deve ispirarsi la logica organizzativa sono l'autonomia, la funzionalità, l'economicità di gestione.

3. Per una moderna e funzionale organizzazione, l'amministrazione adotta le metodologie e le tecnologie più idonee a rendere efficiente ed efficace l'azione amministrativa, assicurando il monitoraggio permanente dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini; in particolare, sono adottati metodi e tecniche per il controllo di gestione, la contabilità analitica e l'automazione negli uffici e nei servizi.

A tal fine l'Unione assume i metodi della formazione e della valorizzazione del proprio apparato burocratico e l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche gestionali e di misurazione dei risultati; cura inoltre la progressiva informatizzazione della propria attività, secondo metodi che ne consentano l'accesso anche tramite terminali posti presso gli uffici dei Comuni o in altri luoghi idonei.

4. Il personale dell'Unione è organizzato in base ai principi di partecipazione. Responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, qualificazione professionale, mobilità, professionalità.

5. L'Unione promuove la partecipazione dei dipendenti alla definizione dei metodi di lavoro, alle modalità di esercizio delle competenze assegnate, alla verifica della rispondenza degli obiettivi.

Art. 25
Personale dell'Unione

1. L'Unione si avvale prioritariamente dell'opera del personale dei singoli Comuni aderenti ricorrendo alla stipulazione di apposita convenzione, a norma dell'art. 30 del D.Lgs. nr. 267/2000, ovvero all'istituto del comando, sussistendone gli estremi; può assumere personale a tempo determinato ed assegnare incarichi professionali. Può inoltre, a seguito di adozione della dotazione organica, assumere personale proprio solo previo accordo di programma adottato dall'Unione e dai singoli Comuni aderenti che disciplini i termini con i quali tale personale, in caso di scioglimento dell'Unione, transiterà nei ruoli organici dei Comuni interessati.

2. L'esercizio delle funzioni e dei servizi oggetto dell'Unione comporta l'unificazione delle relative strutture burocratico - amministrative, compatibilmente con le esigenze dei singoli Comuni.

3. Nel caso di scioglimento, il personale dell' Unione transita nei ruoli organici dei Comuni interessati.

4. Possono essere riconosciuti incentivi economici per le figure professionali incaricate delle nuove funzioni nell'ambito dell'Unione.

Art. 26
Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Al personale dell'Unione si applica la normativa vigente per il personale degli enti locali.

2. L'Unione informa i rappresentanti dei lavoratori democraticamente individuati circa gli atti ed i provvedimenti che riguardano il personale, l'organizzazione del lavoro ed il funzionamento degli uffici, rimanendo esclusa ogni forma di ingerenza su scelte di merito che esulano dai campi della contrattazione decentrata.

Art. 27
Segretario/Vice Segretario dell'Unione

1. L'Unione ha un segretario titolare, iscritto all'albo di cui all'art. 98 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ed al d.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465.

2. Il segretario è nominato dal Presidente.

3. La nomina, la conferma e la revoca del segretario comunale, sono disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

4. Al segretario possono essere conferite, dal Presidente, le funzioni di direttore generale, compatibilmente con la normativa vigente.

5. Al segretario dell'Ente sono attribuite le seguenti funzioni:

a) 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;

b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività;

c) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni dell'Assemblea curandone la verbalizzazione;

d) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

e) esercita ogni altra funzione attribuita dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Presidente.

6. Tra le funzioni di cui alla lettera e) del precedente comma 5 possono essere anche svolte quelle di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

7. Il segretario dell'Ente, ai sensi di quanto disposto dall'art. 99, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Presidente, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo segretario.

8. Può essere istituita la figura del vice segretario.

9. Il vice segretario coadiuva il segretario nell'esercizio delle sue funzioni.

10. Le funzioni di vice segretario sono attribuite, con provvedimento motivato del Presidente, a un responsabile di servizio in possesso dei requisiti per l'esercizio delle funzioni del segretario comunale.

11. In caso di vacanza del posto di segretario comunale o in caso di sua assenza o impedimento, il vice segretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per legge.

12. Nei casi di sostituzione per assenza o impedimento del segretario, al vice segretario spetta il compenso previsto dalla legge.

13. La predetta sostituzione può essere disposta dal Presidente, con provvedimento motivato, anche in favore di segretario di altro comune.

14. Il vice segretario partecipa, se richiesto, alle sedute dell' Assemblea.

15. Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al segretario spettano le funzioni previste dall'art. 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

16. Il direttore generale provvede a dare concreta attuazione agli obiettivi ed agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo e sovrintende alla gestione complessiva dell'ente, nel rispetto dei principi indicati all'art. 1 del presente regolamento, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. 3. Il direttore generale risponde direttamente al Presidente del proprio operato.

17. Il direttore generale predispone il piano dettagliato e gli obiettivi previsti dalla lettera a), comma 2, dell'art. 197, del T.U. n. 267/2000, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione o strumento equivalente.

18. Il direttore generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di Servizio e ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano; inoltre, partecipa al controllo della gestione dell'attività.

19. Il Direttore, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, da cui dipende funzionalmente, lo coadiuva nell'attività di sovraintendenza; a tal fine compie indagini e verifiche, lo informa sull'andamento delle attività, gli segnala tempestivamente difficoltà, ritardi e carenze di mezzi o personale e gli propone gli interventi conseguenti.

20. Il Direttore sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni dell' Assemblea ed a tal fine, ove occorra, individua le procedure e le operazioni necessarie e gli uffici competenti, assegnando i relativi compiti ai responsabili di servizio competenti per materia e curando l'informazione di ogni altro ufficio interessato. A tal fine il Direttore convoca apposite riunioni organizzative e può costituire gruppi di lavoro o diramare istruzioni o circolari.

21. Il Direttore dell'Unione è responsabile delle attività svolte dall'Unione ed in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) concorre a definire gli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi, anche mediante l'individuazione di forme alternative di gestione;

b) coordina i sistemi di pianificazione e controllo di gestione;

c) elabora, secondo le direttive del Presidente, le proposte di bilancio;

d) coordina e gestisce il personale;

e) sovraintende alla tenuta dell'Albo dell'Unione ed attesta, su dichiarazione dei messi, l'avvenuta pubblicazione e l'esecutività degli atti.

TITOLO VI
ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 28
Ordinamento

1. L'ordinamento finanziario è riservato alla legge.

2. L'Unione nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria, fondata su risorse proprie e derivate.

3. L'Unione ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e dei contributi, nei limiti stabiliti dalla legge, con riguardo alle materie ed ai compiti che le vengono attribuiti.

Art. 29
Risorse finanziarie

1. La finanza dell'Unione è costituita da:

a) contributi erogati dallo Stato;

b) contributi erogati dalla Regione;

c) contributi erogati dalla Provincia;

d) contributi erogati dalla Comunità Montana;

e) contributi erogati da altri Enti;

f) trasferimenti operati dai Comuni componenti;

g) tasse e diritti per servizi pubblici;

h) risorse per investimenti;

i) altre entrate.

2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, l'Unione istituisce, con deliberazione assembleare, tributi, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime, per quanto possibile e con opportune differenziazioni, al costo dei relativi servizi.

Art. 30
Rapporti finanziari con i Comuni costituenti l'Unione

1. Il servizio finanziario dell'Unione può essere organizzato, per tutti o solo taluni dei suoi compiti, tramite apposite convenzioni stipulate dall'Assemblea dell'Unione con uno o più Comuni.

2. L'Unione introita tasse, tariffe e contributi relativi ai servizi gestiti direttamente dall'Unione stessa.

3. Il contributo annuale al bilancio dell'Unione a carico dei Comuni è determinato dalla differenza tra l'ammontare complessivo delle spese e la somma di tutte le entrate proprie dell'Unione ricomprendendo tra queste ultime anche le quote dovute dai singoli Comuni in base alle convenzioni specifiche dei singoli servizi.

4. La spesa a carico di ogni singolo Comune è calcolata in rapporto al numero degli abitanti, con riferimento alla popolazione residente al 31/12 precedente l'anno cui si riferisce il bilancio di previsione.

5. Per i servizi da delegare possono essere stabiliti ulteriori parametri significativi in ordine al servizio interessato.

Art. 31
Attività finanziaria

1. L'Unione si dota di un regolamento di contabilità da approvarsi in base alle disposizioni legislative vigenti per i Comuni.

2. Nel regolamento di contabilità si applicano i principi contabili stabiliti dalla legge e le modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche dell'Unione, ferme restando le disposizioni volte ad assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

3. Il regolamento di contabilità stabilisce i metodi, gli indicatori ed parametri per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Art. 32
Bilancio

1. La gestione finanziaria dell'Unione si svolge sulla base del Bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza finanziaria, deliberato dall'Assemblea dell'Unione entro i termini e con le modalità stabiliti dalla legge per i Comuni con i quali si coordina ove necessario ed opportuno al fine di assicurare la reciproca omogeneità funzionale delle rispettive previsioni.

2. Il bilancio annuale di previsione redatto nell'osservanza dei principi di universalità, annualità, veridicità, unità, integrità, pubblicità e pareggio economico – finanziario deve favorire una lettura per programmi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile. anche il controllo sulla gestione e la verifica dell'efficacia dell'azione dell'Unione.

3. Al bilancio annuale sono allegati:

– la relazione previsionale e programmatica;

– il bilancio pluriennale;

– tutti i documenti previsti dalla normativa vigente.

4. L'Unione assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio e degli allegati documenti di programmazione, secondo le modalità definite nel regolamento di contabilità.

Art. 33
Rendiconto

1. I fatti gestionali ed il risultato contabile di amministrazione sono rilevati e dimostrati nel rendiconto che comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dall'Assemblea dell'Unione entro i termini stabiliti dalla legge con il voto della maggioranza dei votanti.

3. Sono allegati al rendiconto:

– la relazione illustrativa del Presidente dell'Unione che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;

– la relazione del revisore del conto;

– l'elenco dei residui attivi e passivi, distinti per anno di provenienza.

4. Le modalità di redazione del conto economico, del bilancio e del patrimonio, nonché le procedure per il risanamento finanziario, il controllo e la salvaguardia degli equilibri di bilancio sono stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità.

Art. 34
Controllo interno

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'Assemblea che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia i Responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'Ente, in relazione alle sue competenze. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

3. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile di ragioneria e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Art. 35
Revisione economico - finanziaria

1. L'Assemblea dell'Unione affida la revisione economico-finanziaria ad un solo revisore del conto da scegliersi tra i professionisti iscritti nell'apposito albo.

2. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, impulso, proposta e garanzia, con osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

3. Il revisore dei conti deve essere in possesso dei requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, di quelli di eleggibilità per l'elezione a consigliere comunale e non deve ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla normativa vigente.

4. Il regolamento di contabilità può prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore; lo stesso regolamento disciplina le modalità di revoca e decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

5. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta; può essere revocato per inadempienza ovvero allorché ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del suo mandato ed in ogni caso allorquando ometta di presentare nei termini previsti dal regolamento di contabilità la relazione sul rendiconto.

6. Le funzioni del revisore sono quelle indicate dalla normativa vigente; in particolare il revisore esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione, collabora con l'Assemblea dell'Unione nella sua funzione di controllo e di indirizzo, procede alle verifiche di cassa con scadenza trimestrale.

7. Nella relazione di cui al precedente comma, possono essere espressi rilievi e proposte tendenti a conseguire migliore efficienza, efficacia ed economicità della gestione.

8. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario e, qualora riscontri gravi irregolarità nella gestione, ne riferisce immediatamente all'Assemblea dell'Unione.

9. Il regolamento di contabilità individua forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera d'attività del revisore e quella dell'Assemblea dell'Unione.

10. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento di contabilità, il revisore ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

11. L'Assemblea, contestualmente alla nomina del revisore, ne fissa il compenso, entro i limiti massimi stabiliti dalla legge.

Art. 36
Controllo di gestione

1. Il regolamento di contabilità stabilisce i metodi, gli indicatori ed i parametri per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. Il controllo di gestione si attua in tre fasi:

a) la predisposizione degli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio;

b) la rilevazione dei dati relativi al conto economico;

c) la valutazione dell'attività svolta dall'Unione.

3. La valutazione dell'attività si costruisce sulla base di misuratori idonei ad accertare periodicamente:

– lo stato di attuazione dei programmi;

– la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

– la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

– l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra ciò che è stato progettato e ciò che è stato realizzato, con l'individuazione delle relative responsabilità.

4. I Responsabili dei servizi eseguono, con scadenza determinata dal regolamento di contabilità, operazioni di controllo economico-finanziario, per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati negli interventi di bilancio relativi ai servizi cui sono preposti; di dette operazioni viene data comunicazione al Presidente dell'Unione.

5. L'Assemblea, almeno una volta all'anno e comunque entro il 30 settembre di ogni anno, provvede ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi; in tale sede adotta i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio riconoscibili e, qualora i dati facciano prevedere un disavanzo di amministrazione, assume le misure occorrenti a ripristinare il pareggio.

Art. 37
Tesoreria

1. L'Unione ha un servizio di tesoreria che comprende:

– la riscossione di tutte le entrate di pertinenza dell'Unione, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

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

– il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui e dei contributi previdenziali.

2. I rapporti dell'Unione con il tesoriere sono disciplinati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione tipo da approvarsi da parte dell'Assemblea dell'Unione.

Art. 38
Economato

Il regolamento di contabilità prevede l'istituzione del servizio di economato, cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare.

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 39
Personale

Fino all'adozione della dotazione organica ed all'assunzione di personale proprio, per consentire il normale espletamento dei compiti e delle funzioni dell'Unione, si ricorre alla stipulazione di apposita convenzione, ovvero all'istituto del comando.

Art. 40
Costituzione

1. L'Unione è costituita secondo le modalità previste dall'articolo 1 del presente Statuto.

2. La prima seduta dell'Assemblea dopo la costituzione dell'Unione e' convocata e presieduta dal Sindaco del Comune di Breno.

Art. 41
Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'Assemblea dell'Unione delibera, entro il termine fissato dalla legge per i Comuni, il bilancio di previsione per l'anno finanziario successivo.

2. Per la gestione dell'esercizio finanziario l'Assemblea dell'Unione approva un piano di previsione di spese, da suddividere in capo ai Comuni sulla base dei criteri stabiliti al precedente art. 30.

3. I Comuni, con atto deliberativo dei rispettivi Consigli Comunali, individuano contestualmente all'approvazione del Bilancio di Previsione dell'Unione, i servizi che intendono delegare all'Unione stessa nell'anno successivo.

Art. 42
Gestione del servizio di tesoreria

Nelle more dell'espletamento della gara per l'aggiudicazione del servizio di tesoreria ogni riscossione ed ogni pagamento avvengono presso le tesorerie dei Comuni componenti.

Art. 43
Atti regolamentari

1. Sino all'emanazione di propri ed autonomi regolamenti, l'Unione applica i regolamenti in essere nel Comune di Breno, in quanto compatibili con il presente Statuto.

2. Il Presidente è incaricato di presentare all'Assemblea, entro un anno dal proprio insediamento, la proposta dei regolamenti attuativi del presente Statuto che si rendono necessari.

3. Fino all'approvazione del regolamento di contabilità e del bilancio di previsione per il primo esercizio finanziario, le funzioni di revisore del conto possono essere affidate dal Presidente ad uno dei revisori dei comuni membri.

Art. 44
Capacità normativa dell'Unione: inefficacia delle norme regolamentari comunali incompatibili

1. L'Unione possiede, limitatamente all'oggetto delle proprie attribuzioni, la medesima capacità normativa rimessa dalla legge ai Comuni.

2. Il trasferimento di attribuzioni o compiti comunali all'Unione determina, salvo diversa volontà espressa recata negli atti di trasferimento e fatti comunque salvi gli eventuali diritti già maturati da parte di terzi, l'inefficacia delle disposizioni normative comunali deputate a regolarne la disciplina dal momento in cui assumono esecutività gli atti dell'Unione deputati a surrogarle.

3. Gli atti dell'Unione curano di indicare le suddette abrogazioni. Ove queste siano parziali, curano di allegare le normative comunali sopravvissute.

Art. 45
Modificazioni o abrogazioni del presente Statuto

1. Le modificazioni del presente Statuto proposte dall'Assemblea dell'Unione saranno inviate ai Consigli Comunali dei Comuni facenti parte dell'Unione i quali possono deliberare al riguardo entro 60 giorni.

2. L'Assemblea dell'Unione, preso atto delle eventuali decisioni assunte dai Comuni, delibera sulle modificazioni statutarie, anche in senso difforme dalle delibere dei singoli Consigli Comunali, con maggioranza dei due terzi dei componenti.

Art. 46
Entrata in vigore

Il presente Statuto, è pubblicato, unitamente all'Atto Costitutivo, per trenta giorni consecutivi all'albo pretorio dei Comuni aderenti, trasmesso alla Regione Lombardia per la pubblicazione sul B.U.R.L. e trasmesso al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Statuto dell'Unione dei Comuni lombarda denominata Unione della Bassa Valle Camonica - Pian Camuno (BS)
Approvato con deliberazioni comunali di: Pian Camuno n. 20 del 21 giugno 2010 - Artogne n. 23 del 24 giugno 2010 - Gianico n. 18 del 28 giugno 2010

INDICE

TITOLO I
ELEMENTI COSTITUTIVI
Art. 1 Principi fondamentali
Art. 2 Finalità
Art. 3 Procedimento per il trasferimento delle competenze
Art. 4 Sede dell'Unione
Art. 5 Durata dell'Unione
Art. 6 Adesione all'Unione
Art. 7 Recesso e Scioglimento dell'Unione

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUMENTALE
Art. 8 Organi dell'Unione
Art. 9 Assemblea dell'Unione
Art. 10 Competenze della Giunta
Art. 11 Funzionamento della Giunta
Art. 12 Presidente e Giunta dell'Unione
Art. 13 Competenze del Presidente
Art. 14 Sfiducia, dimissioni e cessazione dalla carica di Presidente
Art. 15 Incompatibilità per i componenti degli organi dell'Unione
Art. 16 Permessi
Art. 17 Regolamenti
Art. 18 Controllo sugli atti dell'Unione

TITOLO III
PARTECIPAZIONE
Art. 19 Criteri generali
Art. 20 Consultazioni

TITOLO IV
FORME DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI
Art. 21 Rapporti con i Comuni componenti l'Unione
Art. 22 Convenzioni
Art. 23 Accordi di programma

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE
Art. 24 Organizzazione degli uffici e del personale
Art. 25 Personale dell'Unione
Art. 26 Stato giuridico e trattamento economico del personale
Art. 27 Segretario dell'Unione

TITOLO VI
ORDINAMENTO FINANZIARIO
Art. 28 Ordinamento
Art. 29 Risorse finanziarie
Art. 30 Rapporti finanziari con i comuni costituenti l'Unione
Art. 31 Attività finanziaria
Art. 32 Bilancio
Art. 33 Rendiconto
Art. 34 Controllo interno
Art. 35 Revisione economico - finanziaria
Art. 36 Controllo di gestione
Art. 37 Tesoreria
Art. 38 Economato

TITOLO VII
DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI
Art. 39 Personale
Art. 40 Costituzione
Art. 41 Bilancio e programmazione finanziaria
Art. 42 Gestione del servizio di tesoreria
Art. 43 Atti regolamentari
Art. 44 Capacità normativa dell'Unione: inefficacia delle norme regolamentari comunali incompatibili
Art. 45 Modificazioni o abrogazioni del presente regolamento
Art. 46 Entrata in vigore

———— • ————

TITOLO I
ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1
Principi fondamentali

1. L'Unione dei Comuni Lombarda composta dai comuni di Pian Camuno, Gianico e Artogne denominata « Unione della Bassa Valle Camonica» in seguito chiamata «Unione» è costituita volontariamente, a partire dalla data di stipula dell'atto costitutivo e per 10 anni, ai sensi dell'art. 18 della legge regionale 27 giugno 2008 nr. 19 e nel rispetto dei principi del d.lgs 267/2000.

2. L'Unione fa parte del sistema delle autonomie locali della Repubblica Italiana, delle comunità locali della Regione Lombardia e della Provincia di Brescia ed è costituita per l'esercizio delle funzioni e dei servizi indicati nel successivo art. 2.

3. Il presente statuto è approvato, unitamente all'atto costitutivo dell'Unione, dai consigli comunali di Pian Camuno, Gianico ed Artogne a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le presenti norme statutarie sono approvate se ottengono per due volte la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. L'Unione è costituita dall'insieme dei territori dei comuni di Pian Camuno, Gianico ed Artogne.

5. L'Unione ha autonomia finanziaria e la esercita nel rispetto della normativa vigente.

Art. 2
Finalità

1. È compito dell'Unione promuovere la progressiva integrazione fra i Comuni che la costituiscono al fine di pervenire, ove ciò corrisponda alla volontà delle rispettive popolazioni, alla fusione dei Comuni aderenti in un unico Comune, capace di gestire con efficienza ed efficacia l'intero territorio.

2. Sono obiettivi prioritari dell'Unione:

a) migliorare la qualità di tutti i servizi erogati nei singoli comuni ed ottimizzare le risorse economico-finanziarie, umane e strumentali impiegandole in forme unificate;

b) promuovere e concorrere allo sviluppo socio-economico del territorio dell'Unione, favorendo la partecipazione dell'iniziativa economica dei soggetti pubblici e privati alla realizzazione di strutture di interesse generale compatibili con le risorse ambientali: a tal fine essa promuove l'equilibrato assetto del territorio nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente e della salute dei cittadini, valorizzando inoltre il patrimonio storico, artistico e le tradizioni culturali;

c) favorire il miglioramento della qualità della vita della propria popolazione per meglio rispondere alle esigenze occorrenti al completo sviluppo della persona;

d) armonizzare l'esercizio delle funzioni e dei servizi attribuiti con le esigenze generali dei cittadini, assicurando un uso equo delle risorse;

e) esercitare un'efficace influenza sugli organismi sovraccomunali che gestiscono servizi che interessano direttamente od indirettamente l'Unione o i singoli Comuni;

f) ampliare il numero delle funzioni e dei servizi rispetto a quelli prima gestiti dai singoli Comuni, assicurandone l'efficienza e la maggiore economicità a vantaggio della collettività.

L'Unione, allo scopo di migliorare la qualità dei servizi erogati e di ottimizzare le risorse economico - finanziarie, umane e strumentali, eserciterà in forma unificata per i comuni aderenti le seguenti funzioni e servizi:

1. Sistemi informativi
2. Ufficio tecnico
3. Gestione economico finanziaria
4. Gestione tributi
5. Urbanistica e gestione del territorio
6. Organizzazione e personale
7. Polizia locale
8. Assistenza e servizi alla persona
9. Anagrafe, stato civile, elettorale
10. Difensore civico
11. Servizi cimiteriali
12. Assistenza scolastica
13. Biblioteche
14. Musei
15. Impianti ed iniziative sportive
16. Servizi e manifestazioni turistiche
17. Viabilità
18. Protezione civile
19. Parchi e servizi per la tutela ambientale
20. Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori
21. Illuminazione pubblica
22. Urp e comunicazione
23. Demanio e patrimonio
24. SUAP

3. All'Unione possono essere attribuite le competenze all'esercizio di qualsiasi funzione amministrativa ed altre funzioni e/o servizi, con deliberazione, modificativa del presente statuto, adottata dai consigli comunali a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le modifiche statutarie sono approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. L'Unione persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali all'amministrazione.

4. L'Unione concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato, della regione e della provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

5. I rapporti con i comuni limitrofi, la comunità montana, la provincia e la regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di competenza.

6. Sono altresì affidate all'Unione, in quanto possibile, attività di consulenza progettuale e giuridica in favore dei Comuni ai fini del coordinamento delle attività di interesse intercomunale. Ove tale attività implichi il ricorso ad impieghi finanziari per la necessità di avvalersi di consulenze esterne, i Comuni interessati potranno affidarne egualmente l'incarico all'Unione, mediante apposita convenzione nella quale sono indicate le risorse da trasferire all'Unione a tal fine. Ove non sia diversamente stabilito, l'accollo di tali spese è ragguagliato all'entità della popolazione delle Amministrazioni Comunali interessate ed agli altri parametri di cui all'art. 30 del presente statuto.

7. L'individuazione delle competenze oggetto di trasferimento riguarda, per quanto possibile, servizi tra loro omogenei in modo tale da evitare di lasciare in capo al Comune competenze gestionali residuali. A tal fine, salvo diversa volontà manifestamente deliberata, la menzione di un dato settore recata negli atti di trasferimento implica il subentro dell'Unione in tutte le funzioni amministrative che direttamente o indirettamente coinvolgono la gestione di competenze comunali.

Art. 3
Procedimento per il trasferimento delle competenze

1. Il trasferimento delle competenze, deliberato dai comuni, si perfeziona mediante una deliberazione assembleare di recepimento da parte dell'Unione dalla quale, anche con rinvio alle eventuali soluzioni transitorie previste dagli atti comunali, emergano le condizioni organizzative e finanziarie idonee ad evitare che nella successione della titolarità dei rapporti possa determinarsi ogni forma di pregiudizio alla continuità delle prestazioni e/o dei servizi che ne derivano.

2. A seguito del trasferimento delle competenze su di una data materia, l'Unione esercita tutte le funzioni amministrative occorrenti alla sua gestione e ad essa competono direttamente gli annessi contributi, tasse e tariffe, ivi compresa la loro determinazione, accertamento e prelievo.

3. Il procedimento di trasferimento, se del caso, cura di risolvere tutte le trascrizioni, le volture e le altre incombenze occorrenti al subentro dell'Unione nella titolarità dei rapporti correnti con soggetti terzi. Ove tale attività non possa essere svolta con tempestività, è facoltà dei comuni deliberare in ogni caso il trasferimento delle relative competenze, delegando all'Unione il compito di gestire in nome, conto ed interesse del comune tali rapporti.

Art. 4
Sede dell'Unione

1. L'Unione ha sede nel Comune di Pian Camuno, presso la sede municipale.

2. Presso la sede dell'Unione si svolgono di norma le adunanze degli organi collegiali; il Presidente può disporre la riunione degli organi in luoghi diversi dalla sede dell'Unione.

3. Presso la sede, il Presidente dell'Unione individua apposito spazio da destinare ad albo pretorio, per la pubblicazione degli atti e degli avvisi, in ottemperanza alla normativa vigente. Per opportuna trasparenza ed informativa tali atti andranno affissi anche negli albi pretori dei Comuni dell'Unione.

4. Gli uffici dell'Unione possono essere collocati anche al di fuori della sede della stessa, purché ricompresi nell'ambito del territorio che la delimita.

Art. 5
Durata dell'Unione

1. L'Unione avrà durata di dieci anni. Entro tale termine i Comuni decidono, in base alla legislazione vigente, se prorogare, sciogliere o procedere alla fusione.

Art. 6
Adesione all'Unione

1. La richiesta di adesione formulata dai consigli di altri comuni è sottoposta al parere dell'assemblea dell'Unione, che predispone il testo del nuovo statuto con le modifiche conseguenti all'adesione dei nuovi comuni. Lo schema del nuovo statuto è poi sottoposto all'approvazione dei consigli dei comuni associati e dei comuni che hanno presentato la richiesta di adesione.

2. L'adesione diviene efficace con l'esecutività di tutte le deliberazioni dei consigli comunali di approvazione del nuovo statuto dell'Unione.

Art. 7
Recesso e scioglimento dell'Unione

1. Ogni Comune partecipante all'Unione può recedere, in qualsiasi momento per decisione assunta con atto deliberativo del Consiglio Comunale adottato a maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le delibere sono approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati .Tale decisione deve essere assunta sei mesi prima della scadenza dell'anno solare.

2. Gli effetti del recesso decorrono dall'inizio dell'anno solare successivo alla data di comunicazione al Presidente dell'Unione dell'adozione del provvedimento consiliare di recesso.

3. Nei confronti dell'Ente che recede il recesso non produce effetto per le prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione e per gli impegni finanziari già assunti.

4. Il Comune che delibera di recedere dall'Unione rinunzia a qualsiasi diritto sul patrimonio e demanio dell'Unione, costituito con il contributo Regionale e degli altri contributi indicati all'art. 29 percepiti dall'Unione. Pertanto, al Comune recedente, viene riconosciuto il diritto solo sulla quota di patrimonio direttamente finanziata con risorse proprie.

5. Il recesso esercitato prima del termine di dieci anni produrrà effetti sanzionatori nei confronti del Comune recedente ai sensi dell'articolo 18 comma 4 della L.R. nr. 19/2008. La sanzione di natura pecuniaria e' stabilita nella misura pari al 50% dell'importo complessivo dei contributi regionali ordinari a sostegno dei servizi dell'Unione, risultanti dall'ultimo rendiconto dell'Unione fino ad un massimo di €.15.000,00.

6. La proposta di scioglimento dell'Unione è deliberata a maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati all'Assemblea dell'Unione.

7. Lo scioglimento dell'Unione è deliberato da ciascun consiglio comunale con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Il recesso dall'Unione di almeno 2 dei comuni, deliberato dai consigli comunali a maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri assegnati; determina lo scioglimento dell'Unione stessa.

8. Nella deliberazione di scioglimento deve essere indicato il nominativo della persona incaricata della liquidazione dell'attività dell'Unione.

9. Al termine dell'attività dell'Unione, l'incaricato della liquidazione trasmette alle giunte dei comuni componenti la deliberazione di riparto delle attività e delle passività dell'Unione tra i comuni stessi; i consigli comunali provvedono a ratificare la citata deliberazione, iscrivendo le spese e le entrate spettanti nei relativi capitoli di bilancio, in base alla normativa vigente.

10. Il personale comunale funzionalmente assegnato all'Unione - come specificato nel successivo titolo VI - torna a svolgere la propria attività lavorativa presso il comune che lo vede inserito nella propria dotazione organica. Il personale proprio assunto dall'Unione viene assegnato al Comune indicato al momento dell'assunzione.

11. Le controversie che potranno insorgere in dipendenza del presente articolo saranno decise da una commissione composta dal Presidente dell'Unione, da un rappresentante per ogni Comune partecipante, dal Liquidatore, dal Segretario o dal Direttore Generale se nominato.

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 8
Organi dell'Unione

1. Sono organi dell'Unione:
   - L'Assemblea
   - La Giunta
   - Il Presidente.

Art. 9
Assemblea dell'Unione

1. L'Assemblea dell'Unione è espressione dei Comuni partecipanti all'Unione e, pertanto, ne è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

2. L'Assemblea è composta dai rappresentanti dei Comuni di Pian Camuno, Gianico ed Artogne.

3. Ciascun Consiglio Comunale provvede a designare i propri rappresentanti in seno all'Assemblea dell'Unione, scegliendoli tra i componenti del Consiglio stesso.

4. Tutti i Comuni aderenti saranno rappresentati nell'Assemblea dell'Unione dal Sindaco e da n. 2 rappresentanti di cui 1 designato dal gruppo consiliare di maggioranza e n. 1 designato dal gruppo o dai gruppi consiliari di minoranza. I designati devono già rivestire la qualità di Consigliere Comunale ovvero di Assessore Comunale in carica nei rispettivi Comuni. Ai fini di garantire la corretta rappresentanza dei gruppi consiliari presenti in ciascun Consiglio Comunale, l'elezione dei rappresentanti nell'Assemblea dell'Unione avverrà con due distinte votazioni con scheda segreta, l'una per la maggioranza e l'altra per la/le minoranza/e.

5. La nomina deve essere effettuata entro 45 giorni dalla data di cui all'art. 1 comma 1 del presente Statuto e, successivamente, entro 45 giorni dalla data di insediamento di ogni Consiglio Comunale.

6. L'Assemblea dell'Unione viene integrata dei nuovi rappresentanti ogniqualvolta si proceda all'elezione del Sindaco ed al rinnovo del Consiglio Comunale in uno o più dei comuni facenti parte.

7. I rappresentanti dei comuni i cui consigli siano stati rinnovati restano in carica sino all'elezione o alla nomina dei successori.

8. Qualora si proceda ad elezioni amministrative in 2 dei 3 Comuni partecipanti, l'Assemblea dell'Unione viene rinnovata nella sua interezza.

9. In caso di decadenza o cessazione per qualsiasi causa di un componente dell'Assemblea dell'Unione si provvede alla relativa sostituzione nella seduta immediatamente successiva alla verifica della vacanza sulla base dei requisiti fissati dal precedente comma 3.

10. Sono di competenza dell'Assemblea dell'Unione:
   a) la convalida dei propri componenti;
   b) i regolamenti a valenza esterna;
   c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi ed i progetti preliminari di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi;
   d) le convenzioni con la Provincia, con la Comunità Montana, con Comuni non facenti parte dell'Unione, la costituzione e la modificazione di altre forme associative;
   e) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Unione a società di capitale, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione;
   f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi dell'Unione, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
   g) la contrazione dei mutui non previsti in atti fondamentali dell'Assemblea e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
   h) 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;
   i) la determinazione di contributi annui che i comuni componenti devono corrispondere;
   j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente previsti in atti fondamentali dell'Assemblea o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell' ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del Presidente o dei responsabili di servizio;
   k) gli atti di pianificazione e programmazione urbanistica, in conformità alla vigente normativa statale e regionale;
   l) le competenze che il D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e successive modificazioni ed integrazioni o altre eggi attribuiscono al Consiglio Comunale.

11. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza dagli altri organi dell'Unione, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, che possono essere assunte dalla Giunta dell'Unione e che devono essere sottoposte a ratifica dell'Assemblea nella sua prima seduta, e comunque non oltre 60 giorni dalla data di adozione a pena di decadenza.

12. L'Assemblea promuove altresì il coordinamento delle decisioni dei singoli comuni nelle residue materie di loro competenza; a tal fine ciascuno dei comuni può sottoporre all'Assemblea dell'Unione gli schemi di deliberazione da adottare.

13. Al funzionamento dell'Assemblea dell'Unione, fino all'approvazione di un apposito regolamento, si applicano le norme stabilite per il Consiglio Comunale di Pian Camuno.

Art. 10
Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il presidente nell'amministrazione dell'Unione ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta dell'Unione compie gli atti di amministrazione sulle materie attribuite all'Unione e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente regolamento, dell'Assemblea, del Presidente, del Segretario o dei Funzionari.

3. La Giunta dell'Unione svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dell'Assemblea dell'Unione e riferisce periodicamente allo stesso sulla propria attività ogni qualvolta si renda necessario e a richiesta dello stesso.

4. Le competenze in materia contabile che il decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni, affida all'organo esecutivo, si intendono riferite alla Giunta dell'Unione.

Art. 11
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è presieduta dal presidente o, in sua assenza, dall'assessore delegato.

2. La Giunta si riunisce su convocazione del presidente, ogniqualvolta si renda necessario ovvero quando il presidente lo ritenga opportuno.

3. La seduta è valida in presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

4. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 12
Presidente e Giunta dell'Unione

1. La Giunta dell'Unione è composta da tre membri, incluso il presidente, eletti dall'assemblea con voto limitato ad una sola preferenza, tra i sindaci e gli assessori dei comuni partecipanti all'Unione.

2. Il Presidente dell'Unione è uno dei Sindaci dei Comuni partecipanti. La durata dell'incarico e le modalità di rotazione verranno disciplinate dall'Assemblea dell'Unione nella sua prima seduta che verrà convocata dal Sindaco del Comune di Pian Camuno.

3. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, le sue funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

4. La funzione di Presidente dell'Unione non è delegabile.

Art. 13
Competenze del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'Unione, convoca e presiede l'Assemblea e la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.

2. Il Presidente ha competenza e poteri di indirizzo e vigilanza sull'attività dei componenti dell'Assemblea e delle strutture gestionali - esecutive, impartisce direttive al segretario dell'Unione in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici ed i servizi.

3. Il Presidente è competente nell'ambito della disciplina regionale e limitatamente ai servizi di competenza dell'Unione, a coordinare gli orari dei servizi pubblici e quelli di apertura al pubblico degli uffici dell'Unione con le esigenze complessive e generali degli utenti, nel rispetto degli indirizzi espressi dall'Assemblea dell'Unione.

4. Il Presidente promuove, assume iniziative ed approva con atto formale gli accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla normativa vigente.

5. Il Presidente può concedere delega agli Assessori per la trattazione di determinate materie; la delega è riferita esclusivamente ai compiti di indirizzo, controllo e sovrintendenza.

Art. 14
Sfiducia, dimissioni e cessazione dalla carica di Presidente

1. Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione da parte dell'Assemblea di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale da almeno la metà più uno dei componenti dell'Assemblea.

2. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei membri dell'Assemblea, viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. Le dimissioni del Presidente, indirizzate per iscritto all'Assemblea dell'Unione, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente e diventano irrevocabili trascorsi trenta giorni dalla loro presentazione.

4. Ogni causa di cessazione dalla carica di Sindaco, determina, appena divenuta efficace, la cessazione di diritto dalla carica di Presidente.

5. Nei casi previsti dai commi precedenti, gli organi di governo dell'Unione rimangono in carica per l'ordinaria amministrazione fino al rinnovo.

Art. 15
Incompatibilità per i componenti degli organi dell'Unione

1. Nei casi in cui si verifichino cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente con la carica di componente di uno degli organi dell'Unione, si applicano le disposizioni contenute nel D. Lgs. nr. 267/2000.

2. In mancanza di opzioni da parte dell'interessato, l'Assemblea dichiara la decadenza dalla carica ricoperta nell'ambito dell'Unione.

3. Al Presidente, ed ai membri dell'Assemblea dell'Unione è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituti dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dell'Unione.

Art. 16
Permessi, indennità

1. Al Presidente, ed ai membri dell'Assemblea e della Giunta si applicano le norme dell'art. 79 e seguenti del D. Lgs. nr. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, e dell'articolo 4 comma 5 della L.R. 27 giugno 2008 nr. 19, per quanto attiene i permessi.

2. Per il Presidente, e per i membri dell'Assemblea e della Giunta dell'Unione non sono previste indennità di carica o di funzione né gettoni di presenza.

Art. 17
Regolamenti

1. L'Unione disciplina la propria organizzazione, nonché i servizi e le funzioni che le sono stati conferiti, mediante appositi regolamenti adottati a maggioranza assoluta dai componenti dell'Assemblea.

2. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi è di competenza della Giunta.

3. Sono di competenza dei singoli consigli comunali i regolamenti per le materie relative ai servizi non conferiti direttamente ed immediatamente all'Unione.

4. I regolamenti dell'Unione, ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione, sono ripubblicati, ai soli fini conoscitivi, all'albo pretorio dell'Unione e dei Comuni facenti parte per quindici giorni.

Art. 18
Controllo sugli atti dell'Unione

1. Gli atti dell'Unione sono soggetti a controllo secondo la normativa vigente per i comuni e le province.

TITOLO III
PARTECIPAZIONE

Art. 19
Criteri generali

1. L'Unione adotta la partecipazione come metodo essenziale per il raggiungimento dei propri scopi in conformità agli statuti dei comuni che ne fanno parte. Tutti gli atti dell'Unione sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Presidente che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dallo specifico regolamento, da adottare e disciplinare anche il diritto di accesso agli atti amministrativi.

2. A tal fine l'Unione può promuovere, secondo le forme previste dal presente statuto, la collaborazione della popolazione in sede di predisposizione dei propri atti decisionali e di formulazione dei propri piani ed attua iniziative volte ad illustrare alla popolazione il contenuto e le motivazioni delle proprie scelte, garantendo la pubblicità degli atti.

3. L'Unione promuove e valorizza le libere associazioni senza finalità di lucro operanti sul territorio, aventi finalità sociali nel campo dei servizi alla persona, nonchè per la valorizzazione e la tutela dell'ambiente e del patrimonio culturale locale, favorendo la partecipazione delle stesse alla vita pubblica locale.

Art. 20
Consultazioni

1. Gli organi dell'Unione possono, qualora lo ritengano opportuno, promuovere il confronto e consultare, anche singolarmente, i Comuni aderenti, la Comunità Montana, l'Amministrazione Provinciale, Enti, Organizzazioni Sindacali di categoria, altre associazioni, esperti.

2. La trasformazione dell'Unione in fusione dei comuni dovrà essere preceduta da apposita consultazione referendaria contemporanea e separata per ciascun comune.

TITOLO IV
FORME DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI

Art. 21
Rapporti con i comuni componenti l'Unione

1. Per garantire l'informazione in merito all'attività dell'Unione, a ciascun comune viene trasmessa copia degli avvisi di convocazione dell'Assemblea dell'Unione, nonché dell'elenco delle deliberazioni adottate che devono essere esposte all'albo pretorio di ciascun ente.

2. Entro il 31 dicembre di ciascun anno e ogniqualvolta uno dei comuni ne faccia richiesta, il Presidente dell'Unione informa, mediante apposita relazione, i comuni componenti circa la situazione complessiva dell'Unione, l'attuazione dei programmi e dei progetti, le linee di sviluppo individuate.

Art. 22
Convenzioni

1. L'Unione può stipulare con la Comunità Montana, con la Provincia, con i Comuni limitrofi e con altri Enti pubblici apposite convenzioni per svolgere e gestire in modo coordinato funzioni e servizi.

2. Lo schema di convenzione deve essere approvato con deliberazione assembleare assunta a maggioranza assoluta dei componenti, nella quale devono essere indicati:

a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso alla convenzione;

b) i fini e la durata della convenzione;

c)le modalità di finanziamento;

d) le modalità di funzionamento, gli obblighi e le garanzie reciproci, le forme di consultazione degli enti convenzionati.

3. Per l'espletamento dei propri fini l'Unione può avvalersi, previa deliberazione dell'Assemblea ed a seguito di accordi con gli enti interessati, degli uffici periferici della regione e di altri enti pubblici, degli uffici dei comuni componenti, nonché dell'operato di commissioni tecniche eventualmente istituite.

Art. 23
Accordi di programma

1. Per l'esecuzione di interventi, opere, programmi che coinvolgano una pluralità di enti o di livelli di governo, l'Unione può promuovere accordi di programma al fine di assicurare il coordinamento delle azioni, nel rispetto delle normative vigenti.

2. L' accordo è approvato con atto formale, sottoscritto dai legali rappresentanti delle amministrazioni coinvolte, nel quale devono essere indicati:

a) tempi previsti;

b) modalità di finanziamento;

c) adempimenti previsti, obblighi degli enti sottoscrittori, garanzie riconosciute.

TITOLO V
UFFICI E PERSONALE

Art. 24
Organizzazione degli uffici e del personale

1. L'Unione, nel rispetto dei principi fissati dal D.Lgs. sr. 267/2000 provvede alla determinazione della propria dotazione organica nonché alla gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze d'esercizio delle funzioni e dei compiti attribuiti e disciplina con apposito regolamento:

- la dotazione organica del personale che può essere distinta in:
  - convenzionato con i Comuni;
  - comandato dai Comuni;
  - proprio;
- l'organizzazione dei servizi e degli uffici.
- I criteri ai quali deve ispirarsi la logica organizzativa sono l'autonomia, la funzionalità, l'economicità di gestione.

2. Per una moderna e funzionale organizzazione, l'amministrazione adotta le metodologie e le tecnologie più idonee a rendere efficiente ed efficace l'azione amministrativa, assicurando il monitoraggio permanente dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini; in particolare, sono adottati metodi e tecniche per il controllo di gestione, la contabilità analitica e l'automazione negli uffici e nei servizi.

3. A tal fine l'Unione assume i metodi della formazione e della valorizzazione del proprio apparato burocratico e l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche gestionali e di misurazione dei risultati; cura inoltre la progressiva informatizzazione della propria attività, secondo metodi che ne consentano l'accesso anche tramite terminali posti presso gli uffici dei comuni o in altri luoghi idonei.

4. Il personale dell'Unione è organizzato in base ai principi di partecipazione. responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, qualificazione professionale, mobilità, professionalità.

5. L'Unione promuove la partecipazione dei dipendenti alla definizione dei metodi di lavoro, alle modalità di esercizio delle competenze assegnate, alla verifica della rispondenza degli obiettivi.

6. Al momento dell'assunzione di personale proprio è fatto obbligo, a pena di nullità dell'assunzione, di indicare il Comune al quale tale personale transiterà in caso di scioglimento, per qualsiasi motivo, dell'Unione.

Art. 25
Personale dell'Unione

1. L'Unione si avvale prioritariamente dell'opera del personale dei singoli comuni aderenti ricorrendo alla stipulazione di apposita convenzione, a norma dell'art. 30 del D.Lgs. nr. 267/2000, ovvero all'istituto del comando, sussistendone gli estremi; può assumere personale a tempo determinato ed assegnare incarichi professionali. Può inoltre, a seguito di adozione della dotazione organica, assumere personale proprio solo previo accordo di programma adottato dall'Unione e dai singoli comuni aderenti che disciplini i termini con i quali tale personale, in caso di scioglimento dell'Unione, transiterà nei ruoli organici dei comuni interessati.

2. L'esercizio delle funzioni e dei servizi oggetto dell'Unione comporta l'unificazione delle relative strutture burocratico - amministrative, compatibilmente con le esigenze dei singoli comuni.

3. Nel caso in cui entro il termine previsto dalla legge non si addivenga alla fusione, e comunque in ogni caso di scioglimento, il personale dell' Unione transita nei ruoli organici dei comuni indicati al momento dell'assunzione dei singoli dipendenti.

4. Possono essere riconosciuti incentivi economici per le figure professionali incaricate delle nuove funzioni nell'ambito dell'Unione.

5. Qualora si addivenga alla fusione, il personale dei singoli comuni ed il personale dell'Unione confluisce stabilmente nella dotazione organica del nuovo comune risultante dalla fusione stessa.

Art. 26
Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Al personale dell'Unione si applica la normativa vigente per il personale degli enti locali.

2. L'Unione informa i rappresentanti dei lavoratori democraticamente individuati circa gli atti ed i provvedimenti che riguardano il personale, l'organizzazione del lavoro ed il funzionamento degli uffici, rimanendo esclusa ogni forma di ingerenza su scelte di merito che esulano dai campi della contrattazione decentrata.

Art. 27
Segretario dell'Unione

1. L'Unione ha un proprio segretario titolare, nominato dal Presidente che viene reclutato secondo le procedure previste dalla Legge e dal Regolamento di organizzazione ed è inquadrato nella qualifica apicale prevista nell'Ente. Il Segretario deve essere in possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso di Segretario Comunale.

2. Fino all'assegnazione di un proprio Segretario l'Unione si avvale, previa stipulazione di apposita convenzione, del segretario Comunale titolare di una sede di segreteria comunale di classe corrispondente a quella del Comune con maggior numero di abitanti appartenente all'Unione nominato dall'Assem-

blea dell'Unione, con titoli di servizio minimi equipollenti a quelli richiesti per la titolarità di una sede di segreteria comunale di classe corrispondente a quella dell'Unione considerata quale Ente Locale; in caso di assenza del segretario titolare, le funzioni di segretario sono svolte dal suo sostituto.

3. Il Segretario svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica-amministrativa nei confronti dell'ente e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi, coordinandone l'attività.

4. Il Segretario inoltre:

- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni dell'Assemblea dell'Unione;
- Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- Esprime i pareri di cui all'articolo 49 del D.Lgs. sr. 267/2000,in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi;
- sovraintende alla tenuta dell'Albo dell'Unione ed attesta, su dichiarazione dei messi, l'avvenuta pubblicazione e l'esecutività degli atti.
- Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal Presidente dell'Unione;

5. Al Segretario dell'Unione possono essere affidate con provvedimento del Presidente le funzioni di Direttore con il riconoscimento di una indennità che verrà fissata dall'Assemblea con le modalità e nei limiti fissati dalle disposizioni legislative o dalle norme di natura contrattuale vigenti.

6. Al Segretario dell'Unione al quale sono state attribuite le funzioni di direttore generale, sono attribuite le ulteriori seguenti funzioni:

- coadiuva nell'attività di sovrintendenza; a tal fine compie indagini e verifiche, lo informa sull'andamento delle attività, gli segnala tempestivamente le difficoltà, i ritardi e le carenze di mezzi o personale e gli propone gli interventi conseguenti.
- sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea ed a tal fine, ove occorra, individua le procedure e le operazioni necessarie e gli uffici competenti, assegnando i relativi compiti ai responsabili di servizio competenti per materia e curando l'informazione di ogni altro ufficio interessato. A tal fine il Direttore convoca apposite riunioni organizzative e può costituire gruppi di lavoro o diramare istruzioni o circolari.
- è responsabile delle attività svolte dall'Unione ed in particolare esercita le seguenti funzioni:
  a) concorre a definire gli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi, anche mediante l'individuazione di forme alternative di gestione;
  b) coordina i sistemi di pianificazione e controllo di gestione;
  c) elabora, secondo le direttive del Presidente, le proposte di bilancio;
  d) coordina e gestisce il personale;

TITOLO VI
ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 28
Ordinamento

1. L'ordinamento finanziario è riservato alla legge.

2. L'Unione nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria, fondata su risorse proprie e derivate.

3. L' Unione ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e dei contributi, nei limiti stabiliti dalla legge, con riguardo alle materie ed ai compiti che le vengono attribuiti.

Art. 29
Risorse finanziarie

1. La finanza dell'Unione è costituita da:
   a) contributi erogati dallo Stato;
   b) contributi erogati dalla Regione;
   c) contributi erogati dalla Provincia;
   d) contributi erogati dalla Comunità Montana;
   e) contributi erogati da altri Enti;
   f) trasferimenti operati dai comuni componenti;
   g) tasse e diritti per servizi pubblici;
   h) risorse per investimenti;
   i) altre entrate.

2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, l'Unione istituisce, con deliberazione assembleare, tributi, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime, per quanto possibile e con opportune differenziazioni, al costo dei relativi servizi.

Art. 30
Rapporti finanziari con i comuni costituenti l'Unione

1. Ai sensi dell'art. 153, del D.Lgs. n. 267/2000, il servizio finanziario dell'Unione può essere organizzato, per tutti o solo taluni dei suoi compiti, tramite apposite convenzioni approvate dall'Assemblea dell'Unione con uno o più comuni.

2. L'Unione introita tasse, tariffe e contributi relativi ai servizi gestiti direttamente dall'Unione stessa.

3. Il contributo annuale al bilancio dell'Unione a carico dei comuni è determinato dalla differenza tra l'ammontare complessivo delle spese e la somma di tutte le entrate proprie dell'Unione ricomprendendo tra queste ultime anche le quote dovute dai singoli comuni in base alle convenzioni specifiche dei singoli servizi.

4. La spesa a carico di ogni singolo comune è calcolata in rapporto al numero degli abitanti, con riferimento alla popolazione residente al 31/12 precedente l'anno cui si riferisce il bilancio di previsione

5. Per i servizi da delegare possono essere stabiliti ulteriori parametri significativi in ordine al servizio interessato.

Art. 31
Attività finanziaria

1. L'Unione si dota di un regolamento di contabilità da approvarsi in base alle disposizioni legislative vigenti per i comuni.

2. Nel regolamento di contabilità si applicano i principi contabili stabiliti dalla legge e le modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche dell'Unione, ferme restando le disposizioni volte ad assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

3. Il regolamento di contabilità stabilisce i metodi, gli indicatori ed parametri per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Art. 32
Bilancio

1. La gestione finanziaria dell'Unione si svolge sulla base del Bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza finanziaria, deliberato dal l'Assemblea dell'Unione entro i termini e con le modalità stabiliti dalla legge per i Comuni con i quali si coordina ove necessario ed opportuno al fine di assicurare la reciproca omogeneità funzionale delle rispettive previsioni.

2. Il bilancio di previsione del primo anno finanziario nonché lo schema organizzativo dell'ente verrà approvato dall'Assemblea dell'Unione entro 90 giorni dal proprio insediamento.

3. Il bilancio annuale di previsione redatto nell'osservanza dei principi di universalità, annualità, veridicità, unità, integrità, pubblicità e pareggio economico - finanziario deve favorire una lettura per programmi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile. anche il controllo sulla gestione e la verifica dell'efficacia dell'azione dell'Unione.

4. Al bilancio annuale sono allegati:

- la relazione previsionale e programmatica;
- il bilancio pluriennale;
- tutti i documenti previsti dalla normativa vigente.

5. L'Unione assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio e degli allegati documenti di programmazione, secondo le modalità definite nel regolamento di contabilità.

Art. 33
Rendiconto

1. I fatti gestionali ed il risultato contabile di amministrazione sono rilevati e dimostrati nel rendiconto che comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dall'Assemblea dell'Unione entro i termini stabilita dalla legge con il voto della maggioranza dei votanti.

3. Sono allegati al rendiconto:

- la relazione illustrativa del Presidente dell'Unione che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
- la relazione del revisore del conto;
- l'elenco dei residui attivi e passivi, distinti per anno di provenienza.

4. Le modalità di redazione del conto economico, del bilancio e del patrimonio, nonché le procedure per il risanamento finanziario, il controllo e la salvaguardia degli equilibri di bilancio sono stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità.

Art. 34
Controllo interno

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'assemblea che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'Ente, in relazione alle sue competenze. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Art. 35
Revisione economico - finanziaria

1. L'Assemblea dell'Unione affida la revisione economico-finanziaria ad un solo revisore del conto da scegliersi tra i professionisti iscritti nell'apposito Albo.

2. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, impulso, proposta e garanzia, con osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente regolamento.

3. Il revisore dei conti deve essere in possesso dei requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, di quelli di eleggibilità per l'elezione a consigliere comunale e non deve ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla normativa vigente.

4. Il regolamento di contabilità può prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore; lo stesso regolamento disciplina le modalità di revoca e decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

5. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta; può essere revocato per inadempienza ovvero allorché ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del suo mandato ed in ogni caso allorquando ometta di presentare nei termini previsti dal regolamento di contabilità la relazione sul rendiconto.

6. Le funzioni del revisore sono quelle indicate dalla normativa vigente; in particolare il revisore esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione, collabora con l'Assemblea dell'Unione nella sua funzione di controllo e di indirizzo, procede alle verifiche di cassa con scadenza trimestrale.

7. Nella relazione di cui al precedente comma, possono essere espressi rilievi e proposte tendenti a conseguire migliore efficienza, efficacia ed economicità della gestione.

8. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario e, qualora riscontri gravi irregolarità nella gestione, ne riferisce immediatamente all'Assemblea dell'Unione.

9. Il regolamento di contabilità individua forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera d'attività del revisore e quella del l'Assemblea dell'Unione.

10. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento di contabilità, il revisore ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

11. L'Assemblea, contestualmente alla nomina del revisore, ne fissa il compenso, entro i limiti massimi stabiliti dalla legge.

Art. 36
Controllo di gestione

1. Il regolamento di contabilità stabilisce i metodi, gli indicatori ed i parametri per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. Il controllo di gestione si attua in tre fasi:

a) la predisposizione degli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio;

b) la rilevazione dei dati relativi al conto economico;

c) la valutazione dell'attività svolta dall'Unione.

3. La valutazione dell'attività si costruisce sulla base di misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- lo stato di attuazione dei programmi;
- la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra ciò che è stato progettato e ciò che è stato realizzato, con l'individuazione delle relative responsabilità.

4. I responsabili dei servizi eseguono, con scadenza determinata dal regolamento di contabilità, operazioni di controllo economico-finanziario, per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati negli interventi di bilancio relativi ai servizi cui sono preposti; di dette operazioni viene data comunicazione al Presidente dell'Unione.

5. L'Assemblea, almeno una volta all'anno e comunque entro il 30 settembre di ogni anno, provvede ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi; in tale sede adotta i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio riconoscibili e, qualora i dati facciano prevedere un disavanzo di amministrazione, assume le misure occorrenti a ripristinare il pareggio.

Art. 37
Tesoreria

1. L'Unione ha un servizio di tesoreria che comprende:

- la riscossione di tutte le entrate di pertinenza dell'Unione, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento. nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui e dei contributi previdenziali.

2. I rapporti dell'Unione con il tesoriere sono disciplinati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione tipo da approvarsi da parte del Assemblea dell'Unione.

Art. 38
Economato

1. Il regolamento di contabilità prevede l'istituzione del servizio di economato, cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare.

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 39
Personale

1. Fino all'adozione della dotazione organica ed all'assunzione di personale proprio, per consentire il normale espletamento dei compiti e delle funzioni dell'Unione, si ricorre alla stipulazione di apposita convenzione, ovvero all'istituto del comando.

Art. 40
Costituzione

1. L' Unione è costituita secondo le modalità previste dall'articolo 1 del presente Statuto.

2. La prima seduta dell'Assemblea dopo la costituzione dell'Unione e' convocata e presieduta dal Sindaco del Comune di Pian Camuno.

Art. 41
Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'Assemblea dell'Unione delibera, entro il termine fissato dalla legge per i Comuni, il bilancio di previsione per l'anno finanziario successivo.

2. Per la gestione dell'esercizio finanziario l'Assemblea dell'Unione approva un piano di previsione di spese, da suddividere in capo ai comuni sulla base dei criteri stabiliti al precedente art. 30, che saranno imputate sui rispettivi bilanci, allocate in apposito capitolo del titolo I, sezione IX della spesa.

3. I comuni, con atto deliberativo dei rispettivi Consigli Comunali, individuano contestualmente all'approvazione del Bilancio di Previsione dell'Unione, i servizi che intendono delegare all'Unione stessa nell'anno successivo.

Art. 42
Gestione del servizio di tesoreria

1. Nelle more dell'espletamento della gara per l'aggiudicazione del servizio di tesoreria ogni riscossione ed ogni pagamento avvengono presso le tesorerie dei comuni componenti.

Art. 43
Atti regolamentari

1. Sino all'emanazione di propri ed autonomi regolamenti, l'Unione applica i regolamenti in essere nel Comune di Pian Camuno, in quanto compatibili con il presente statuto.

2. Il Presidente è incaricato di presentare all'Assemblea, entro un anno dal proprio insediamento, la proposta dei regolamenti attuativi del presente atto che si rendono necessari.

3. Fino all'approvazione del regolamento di contabilità, l'organo di revisione economico-finanziario del Comune di Pian Camuno provvede alla verifica ordinaria di cassa dell'Unione, con cadenza trimestrale e la trasmette al Presidente dell'Unione.

Art. 44
Capacità normativa dell'Unione: inefficacia delle norme regolamentari comunali incompatibili

1. L'Unione possiede, limitatamente all'oggetto delle proprie attribuzioni, la medesima capacità normativa rimessa dalla legge ai Comuni.

2. Il trasferimento di attribuzioni o compiti comunali all'Unione determina, salvo diversa volontà espressa recata negli atti di trasferimento e fatti comunque salvi gli eventuali diritti già maturati da parte di terzi, l'inefficacia delle disposizioni normative comunali deputate a regolarne la disciplina dal momento in cui assumono esecutività gli atti dell'Unione deputati a surrogarle.

3. Gli atti dell'Unione curano di indicare le suddette abrogazioni. Ove queste siano parziali, curano di allegare le normative comunali sopravvissute.

Art. 45
Modificazioni o abrogazioni del presente statuto

1. Le modificazioni del presente statuto proposte dall'Assemblea dell'Unione saranno inviate ai Consigli Comunali dei Comuni facenti parte dell'Unione i quali possono deliberare al riguardo entro 60 giorni.

2. L'Assemblea dell'Unione, preso atto delle eventuali decisioni assunte dai Comuni, delibera sulle modificazioni statutarie, anche in senso difforme dalle delibere dei singoli consigli comunali, con maggioranza dei due terzi dei componenti.

Art. 46
Entrata in vigore

1. Il presente statuto, è pubblicato, unitamente all'atto costitutivo, per trenta giorni consecutivi all'albo pretorio dei comuni aderenti ed entrerà in vigore il giorno successivo a quello che conclude tale pubblicazione. Il presente statuto sarà trasmesso alla Regione Lombardia per la pubblicazione B.U.R.L. e trasmesso al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Statuto del Consorzio «Impegno Sociale» con sede in Cassina Rizzardi (CO)
Approvato con le deliberazioni dei Consigli comunali dei comuni aderenti

---

- Comune di Albese con Cassano: deliberazione del Consiglio comunale di adesione ed approvazione dello Statuto n. 29 del 9 giugno 1999 e modificato ed integrato con deliberazione n. 45 del 14 dicembre 2009 esecutiva
- Comune di Cadorago: deliberazione del Consiglio comunale di adesione ed approvazione dello Statuto n. 29 del 4 maggio 1999 e modificato ed integrato con deliberazione n. 85 del 26 novembre 2009 esecutiva
- Comune di Casnate con Bernate: deliberazione del Consiglio comunale di adesione ed approvazione dello Statuto n. 23 del 16 giugno 1999 e modificato ed integrato con deliberazione n. 37 del 26 novembre 2009 esecutiva
- Comune di Cassina Rizzardi: deliberazione del Consiglio comunale di adesione ed approvazione dello Statuto n. 16 del 3 maggio 1999 e modificato ed integrato con deliberazione n. 35 del 27 ottobre 2009 esecutiva
- Comune di Cavallasca: deliberazione del Consiglio comunale di adesione ed approvazione dello Statuto n. 13 del 30 aprile 1999 e modificato ed integrato con deliberazione n. 58 del 10 novembre 2009 esecutiva
- Comune di Cirimido: deliberazione del Consiglio comunale di adesione ed approvazione dello statuto n. 35 del 13 ottobre 2000 e modificato ed integrato con deliberazione n. 52 del 27 novembre 2009 esecutiva
- Comune di Fenegrò: deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 8 gennaio 2003 e modificato ed integrato con deliberazione n. 48 del 27 novembre 2009 esecutiva
- Comune di Fino Mornasco: deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 9 aprile 1999 e modificato ed integrato con deliberazione n. 80 del 20 novembre 2009 esecutiva
- Comune di Grandate: deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 24 giugno 1999 e modificato ed integrato con deliberazione n. 45 del 28 novembre 2009 esecutiva
- Comune di Guanzate: deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 29 aprile 1999 e modificato ed integrato con deliberazione n. 43 del 23 novembre 2009 esecutiva
- Comune di Montano Lucino: deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 3 maggio 1999 e modificato ed integrato con deliberazione n. 58 del 27 novembre 2009 esecutiva
- Comune di San Fermo della Battaglia: deliberazione del Consiglio comunale di adesione ed approvazione dello Statuto n. 19 del 13 aprile 2010 esecutiva
- Comune di Senna Comasco: deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 30 aprile 1999 e modificato ed integrato con deliberazione n. 63 del 27 novembre 2009 esecutiva
- Comune di Vertemate con Minoprio: deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 28 aprile 1999 e modificato ed integrato con deliberazione n. 39 del 27 novembre 2009 esecutiva

---

INDICE

TITOLO I
FINALITA'
Art. 1

TITOLO II
ORGANISMI AMMINISTRATIVI
Art. 2: Assemblea del Consorzio
Art. 3: Convocazione dell'Assemblea
Art. 4: Compiti dell'Assemblea
Art. 5: Funzioni del Presidente dell'Assemblea del Consorzio
Art. 6: Adesione dei Comuni al Consorzio
Art. 7: Oneri per il funzionamento del Consorzio
Art. 8: Consiglio di Amministrazione
Art. 9: Presidente del Consiglio di Amministrazione
Art. 10: Responsabilità dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Presidente
Art. 11: Revoca e azione di responsabilità
Art. 12: Direttore
Art. 13: Segretario del Consorzio

TITOLO III
FUNZIONAMENTO DEL CONSORZIO
Art. 14: Accesso al Centro Diurno Disabili
Art. 15: Accesso alla Residenza socio-sanitaria

TITOLO IV
PATRIMONIO E GESTIONE
Art. 16: Patrimonio
Art. 17: Adesione al Consorzio
Art. 18: Scioglimento del Consorzio e recesso dei Comuni dal Consorzio
Art. 19: Modifiche allo Statuto e alla convenzione

TITOLO V
RAPPORTI CONTABILI
Art. 20: Tesoriere
Art. 21: Collegio dei revisore dei conti

TITOLO VI
DISPOSIZIONI GENERALI
Art. 22: Pubblicazione Atti

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE
Art. 23: Approvazione e pubblicazione Statuto

TITOLO I
FINALITA'

Art. 1

1. E'costituito tra i Comuni di: Albese con Cassano, Cadorago, Cassina Rizzardi, Casnate con Bernate, Cavallasca, Cirimido, Fino Mornasco, Fenegrò, Grandate, Guanzate, Montano Lucino, San Fermo della Battaglia, Senna Comasco, Vertemate con Minoprio. Il Consorzio denominato «Impegno Sociale» ha sede in Cassina Rizzardi, via Monte Grappa n. 95.

2. Il Consorzio nel quadro delle sue finalità provvede a realizzare e gestire servizi socio-sanitari, quali:

a) Gestione del Centro Diurno Disabili ubicato in Cassina Rizzardi, Via Monte Grappa n. 95;

b) Servizio Tutela minori e famiglie per conto dei Comuni consorziati che ne facciano specifica richiesta e dei Comuni che, previa apposita convenzione, intendono delegare tale servizio, qualora lo ritengano necessario nell'ambito dei rispettivi territori o coordinati fra più Comuni;

c) Residenze socio-sanitarie realizzate dal Consorzio per persone disabili.

d) Servizi e/o strutture per: anziani autosufficienti e non autosufficienti nell'ambito dei rispettivi territori o coordinati fra più Comuni;

e) Servizi per persone disabili nell'ambito dei rispettivi territori o coordinati fra più Comuni;

f) Servizi e/o strutture di riabilitazione, educazione fisica nell'ambito dei rispettivi territori o coordinati fra più Comuni;

g) Servizi, centri o iniziative di aggregazione giovanile.

3. Il Comune di Cassina Rizzardi, dove trovano sede tutti i servizi e le strutture del Consorzio Impegno Sociale, è il Comune capo Consorzio.

4. Il Consorzio, inoltre, nell'ambito delle funzioni indicate provvede alla elaborazione di progetti in grado di sostenere i Comuni nella gestione e sviluppo di ogni altro servizio sociale, o di programmi di attività sociale nei rispettivi territori o coordinati fra più Comuni, che i Comuni del Consorzio intendono delegare con apposita convenzione.

5. Il Consorzio di cui al punto 2 è dotato di autonomia organizzativa e gestionale.

Una volta all'anno è indetta la conferenza di servizio tra i rappresentanti i Comuni per la verifica dei risultati raggiunti e la identificazione delle scelte e delle linee strategiche sulle quali sviluppare i servizi socio-sanitari di competenza.

La conferenza di servizio è convocata dal Presidente del Consorzio, d'intesa con il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

6. Il Consorzio «Impegno Sociale» scade il 31 dicembre del 2050, fatta salva la facoltà dei Comuni facenti parte di confermare il Consorzio per un altro periodo, comunque non superiore ad anni 20.

7. I costi di funzionamento del Consorzio sono suddivisi tra i Comuni in proporzione al numero degli abitanti.

8. I costi a carico dei Comuni facenti parte del Consorzio per la gestione del Centro Diurno Disabili, risultanti dopo la deduzione dei contributi regionali o di altre Istituzioni pubbliche, sono così stabiliti:

a) l'80% sulla base del numero degli utenti fruitori del Centro Diurno Disabili da parte di ogni Comune facente parte del Consorzio;

b) il 20% quale quota di solidarietà da parte dei Comuni facenti parte del Consorzio proporzionalmente al numero degli abitanti;

c) per i Comuni esterni al Consorzio che richiedano l'accesso al Centro Diurno Disabili, oltre la quota stabilita alle lettere a) e b), il Consiglio di Amministrazione stabilisce una quota «una tantum» annuale.

d) Per la gestione della Residenza socio-sanitaria per disabili, i costi a carico dei Comuni del Consorzio e delle famiglie sono definiti annualmente nei bilanci preventivi di competenza. Per i Comuni non facenti parte del Consorzio, che richiedano l'utilizzo di posti letto nella Residenza socio-sanitaria, oltre a quanto stabilito nel Bilancio preventivo annuale per i Comuni del Consorzio, è aggiunta una quota «una tantum» annuale, definita dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio, in relazione agli abitanti del Comune richiedente. Il funzionamento della nuova Residenza socio-sanitaria sarà disciplinato da apposito regolamento, da approvarsi da parte dell'Assemblea del Consorzio, su proposta del Consiglio di Amministrazione.

e) Per il Servizio Tutela minori e famiglie, svolto da una équipe multidisciplinare dipendente del Consorzio, il costo è determinato in base:

a) al monte ore settimanale esercitato dalle figure professionali preposte;

b) agli oneri derivanti dai costi gestionali per l'utilizzo di spazi e servizi nel contesto della proprietà immobiliare del Consorzio.

Il pagamento da parte dei Comuni interessati al servizio, ha decorrenza quadrimestrale.

f) I costi, per altri servizi sociali esercitati per conto dei Comuni, sono di volta in volta definiti con apposito provvedimento di impegno di spesa.

g) Al personale del Consorzio, addetto al Centro Diurno Disabili e al Servizio Tutela minori, viene applicato il CCNL degli Enti locali.

h) Il rapporto di lavoro e la regolamentazione contrattuale del personale della Residenza socio-sanitaria sarà definito al momento della entrata in funzione della struttura.

TITOLO II
ORGANISMI AMMINISTRATIVI

Art. 2
Assemblea del Consorzio

1. L'Assemblea del Consorzio è composta dai Sindaci dei Comuni di cui all'art. 1 o da un loro delegato anche esterno al Consiglio Comunale, purché di provata competenza nelle materie di cui alla finalità del Consorzio.

2. I componenti dell'Assemblea del Consorzio di cui al comma 1, durano in carica cinque anni; e comunque per il periodo di durata del mandato amministrativo e sono indicati, con le modalità previste dalle norme legislative, da ogni Comune entro 30 giorni dall'insediamento delle rispettive Amministrazioni Comunali.

3. I membri della Assemblea di cui al punto 1 decadono immediatamente in caso di rinnovo anticipato del Consiglio Comunale; analogamente decadono immediatamente i componenti del Consiglio di Amministrazione ad esso appartenente.

4. L'Assemblea del Consorzio di cui al punto 2, entro 20 giorni dalla loro indicazione, è convocata dal Sindaco del Comune dove ha sede il Consorzio, per gli adempimenti statutari:

– nomina del Presidente dell'Assemblea del Consorzio;

– nomina del vicepresidente dell'Assemblea del Consorzio;

Il Presidente ed il vicepresidente sono eletti con votazioni segrete e separate. Risultano elette le persone che hanno ottenuto la metà più uno dei voti rispetto ai componenti dell'Assemblea.

5. Il Presidente ed il vicepresidente decadono se la maggioranza dei Comuni componenti il Consorzio sono chiamati al rinnovo dei Consigli Comunali. Essi, comunque, rimangono in carica fino a quando l'Assemblea del Consorzio con i nuovi rappresentanti dei Comuni è convocata per la nomina del Presidente e del vicepresidente del Consorzio.

6. Il Presidente, il vicepresidente dell'Assemblea del Consorzio, nonché i componenti della stessa, assolvono alle loro funzioni senza alcun emolumento.

Art. 3
Convocazione dell'Assemblea

1. La convocazione ordinaria dell'Assemblea, da tenersi almeno due volte all'anno, e l'ordine del giorno con gli argomenti da discutere e approvare, è fatta dal Presidente della Assemblea e in sua assenza dal vicepresidente, d'intesa con il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente dell'Assemblea del Consorzio provvede a trasmettere l'invito di convocazione a tutti i componenti dell'Assemblea, almeno 5 giorni antecedenti quello stabilito. Nella circostanza di una convocazione straordinaria della Assemblea del Consorzio la comunicazione ai rappresentanti dei Comuni può essere fatta nelle 48 ore antecedenti la riunione.

Gli argomenti oggetto di trattazione nella Assemblea del Consorzio sono depositati presso la sede del Consorzio.

La copia di convocazione della Assemblea del Consorzio, con il relativo ordine del giorno, è affissa all'Albo del Consorzio, nonché all'Albo Pretorio del Comune di Cassina Rizzardi, capo Consorzio.

2. L'Assemblea è valida con la presenza della metà più uno dei suoi componenti e rappresentanti il 51% della popolazione complessiva dei Comuni del Consorzio, risultante al 31 Dicembre dell'anno precedente.

Il Presidente dell'Assemblea del Consorzio, o in caso di impedimento, il vicepresidente, provvede a dichiarare aperti i lavori della Assemblea entro il limite massimo di 15 minuti rispetto all'orario indicato nella convocazione.

In mancanza del numero legale, la seduta dell'Assemblea è dichiarata dal Presidente non valida ed è riconvocata entro 10 giorni con lo stesso ordine del giorno.

In seconda convocazione, l'Assemblea provvede alle deliberazioni, purché sia rappresentata da 1/5 della popolazione complessiva dei Comuni del Consorzio risultante al 31 Dicembre dell'anno precedente.

Alla riunione della Assemblea del Consorzio partecipa il Presidente del Consiglio di Amministrazione che, se invitato dal Presidente dell'Assemblea, illustra argomenti specifici all'ordine del giorno della seduta.

L'Assemblea, una volta verificata la presenza del numero legale, procede alla trattazione, previa una relazione illustrativa da parte del Presidente dell'Assemblea o da parte del vicepresidente, degli argomenti posti all'ordine del giorno, seguendo l'ordine cronologico indicato.

È facoltà dei componenti dell'Assemblea di chiedere l'inversione di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno. In tale circostanza il Presidente, una volta accertata che non vi è l'unanimità di consensi dei presenti, pone in votazione la proposta che risulta accolta se ottiene la maggioranza dei voti espressi dai partecipanti alla votazione.

Gli argomenti posti all'ordine del giorno della Assemblea e dalla stessa trattati sono approvati, se ottengono la maggioranza dei voti espressi dai componenti dell'Assemblea partecipanti alla votazione.

Dalla Assemblea è redatto un verbale di cui viene data lettura nella seduta successiva. In presenza di eventuali sostanziali discordanze rispetto al pensiero e alle proposte formulate possono essere portate delle «correzioni verbali» dettando brevemente le modifiche e/o integrazioni da parte dei membri dell'Assemblea interessati.

3. L'Assemblea del Consorzio è obbligatoriamente convocata entro 20 giorni dalla richiesta formulata per iscritto e contenente gli argomenti da trattare, dalla metà più uno dei Comuni membri del Consorzio, e comunque rappresentanti il 51% della popolazione complessiva dei Comuni rilevata, al 31 Dicembre dell'anno precedente; oppure da 1/3 dei membri dell'Assemblea rappresentanti la maggioranza della popolazione complessiva del Consorzio, rilevata al 31 Dicembre dell'anno precedente.

Art. 4
Compiti dell'Assemblea

1. Spettano all'Assemblea del Consorzio:

– l'approvazione del Bilancio preventivo e del Bilancio consuntivo del Consorzio entro i termini stabiliti dalle leggi vigenti per gli enti locali. Il Bilancio preventivo e consuntivo del Consorzio è predisposto dal Consiglio di Amministrazione.

Inoltre provvede:

- alla approvazione di nuovi investimenti per il potenziamento dei servizi gestiti dal Consorzio;
- alla approvazione degli obiettivi indirizzati ad assicurare efficienti e qualificate strutture, nonché i livelli dei servizi e delle prestazioni, ai fini di valorizzare la personalità umana, sui quali gli organi del Consorzio operano in base al punto 2 dell'art. 1;
- alla approvazione dei criteri dei livelli di compartecipazione dei Comuni facenti parte del Consorzio e dei Comuni non componenti il Consorzio, ma che hanno delegato al Consorzio determinati servizi sociali rivolti alle persone;
- all'accoglimento delle richieste di altri Comuni di aderire al Consorzio, secondo le modalità stabilite dall'art. 6 comma 1, ai fini della utilizzazione dei servizi e delle strutture sociali in essere;
- all'accoglimento di donazioni da parte di privati, enti e/o fondazioni a sostegno del Consorzio denominato «Impegno Sociale».

2. Spettano altresì all'Assemblea del Consorzio:

– La nomina del Presidente e di n.6 componenti del Consiglio di Amministrazione, di cui uno indicato dal Comune capo Consorzio di Cassina Rizzardi;

Il Presidente e i sei componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere indicati anche tra i cittadini non residenti nei Comuni facenti parte del Consorzio, purché di provata competenza ed esperienza nei settori socio-sanitari di cui all'attività del Consorzio.

3. L'Assemblea del Consorzio provvede:

a) alla nomina del Presidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione, nella stessa seduta, di cui all'articolo 2, punto 4;

La nomina del Presidente e dei componenti il Consiglio di Amministrazione, avviene con votazioni segrete e separate.

Risulta eletto Presidente colui che ha ottenuto il maggior numero di voti rispetto ai componenti della Assemblea partecipanti alle votazioni; risultano eletti membri del Consiglio di Amministrazione coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti dei componenti della Assemblea partecipanti alla votazione;

b) all'accoglimento delle dimissioni presentate dal Presidente e dai singoli componenti il Consiglio di Amministrazione. In tal caso l'Assemblea procede entro 20 giorni e con le modalità prima indicate, alla nomina del nuovo Presidente e/o dei nuovi componenti il Consiglio di Amministrazione.

4. La revoca del Presidente del Consiglio di Amministrazione o dei componenti dello stesso, formulato con mozione documentata e presentata al Presidente del Consorzio dai 2/3 dei membri della Assemblea o dai 2/3 dei Comuni membri costituenti il Consorzio, rappresentanti il 51% della popolazione residente dei Comuni del Consorzio rilevato al 31 Dicembre dell'anno precedente.

La mozione è discussa dalla Assemblea del Consorzio entro 30 giorni dalla presentazione.

Qualora accolta dalla maggioranza dei componenti della Assemblea rappresentanti il 51% della popolazione dei Comuni del Consorzio, rilevata al 31 Dicembre dell'anno precedente, il Presidente del Consorzio provvede nei tempi indicati dal precedente punto 3 a convocare l'Assemblea per gli atti conseguenti.

5. Il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione durano in carica per cinque anni.

6. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e i componenti dello stesso assolvono alle loro responsabilità e funzioni senza alcun emolumento.

Art. 5
Funzioni del Presidente dell'Assemblea del Consorzio

1. Il Presidente del Consorzio «Impegno Sociale» è il legale rappresentante verso i terzi e in giudizio.

2. Il Presidente del Consorzio assicura e garantisce l'esercizio delle funzioni spettanti all'Assemblea del Consorzio; mantiene i rapporti: con i Comuni costituenti il Consorzio, con gli altri enti locali, con gli Enti pubblici territoriali, con le Fondazioni, le Associazioni onlus e altre associazioni presenti sul territorio.

3. In caso di assenza o impedimento temporaneo, le funzioni del Presidente sono svolte di diritto dal vice Presidente;

4. Il Presidente del Consorzio non può assumere iniziative che siano in contrasto con lo Statuto e con le sue funzioni;

5. Al Presidente del Consorzio è assicurata la tutela legale per fatti non derivanti da dolo e colpa grave, nell'esercizio del mandato; come per i membri del Consiglio di Amministrazione.

Art. 6
Adesione dei Comuni al Consorzio

1. L'adesione al Consorzio di nuovi Comuni è subordinata all'approvazione dei Consigli Comunali di tutti i Comuni aderenti al Consorzio, fermo restando quanto indicato all'art.16 punto 2 e alla deliberazione definitiva della Assemblea del Consorzio.

Entro 20 giorni dalla approvazione dell'accettazione, da parte della Assemblea del Consorzio, il Comune che accede al Consorzio, provvede:

a) alla nomina del proprio rappresentante nella Assemblea consortile, dando comunicazione scritta al Presidente del Consorzio;

b) al versamento presso la Tesoreria del Consorzio della somma «una tantum» di € 10.000,00.

2. Il Comune aderente al Consorzio fruisce delle priorità stabilite dallo Statuto, nell'utilizzazione dei servizi e delle strutture socio-sanitarie; ed è tenuto ad ottemperare a tutti gli obblighi che comunque lo Statuto riserva ai Comuni facenti parte del Consorzio.

3. La quota introitata di cui alla lettera b, punto 1 del presente articolo, è impegnata dal Consiglio di Amministrazione per il conseguimento delle finalità stabilite dallo Statuto e per consolidare i livelli di qualità dei servizi svolti; per la valorizzazione della dignità e dei diritti delle persone disabili, dei minori, nonché degli anziani o emarginati e alla prevenzione del disagio giovanile. È comunque osservata una attenzione prioritaria alle esigenze del Centro Diurno Disabili.

4. Le norme di cui al presente articolo si applicano anche in presenza di eventuali richieste di ogni altro Ente territoriale.

Art. 7
Oneri per il funzionamento del Consorzio

1. I costi di gestione del Consorzio sono a carico dei Comuni del Consorzio, nella misura indicata al punto 7-8 dell'articolo 1.

2. L'Assemblea del Consorzio, nella redazione del Bilancio preventivo annuale, può procedere ad una revisione del meccanismo di riparto delle quote a carico di ciascun Comune, tenendo conto dell'ammontare dei costi per la gestione dei servizi e per la conservazione ottimale delle strutture immobiliari e mobiliari.

Art.8
Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione, a norma dell'articolo 1 punti 2 e 4 dello Statuto, è dotato di piena autonomia gestionale e assicura l'efficienza e l'efficacia delle attività dei servizi erogati, secondo le finalità del Consorzio; garantisce la qualità delle prestazioni socio-assistenziali, il rispetto e la valorizzazione delle capacità e della dignità delle persone che usufruiscono dei servizi; garantisce la collaborazione con gli organismi del Consorzio e con le Istituzioni operanti sul territorio, secondo la legislazione nazionale e regionale.

2. Il Consiglio di Amministrazione assicura e garantisce una gestione dei servizi che realizzi nel rapporto costi-benefici, compreso i trasferimenti, il pareggio di bilancio.

3. Il Consiglio di Amministrazione assicura il rispetto rigoroso delle norme statutarie del Consorzio, nella gestione dei servizi che, secondo le finalità del Consorzio, sono dallo stesso deliberati e per i quali è tenuto ad osservare quanto precedentemente indicato nei punti 1 e 2 del presente articolo.

4. Fanno parte del Consiglio di Amministrazione:

a) il Presidente;

b) n. 6 componenti, di cui all'articolo 4, punto 2;

5. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente e assume gli atti conseguenti la gestione dei servizi socio-sanitari.

6. L'avviso di convocazione del Consiglio di Amministrazione, contenente: il giorno, il luogo della riunione e l'indicazione degli argomenti da trattare, è inviato ai componenti, cinque giorni antecedenti la riunione, o in caso d'urgenza, entro 24 ore a mezzo telegramma o fax.

7. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente e, in sua assenza, o impedimento, dal componente del Consiglio stesso più anziano d'età.

Le riunioni non sono pubbliche. E' facoltà del Presidente del Consiglio di Amministrazione invitare alle riunioni dello stesso esperti esterni, per comprovate esigenze.

I membri del Consiglio di Amministrazione non possono partecipare alle riunioni, nella quale si discute o si deliberano atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale diretto o di loro congiunti o affini entro il quarto grado.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono valide con l'intervento della maggioranza dei suoi membri e le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi.

Il Consiglio di Amministrazione provvede all'adozione dei regolamenti, per il funzionamento degli uffici e dei servizi socio-sanitari assistenziali erogati dal Consorzio.

8. Il Consiglio di Amministrazione in caso di urgenza può adottare atti e provvedimenti anche di competenza dell'Assemblea, che non costituiscono atti fondamentali, ivi comprese le variazioni di bilancio, purché vengano sottoposti a ratifica entro 60 giorni lavorativi;

9. Il Consiglio di Amministrazione formula proposte all'Assemblea per la definizione della pianta organica e procede all'affidamento di appalti e servizi a norma della legislazione vigente.

Può procedere al rinnovo dei servizi già in essere a carattere continuativo, purché si concludano nell'ambito del quinquennio di durata amministrativa.

Art.9
Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in forza della propria specifica responsabilità, assicura:

a) la piena esecuzione delle deliberazioni dell'organo presieduto;

b) la piena collaborazione con il Presidente del Consorzio;

c) le forme opportune di coinvolgimento del personale dipendente del Consorzio e impegnato nei servizi socio-sanitari assistenziali e nelle strutture del Consorzio;

d) la valorizzazione delle professionalità del personale dipendente del Consorzio;

e) il consolidamento delle certificazioni di qualità del Consorzio;

f) le iniziative ritenute utili al conseguimento degli obiettivi fissati dalla Assemblea del Consorzio e dal presente Statuto, riferendo agli organismi del Consorzio.

Art. 10
Responsabilità dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Presidente

1. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione svolgono con rigore le proprie funzioni, rispettando le finalità, gli obiettivi e gli indirizzi degli organi del Consorzio, osservando lo Statuto e la convenzione che disciplinano la partecipazione dei Comuni al Consorzio; rispondono dei danni provocati dal non rispetto dello Statuto e della convenzione.

2. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione sono solidamente responsabili verso il Consorzio dei danni provocati dalle violazioni di cui al punto 1, nonché degli obblighi riguardanti la buona conservazione del patrimonio e delle strutture destinate ai servizi socio-sanitari assistenziali.

3. La responsabilità del Presidente e dei componenti il Consiglio di Amministrazione non si applica ai componenti che hanno fatto rilevare in modo tempestivo il loro dissenso nel verbale delle riunioni e negli atti assunti dal Consiglio stesso.

Il Consorzio assicura, comunque, l'assistenza legale ai componenti del Consiglio di Amministrazione chiamati in giudizio, per fatti non derivanti da dolo e colpa grave nell'esercizio del mandato.

Qualora si tratti di materia penale, sempre che non sussista conflitto con gli interessi del Consorzio, in caso di assoluzione, i componenti del Consiglio di Amministrazione hanno diritto al rimborso spese.

Art. 11
Revoca e azione di responsabilità

1. In caso di ripetute inosservanze, nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Assemblea del Consorzio può provvedere alla revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

La revoca è proposta all'Assemblea del Consorzio dal Presidente del Consorzio, nonché dai componenti della stessa, purché rappresentino il 51% della popolazione dei comuni del Consorzio rilevato al 31 Dicembre dell'anno precedente.

La proposta di revoca, contenente le motivazioni, deve essere notificata, 10 giorni antecedenti la convocazione della Assemblea, agli interessati, che possono presentare le proprie controdeduzioni.

Il Presidente del Consorzio informa l'Assemblea del Consorzio delle controdeduzioni pervenute.

L'Assemblea del Consorzio, qualora ritenga non congrue le controdeduzioni presentate, delibera sulla proposta di revoca del membro interessato del Consiglio di Amministrazione.

La proposta di revoca è approvata a votazione palese, se ottiene la maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea del Consorzio, e rappresentanti il 51% della popolazione dei Comuni del Consorzio, rilevata al 31 Dicembre dell'anno precedente.

2. Con l'accoglimento della proposta di revoca, di cui al punto 1, nella stessa seduta, l'Assemblea delibera, ove necessario, l'adozione dell'azione di responsabilità nei confronti del membro interessato del Consiglio di Amministrazione.

3. La proposta dell'avvio dell'azione di responsabilità è formulata dal Presidente del Consorzio ed è accolta, se ottiene la maggioranza dei voti espressi dai rappresentanti che partecipano alla votazione.

Art. 12
Direttore

1. Il Direttore è nominato, qualora lo si ritenga necessario, dalla Assemblea del Consorzio tra i funzionari dirigenti dei Comuni facenti parte del Consorzio; oppure tra persone in possesso di una specifica competenza nelle problematiche socio-sanitarie derivanti dalle attività svolte o dalle funzioni assolte nelle istituzioni elettive e secondo la procedura indicata agli artt. 4 e seguenti del R.D. 2578/1925 e art. 32 del D.P.R. 902/1986.

Le funzioni di Direttore sono assolte per un biennio e non possono comunque prorogarsi per più di anni 6.

2. Il Direttore è soggetto alla responsabilità amministrativa e contabile disciplinata dalle vigenti norme in materia.

3. Il Direttore assicura l'attuazione degli indirizzi programmati e il raggiungimento delle finalità di cui allo Statuto del Consorzio, specificate nell'ambito delle proprie responsabilità dal Consiglio di Amministrazione.

4. Compete in particolare al Direttore:

a) collaborare con il Consiglio di Amministrazione, formulare proposte, predisporre relazioni tecniche sulle problematiche organizzative dei servizi e delle strutture assegnate in gestione dal Consorzio; redigere, unitamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Bilancio Preventivo annuale e pluriennale, il Conto consuntivo e le relazioni di accompagnamento per l'esame da parte del Consiglio di Amministrazione e successivamente per l'approvazione della Assemblea del Consorzio;

b) partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;

c) dirigere e sovraintendere, unitamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al personale dipendente del Consorzio, proponendo i provvedimenti per l'assegnazione dei carichi di lavoro e per il miglioramento dei servizi e delle strutture;

d) disporre le proposte disciplinari nei confronti del personale; formulare le proposte al Consiglio di Amministrazione per

l'adozione dei provvedimenti di sospensione, licenziamento o equiparati del personale, di concerto con il Presidente del Consiglio di Amministrazione;

e) presiedere le commissioni di gara; stipulare e sottoscrivere unitamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione contratti e convenzioni del Consorzio;

f) firmare la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione;

g) controfirmare gli ordinativi di incasso e di pagamento.

5. Il compenso economico del Direttore è definito dal Consiglio di Amministrazione con contrattazione separata e diretta con l'interessato; comunque il trattamento economico, anche sottoforma di rimborso spese mensili da definire, deve essere circoscritto entro parametri sostenibili e rispettoso delle finalità sociali del Consorzio;

6. Gli oneri per il Direttore sono posti a carico del Bilancio del Consorzio.

7. Al Direttore del Consorzio è riconosciuto, come per i componenti del Consiglio di Amministrazione, la tutela giudiziaria per fatti non derivanti da dolo e colpa grave.

Qualora si tratti di materia penale, sempre che non sussista conflitto con gli interessi del Consorzio, in caso di assoluzione, il Direttore del Consorzio ha diritto al rimborso spese, qualora anticipate.

Art. 13
Segretario del Consorzio

1. Le funzioni di Segretario del Consorzio possono essere assegnate dalla Assemblea del Consorzio ad un impiegato e/o dirigente anche appartenente ai Comuni costituenti il Consorzio, purché abbia i requisiti di legge.

Le funzioni di Segretario del Consorzio sono attribuite per un triennio, rinnovabile per analogo periodo.

2. In via del tutto eccezionale, le funzioni di Segretario possono essere attribuite, a titolo temporaneo, ad un dipendente di qualifica adeguata nella pianta organica del Consorzio, con solo compiti di assistenza e di redazione dei verbali di seduta.

3. Le funzioni del Segretario:

a) partecipare all'Assemblea del Consorzio, redigere e controfirmare i verbali nonché trasmetterli ai Comuni consorziati;

b) tenere il libro verbali delle assemblee;

c) predisporre, controfirmare ed esporre all'Albo del Comune capo Consorzio, le delibere della Assemblea del Consorzio, nonché provvedere alla tenuta delle deliberazioni della Assemblea in apposito classificatore.

d) svolgere ogni altra incombenza riguardante il funzionamento del Consorzio.

4. Gli oneri per l'esercizio delle funzioni del Segretario del Consorzio da definirsi prima dell'incarico e comunque entro i limiti dettati dalle funzioni circoscritte di cui al punto 3, del presente articolo, sono a carico del bilancio del Consorzio con le modalità specificate nell'art. 7 comma 1 del vigente Statuto. L'Assemblea del Consorzio, con apposita deliberazione, può assegnare le funzioni di Segretario, al Direttore del Consorzio, sempreché questi venga nominato a norma di Statuto. In questo caso, vengono meno i presupposti per la nomina del Segretario di cui al presente articolo.

TITOLO III
FUNZIONAMENTO DEL CONSORZIO

Art. 14
Accesso al Centro Diurno Disabili

1. Ai Comuni facenti parte il Consorzio »Impegno Sociale» è prioritariamente assicurato, l'accoglimento nel Centro Diurno Disabili di Cassina Rizzardi di persone disabili residenti nel proprio territorio e che hanno necessità di fruire del servizio socio-sanitario.

Solo dopo avere soddisfatto le esigenze dei Comuni facenti parte del Consorzio, possono essere accolte, qualora siano disponibili i posti, le richieste formalizzate da altri Comuni.

2. Nella circostanza di cui al punto 1, i Comuni devono assicurare e garantire la copertura degli oneri complessivi a carico, nonché la quota mensile a carico della famiglia, qualora questa non ottemperi al versamento diretto al Consorzio ogni fine mese.

3. Il Consiglio di Amministrazione a fronte di una reiterata inadempienza nei versamenti dovuti, è tenuto ad assumere i provvedimenti idonei, in quanto nessun onere aggiuntivo, rispetto a quanto deliberato con il Bilancio di previsione, deve ricadere sui Comuni componenti il Consorzio.

4. Sul totale dei posti disponibili presso il Centro Diurno Disabili di Cassina Rizzardi, sono comunque riservati n. 3 posti per i Comuni costituenti il Consorzio.

5. Il Consiglio di Amministrazione preposto alla gestione del servizio è tenuto ad osservare e ad applicare quanto stabilito dal presente articolo.

Art. 15
Accesso alla Residenza socio-sanitaria

1. Ai Comuni facenti parte il Consorzio «Impegno Sociale» è assicurato l'accoglimento di persone disabili residenti nel proprio territorio e aventi la necessità della residenza permanente nella struttura socio-sanitaria, di proprietà del Consorzio;

2. Solo dopo avere soddisfatto le esigenze dei Comuni facenti parte del Consorzio, possono essere valutate, ed eventualmente accolte dal Consiglio di Amministrazione, qualora siano disponibili dei posti letto, le richieste formulate da altri Comuni.

A fronte dell'accoglimento delle richieste formulate dai Comuni non facenti parte del Consorzio, questi devono prioritariamente provvedere ad adottare un provvedimento amministrativo «ad hoc» contenente l' assunzione a proprio carico: a) della quota una tantum annuale; b) dell'onere mensile, compresa la retta mensile a carico della famiglia, qualora questa non ottemperi ogni fine mese al versamento della quota a proprio carico;

3. L'Assemblea del Consorzio delibera la quota a carico del Comune su proposta del Consiglio di Amministrazione; parimenti l'Assemblea approva, su proposta del Consiglio di Amministrazione, la quota mensile a carico della famiglia dell'utente della Residenza socio-sanitaria.

4. Il Consiglio di Amministrazione, nella determinazione della quota mensile a carico del Comune e della retta mensile a carico della famiglia dell'utente della Residenza socio-sanitaria, tiene conto del contributo giornaliero erogato dalla Regione Lombardia;

5. L'Assemblea del Consorzio, con la approvazione del Bilancio annuale di previsione, determina l'onere e le modalità di versamento dei Comuni del Consorzio con utenti presso la Residenza socio-sanitaria e approva la proposta del Consiglio di Amministrazione inerente la retta mensile a carico delle famiglie.

L'Assemblea del Consorzio, con l'approvazione del bilancio annuale di previsione, determina le modalità di versamento degli oneri a carico dei Comuni non facenti parte il Consorzio, di cui al punto 2 del presente articolo;

6. Il Consiglio di Amministrazione è tenuto ad osservare e ad applicare quanto stabilito dal presente articolo, assumendo le iniziative idonee, ove occorra, per il rispetto da parte dei Comuni interessati e delle famiglie degli utenti della Residenza socio-sanitaria.

TITOLO IV
PATRIMONIO E GESTIONE

Art. 16
Patrimonio

1. Il patrimonio del Consorzio al 31 Dicembre 2008 è costituito:

– dall'area sulla quale è in corso di costruzione la Residenza socio-sanitaria ubicata nel Comune di Cassina Rizzardi, via Monte Grappa-Via IV Novembre;

– dall'area di cui ai mappali n. 322, 327,176, 175, ove insistono i servizi, quali: Centro Diurno Disabili; Servizio Tutela minori; dagli immobili, mobili, mobili registrati e arredamenti;Uffici amministrativi e organismi del Consorzio;

– dalle donazioni eventualmente fatte da privati e associazioni in denaro o beni mobili, immobili e terreni.

2. Il patrimonio immobiliare del Consorzio di cui al punto 1 alla data del 31 dicembre 2008 è stimato in € 1.700.000,00 e rimane in capo esclusivo ai Comuni di: Albese con Cassano, Cirimido, San Fermo della Battaglia, Cadorago, Cassina Rizzardi, Casnate con Bernate, Cavallasca, Fino Mornasco, Fenegrò, Grandate, Guanzate, Montano Lucino, Senna Comasco, Vertemate con Minoprio.

3. Il patrimonio immobiliare di cui al punto 1 e 2 è destinato per le attività connesse alle finalità dello Statuto e non può essere né distratto per uso diverso, né alienato per qualsiasi titolo.

4. Il valore del patrimonio immobiliare, di cui sopra, viene annualmente adeguato con il Bilancio di previsione.

5. Eventuali deroghe di cui ai punto 1 e 2, approvate dall'Assemblea del Consorzio, possono essere apportate, sempreché il Comune che aderisce al Consorzio si faccia carico della quota «una tantum», definita dal Consiglio di Amministrazione; e da versare, previa deliberazione del competente Consiglio Comunale, nell'arco del triennio successivo alla adesione al Consorzio.

L'introito è destinato alla efficienza dei servizi erogati per le persone più deboli.

6. L'alienazione dell'eventuale patrimonio mobile o immobile, non più ritenuto idoneo alle finalità del Consorzio e/o non necessario, è oggetto di decisione deliberativa dell'Assemblea del Consorzio, al'uopo convocata dal Presidente.

Il ricavato è destinato esclusivamente alle finalità stabilite dallo Statuto.

Le donazioni al Consorzio di privati, rientrano nel patrimonio del Consorzio e sono destinate dall'Assemblea del Consorzio alle finalità stabilite dallo Statuto.

Art. 17
Adesione al Consorzio

I comuni che aderiscono al Consorzio successivamente alla data del 31 dicembre 2008, non hanno alcun titolo al patrimonio del Consorzio, di cui all'articolo 16 dello Statuto, fatta salva la eventuale deroga di cui all'articolo precedente;

I comuni che aderiscono al Consorzio, successivamente alla data del 31 dicembre 2008, partecipano con propri oneri, sulla base del riparto deciso dagli organismi del Consorzio, ai servizi e strutture socio-sanitarie che il Consorzio ha in fase di realizzazione e/o intende realizzare nel tempo; in tal caso, il valore del patrimonio immobiliare e mobiliare è di esclusiva pertinenza di tutti i Comuni facenti parte del Consorzio e che hanno sostenuto tutti gli oneri conseguenti.

Art. 18
Scioglimento del Consorzio e recesso dei Comuni dal Consorzio

1. Lo scioglimento del Consorzio «Impegno Sociale» ha luogo, indipendentemente dalla data della scadenza, quando i 2/3 dei Comuni, per propria valutazione autonoma, e con deliberazione dei rispettivi Consigli Comunali, decidono di non continuare a farne parte.

2. Il Presidente del Consorzio, ricevuti dai Comuni le delibere dei singoli Consigli Comunali, in copia conforme all'originale e rese esecutive, provvede a convocare, entro 30 giorni, l'Assemblea del Consorzio, per la presa d'atto delle condizioni che fanno venire meno la prosecuzione delle funzioni e della attività del Consorzio.

3. L'Assemblea dei Sindaci, preso atto dello scioglimento del Consorzio, di cui al punto precedente, nomina una commissione per l'alienazione del patrimonio immobiliare e di quanto altro risultante dalla documentazione esistente.

4. La Commissione, di cui al punto 3, provvede anche alla liquidazione degli eventuali oneri al momento in essere, alla riscossione di eventuali crediti e alla liquidazione di tutto il patrimonio, nonché alla regolarizzazione della posizione del personale, dipendente del Consorzio, secondo le norme contrattuali vigenti ed applicate dal Consorzio.

5. Le risultanze contabili e derivanti dalla liquidazione di tutto il patrimonio sono ripartite tra i Comuni facenti parte del Consorzio, di cui all'articolo 16 per la parte ad essi riferita, secondo parametri che tengono conto dei criteri seguiti nella determinazione delle quote di partecipazione dei Comuni per la realizzazione delle strutture e dei servizi di cui alle finalità dello Statuto.

Le risorse assegnate ai Comuni in sede di liquidazione devono essere impegnate, nei rispettivi bilanci, per destinazioni sociali, rivolte alle persone più deboli dei propri territori, nel rispetto delle finalità del disciolto Consorzio.

6. Nel corso della durata del Consorzio «Impegno Sociale» ogni Comune componente può liberamente recedere dal Consorzio con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, da adottarsi entro il 30 Giugno dell'anno di riferimento, fermo restando l'obbligo di sostenere gli impegni di spesa assunti verso il Consorzio per l'intero anno, avendo il Comune che formula il recesso approvato il Bilancio annuale preventivo, con i costi per i servizi in atto per la parte di propria competenza, sia ordinaria che per gli investimenti programmati nel corso dell'anno di riferimento.

Il recesso di un Comune dal Consorzio, comporta comunque l'obbligo, qualora sia stata assunta apposita deliberazione del Consiglio Comunale, di versare al Consorzio la quota a carico del Comune, per l'intera durata dei mutui contratti dal Consorzio, per investimenti finalizzati alla realizzazione di strutture e servizi sociali e sanitari.

La richiesta di recesso deve essere approvata con deliberazione dei Consigli Comunali di tutti i Comuni aderenti al Consorzio.

La copia conforme all'originale ed esecutiva della deliberazione di recesso deve essere inviata al Presidente del Consorzio il quale entro 30 giorni dal ricevimento provvede alla convocazione della Assemblea del Consorzio per la presa d'atto conclusiva di recesso dal Consorzio.

7. Il recesso di un Comune, risultante dal punto precedente, comporta altresì il venir meno delle prerogative che a norma dello Statuto sono assicurate ai Comuni componenti il Consorzio nella fruizione dei servizi socio-sanitari gestiti dal Consorzio.

Al Comune che recede non sono riconosciute la restituzione degli oneri sostenuti per la realizzazione e gestione di servizi e strutture sociali e/o per l'acquisto di aree da destinare ai servizi socio-sanitari, secondo le finalità del Consorzio.

Art. 19
Modifiche allo Statuto e alla convenzione

1. Lo Statuto dei Comuni costituenti il Consorzio «Impegno Sociale» può essere sottoposto a modifiche e/o integrazioni, per iniziativa della metà più uno dei 2/3 dei rappresentanti dei Comuni componenti l'Assemblea o dai 2/3 dei Comuni facenti parte del Consorzio.

La proposta di modifica e/o integrazioni è sottoposta all'Assemblea dal Presidente del Consorzio entro 30 giorni dal ricevimento ed è approvata con la votazione della metà più uno dei componenti l'Assemblea

La proposta di modifica e/o integrazione dello Statuto, approvata dalla Assemblea del Consorzio, è trasmessa dal Presidente ai Comuni componenti il Consorzio, per l'approvazione, da parte dei rispettivi Consigli Comunali entro 30 giorni dal ricevimento.

2. Lo Statuto del Consorzio «Impegno Sociale» non può essere sottoposto a modifiche e/o integrazioni nei 180 giorni che precedono il rinnovo dei Consigli Comunali della maggioranza dei Comuni facenti parte il Consorzio.

TITOLO V
RAPPORTI CONTABILI

Art. 20
Tesoriere

Il Consorzio ha un proprio tesoriere.

Il Servizio di tesoreria viene affidato, mediante appalto ad un Istituto bancario, abilitato a svolgere detto servizio.

Il Servizio è regolato dalle disposizione dell'art. 208 e seguenti del Testo Unico 267/2000 per quanto riguarda la gestione delle entrate e delle spese.

Il Tesoriere è tenuto alla gestione dei titoli e valori del Consorzio, nonché a concedere, su richiesta del Consorzio, anticipazioni di tesoreria nei limiti stabiliti dalla legge.

Al Tesoriere viene trasmesso, il Bilancio annuale e le relative variazioni; nonché copia del Conto consuntivo, con le deliberazioni di approvazione.

Il Servizio tesoreria ha durata triennale e può essere rinnovato, su richiesta, una sola volta.

Art. 21
Collegio dei revisori dei conti

1. Il Collegio è nominato dall'Assemblea del Consorzio secondo le norme stabilite dal D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000 (Testo Unico Leggi sull'ordinamento degli enti locali) e successive modificazioni di integrazione ed esercita il proprio mandato per un triennio; i componenti del Collegio dei revisori dei conti non possono rimanere in carica per più di due mandati.

2. Il Collegio dei revisori dei conti esercita tutte le funzioni e competenze assegnate allo stesso dalla legislazione riguardante gli Enti locali;

3. I costi per il Collegio dei revisori dei conti sono a carico del Bilancio del Consorzio.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 22
Pubblicazione atti

Il Consorzio ha un proprio albo per l'affissione e la pubblicità di atti aventi valore «erga omnes» e per qualsiasi atto di rilevanza esterna, non avendo valore di provvedimenti amministrativi.

Per la pubblicazione degli atti pubblici, il Consorzio si avvale dell'utilizzo dell'Albo pretorio del Comune di Cassina Rizzardi, in quanto capo Consorzio.

La certificazione dell'avvenuta pubblicazione, viene rilasciata dal Segretario comunale del Comune capo Consorzio.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 23
Approvazione e pubblicazione Statuto

Lo Statuto consortile viene approvato dall'Assemblea del Consorzio e dai Consigli comunali dei Comuni facenti parte del Consorzio, in quanto atto fondamentale; viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune capo Consorzio per 30 giorni consecutivi; trascorso il termine di pubblicazione, viene trasmesso a tutti i Comuni del Consorzio; nonché pubblicato sul BURL della Regione Lombardia.

Il Presente Statuto è stato adottato con deliberazione dell'Assemblea Consortile nella seduta del 26 ottobre 2009 recepito ed approvato con le deliberazione dei rispettivi Consigli Comunali aderenti al Consorzio avanti riportati.

È stato approvato in via definitiva dall'Assemblea consortile nella seduta del 28 Marzo 2011 atto n. 3; viene pubblicato all'albo Pretorio del Comune di Cassina Rizzardi ed entra in vigore dalla data di pubblicazione dello stesso.

Lo statuto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Con lo stesso atto, è abrogato il precedente Statuto, pubblicato sul BURL il 25 agosto 1999.

B) GARE

Amministrazione regionale

Comunicato regionale n. 54 del 17 maggio 2011
Direzione centrale Organizzazione, personale, patrimonio e sistema informativo - GECA 06/2011 – Procedura negoziata per la ripetizione del servizio a supporto della Funzione Controllo interno (Internal Auditing) per lo svolgimento delle attività di auditing dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR) - Appalto aggiudicato

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto Giunta Regionale della Lombardia Indirizzo postale Piazza Città di Lombardia, 1 Città: Milano Codice postale: 20124 Paese: Italia Punti di contatto: Telefono: +39 02-6765-6329 All'attenzione di: Paola Rizzo - Posta elettronica: contratti@regione.lombardia.it Fax: +39 02-6765-4424 Indirizzo Internet Amministrazione aggiudicatrice *(URL):* http://www.regione.lombardia.it Profilo di committente (URL): http://www.regione.lombardia.it

I.2) Tipo di amministrazione aggiudicatrice e principali settori di attività:

Autorità regionale o locale Servizi generali delle amministrazioni pubbliche

L'amministrazione aggiudicatrice acquista per conto di altre amministrazioni aggiudicatici? NO

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

II.1) Descrizione

II.1.1) Ripetizione del servizio a supporto della Funzione Controllo interno (Internal Auditing) per lo svolgimento delle attività di auditing dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR)

II.1.2) Tipo di appalto e luogo di esecuzione, luogo di consegna o di prestazione dei servizi: Servizi - Categoria di servizi: n. 7 - Italia - Lombardia

II.1.4) Breve descrizione dell'appalto o degli acquisti come punto II.1.1)

II.1.5) CPV Oggetto principale 72810000

II.1.6) L'appalto rientra nel campo di applicazione dell'accordo sugli appalti pubblici (AAP) NO

II.2) VALORE FINALE TOTALE DEGLI APPALTI: euro 270.000,00 IVA esclusa

SEZIONE IV: PROCEDURA

IV.1.1) Tipo di procedura Negoziata senza indizione di gara

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione Offerta economicamente più vantaggiosa in base ai criteri: offerta tecnica/economica – ponderazione 100

IV.2.2) Ricorso ad un'asta elettronica NO

IV.3) Informazioni di carattere amministrativo

IV.3.1) Numero di riferimento attribuito al dossier dell'amministrazione aggiudicatrice GE.C.A. 06/2011

IV.3.2) Pubblicazioni precedenti relative allo stesso appalto NO

SEZIONE V: AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

Ripetizione del servizio a supporto della Funzione Controllo interno (Internal Auditing) per lo svolgimento delle attività di auditing dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR)

V.1) Data di aggiudicazione 29 marzo 2011

V.2) Numero di offerte ricevute: 1

V.3) Nome e indirizzo dell'operatore economico aggiudicatario Società Ernst & Young Financial - Business Advisor S.p.A. – Via Fernanda Wittgens 6 – 20123 Milano - Italia

V.4) Informazioni sul valore dell'appalto

Valore totale stimato dell'appalto Valore 270.000,00 Moneta EURO - IVA esclusa

Valore finale totale dell'appalto Valore 270.000,00 Moneta EURO – IVA esclusa

V.5) E' possibile che il contratto venga subappaltato: NO.

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI

VI.1) Appalto connesso ad un progetto e/o programma finanziato dai fondi comunitari NO

VI.2) Informazioni complementari: Codice CIG 107479226A - CUP E41I11000050002

VI.3) PROCEDURE DI RICORSO

VI.3.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso Denominazione ufficiale T.A.R. Lombardia Indirizzo postale Via Corridoni, 39 – 20122 – Milano – Italia - Fax 02-76053248

VI.3.2) Presentazione di ricorso. Informazioni precise sui termini di presentazione di ricorso: 30 giorni al TAR Lombardia

VI.4) DATA DI SPEDIZIONE DEL PRESENTE AVVISO: 11 maggio 2011

Allegato D

Avviso Relativo agli appalti aggiudicati

GIUSTIFICAZIONE DELLA PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA INDIZIONE DI GARA

Il motivo della scelta della procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara deve essere conforme alle disposizioni in materia di cui alla direttiva 2004/18/CE.

f) nuovi lavori/servizi consistenti nella ripetizione di lavori/servizi precedenti, ordinati conformemente alle rigorose condizioni fissate dalla direttiva X

Il dirigente della struttura acquisti contratti e patrimonio
Michele Colosimo

Comunicato regionale n. 55 del 20 maggio 2011.
Direzione centrale Organizzazione, personale, patrimonio e sistema informativo GECA 2/2011 - Procedura aperta per l'appalto del servizio di monitoraggio dei servizi regionali di trasporto ferroviario mediante l'esecuzione di rilievi, indagini ed elaborazioni riguardanti gli standard di qualità e il traffico dei viaggiatori nelle stazioni

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1) Denominazione, indirizzi, punti di contatto: Giunta Regionale della Lombardia – P.zza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano – Italia – Punti di contatto: Paola Rizzo - Telefono: 026765.6329 – Fax 026765.4424 Posta elettronica: contratti@regione.lombardia.it - Profilo di commitente (URL): www.regione.lombardia.it

Ulteriori informazioni: come punto I.1); capitolato speciale d'oneri e documentazione complementare: disponibili come punto I.1); Indirizzo al quale inviare offerte e domande di partecipazione: come punto I.1).

I.2) Tipo di amministrazione aggiudicatrice e principali settori di attività: Autorità regionale; Servizi generali delle amministrazioni pubbliche.

L'amministrazione aggiudicatrice acquista per conto di altre amministrazioni aggiudicatici? NO

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

II.I.1) Descrizione: Servizio di monitoraggio dei servizi regionali di trasporto ferroviario mediante l'esecuzione di rilievi, indagini ed elaborazioni riguardanti gli standard di qualità e il traffico dei viaggiatori nelle stazioni.

II.I.2) Tipo di appalto e luogo di esecuzione, luogo di consegna o di prestazione dei servizi: Servizi Categoria n. 20 Lombardia

II.1.3) L'avviso riguarda: un appalto pubblico

II.1.5) Breve descrizione dell'appalto o degli acquisiti: come punto II.I.1)

II.1.6) CPV (vocabolario comune per gli appalti): 63.71.11.00

II.1.7) L'appalto rientra nel campo di applicazione dell'accordo sugli appalti pubblici (AAP) SI

II.1.8.) Divisioni in lotti: NO

II.1.9) Ammissibilità di varianti: NO

II.2) Quantitativo o entità dell'appalto

II.2.1) Quantitativo o entità totale: € 460.000,00= IVA esclusa. Gli oneri per la sicurezza da interferenza sono pari a zero.

II.2.2) Opzioni: SI - Eventuale facoltà di ripetizione dell'incarico per un periodo massimo di ventiquattro mesi ai sensi dell'art. 57 comma 5, lett. b) del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., ponendo a base della procedura negoziata la somma massima stimata e non vincolante di aggiudicazione appalto, rapportato al sopracitato periodo contrattuale.

II.3) Durata dell'appalto o termine di esecuzione: ventisei mesi dalla data di stipulazione del contratto.

SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste

Modalità cauzioni: ex art. 4. lettere E)-F) ed art. 11 del disciplinare di gara.

Cauzione provvisoria: importo € 2%= corrispettivo complessivo a disposizione (o, eventualmente, in misura ridotta nei casi previsti dall'art. 75, comma 7, D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.) e validità non inferiore a 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione delle offerte, oltre all'impegno del garante a rinnovare la garanzia nel caso in cui, al momento della sua scadenza, non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

Impegno di un fideiussore a rilasciare la cauzione definitiva per l'esecuzione del contratto ex art. 113 D.Lgs. 163/2006, pena l'esclusione dalla gara.

Cauzione definitiva (per aggiudicatario): ex art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006; cfr. art. 11 disciplinare di gara.

III.1.2) Principali modalità di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni applicabili in materia: Finanziamento carico bilancio regionale. Disposizioni: D.Lgs. 163/2006 ss.mm.ii.; D.P.R. 445/2000; L. 68/1999; D.Lgs. 196/2003; L.R. 14/1997; D.Lgs. 231/2002, Codice Civile; L. 383/2001; L. 266/2002; L. 248/2006; D.Lgs. 81/2008.

III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici aggiudicatario dell'appalto: ex art. 37 D.Lgs. 163/2006: mandato speciale con rappresentanza.

III.1.4) Altre condizioni particolari cui è soggetta la realizzazione dell'appalto: NO

III.2) Condizioni di partecipazione

III.2.1) Situazione personale degli operatori, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:

1) assenza cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii;

2) (per i soggetti tenuti) iscrizione competente Camera Commercio, Industria, Agricoltura, Artigianato (registro equivalente per le imprese di altro Stato U.E.) con oggetto sociale comprendente ovvero coerente con oggetto gara, con indicazione CCIAA, data, numero, legale rappresentante;

3) assenza condizioni di esclusione dalla gara di cui all'art. 1-bis della legge 383/2001 (o legge equivalente per le imprese di altro Stato UE);

4) assenza di collegamento o partecipazione da parte delle imprese ferroviarie che hanno in essere Contratti di servizio per l'effettuazione dei servizi di trasporto ferroviari con Regione Lombardia;

5) l'impresa non deve essere un operatore in possesso di licenza ferroviaria, né soggetto collegato o partecipato con esso.

Per dimostrazione dei requisiti della presente sezione: cfr. art. 4 lett. C) del disciplinare. Per raggruppamenti e consorzi: cfr. art. 5 del disciplinare.

III.2.2) Capacità economica e finanziaria: realizzazione nel triennio 2007-2008-2009 di un fatturato globale complessivamente non inferiore a Euro 800.000,00= (Euro ottocentomila/00) al netto dell'IVA, risultante dalle dichiarazioni IVA o imposta equivalente in ambito U.E.

Per il requisito della presente sezione è richiesta dichiarazione ex DPR 445/2000 resa ex art. 4 lett. C) del disciplinare; per raggruppamenti e consorzi: cfr. art. 5 del disciplinare.

Per la verifica del presente requisito ex art. 48 D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. è richiesta la seguente documentazione (modalità ex art. 8 disciplinare): copia delle dichiarazioni IVA relative agli anni 2007-2008-2009.

III.2.3) Capacità tecnica: realizzazione nel triennio 2007-2008-2009 di servizi analoghi a quelli oggetto della gara, e precisamente «sia attività di rilievi degli standard di qualità del trasporto pubblico e relative indagini ed elaborazioni, sia attività riguardanti indagini sul traffico viaggiatori del trasporto pubblico e relative indagini ed elaborazioni, sia ricerche di mercato relative alla domanda di trasporto», per un importo non inferiore complessivamente a Euro 300.000,00= (Euro trecentomila/00) al netto dell'IVA.

Per il requisito della presente sezione è richiesta dichiarazione ex DPR 445/2000 resa ex art. 4 lett. C) del disciplinare; per raggruppamenti e consorzi: cfr. art. 5 del disciplinare.

Per la verifica del presente requisito ex art. 48 D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. è richiesta la seguente documentazione (modalità ex art. 8 disciplinare):

– se il servizio è stato prestato a favore di privati: dichiarazione (in originale o copia conforme) di avvenuta esecuzione rilasciata dal privato stesso con indicazione di oggetto, importo e data;

– se il servizio è stato prestato a favore di pubbliche amministrazioni: certificato (in originale o copia conforme) rilasciato e vistato dall'amministrazione stessa.

III.2.4) Appalti riservati: NO

III.3) Condizioni relative all'appalto di servizi

III.3.I) La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione: NO

III.3.2) Le persone giuridiche devono indicare il nome e le qualifiche professionali delle persone incaricate della prestazione del servizio: NO

SEZIONE IV: PROCEDURA

IV.1.1) Tipo di procedura: Aperta

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa in base ai criteri indicati nel disciplinare di gara

IV.2.2) Ricorso ad un'asta elettronica NO

IV.3) Informazioni di carattere amministrativo

IV.3.1) Numero di riferimento attribuito al dossier dell'amministrazione aggiudicatrice GE.C.A. 2/2011

IV.3.2) Pubblicazioni precedenti relative allo stesso appalto: SI

Avviso di preinformazione G.U. n. 2010/S 26-037205 del 06 febbraio 2010

IV.3.3) Condizioni per ottenere il capitolato d'oneri e la documentazione complementare

Termine per il ricevimento delle richieste di documenti o per l'accesso ai documenti: Data 01 luglio *2011* - Ora: 12.00

Documenti a pagamento: NO

IV.3.4) Termine per il ricevimento delle offerte: Data 01 luglio 2011 - Ora: 12.00

IV.3.6) Lingua: italiana

IV.3.7) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: giorni 180 (dalla scadenza del termine per la sua presentazione)

IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte: Data 07 luglio 2011 - Ora: 10.00

Luogo:Milano – P.zza Città di Lombardia, n. 1 – Corpo Basso - 8° piano – Ala Azzurro - Sala riunioni n. 01.

Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte: SI, Legali rappresentanti concorrenti o loro delegati.

SEZIONE VI. ALTRE INFORMAZIONI

VI.1) Trattasi di un appalto periodico : NO

VI.2) Appalto connesso ad un progetto e/o programma finanziato dai fondi comunitari: NO

VI.3) Informazioni complementari

Nella dichiarazione di partecipazione il concorrente dovrà precisare obbligatoriamente il domicilio eletto per tutte le comunicazioni ed il numero di fax al fine dell'invio delle stesse.

Oneri di sicurezza da interferenza pari a zero.

Per modalità di formulazione e presentazione offerta: cfr. art. 4 e 6 del disciplinare. Per Raggruppamenti e Consorzi cfr. art. 5 del disciplinare. Cause di esclusione ex art. 9 del disciplinare.

In caso di avvalimento: cfr art. 3 del disciplinare.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

Termine ultimo per richiedere chiarimenti indirizzo ex punto I.1, secondo le modalità art. 10 del disciplinare: 13 giugno 2011. L'Amministrazione si riserva la facoltà di: sospendere o non aggiudicare la gara qualora nessuna offerta sia ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi dell'art. 81, comma 3, D.Lgs. 163/2006 ovvero qualora, nelle more dello svolgimento procedura, CONSIP spa attivi una convenzione per un servizio corrispondente a quello oggetto di affidamento ed avente parametri prezzo-qualità più convenienti; i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi, altro.

Subappalto ammesso ex art. 118 D.Lgs. 163/2006; vietata cessione contratto.

I mezzi di comunicazione prescelti sono fax e posta.

Le prestazioni principali sono: esecuzione di indagini relative agli standard di qualità del servizio a terra e a bordo, rilevazione del profilo di domanda e dei saliti e dei discesi nelle stazioni del servizio ferroviario regionale.

Le prestazioni secondarie sono: elaborazione e consegna dati.

La presente procedura è stata indetta con decreto del dirigente della Struttura Acquisti Contratti e Patrimonio n. 4221 del 11 maggio 2011.

Il Responsabile Unico del Procedimento è Dr. Massimo Dell'Acqua – Dirigente Struttura Servizio Ferroviario Regionale della Direzione Generale Infrastrutture e Mobilità.

Codice Identificativo Gara (C.I.G.): 24616970A1

Codice Unico Progetto (C.U.P.): 0000000000000000

VI.4) Procedure di ricorso

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso:

T.A.R. Lombardia, Via Corridoni, 39 – 20122 – Milano - Italia

Fax +39 0276053248

VI.4.2) Presentazione di ricorso. Informazioni precise sui termini di presentazione di ricorso: 30 giorni al TAR Lombardia

VI.5) Data di spedizione del presente avviso: 12 maggio 2011

Il dirigente della struttura acquisti contratti e patrimonio
Michele Colosimo

Comune di Cinisello Balsamo (MI)
Avviso di gara per vendita di 2 terreni di proprietà del Comune di Cinisello Balsamo siti in via Togliatti ang. via XXV Aprile e via Risorgimento n. 116

E' stata indetta asta ad unico incanto per la vendita dei seguenti terreni, siti nel Comune di Cinisello Balsamo:

1) Via Togliatti Ang. Via XXV Aprile – Cinisello Balsamo (MI) - Terreno a destinazione di PRG OC/R2 residenziale di completamento a media densità. Aree destinate alla costruzione in convenzione di edifici per alloggi in locazione.Detto terreno è individuato nel NCEU del Comune di Cinisello Balsamo (MI) al foglio 28, mappale 329, 330, 471, 481 – Superficie catastale mq. 2170,00. Per mq. 119,25 è gravato da una servitù di passaggio ad esclusivo utilizzo del civico, 16.

Prezzo a base d'asta Euro 1.367.100,00 = (unmilionetrecentosessantasettemilacento/00) al netto degli oneri fiscali.

3) Via Risorgimento, 116 – Cinisello Balsamo (MI) - Terreno a destinazione di PRG OC/R4.1 zona di integrazione degli insediamenti residenziali.Detto terreno è individuato nel NCEU del Comune di Cinisello Balsamo (MI) al foglio 9, mapp. 466, 469– Superficie catastale mq. 171,00.Il terreno, come sopra descritto, viene alienato libero da cose e persone.

Prezzo a base d'asta Euro 7.292,89 = (settemiladuecentonovantadueeuro/89) al netto degli oneri fiscali.

I terreni verranno assegnati a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa ed il cui prezzo risulti migliore o pari a quello a base d'asta

La vendita avverrà tramite asta pubblica che si svolgerà il il giorno 16 giugno 2011alle ore 14,00, presso la sede municipale del Settore lavori pubblici in Via Giordano, 3.

Per poter partecipare all'asta i concorrenti dovranno far pervenire le offerte all'ufficio Protocollo del Comune di Cinisello Balsamo Via XXV Aprile, 4 - entro le ore 12 del 15 giugno 2011 mediante raccomandata postale, agenzia di recapito autorizzata o consegna a mano.Il bando integrale è pubblicato all'Albo Pretorio e può essere visionato sul sito internet del Comune:

www.comune.cinisello-balsamo.mi.it.

16 maggio 2011

Il dirigente del settore
Mauro Papi

Comune di Concorezzo (MB)
Avviso di asta pubblica per la cessione della farmacia pubblica

è indetta per il giorno 12 luglio 2011 alle ore 11.00 presso la sede municipale, in Piazza della Pace n. 2, un'asta pubblica, con la procedura prevista all'art. 73 lett. c) del R.D. n. 827/1924.

Importo a base d'asta: € 1.750.000,00, oltre IVA.

Temine di presentazione offerte: ore 12.00 del 11 luglio 2011.

Il testo integrale del presente avviso, corredato degli allegati e della documentazione complementare, è disponibile presso il Settore Finanziario e presso l'U.R.P. del Comune e sono pubblicati sul sito internet: www.comune.concorezzo.mb.it.

Responsabile del procedimento: dott. Sergio Locatelli, Responsabile del Settore Finanziario (tel. +39 039 628001 fax +39 039 6040833).

Eventuali precisazioni e/o chiarimenti saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Concorezzo www.comune.concorezzo.mb.it.

Concorezzo, 25 maggio 2011

Il responsabile
del settore finanziario
Sergio Locatelli

Comune di Paderno Dugnano (MI)
Lavori di manutenzione straordinaria delle coperture degli immobili comunali ed edifici scolastici del patrimonio indisponibile - progetto 2010-2011

Lavori di «Manutenzione straordinaria delle coperture degli immobili comunali ed edifici scolastici del patrimonio indisponibile – progetto 2010-2011». CIG: 2385030D01.

Luogo di esecuzione: nel Comune di Paderno Dugnano.

Importo a base di gara € 268.500,00 di cui € 260.500,00 per lavori soggetto a ribasso ed € 8.000,00 per oneri sicurezza non soggetto a ribasso + IVA. Cat. Prev. «OG1» classifica I.

Scadenza presentazione offerte: entro e non oltre il 15 giugno 2011 ore 12,30. Verifica documentazione amministrativa–sorteggio: il 17 giugno 2011 ore 9,00.

Apertura offerte economiche: a seguire nel giorno e ora che verrà comunicato nella seduta di gara. Sono ammesse a partecipare le Ditte in possesso dei requisiti di cui all'art. 31 del DPR n. 34/00. L'appalto sarà aggiudicato mediante procedura aperta con il sistema di cui all'art. 82 comma 2 lett. a) del D.Lgs. n. 163/06 e s.m., mediante ribasso sull'elenco prezzi a base di gara (Rif. Bollettino CCIAA – IV trimestre 2010).

Termine di esecuzione: gg. 730 naturali e consecutivi decorrenti dalla data del verbale di consegna. Sono escluse offerte in aumento ed è prevista l'individuazione automatica delle offerte anomale.

Finanziamento: mezzi propri. Il bando integrale contenente le modalità di effettuazione della gara è disponibile c/o l'U.R.P via Grandi 15, Paderno D.-tel. 02-91004319 fax 02/91004406, anche via fax in orari d'ufficio, sul sito del Comune: www.comune.paderno-dugnano.mi.it. e sul sito della Regione: https://osservatorio.ooppp.regione.lombardia.it.

Paderno Dugnano, 16 maggio 2011

Il direttore
Franca Rossetti

Comune di Pregnana Milanese (MI)
Affidamento in concessione della struttura e del servizio di asilo nido

AVVISO DI GARA

Il Comune di Pregnana Milanese intende affidare in concessione la struttura e il servizio di asilo nido sito in edificio di proprietà comunale, via IV Novembre 52 - 54.

ENTE : comune Di Pregnana Milanese (MI), Piazza Libertà n. 1 20010 Pregnana Milanese (MI)- tel 02/93967.1 interno 227

Settore Educativo Culturale. Responsabile : dr.ssa Maria Luisa Colombo fax 02/93967.219; e-mail socioculturali@comune.pregnana.mi.it sito web www.comune.pregnana.mi.it

OGGETTO: concessione della struttura e del servizio di asilo nido.

DURATA DELL'APPALTO: anni educativi tre (2011/12, 2012/2013, 2013/2014) eventualmente prorogabili per altri tre anni

CATEGORIA DEL SERVIZIO: Categoria 25 di cui all'allegato II B al D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163

PROCEDURA DI GARA: la gara sarà affidata con il metodo della procedura aperta e con l'osservanza delle norme previste dal D.Lgs. n. 163/2006, (articoli 55, 20, 30, 38, 65, 68, 225) con aggiudicazione ai sensi dell'art.83 all'offerta economicamente più vantaggiosa che abbia conseguito il maggior punteggio entro un massimo di 100 punti attribuibili, ottenuto in applicazione dei seguenti elementi di valutazione:

– offerta economica ....max punti 30

– offerta tecnica-progetto gestionale del servizio max punti 70

ulteriormente ripartiti nei sub-criteri indicati nel bando di gara.

VALORE PRESUNTO DELLA PRESENTE CONCESSIONE: stimato in circa € 311.025,00 triennali e per l'eventuale prosecuzione di tre anni in circa € 622.050,00

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE: ore 12,00 del 4 luglio 2011

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio cartaceo e sul BURL

Il bando di gara viene pubblicato, sul sito web del Comune, sulla gazzetta aste e appalti pubblici cartaceo.

Il capitolato speciale di appalto viene pubblicato all'albo pretorio on line, sul sito web del Comune, sulla gazzetta aste e appalti pubblici on line.

Pregnana Milanese, 10 maggio 2011

Responsabile settore educativo culturale
Maria Luisa Colombo

Comune di Settimo Milanese (MI)
Dipartimento Infrastrutture e patrimonio - Servizio Lavori pubblici - Avviso di gara esperita - Lavori di ampliamento spazi didattici e manutenzione straordinaria scuola primaria di Vighignolo

AVVISO DI ESITO PROCEDURA APERTA

STAZIONE APPALTANTE: Comune di Settimo Milanese – P.zza degli Eroi n. 5 – 20019 Settimo Milanese (Milano) – Tel. 02/33509.400 – Fax 02/33509235 – e-mail: tecnico@comune.settimomilanese.mi.it;

PROCEDURA DI GARA: aperta;

CATEGORIA LAVORI E DESCRIZIONE:
– categoria: prevalente OG 1 - classifica IV – edifici civili;
– descrizione: ampliamento spazi didattici e manutenzione scuola primaria di Vighignolo - CIG 12610077E3;

DATA AGGIUDICAZIONE APPALTO: Determ. dipart. N. 2059 del 5 maggio 2011;

CRITERIO AGGIUDICAZIONE: offerta economicamente vantaggiosa;

NUMERO OFFERTE RICEVUTE: n. 20 di cui n. 10 escluse;

AGGIUDICATARIO: Impresa Costruzioni Peregrini Srl con sede a Buglio in Monte (SO) in ATI con Impresa Tecnoimpianti Srl con sede a Barbaiana di Lainate (MI).

IMPORTO AGGIUDICAZIONE: ribasso del 15,126% e quindi € 1.071.860,03 (di cui € 36.593,08 per oneri di sicurezza) oltre IVA 10%;

PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA: GURI del 9 marzo 2011 n. 29

ORGANO COMPETENTE PER RICORSO: comune dI Settimo Milanese – P.zza degli Eroi n. 5 – 20019 Settimo Milanese (Milano) – Tel. 02/33509.400 – Fax 02/33509235;

Il presente documento viene pubblicato all'albonline della stazione appaltante dal 12 maggio 2011 al 10 giugno 2011.

Il rup
Domenico Martini

Comune di Solaro (MI)
Avviso esito di gara - Affidamento in concessione di beni mobili e immobili appartenenti al patrimonio comunale per l'esercizio di attività di bar ristoro presso il chiosco del Parco Vita di via Borromeo in Solaro

Stazione appaltante: Comune di Solaro, via Mazzini n. 60, 20020 Solaro (MI).

Oggetto: affidamento in concessione di beni mobili e immobili appartenenti al patrimonio comunale per l'esercizio di attività di bar ristoro presso il chiosco del Parco Vita di via Borromeo in Solaro.

Valore della concessione a base di gara: €4.000,00= oltre IVA.

Sistema di scelta del contraente: procedura aperta col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, articoli 30, 55 e 83 del D.Lgs. 163/2006.

Offerte pervenute n. 3, offerte ammesse alla gara n. 2.

Ultima seduta di gara: 14 aprile 2011.

Aggiudicazione determ. n. 06/113 del 21 aprile 2011.

Aggiudicatario: sig.ra Sambin Alessandra, Varedo.

Offerta economica: € 2.400,00= oltre IVA all'anno.

Solaro, 12 maggio 2011

La responsabile del settore
Pierangela Galetti

Infrastrutture Lombarde Spa - Milano
Avviso di asta pubblica per la vendita di beni immobili di proprietà di azienda lombarda edilizia residenziale (ALER)

Infrastrutture Lombarde Spa con sede in Milano via Copernico 38, società interamente partecipata da Regione Lombardia inserita nel sistema regionale ai sensi dell'art. 1 della legge regionale 27 dicembre 2006 n. 30 come modificato dall'art. 1 della legge regionale n. 14 del 6 agosto 2010

richiamati

• la dgr 23 dicembre 2004 n. 20088 con la quale è stata disposta la valorizzazione dei beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile di Regione Lombardia;

• l'art. 23 comma 3 bis della Legge Regionale, 29 ottobre 1998, n. 22 e l'art. 15 bis della legge regionale 2 dicembre 1994, n. 36, secondo i quali Infrastrutture Lombarde è una Società a capitale interamente pubblico, a socio unico Regione Lombardia, che ha, tra gli altri, lo scopo della valorizzazione, della gestione, dell'alienazione e della manutenzione del patrimonio regionale e di altri enti pubblici, come peraltro, si ricava dal D.G.R. 9 giugno 2003, n. 13220, recante l'approvazione del Progetto Industriale e Societario di Infrastrutture Lombarde S.p.A.;

• la Legge Regionale 22 dicembre 2003, n. 27, così come modificata dalla legge Regionale 24 ottobre 2004, n. 25, all'art. 1 comma 3 prevede che «la Regione può conferire a Infrastrutture Lombarde S.p.A., costituita ai sensi dell'art. 23 comma3 bis della Legge regionale 29 ottobre 1998, n. 22 e dell'art. 15 bis della Legge Regionale 2 dicembre 1994, n. 36 (Amministrazione dei beni immobili regionali)anche le funzioni relative all'esperimento delle procedure ad evidenza pubblica per la progettazione, l'affidamento e l'aggiudicazione dei lavori concernenti infrastrutture ed opere di interesse regionale;

• la Legge Regionale 27 dicembre 2006, n. 30 come modificato dall'art. 1 della legge regionale n.14 del 6.8.2010ai sensi della quale Infrastrutture Lombarde e tutti gli altri Enti istituiti da Regione Lombardia costituiscono, con quest'ultima, il sistema regionale e i soggetti facenti parte del sistema regionale «svolgono le prestazioni a favore di ogni altro soggetto appartenente al sistema regionale, al fine della produzione di beni e servizi strumentali alle attività degli stessi».

viste

• la Legge Regionale 2 dicembre 1994 n.36 e successive modifiche ed integrazioni;

• l'art. 58 del decreto legge 25 giugno 2008 n. 112 convertito nella legge 133/2008;

• il Regio Decreto 827 del 23 maggio 1924 in quanto non diversamente statuito;

• la Legge Regionale 21 ottobre 2004 n.25 e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

che Azienda Lombarda Edilizia Residenziale (di seguito, «ALER»), attraverso Infrastrutture Lombarde S.p.A. (di seguito «ILSPA»), intende alienare i beni di seguito descritti.

I. OGGETTO DELLA VENDITA

I.1 Descrizione degli immobili oggetto della vendita

Il complesso di edilizia residenziale libera (di seguito, il «Complesso Immobiliare») è costituito da n. 9 unità immobiliari (villette), site in Milano, nel comparto denominato «Quartiere del Sarto» delimitato da via A. Del Sarto, via Tiepolo e P.zza Ferravilla, costruite negli anni 1924 - 1925.

Le villette che costituiscono il Complesso Immobiliare sono state progettate dall'architetto Giovanni Broglio e conservano i caratteri tipologici peculiari dell'edilizia borghese del periodo. Di rilievo e qualità risultano le facciate, caratterizzate da decorazioni e fregi.

Le villette oggetto della presente procedura di vendita sono le seguenti:

– via Andrea del Sarto 26/28;
– via Andrea del Sarto 30/32;
– via Tiepolo 53/55;
– piazza Ferravilla 11/13;
– piazza Ferravilla 15;
– via Apollodoro 4;
– via Apollodoro 6;
– via Apollodoro 1;
– via Apollodoro 3/5.

Il valore del Complesso Immobiliare è di € 11.634.000,00, prezzo base della vendita.

I.2 Ulteriori precisazioni

In riferimento al Complesso Immobiliare, si precisa che oggetto della vendita è il Complesso Immobiliare costituito dagli immobili sopra descritti. Non vengono accettate offerte per singoli Lotti.

Al fine di valorizzare il comparto residenziale costituito complessivamente da n. 12 (dodici) unità immobiliari, e assicurare alle 3 unità immobiliari che non saranno soggette a vendita e che rimarranno di proprietà di ALER, il vantaggio di migliori caratteristiche abitative, oltre a una spaziosa e armonica visuale, un più ampio prospetto e un maggior godimento di aria e luce, che costituiscono presupposto esclusivo dell'utilità del fondo dominante rispetto al fondo servente, contestualmente alla sottoscrizione dell'atto definitivo di compravendita, la parte acquirente dovrà costituire gratuitamente A CARICO di ciascuna delle unità immobiliari acquistate, censite al Catasto Terreni di Milano al foglio 356, mappali 110 – 112 – 115 – 116 - 117 - 118 – 123 - 124, chiamate «servente FONDO SERVENTE», e A VANTAGGIO di ciascuna delle unità immobiliari di proprietà dell'ALER, censite al Catasto Terreni di Milano al foglio 356, mappali 108 - 109 - 114, in prosieguo chiamate «FONDO DOMINANTE», le seguenti servitù perpetue qui di seguito elencate:

a) di non edificare in ampliamento e/o in sopraelevazione, fermo restando la facoltà di recuperare i seminterrati e i sottotetti, nei limiti di altezza del colmo esistente, qualora consentito dalla vigente normativa in materia edilizia;

b) di non edificare alcuna costruzione, anche un semplice muro, che ostacoli o riduca in concreto al fondo dominante l'aria, la luce, una spaziosa visuale e un più ampio prospetto;

c) di non modificare l'estetica e il decoro architettonico esterno che caratterizza la fisionomia di ciascuna unità immobiliare e di non eseguire lavori di ristrutturazione in modo difforme dalle prescrizioni riportate nell'allegato D al presente bando (Schede tecniche – Allegato D).

Le spese relative alle opere per il mantenimento e la conservazione delle servitù sono a carico del proprietario del fondo servente.

La parte acquirente quale proprietario del fondo servente dovrà impegnarsi per se', per i propri successori ed aventi causa a qualsiasi titolo, a mantenere e conservare le servitu' come sopra costituite sulle unita' immobiliari sopra citate, le quali verranno meglio descritte nella loro esatta ubicazione, consistenza e dati catastali nell'atto costitutivo delle stesse servitù.

II. CONDIZIONI DELLA VENDITA E PREZZO DELLA COMPRAVENDITA

La vendita degli immobili costituenti il Comparto Immobiliare avviene a corpo e non a misura, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, con le relative accessioni e pertinenze, servitù attive e passive, oneri, canoni, vincoli imposti dalle vigenti leggi e diritti di qualsiasi sorta; come visti e piaciuti dall'acquirente il quale – con la semplice presentazione dell'Offerta – ne accetta integralmente lo stato rinunciando a qualsiasi verifica e garanzia.

Il prezzo della compravendita si intende al netto di ogni onere fiscale che rimarrà comunque a carico esclusivo dell'acquirente e che dovrà essere versato a ALER

Il prezzo della compravendita si intende anche al netto delle spese della procedura di vendita (art.1475 Cod. Civ.) che dovranno essere pagate dall'acquirente a Infrastrutture Lombarde nella misura percentuale del 1,5% + IVA del prezzo di vendita degli immobili, che sarà fatturato alla data di sottoscrizione dei relativi rogiti.

Inoltre sono a carico dell'aggiudicatario gli oneri notarili e le spese riguardanti le imposte e tasse relative all'atto.

L'entità del prezzo offerto ed aggiudicato non potrà mai subire diminuzione avendone l'offerente ritenuto congruo ed insuscettibile di rettifica il valore, in rapporto al bene alienando, siccome ben conosciuto ed individuato in ogni suo aspetto.

III. SOPRALLUOGO

E' facoltà dei concorrenti prendere visione del Complesso Immobiliare oggetto della vendita. Tutti gli interessati dovranno far pervenire la relativa richiesta con le modalità e i termini indicati per la presentazione di quesiti o richieste di chiarimento di cui al punto XIII lettera a) del presente Bando.

IV. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Chiunque abbia interesse all'acquisto, dovrà far pervenire la propria offerta (di seguito, l'Offerta), in plico debitamente chiuso e firmato sui lembi di chiusura, entro le ore 12.00 del giorno 30 giugno 2011 mediante una delle seguenti modalità:

- per mezzo del servizio postale a mezzo raccomandata o posta celere;
- con agenzia di recapito autorizzata;
- mediante consegna a mano al Protocollo di ILSPA.

Farà fede unicamente la data e l'ora di ricevimento del plico da parte di ILSPA.

Il plico dovrà essere recapitato al seguente indirizzo:

Infrastrutture Lombarde S.p.A. - Milano via Copernico 38 – Piano 6° – Ufficio Gare e Contratti – e dovrà esporre la seguente dicitura esposta in modo leggibile e chiaro:

«Asta pubblica per la vendita di beni immobili disponibili di proprietà di ALER «Quartiere del Sarto».

Sull'esterno del plico deve essere indicato in modo chiaro anche il nominativo dell'offerente, l'indirizzo, il numero di telefono e di fax ed il codice fiscale e/o partita IVA.

Il plico deve contenere al suo interno 2 (due) buste, anch'essere debitamente chiuse e controfirmate su tutti i lembi di chiusura, riportanti il nominativo con l'esatto indirizzo dell'offerente e le seguenti diciture:

Busta «A»- Documentazione Amministrativa;

Busta «B» – Offerta Economica.

CONTENUTO DELLA BUSTA A

La Busta A – Documentazione Amministrativa dovrà contenere al suo interno:

1. Domanda di partecipazione in carta libera sottoscritta dall'aspirante partecipante e, conformemente al modello allegato al presente avviso, contenente:

- i dati identificativi dell'offerente;
- la precisazione se la partecipazione all'asta avviene nell'interesse proprio ovvero nell'interesse di altre persone (fisiche e/o giuridiche); in questo ultimo caso alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione, la procura speciale autenticata da Notaio avente data certa anteriore al giorno di presentazione della domanda stessa;

2. Dichiarazione attestante l'assenza di cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006, ed in particolare:

(i) l'inesistenza di procedure in corso o di condanne penali che comportino la perdita o la sospensione della capacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione. Si precisa che:

- nel caso di società, cooperative o consorzi, tale dichiarazione deve riguardare il legale rappresentante;
- nel caso di società di persone deve riguardare tutti i soci illimitatamente responsabili (e dunque per le società in nome collettivo tutti i soci, per le società in accomandita semplice tutti i soci accomandatari);

(ii) l'inesistenza di procedure in corso o di provvedimenti di fallimento, interdizione o inabilitazione a proprio carico (per le persone fisiche);

(iii) l'inesistenza di procedure in corso o di provvedimenti di fallimento, liquidazione coatta, amministrazione controllata o concordato preventivo a proprio carico (per le persone giuridiche);

(iv) l'inesistenza di situazioni che impediscano la partecipazione a pubblici incanti;

(v) la presa visione, la comprensione e l'esplicita accettazione di tutte le disposizioni, condizioni e prescrizioni contenute nel Bando d'Asta, senza alcuna riserva;

(vi) la presa visione e conoscenza del bene oggetto di vendita, ovvero la presa visione della documentazione tecnico-amministrativa relativa al bene, accettato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova sino alla data del rogito, siccome visto e piaciuto sia nella sua consistenza sia nella sua situazione urbanistica, catastale, ipotecaria e contrattuale, sia in generale di tutte le circostanze che possono aver influito sulla determinazione del prezzo;

(vii) l'assunzione integrale a carico dell'aggiudicatario degli oneri notarili e delle spese riguardanti le imposte e le tasse relative all'atto;

(viii) l'assunzione integrale a carico dell'aggiudicatario di tutte le spese relative alle procedure di vendita (art. 1475 Cod. Civ.) pari al 1,5% + iva del prezzo aggiudicato.

Le suddette dichiarazioni devono essere rese, ai sensi del DPR 445 del 28 dicembre 2000, e devono essere debitamente sottoscritte dall'offerente o dal suo legale rappresentante ed accompagnate da fotocopia di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

3. Cauzione a garanzia del versamento del prezzo di compravendita nel caso di aggiudicazione, pari al 10% del prezzo base del complesso immobiliare come meglio individuato al precedente punto I.1.

Detta cauzione può essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.lgs. 1 settembre 1993 e deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. Essa inoltre deve contenere l'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta di Infrastrutture Lombarde, nel caso in cui al momento della sua scadenza non si sia proceduto, per qualsiasi e incensurabile motivo, alla sottoscrizione del rogito di acquisto.

La cauzione a garanzia del versamento del prezzo di compravendita, deve essere costituita a favore di ALER e deve contenere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale (art.1944, co. II, Cod. Civile);
- l'espressa rinuncia a far valere qualsiasi eccezione spettante al debitore principale (art.1945 Cod. Civile);
- la rinuncia a far valere qualsiasi eccezione relativa alla scadenza dell'obbligazione di cui all'art.1957 Cod. Civile;
- l'impegno a rinnovare la garanzia, su richiesta di Infrastrutture Lombarde, nel caso in cui al momento della sua scadenza non si sia proceduto, per qualsiasi e incensurabile motivo, alla sottoscrizione del rogito di acquisto.

4. Cauzione a garanzia delle spese della procedura di vendita come identificate supra sub par. II, pari al 1,5 % + IVA del prezzo base d'asta.

Detta cauzione può essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza *assi*curativa o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.lgs. 1 settembre 1993 e deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. Essa, inoltre, deve contenere l'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta di Infrastrutture Lombarde, nel caso in cui al momento della sua scadenza non si sia proceduto, per qualsiasi e incensurabile motivo, alla sottoscrizione del rogito di acquisto.

La cauzione deve essere costituita a favore di Infrastrutture Lombarde S.p.A. e deve contenere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale (art.1944, co.II, Cod. Civile);
- l'espressa rinuncia a far valere qualsiasi eccezione spettante al debitore principale (art.1945 Cod. Civile);
- la rinuncia a far valere qualsiasi eccezione relativa alla scadenza dell'obbligazione di cui all'art.1957 Cod. Civile;
- l'impegno a rinnovare la garanzia, su richiesta di Infrastrutture Lombarde, nel caso in cui al momento della sua scadenza non si sia proceduto, per qualsiasi e incensurabile motivo, alla sottoscrizione del rogito di acquisto.

La cauzioni devono operare entro quindici giorni a semplice richiesta scritta di ALER e/o ILSPA.

CONTENUTO DELLA BUSTA «B»

La Busta «B» contiene l'Offerta Economica e deve essere redatta conformemente ai moduli allegati al presente avviso.

L'Offerta Economica deve contenere:

- l'importo che si intende offrire, espresso in cifre e in lettere, pari o in aumento rispetto al prezzo base indicato nel presente avviso. Saranno escluse offerte inferiori al prezzo base;
- il nome, cognome, luogo di nascita e indirizzo dell'offerente.

L'Offerta Economica deve essere datata e sottoscritta in ciascun foglio dall'offerente o da persona con il potere di rappresentare ed impegnare legalmente l'offerente.

In caso di discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello in cifre prevale il prezzo indicato in lettere.

Le prescrizioni sopra riportate sono perentorie. Sono escluse dall'asta:

- le Offerte che pervengano oltre il termine indicato per la presentazione. L'onere del tempestivo recapito dell'offerta è a esclusivo carico del mittente sul quale pertanto rica-

de il rischio del mancato ricevimento da parte di ILSPA in tempo utile;

- le Offerte senza sottoscrizioni o presentate da procuratore speciale che non alleghi la procura;
- le Offerte in ribasso rispetto al prezzo base indicato nel presente avviso;
- le Offerte per persona da nominare o condizionate o riferentesi ad altra offerta propria od altrui.

Le Offerte presentate sono vincolanti e irrevocabili per un periodo di 180 giorni decorrenti dal termine ultimo di presentazione.

V. EFFETTI DELLA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.

La semplice presentazione dell'Offerta determina l'esplicita conoscenza ed accettazione – incondizionata e irrevocabile – senza riserva alcuna di tutte le clausole del presente bando nonché tra le altre delle seguenti circostanze di fatto e di diritto:

a) lo stato di fatto e di diritto del Complesso Immobiliare alienando, con esonero di ILSPA e di ALER da ogni responsabilità al riguardo (anche per il caso di eventuale inagibilità o inabitabilità dei fabbricati, nonché per il caso di applicabilità delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n.42/04 in materia di beni culturali);

b) la situazione urbanistica, catastale ed ipotecaria del Complesso Immobiliare alienando, con esonero di ILSPA e di ALER da ogni responsabilità al riguardo (anche per il caso di difformità e di vincoli inespressi);

c) lo stato di manutenzione dei fabbricati, visti e piaciuti senza alcuna contestazione (compresa l'eventuale controversia circa la carenza di manutenzione degli stessi);

d) le servitù, passive, attuali e potenziali, apparenti e non, continue e discontinue, gravanti sul bene alienando;

e) l'eventuale vincolo locatizio a favore del conduttore insediato ed il subentro nel rapporto d'affittanza ed accollo di ogni inerente diritto ed obbligo (anche per l'indennità commerciale eventualmente dovuta al conduttore);

f) il prezzo base della vendita;

g) l'accollo di tutte le spese (nessuna esclusa) connesse sia alla vendita sia all'acquisto del Complesso Immobiliare, con esonero di ILSPA e di ALER da qualsiasi esborso in merito;

h) l'accollo di tutte le imposte (nessuna esclusa) conseguenti all'acquisto del Complesso Immobiliare, anche per il caso di normative sopravvenute rispetto alla data della presentazione della domanda;

i) la facoltà di ILSPA e/o di ALER, per insindacabili ragioni, in ogni momento della procedura e fino alla stipula del rogito, di sospendere o non dar corso ulteriore agli atti della procedura (senza che gli offerenti o gli aggiudicatari possano avanzare alcuna pretesa in contrario e senza diritto ad alcun indennizzo);

l) l'esonero di ILSPA e di ALER da ogni responsabilità e garanzia per la procedura finalizzata all'aggiudicazione e per la vendita del Complesso Immobiliare, con espressa rinunzia ad ogni azione o pretesa nei confronti dell'alienante per qualsiasi motivo o ragione.

VI. CELEBRAZIONE DELL'INCANTO

L'asta pubblica per l'aggiudicazione provvisoria dei beni oggetto della vendita verrà celebrata a ministero di Notaio designato da ILSPA ed alla presenza di due testimoni, il giorno

4 luglio 2011 alle ore 11.00 e seguenti

in un'apposita sala della sede di Infrastrutture Lombarde Spa in Milano via Copernico 38.

In mancanza di Offerte il Notaio dichiarerà l'Asta deserta.

In presenza di domande di partecipazione, all'ora fissata per l'incanto, il Notaio incaricato dichiarerà aperta l'Asta e verificherà i plichi pervenuti.

Procederà in particolare prima all'apertura della Busta «A – Documentazione Amministrativa» verificando la presenza dei documenti richiesti ed ammettendo alla successiva fase di gara i concorrenti che risultano in regola. Successivamente aprirà la Busta «B – Offerta Economica» per i concorrenti ammessi. In presenza di più offerte valide, il Notaio inviterà gli afferenti a formulare offerte in aumento rispetto all'offerta più vantaggiosa pervenuta. Sono ritenute valide le offerte in aumento per alzata di mano e con rialzo minimo non inferiore a € 10.000,00.

Entro i due minuti successivi ad ogni nuova offerta palese in rialzo, potrà essere presentata un'ulteriore offerta palese con ulteriore rialzo minimo pari a quello sopra indicato e così di seguito fino allo spirare invano dei due minuti successivi all'ultima offerta in rialzo.

In caso di offerte in aumento il Notaio pronuncerà l'aggiudicazione provvisoria a favore dell'ultimo offerente ed indicherà quale prezzo di aggiudicazione l'importo dell'ultima offerta palese. In assenza di offerte in aumento l'aggiudicazione provvisoria sarà effettuata a favore di colui che avrà presentato l'offerta più elevata.

L'aggiudicazione avrà luogo anche qualora pervenga una sola offerta purché riconosciuta valida. In tal caso il Notaio la leggerà ad alta voce e pronuncerà l'aggiudicazione provvisoria a favore dell'offerente.

Nel caso due o più concorrenti formulino la stessa offerta e nessuno di coloro che ha presentato offerte uguali sia presente o i presenti non vogliano migliorare l'offerta l'aggiudicatario sarà individuato a sorte.

Di tutte le operazioni il Notaio redigerà apposito sintetico verbale, provvedendo a dirimere e decidere ogni eventuale questione o dubbio con giudizio insindacabile ed inappellabile.

L'aggiudicatario provvisorio sarà tempestivamente informato dell'esito favorevole dell'asta, direttamente se presente all'incanto (o a mezzo del procuratore speciale) altrimenti mediante comunicazione con raccomandata A.R. indirizzato al recapito indicato nella domanda di partecipazione.

VII. EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA.

L'aggiudicazione provvisoria si riterrà vincolante ed irrevocabile per l'aggiudicatario per un periodo di tempo non inferiore a 150 (centocinquanta) giorni successivi alla data di aggiudicazione.

L'aggiudicazione definitiva è subordinata all'esito positivo della verifica d'ufficio della veridicità ed esattezza delle dichiarazioni rese dall'interessato.

Dal giorno successivo all'aggiudicazione definitiva, gli interessati (soggetti risultanti non aggiudicatari) potranno recarsi presso la sede di Infrastrutture Lombarde per richiedere la restituzione delle cauzioni prestate, senza che possano pretendere alcun riconoscimento di spese o interessi a proprio favore.

Le garanzie rilasciate dall'aggiudicatario a favore di ALER e ILSPA, saranno trattenute sino alla sottoscrizione del atto definitivo di compravendita.

VIII. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E CONTRATTO DEFINITIVO DI COMPRAVENDITA.

L'atto di vendita sarà rogato in forma pubblica dopo la comunicazione all'offerente dell'avvenuta aggiudicazione definitiva, presso la sede di ALER nel giorno e nell'ora che saranno comunicati con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

Il Notaio rogante è scelto da ALER.

Entro la data del rogito, l'acquirente dovrà aver provveduto al pagamento integrale del prezzo di compravendita e al pagamento integrale delle spese di vendita maturate da ILSPA. Il predetto pagamento dovrà avvenire attraverso due distinti assegni circolari non trasferibili emessi da primario Istituto di Credito ed intestati rispettivamente a ALER e a ILSPA.

Nell'atto notarile verrà data quietanza dei suddetti importi, con contestuale dichiarazione dell'acquirente di rinuncia a qualsiasi rivalsa o pretesa nei confronti di ALER e di ILSPA per il versamento di tali somme.

Dal momento del rogito verranno trasferiti all'acquirente il possesso ed il godimento del bene, con subentro dello stesso in tutti i diritti, obblighi, oneri e rischi inerenti la proprietà del Complesso Immobiliare.

Tutte le spese, le imposte inerenti l'acquisto saranno a carico integrale ed incondizionato del compratore che provvederà a saldare al momento del rogito.

Aler procederà allo svincolo della cauzione solo dopo il rogito e quindi dopo l'avvenuto pagamento dell'intero prezzo offerto; Infrastrutture Lombarde S.p.A. procederà allo svincolo della cauzione, solo dopo l'avvenuto pagamento del corrispettivo in relazione al quale emetterà regolare fattura.

IX. INADEMPIMENTO DELL'AGGIUDICATARIO

Nel caso l'aggiudicatario non si presentasse alla stipula del contratto nei termini stabiliti o non provvedesse al pagamento delle somme dovute, l'aggiudicazione sarà revocata e le cauzioni incamerate da ALER e ILSPA.

In tal caso ILSPA, a proprio insindacabile giudizio, potrà non procedere all'aggiudicazione definitiva, ovvero aggiudicare il

complesso all'offerente che ha presentato la seconda offerta più vantaggiosa per ALER.

Il nuovo aggiudicatario soggiacerà naturalmente a tutti gli obblighi prescritti dal Bando, nessuno escluso.

X. RISERVE, FACOLTA' E RESPONSABILITA' DEGLI ENTI.

E' esclusa ogni garanzia –di qualsiasi tipo- in capo all'Ente Venditore ed all'Ente Gestore, intendendosi la vendita convenuta a rischio e pericolo del compratore (art.1488- comma secondo- Cod. Civile) e quindi convenendosi inapplicabili le azioni previste dagli artt. 1487-1490- e 1492 Cod. Civile ed in generale la responsabilità del venditore e del gestore per il contratto di compravendita.

In definitiva, ed inoltre, mai e per qualsiasi ragione i partecipanti o gli aggiudicatari (anche se prelazionanti) potranno avanzare pretese o accampare diritti di sorta nei confronti di ALER e/o di Infrastrutture Lombarde.

XI. RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE.

Per ogni controversia sarà competente il Foro di Milano.

XII. INFORMATIVA E TUTELA DELLA RISERVATEZZA.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, si dichiara che i dati personali acquisiti con la presente procedura verranno utilizzati esclusivamente e unicamente per gli adempimenti ad essa connessi.

Il Titolare e Responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore Generale di ILSPA Ing. Antonio Giulio Rognoni.

XIII. INFORMAZIONI

a) Eventuali richieste di chiarimento in relazione al presente Avviso di Asta Pubblica potranno essere formulate via fax al numero 0267971787 entro il 22 giugno 2011 – Ore 12:00. Le risposte ad eventuali richieste di chiarimento saranno pubblicate sul sito internet www.ilspa.it – Sezione: «Gare in corso».

b) I dati forniti dai soggetti concorrenti saranno trattati, ex D.lgs. 196/03, dall'amministrazione aggiudicatrice esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura.

c) Sul sito internet della stazione appaltante www.ilspa.it – Sezione «Gare in corso» sono pubblicati i seguenti documenti: Avviso di Asta Pubblica, Modulo per la domanda di partecipazione, Modulo per le dichiarazioni sostitutive previste, Modulo per la presentazione offerta economica, Schede Tecniche..

XIV. ALLEGATI AL BANDO.

I seguenti Allegati al Bando d'Asta ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

1) Allegato A – Modello per la domanda di partecipazione;

2) Allegato B – Modello per le dichiarazioni sostitutive previste;

3) Allegato C – Modello per la presentazione offerta economica;

4) Allegato D – Schede Tecniche;

L'avviso di gara è pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, sul quotidiano nazionale Corriere della Sera, sull'edizione regionale del Corriere della Sera e in versione integrale presso l'Albo Pretorio del Comune di Milano e sul sito di Infrastrutture Lombarde Spa www.ilspa.it – Alienazioni di Beni Immobili.

Milano, 16 maggio 2011

Infrastrutture Lombarde Spa
Il direttore generale
Antonio Giulio Rognoni

Metropolitana Milanese Spa - Milano
Servizio Idrico Integrato della città di Milano - Bando di gara con procedura aperta - Ristrutturazione elettromeccanica ed edile della centrale A.P. Padova, in Milano (codice CIG 1849436ADB - codice CUP J46B11000040005)

SEZ. I: I.1) Metropolitana Milanese S.p.A., Via del Vecchio Politecnico 8, 20121 Milano, tel. 02/77471, fax 02/780033,

e-mail info@metro-politanamilanese.it,

indirizzo internet www.metropolitanamilanese.it,

Direzione Appalti e Contratti. Informazioni e documentazione di gara presso i punti di contatto sopra indicati.

I.2) Ente Aggiudicatore. Settore di attività: Servizio Idrico Integrato.

SEZ. II: II.1.1) Ristrutturazione elettromeccanica ed edile della Centrale A.P. Padova, in Milano (codice CIG 1849436ADB - codice CUP J46B11000040005). Categoria prevalente OS22, class. VI

II.1.2) Lavori. Esecuzione. ITC45.

II.1.3) Appalto pubblico.

II.1.6) CPV 45247000.

II.1.8) No. I

I.1.9) No.

II.2.1) Importo stimato: € 8.425.404,33 + IVA di cui € 8.121.512,18 + IVA per opere e € 303.892,15 + IVA per on. sicurezza.

II.3) 512 giorni n.c. dal Verbale consegna lavori.

SEZ. III: III.1.1) Cauzione provvisoria e definitiva ai sensi degli artt. 75 e 113 del D.Lgs. 163/2006.

III.1.2) Opere finanziate da Metropolitana Milanese S.p.A.

III.2.1) Attestazione SOA per categorie e classifiche adeguate ai lavori oggetto dell'appalto.

SEZ. IV: IV.1.1) Procedura aperta.

IV.2.1) Aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 81 e 82 del D.Lgs. 163/2006, da valutare in base ai seguenti criteri: valore tecnico prestazionale max punti 60; valore economico max punti 40.

IV.3.3) Acquisto documentazione di gara entro h. 16.00 del 28 giugno 2011 al costo di € 60,00 IVA compresa.

IV.3.4) Presentazione offerte entro e non oltre h. 15.00 del 12 luglio 2011.

IV.3.6) Lingua italiana.

IV.3.7) 120 giorni.

IV.3.8) Apertura offerte h. 15.00 del 30 giugno 2011, in seduta aperta al pubblico, presso indirizzo di cui al punto I.1).

SEZ. VI: VI.3) Versione integrale del bando disponibile presso la Società e sui siti internet osservatorio.oopp.regione.lombardia.it e www.metropolitanamilanese.it.

VI.4.1) TAR Lombardia.

VI.4.3) Vd. punto I.1).

VI.5) 12 maggio 2011

Il presidente
Lanfranco Senn

C) CONCORSI

Amministrazione regionale

D.d.s. 18 maggio 2011 - n. 4467
Direzione centrale Organizzazione, personale, patrimonio e sistema informativo - Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'acquisizione di n. 6 unità di personale da assumere a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro della durata di 12 mesi, nella categoria professionale C - parametro tabellare iniziale C1 - Profilo professionale assistente informatico

IL DIRIGENTE STRUTTURA ORGANIZZAZIONE
SVILUPPO E FORMAZIONE

Premesso che con d.g.r. 30 marzo 2011, n. IX/1464 - Allegato B.2, la Giunta regionale ha approvato, tra l'altro, il verbale di conclusione della concertazione tra delegazione trattante Regione Lombardia e OO.SS./R.S.U. sul piano occupazionale 2011;

Visto il decreto dirigenziale 12 maggio 2011, n. 4256 con il quale sono state adottate l'articolazione del piano occupazionale 2011 e le modalità di reclutamento del personale;

Considerato che con il medesimo provvedimento l'Amministrazione regionale ha stabilito di ricorrere, tra le forme di reclutamento esterno, a selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro nell'area informatica, da approvare con successivo provvedimento;

Ritenuto, pertanto, opportuno procedere alla indizione di una selezione pubblica per titoli ed esami, per l'acquisizione di n. 6 unità di personale da assumere a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro della durata di 12 mesi, nella categoria professionale C - parametro tabellare iniziale C1 - profilo professionale assistente informatico;

Dato atto che con decreto n.16047 del 3 luglio 2001 del Direttore dell'Organizzazione e Personale sono stati approvati i criteri per le assunzioni con contratto di formazione e lavoro;

Dato atto che viene presentato alla Commissione Regionale per le Politiche del lavoro, il progetto di formazione per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro relativo alla selezione pubblica di cui trattasi, affinché la commissione stessa ne verifichi la conformità;

Ritenuto, altresì, che agli oneri di spesa derivanti dall'iter procedurale della selezione si provvederà con imputazione della spesa complessiva alla U.P.B. 4.2.0.1.174 capitolo 313 - Bilancio 2011 - che presenta la necessaria disponibilità;

Vista la legge regionale 7 luglio 2008, n. 20, nonché i provvedimenti organizzativi della IX^ legislatura;

Verificata la propria competenza all'adozione del presente atto,

DECRETA

1. di indire selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'acquisizione di n. 6 unità di personale da assumere a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro della durata di 12 mesi, nella categoria professionale C - parametro tabellare iniziale C1 - profilo professionale assistente informatico;

2. di approvare il relativo bando di selezione, allegato al presente decreto, quale parte integrante e sostanziale;

3. di dare atto che con successivo provvedimento si provvederà alla costituzione della commissione esaminatrice della selezione;

4. di dare atto che alla copertura degli oneri di spesa derivante dall'iter procedurale della selezione si provvederà, con successivo provvedimento, con imputazione della spesa complessiva alla U.P.B. 4.2.0.1.174 capitolo 313 - Bilancio 2011;

5. di avvalersi della possibilità di sospendere o revocare il bando di selezione di cui trattasi nel caso in cui il progetto di formazione previsto per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro sia sospeso o non approvato da parte della Commissione Regionale per le Politiche del Lavoro;

6. di stabilire che:

- il testo integrale del presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia – serie avvisi e concorsi – e sarà disponibile sia sul sito Internet www.regione.lombardia.it che sul portale della Giunta regionale della Lombardia;
- l'estratto del medesimo provvedimento sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;

7. di informare le rappresentanze sindacali ai sensi del C.C.N.L.

Dirigente struttura organizzazione,
sviluppo e formazione
Tommaso Russo

——— • ———

ALLEGATO

Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'acquisizione di n. 6 unità di personale da assumere a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro della durata di 12 mesi, nella categoria professionale C - parametro tabellare iniziale C1 - profilo professionale assistente informatico.

Art. 1
Premessa

La selezione mira ad individuare n. 6 persone da assumere a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro(1) della durata di 12 mesi, nella categoria professionale C - parametro tabellare iniziale C1 – profilo professionale assistente informatico.

La selezione e le assunzioni sono regolati dal decreto dirigenziale 3 luglio 2001, n. 16047 «Approvazione dei criteri per le assunzioni con contratto di formazione e lavoro …», dalla deliberazione della Giunta Regionale 30 giugno 2010, n. 180 Allegato B «Procedure d'accesso agli impieghi della Giunta regionale – area non dirigenziale» nonché dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto Regioni/Enti Locali.

La Regione Lombardia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro. I posti si intendono riferiti ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Art. 2
Profilo professionale

I candidati selezionati saranno chiamati a dare apporto qualificato in tutti gli uffici dell'organizzazione in ambiti di attività ascrivibili a quelle di seguito indicate:

- Collaborare con i responsabili dei progetti informatici nella realizzazione dei progetti di sviluppo
- Collaborare e supportare le attività di monitoraggio dei servizi infotelematici
- Collaborare nelle attività di gestione della sicurezza informatica e nelle attività di presidio dell'architettura tecnologica

I candidati selezionati dovranno possedere, oltre ad una buona cultura generale e un'adeguata preparazione nelle materie oggetto del bando, uno spiccato orientamento ad impegnarsi in attività di supporto alla dirigenza.

Dovranno pertanto possedere, oltre ad una buona attitudine all'analisi alla precisione e alla riservatezza, doti di disponibilità e dinamismo.

Art. 3
Il progetto di formazione

L'attività formativa si concretizzerà nella partecipazione a iniziative formative per una durata minima di 36 ore, riferite alla tipologia di contratto dei neo-assunti. Potranno essere programmate, se necessario, ore aggiuntive di formazione.

La programmazione della formazione sarà modulata nel modo seguente:

1. Formazione, comune a tutti i giovani selezionati, riferita al contesto regionale in cui il neo-assunto si trova ad operare, compresa la parte relativa alla prevenzione ambientale ed antinfortunistica;

2. Formazione, comune a tutti i giovani selezionati, riferita alle competenze trasversali;

3. Formazione specialistica di settore/tecnico-pratica riferita alle funzioni assegnate.

Per l'attuazione dei punti citati potranno essere utilizzati modalità di stage e affiancamento delle sedi e strutture appartenenti al Sistema regionale.

Art. 4
Caratteristiche dell'assunzione

L'assunzione decorre dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro e ha durata di 12 mesi.Alla scadenza del termine apposto nel contratto, il rapporto di lavoro si intenderà risolto di diritto.

(1) I contratti di formazione e lavoro sono regolati dalla legge 863/1984 e successive modifiche e integrazioni, dall'art. 3 del CCNL 14/09/2000 contratto integrativo per il personale non dirigenziale comparto Regioni-Enti locali successivo a quello dell'1.4. 1999 nonché dai criteri e modalità per l'assunzione di personale con contratto di formazione e lavoro approvati con Decreto dell'Organizzazione e Personale n. 16047 del 3 luglio 2001.

Entro la data di scadenza del contratto l'Amministrazione[2] si riserva il diritto di trasformare il Contratto di Formazione Lavoro a tempo determinato in contratto di assunzione a tempo indeterminato nel ruolo della Giunta regionale della Lombardia, fermo restando le condizioni di disponibilità di organico.

L'eventuale trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato avverrà a seguito selezione riservata e sulla base dei titoli acquisiti attraverso:

a) la valutazione dell'attività lavorativa svolta, sulla base del giudizio espresso dal Direttore della direzione di assegnazione, con il concorso dei Dirigenti responsabili;

b) le valutazioni del percorso formativo.

Nel caso di conversione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato:

- il dipendente verrà inquadrato nella categoria professionale corrispondente a quella di assunzione con C.F.L. ed al rispettivo parametro retributivo iniziale;
- il relativo periodo di formazione e lavoro verrà computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio, mentre non verrà computato agli effetti dell'anzianità di ruolo.

Art. 5
Sede di lavoro

I vincitori potranno essere destinati a prestare servizio sia presso gli uffici della Giunta regionale di Milano che in quelli decentrati.

Art. 6
Trattamento economico

Il trattamento economico è pari a quello del personale regionale inquadrato nella categoria professionale C parametro tabellare iniziale C1, profilo professionale assistente così come previsto dal C.C.N.L. comparto Regioni – Enti Locali; allo stesso sono connessi i seguenti emolumenti:

• tabellare mensile lordo ..... Euro 1621,18

• Indennità di comparto mensile .....Euro 45,80

Al posto è inoltre connesso il trattamento accessorio previsto dai C.C.N.L. e dai C.C.D.I per la categoria ed il parametro retributivo sopracitati, l'assegno per nucleo familiare e la tredicesima mensilità.

I compensi sopra indicati sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative di legge.

Art. 7
Requisiti per l'ammissione alla selezione

A. Requisiti generali

1. Cittadinanza italiana o di Stato membro della Unione europea purché in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;

2. età compresa tra i diciotto e i trentadue anni (non ancora compiuti);

3. godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

4. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale[3], né aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;

5. assenza di condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che ove disposte nel corso di un rapporto di lavoro già instaurato, potrebbero determinare il licenziamento secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto;

6. essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);

7. idoneità alla mansione lavorativa prevista dal presente bando. I vincitori della selezione saranno sottoposti a visita medica di controllo[4];

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere, ai fini dell'assunzione, i seguenti requisiti: a) godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza; b) possesso dei requisiti previsti per i cittadini italiani, eccezion fatta per la cittadinanza italiana; c) adeguata conoscenza della lingua italiana.

B. Requisiti specifici (titolo di studio)

Possesso del diploma di maturità ad indirizzo informatico.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

I suddetti requisiti (generali e specifici), ad eccezione di quello dell'idoneità fisica, devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal bando di selezione per la presentazione delle domande.

Il mancato possesso dei requisiti dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione alla selezione comporta l'automatica esclusione dalla selezione stessa, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa in caso di dichiarazioni mendaci.

Il requisito generale di partecipazione di cui al punto 2 del precedente paragrafo «A. Requisiti generali» (età anagrafica) dovrà essere posseduto, comunque, alla data di sottoscrizione del contratto individuale di formazione e lavoro[5].

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti.

Art. 8
Presentazione delle domande

Le domande di partecipazione alla selezione devono:

- essere redatte in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando;
- essere indirizzate alla Giunta regionale della Lombardia – Direzione Centrale Organizzazione, Personale, Patrimonio e Sistema Informativo della Presidenza - Struttura Organizzazione, Sviluppo e Formazione – Piazza Città di Lombardia, 1 – 20124 Milano;
- **essere corredate dalla ricevuta del versamento di Euro 10,00 a titolo di tassa di partecipazione al concorso[6], non rimborsabile, da effettuare :**

– sul c/c postale 481275 intestato a Tesoreria Regione Lombardia

– mediante bonifico, IBAN: IT58 Y 03069 09790 000000001918 presso Intesa Sanpaolo – Tesoreria Regione Lombardia

E' obbligatorio indicare nella causale del versamento la seguente dicitura: «tassa ammissione selezione pubblica»

La suddetta tassa non è rimborsabile neppure in caso di revoca o annullamento del concorso.

- pervenire, a cura e sotto la responsabilità degli interessati, **entro le ore 12,00 di venerdì 24 giugno 2011** a pena di esclusione dalla selezione, agli sportelli del protocollo locale federato agli indirizzi di seguito riportati:

– Via Pirelli, 12 – 20124 Milano (dal 6 giugno 2011 in Via Paoli s.n.c. – 20124 Milano)

– Via Taramelli, 20 – 20124 Milano (dal 6 giugno 2011 in Via Paoli s.n.c. – 20124 Milano)

– Via XX Settembre, 18/A - 24122 Bergamo

– Via Dalmazia, 92/94 - 25125 Brescia

– Via Luigi Einaudi, 1 - 22100 Como

– Via Dante, 136 - 26100 Cremona

– C.so Promessi Sposi, 132 - 23900 Lecco

– Via Felice Cavallotti, 11/13 – 20015 Legnano

– Via Haussmann, 7 - 26900 Lodi

– Corso Vittorio Emanuele, 57 - 46100 Mantova

– P.zza Cambiaghi, 3 – 20052 Monza

– Via Battisti, 150 - 27100 Pavia

– Via del Gesù, 17 - 23100 Sondrio

– Viale Belforte, 22 - 21100 Varese

nei seguenti orari di apertura: dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16,30. Il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Anche le domande presentate tramite posta ordinaria o raccomandata devono pervenire entro la scadenza sopra specificata a pena di esclusione dalla selezione, e devono indicare

(2) Secondo le modalità indicate nei "Criteri e modalità per l'assunzione di personale con contratto di formazione e lavoro", approvati con Decreto del Direttore dell'Organizzazione e Personale n. 16047 del 3 luglio 2001, ed in particolare ai sensi dell'art. 6.

(3) Ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo status degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3

(4) Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

(5) ai sensi della legge 863/1984 e successive modifiche ed integrazioni.

(6) ai sensi dell'art. 7 della d.g.r. 30 giugno 2010, n. 180 Allegato B

sulla busta la seguente dicitura: «Selezione pubblica C.F.L. per n. 6 posti nella categoria professionale C1 – area informatica».

Non fa fede la data del timbro postale. Fanno fede data ed orario di protocollo.

Le domande di partecipazione potranno inoltre essere inviate, entro il termine di scadenza del bando, tramite **posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo:

presidenza@pec.regione.lombardia.it

allegando, tra l'altro, copia PDF della ricevuta di versamento della tassa di concorso.

L'Amministrazione non si assume responsabilità in caso di mancato recapito dovuto a:

- errata indicazione del recapito da parte del candidato;
- mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato in domanda;
- eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ciascun candidato dovrà dichiarare in domanda, sotto la propria responsabilità(7), oltre a nome, cognome e codice fiscale:

a) la data e il luogo di nascita;

b) la residenza;

c) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica). Coloro che non sono cittadini italiani devono dichiarare sia lo Stato di nascita sia di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;

d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea varrà la dichiarazione corrispondente all'ordinamento dello Stato di appartenenza;

e) eventuali procedimenti penali in corso o condanne penali riportate (la dichiarazione va resa anche se negativa); l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanne penali irrevocabili, alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al posto messo a selezione;

f) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o licenziati per persistente insufficiente rendimento a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;

g) di possedere l'idoneità fisica alla mansione prevista dal presente bando;

h) il possesso del titolo di studio, requisito di ammissione alla selezione, contenente l'esatta specifica dello stesso (tipologia – data di conseguimento – luogo ed Istituto di conseguimento – valutazione conseguita). Ad integrazione dovrà essere allegata copia fotostatica del titolo di studio richiesto; per i titoli di studio conseguiti all'estero occorre indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento;

i) eventuali titoli posseduti tra quelli elencati all'art. 13 «Valutazione dei titoli» del presente bando, qualora non si presenti la documentazione in originale o copia autenticata;

j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

k) l'eventuale appartenenza alle categorie disciplinate dalla L. 104/92 «Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti alle persone handicappate», nonché dalla L. 12/3/99, n. 68; il candidato portatore di handicap, nella stessa domanda di partecipazione, deve specificare, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario in sede di prove selettive, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;

l) (per i candidati che hanno conseguito titoli di studio presso istituti esteri) di essere in possesso del provvedimento di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero al titolo di studio italiano richiesto dal presente bando (da allegare alla domanda di partecipazione);

m) l'eventuale appartenenza a categorie con diritto di preferenza e/o precedenza ai sensi della normativa statale;

n) di consentire il trattamento e l'utilizzo dei dati personali nel rispetto della normativa vigente in materia;

(7) ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

Nella domanda il candidato deve indicare il recapito al quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, con eventuale numero telefonico. Eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate. In caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità dovuta al mancato recapito delle comunicazioni.

E' obbligatorio firmare la domanda, pena l'esclusione dalla selezione. La firma non deve essere autenticata(8). Il candidato deve allegare fotocopia di un documento valido di riconoscimento.

Il candidato allega, altresì, il curriculum professionale sottoscritto indicando nell'ordine le seguenti voci:

- dati anagrafici: cognome, nome, sesso, data e luogo di nascita, nazionalità, residenza, domicilio (se diverso dalla residenza), telefono, e-mail
- percorso di studi
- esperienze di lavoro attuali
- esperienze di lavoro pregresse
- conoscenza delle lingue: indicare il livello (elementare, buono, ottimo)
- pubblicazioni: indicare i riferimenti senza allegare copia
- aspirazioni/interessi: (voce facoltativa).

Art. 9
Prova preselettiva

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 100, verrà effettuata una prova preselettiva consistente in una serie di domande a risposta multipla predeterminata a valenza psico-attitudinale e/o sulle conoscenze oggetto delle prove di cui al successivo articolo 10 del presente bando.

La commissione esaminatrice, prima di procedere alla preselezione determina i criteri per lo svolgimento della stessa preselezione.

Ad esito della prova preselettiva la Commissione stilerà una graduatoria e con provvedimento del Dirigente della Struttura Organizzazione, Sviluppo e Formazione saranno ammessi alla prova d'esame scritta della selezione i candidati che risulteranno collocati in graduatoria entro i primi 60 posti; saranno ammessi altresì, tutti i candidati aventi il medesimo punteggio del candidato collocatosi al sessantesimo posto.

L'esito della prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle successive prove concorsuali e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

I candidati sono ammessi alla prova preselettiva con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione.

Art. 10
Programma delle prove d'esame

Gli esami consisteranno in una prova scritta e in un colloquio.

La prova scritta consisterà in test con quesiti a risposta multipla predeterminata e/o risposta sintetica sui seguenti argomenti:

- Costituzione della Repubblica Italiana con particolare riferimento al Titolo V°;
- Elementi di diritto amministrativo e ordinamento regionale;
- Codice di Amministrazione Digitale;
- Pianificazione e gestione dei progetti informatici (fasi del progetto – ciclo di vita, organizzazione, ecc);
- Conoscenze generali delle principali architetture applicative (SOA, ecc);
- Conoscenze generali delle tecnologie HW e di rete;
- Outsourcing dei sistemi informativi;
- Conoscenze generali dei sistemi di collaboration, posta e portali;
- Sicurezza informatica.

Il colloquio verterà sull'approfondimento delle materie oggetto della prova scritta e sarà inoltre volto ad accertare le attitudini personali per lo svolgimento dei compiti propri del posto messo a selezione.

Saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno conseguito un punteggio di almeno 18/30 (diciotto/trentesimi) nella prova scritta.

Il punteggio massimo attribuibile in ciascuna prova d'esame (prova scritta e colloquio) è di trenta/trentesimi.

(8) Ai sensi dell'art 39 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Nell'ambito del colloquio sarà altresì accertata la conoscenza di base della lingua inglese.

Del giudizio conclusivo su tale verifica si tiene conto ai fini della determinazione della votazione da attribuire alla prova orale.

Saranno dichiarati classificati i candidati che conseguiranno un punteggio minimo di 18/30.

Il punteggio massimo assegnabile per il colloquio è pari a 30/30.

Art. 11
Calendario delle prove d'esame e modalità di comunicazione ai candidati

Le modalità di espletamento delle prove d'esame saranno rese note ai concorrenti con appositi avvisi pubblicati sul «Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia», nonché sul «Sito internet www.regione.lombardia.it» e più precisamente:

A) con preselezione:

- **qualora il numero di domande sia tale da rendere necessaria la prova preselettiva la stessa avrà luogo in uno dei giorni compresi tra il 21 e il 26 luglio 2011;** la data, la sede e l'ora di svolgimento, verranno pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia - serie avvisi e concorsi n. 27 del 6 luglio 2011;
- l'esito della prova preselettiva e il calendario delle prove scritte verranno pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia - serie avvisi e concorsi n. 31 del 3 agosto 2011;
- **la prova scritta avrà luogo in uno dei giorni compresi tra il 12 e il 15 settembre 2011;**
- l'esito della prova scritta e il calendario dei colloqui verranno pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia - serie avvisi e concorsi n. 40 del 5 ottobre 2011;
- **I colloqui si svolgeranno a partire dal 25 ottobre 2011.**

B) senza preselezione:

- **la prova scritta si svolgerà in uno dei giorni compresi tra il 21 e il 26 luglio 2011;** la data, la sede e l'ora di svolgimento, verranno pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia - serie avvisi e concorsi 27 del 6 luglio 2011;
- l'esito della prova scritta e il calendario dei colloqui verranno pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia - serie avvisi e concorsi n. 31 del 3 agosto 2011;
- **i colloqui si svolgeranno a partire dal 12 settembre 2011.**

Nel caso in cui, per motivi organizzativi, non sia possibile rispettare il suddetto calendario, con avviso da pubblicarsi secondo le modalità sopra descritte ed in pari data, saranno comunicate le eventuali variazioni.

TALI AVVISI HANNO VALORE DI NOTIFICA PER TUTTI I PARTECIPANTI ALLA SELEZIONE, I CANDIDATI SI DOVRANNO PRESENTARE A SOSTENERE DETTE PROVE D'ESAME SENZA ALTRO PREAVVISO O INVITO

Il candidato che non si presenta anche solo ad una delle prove d'esame verrà escluso dalla selezione.

Per sostenere le prove d'esame il candidato dovrà presentarsi munito di documento di identità o di riconoscimento ritenuto equivalente ai sensi della normativa vigente. Qualora l'interessato sia in possesso di un documento di identità o riconoscimento non valido, gli stati, le qualità personali ed i fatti in esso contenuti possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, su una fotocopia del documento, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni.

Ai candidati ammessi al colloquio verrà inoltre comunicato per iscritto:

– il punteggio riportato nella prova scritta;

– il punteggio riportato in sede di valutazione dei titoli;

– conferma giorno, ora e luogo del colloquio.

Ai candidati che non abbiano conseguito l'idoneità alla prova scritta sarà inoltre inviata, con telegramma e/o raccomandata A/R, comunicazione di esclusione dalla selezione con indicato il punteggio riportato nella prova scritta.

Art. 12
Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice[9] procede alle operazioni di selezione e nella prima riunione oltre a determinare i criteri di valutazione dei titoli, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione della prova scritta ivi compresa l'eventuale prova preselettiva.

(9) Costituita ai sensi dell'art. 2 comma 4 del decreto del Direttore dell'Organizzazione e Personale n. 16047 del 3 luglio 2001.

Almeno un terzo dei componenti della Commissione deve essere di sesso femminile.[10]

Durante lo svolgimento del colloquio, la Commissione potrà essere integrata da un esperto in lingua inglese.

Art. 13
Valutazione dei titoli

La Commissione esaminatrice dispone, per la valutazione dei titoli, di un massimo di 10 punti. Tale valutazione verrà effettuata sulla base della documentazione prodotta dal candidato e secondo i criteri stabiliti dalla stessa Commissione.

Verranno valutati ai fini della formazione della graduatoria esclusivamente i seguenti titoli:

- esperienza professionale acquisita con rapporto di lavoro a tempo determinato, di durata non inferiore all'anno, presso la Pubblica Amministrazione o aziende private, ascrivibile alla categoria professionale C, nell'area informatica;
- borse di studio o periodo di stage di durata non inferiore all'anno nell'area informatica nella Pubblica Amministrazione.

La Commissione esaminatrice può[11] decidere di procedere alla valutazione dei titoli per i soli candidati che si sono presentati alla prova scritta di cui al precedente art. 10. La valutazione verrà effettuata prima di procedere alla correzione delle prove o, comunque, prima che si individuino gli autori di queste.

Art. 14
Titoli di precedenza e/o preferenza

I candidati che abbiano dichiarato il possesso dei titoli di precedenza e/o preferenza[12] e che abbiano superato le prove d'esame dovranno presentare o far pervenire all'Amministrazione regionale entro il termine perentorio di 7 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di precedenza e/o preferenza già dichiarati in domanda.

La mancata presentazione nel termine come sopra stabilito dei prescritti documenti, comporterà l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi.

Art. 15
Graduatoria

La graduatoria finale sarà formulata, successivamente all'espletamento delle prove, elencando in ordine decrescente i punteggi finali riportati dai candidati.

Saranno inseriti in graduatoria i candidati che conseguiranno un punteggio minimo di 18/30 (diciotto/trentesimi) in ciascuna prova d'esame.

Il punteggio finale di ciascun candidato è dato dalla somma dei voti ottenuti in sede di valutazione dei titoli, nella prova scritta e nel colloquio[13].

Saranno dichiarati vincitori i candidati classificati dal 1° al 6° posto.

I candidati classificati in graduatoria, al compimento del 32° anno di età, se non ancora assunti, decadranno automaticamente dalla stessa come previsto dalla normativa.

La graduatoria verrà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia - serie avvisi e concorsi.

Art. 16
Trattamento dei dati personali

Si informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande di concorso è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività concorsuale e che lo stesso avverrà con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti.[14]

Si precisa che è obbligatorio comunicare i dati richiesti pena l'esclusione dal concorso in caso di rifiuto.

I dati forniti saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003: tali diritti potranno essere fatti valere rivolgendo richiesta al Direttore Centrale della Direzione Centrale Organizzazione, Personale, Patrimonio e Sistema Informativo in qualità di responsabile di trattamento dei dati o al dirigente della Struttura

(10) Ai sensi dell'art. 57, lettera a) del Decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni.

(11) Ai sensi dell'art. 13 punto 2 della D.G.R. IX/180 del 30 giugno 2010 allegato B.

(12) Ai sensi dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

(13) Tenuto conto delle precedenze e/o preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

(14) D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Organizzazione, Sviluppo e Formazione in qualità di incaricato al trattamento dei dati.

Ai sensi del provvedimento del Garante del 19 aprile 2007 «Linee guida in materia di trattamento dei dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali» ...punto 10.2 (procedure concorsuali) verranno diffusi gli esiti concorsuali con le graduatorie dei vincitori.

Rispettando il principio di pertinenza e non eccedenza dei dati, si fa presente altresì che gli atti endoprocedimentali non conterranno riferimenti a dati personali comuni del candidato a cui verrà attribuito una codifica per verificare gli esiti delle prove intermedie.

Tale procedura garantirà al tempo stesso la possibilità di diritto di accesso agli atti da parte dei singoli candidati al fine di verificare la correttezza della procedura stessa.

Art. 17
Informazioni

Le informazioni possono essere richieste:

– **al call center di Regione Lombardia**

800.318.318 numero verde gratuito (dal lunedì al sabato dalle 8.00 alle 20.00)

– **a SpazioRegione Milano**: Via Fabio Filzi, 22 e Via Taramelli, 20

(dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 18.30 (orario continuato); venerdì dalle 9.00 alle 15.00 sabato dalle 9.00 alle 15.00 (solo nella sede di Via Filzi)

– **ai seguenti sportelli di SpazioRegione presenti sul territorio**:

- dal lunedì al giovedì dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, il venerdì dalle 9.30 alle 12.30 ai seguenti indirizzi
  - Bergamo – Via XX Settembre, 18/A - 24122
  - Brescia - Via Dalmazia, 92/94 - 25125
  - Cremona - Via Dante, 136 - 26100
  - Lodi - Via Haussmann, 7 - 26900
  - Mantova - Corso Vittorio Emanuele, 57 - 46100
  - Pavia - Via C. Battisti, 150 - 27100
  - Sondrio - Via del Gesù, 17 - 23100
  - Varese - Viale Belforte, 22 – 21100
- lunedì, martedì e giovedì dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, il mercoledì orario continuato dalle 8,30 alle 16,30 e il venerdì dalle 9.30 alle 12.30 al seguente indirizzo:
  - Como - Via Luigi Einaudi, 1;
- dal lunedì al giovedì dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, il venerdì dalle 9.30 alle 12.30 al seguente indirizzo:
  - Lecco - C.so Promessi Sposi, 132;
- dal martedì al giovedì dalle 8,30 alle13,30 al seguente indirizzo:
  - Lecco – Piazza Garibaldi, 4;
- dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.30 alle 16.30, il venerdì dalle 9.00 alle 12.00 ai seguenti indirizzi:
  - Legnano - Via Cavallotti, 11/13 - 20025
  - Monza - P.za Cambiagli, 3 - 20052.

Ulteriori informazioni e delucidazioni possono altresì essere richieste alla Struttura Organizzazione, Sviluppo e Formazione - dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 12.00 ai seguenti numeri telefonici: 02/67654968 – 02/67655776 – 02/67654162.

Art. 18
Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse del medesimo avviso, nonché le leggi vigenti in materia.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente della Struttura Organizzazione, Sviluppo e Formazione.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla scadenza del termine di presentazione delle domande prescritto dal presente avviso; il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 90 giorni dalla data della prima sessione di prove scritte.

ALLEGATI: SCHEMA DI DOMANDA

Schema di domanda di partecipazione alla selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'acquisizione di n. 6 unità di personale da assumere a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro della durata di 12 mesi, nella categoria professionale C - parametro tabellare iniziale C1 - profilo professionale informatico.

da redigersi in carta semplice

Alla Direzione Centrale Organizzazione, Personale, Patrimonio e Sistema Informativo -
Struttura Organizzazione, Sviluppo e Formazione - Giunta regionale della Lombardia
Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano.

La / il sottoscritta / o……..…….. cod. fisc. ……..
(cognome e nome)

chiede di essere ammessa/o a partecipare alla selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'acquisizione di n. 6 unità di personale da assumere a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro della durata di 12 mesi nella categoria professionale C - parametro tabellare iniziale C1 - profilo professionale assistente informatico.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R., dichiara:

a) di essere nata/o a .....… il .....…… stato civile…….
(luogo e provincia) (giorno - mese - anno)

b) di essere residente a …….
(luogo e indirizzo esatto)

c) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;

d) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ……..……..……(1)

e) di non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso ……(2)

f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziato per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego era stato ottenuto a seguito di presentazione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;

g) di possedere l'idoneità fisica alla mansione prevista dal bando;

h) di essere in possesso del seguente titolo di studio (requisito di ammissione alla selezione)

diploma di maturità …….

……. conseguito il ……..……

presso …….. con il seguente punteggio ……..;

i) di essere in possesso dei titoli facenti parte delle categorie di cui all'art. 13 del bando di selezione elencati negli allegati 1 e 2 parte integrante della presente istanza;

j) di essere nella seguente posizione agli effetti degli obblighi militari……...

k) di richiedere, ai sensi della legge n. 104/92 “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale ed i diritti alle persone handicappate”, e della Legge 68/99 il seguente ausilio……
necessario in relazione al proprio handicap per lo svolgimento delle prove d’esame (specificare l’ausilio che si richiede) e di richiedere inoltre i tempi aggiuntivi previsti dalle citate leggi; (3)

l) di avere diritto alla precedenza/preferenza alla nomina, ai sensi della normativa statale, in quanto ……..
(indicare i motivi)

m) di aver preso visione dell’art. 16 del bando di selezione e, quindi, di consentire il trattamento e l’utilizzo dei dati personali nel rispetto della normativa vigente in materia.

La/il sottoscritta/o chiede che ogni comunicazione relativa alla selezione le/gli venga fatta al seguente indirizzo.....…….
(indirizzo esatto del recapito, codice di avviamento postale e recapito telefonico)

impegnandosi a comunicare, per iscritto le eventuali successive variazioni e riconoscendo che l'Amministrazione sarà esonerata da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Data, ...

.....……
(firma leggibile)
Ai sensi dell’art 39 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata. In caso di mancata sottoscrizione si darà luogo alla esclusione dalla selezione

N.B. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

ALLEGATI 1 E 2 (N.COPIE ……)
COPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO
COPIA DIPLOMA DI MATURITA’
COPIA CURRICULUM VITAE
RICEVUTA DI AVVENUTO PAGAMENTO TASSA CONCORSUALE

Note

(1) Chi non è iscritto nelle liste elettorali deve indicarne il motivo.
(2) Chi ha riportato condanne penali o ha provvedimenti in corso deve esplicitamente dichiararlo.
(3) I candidati potranno richiedere anche solo l’ausilio o solo i tempi aggiuntivi.

Allegato 1 - parte integrante della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'acquisizione di n. 6 unità di personale da assumere a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro della durata di 12 mesi, nella categoria professionale C - parametro tabellare iniziale C1 - profilo professionale assistente informatico.

La / il sottoscritta / o _____ chiede la valutazione dei titoli di seguito indicati facenti parte delle categorie di cui all'art.13 del bando di selezione:

Esperienza professionale acquisita con rapporto di lavoro a tempo determinato, di durata non inferiore all'anno, presso la Pubblica Amministrazione o aziende private, ascrivibile alla categoria professionale C, nell'area informatica;

(specificare)
la Pubblica Amministrazione o l'azienda privata presso cui si è svolta l'attività

_____

tipologia e contenuto dell'attività_____

_____

la categoria di classificazione_____

il profilo professionale_____

contratto di lavoro _____

dal (gg.mm.aa.)_____ al (gg.mm.aa.) _____

(specificare)
la Pubblica Amministrazione o l'azienda privata presso cui si è svolta l'attività

_____

tipologia e contenuto dell'attività_____

_____

la categoria di classificazione_____

il profilo professionale_____

contratto di lavoro _____

dal (gg.mm.aa.)_____ al (gg.mm.aa.) _____

---

data _____ firma _____

Allegato 2 – parte integrante della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'acquisizione di n. 6 unità di personale da assumere a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro della durata di 12 mesi, nella categoria professionale C - parametro tabellare iniziale C1 - profilo professionale assistente informatico.

La / il sottoscritta / o ____ chiede la valutazione dei titoli di seguito indicati facenti parte delle categorie di cui all'art.13 del bando di selezione:

Borse di studio o periodo di stage di durata non inferiore all'anno nell'area informatica nella Pubblica Amministrazione

Amministrazione presso cui si è svolta la borsa di studio ____

Tipologia e contenuto ____

dal (gg.mm.aa.) ______________ al (gg.mm.aa.) _____________

Borse di studio o periodo di stage di durata non inferiore all'anno nell'area informatica nella Pubblica Amministrazione

Amministrazione presso cui si è svolta la borsa di studio ____

Tipologia e contenuto ____

dal (gg.mm.aa.) ______________ al (gg.mm.aa.) _____________

Borse di studio o periodo di stage di durata non inferiore all'anno nell'area informatica nella Pubblica Amministrazione

Amministrazione presso cui si è svolta la borsa di studio ____

Tipologia e contenuto ____

dal (gg.mm.aa.) ______________ al (gg.mm.aa.) _____________

---

data ________________ firma ___________________

Avviso di rettifica
Azienda Ospedaliera della Provincia di Lodi - Bando di concorso pubblicato sul Burl n. 18 Serie Avvisi e Concorsi del 4 maggio 2011

Si rende noto che, in esecuzione al provvedimento n. 401 del 9 maggio 2011 si è provveduto a rettificare il bando relativo al concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di dirigente medico – Area chirurgica e delle specialità chirurgiche – Disciplina: chirurgia vascolare; n. 2 posti di dirigente medico – Area medica e delle specialità mediche – Disciplina: radioterapia e n. 1 posto di dirigente medico – Area medica e delle specialità mediche – Disciplina: pediatria - Pubblicato sul Burl n. 18 del 4 maggio 2011 che risulta pertanto così sostituito:

"Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura a temo indeterminato di n. 1 posto di dirigente medico – Area chirurgica e delle specialità chirurgiche – Disciplina: chirurgia vascolare; n. 1 posto di dirigente medico – Area medica e delle specialità mediche – Disciplina: radioterapia e n. 1 posto di dirigente medico – Area medica e delle specialità mediche – Disciplina: pediatria."

Lodi, 9 maggio 2011

Il direttore generale
Giuseppe Rossi
Il direttore amministrativo
Francesco Magni

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Milano
Pubblicazione graduatoria concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di dirigente analista ai sensi di quanto previsto dall'art. 18 – comma 6 – del Dpr 10 dicembre 1997 n. 483

Graduatoria concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di dirigente analista da assegnare alla struttura complessa servizio sistema informativo aziendali.

	Cognome e Nome	*Totale punti*
1	PISCITELLI Alberto	74,422
2	PASQUINELLI Yuri Benvenuto	72,917
3	SERRA Michele	68,992
4	TAVELLA Gianfranco	67,954
5	BROGLIA Marco	65,805
6	GALLIA Gianluca	63,083
7	CIAGLIA Ranieri	60,747

Il direttore generale
G. Walter Locatelli

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Milano
Pubblicazione graduatoria concorso pubblico per titoli ed esami, per n. 1 posto di dirigente psicologo ai sensi di quanto previsto dall'art. 18 – comma 6 – del Dpr 10 dicembre 1997 n. 483

Graduatoria concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 posto di dirigente psicologo – Area psicologia – Disciplina: psicologia clinica, da assegnare al dipartimento dipendenze dell'Asl di Milano.

	Cognome e Nome	*Totale punteggio*
1	SANO' Francesco	66,900

Il direttore generale
G. Walter Locatelli

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Milano
Pubblicazione graduatoria concorso pubblico per n. 1 posto di dirigente psicologo ai sensi di quanto previsto dall'art. 18 – comma 6 – del Dpr 10 dicembre 1997 n. 483

Graduatoria concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 posto di dirigente psicologo – Area psicologia – Disciplina: psicologia del ciclo di vita da assegnare alla s.c. famiglia e fragilita' dell'Asl di Milano.

	Cognome e Nome	*Totale punteggio*
1	BONFANTI Anna	72,546
2	ANTONINI Tiziana	71,437
3	SERAFINO Rossella	70,604
4	GUERRINI Gabriella	67,292
5	CALCATERRA Andrea	67,011
6	CALVO Giuseppina	62,000
7	MAZZON Francesca	60,387
8	CONTI Marialuisa	60,128

Il direttore generale
G. Walter Locatelli

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Monza e Brianza
Sorteggio dei componenti delle commissioni giudicatrici dei concorsi pubblici per titoli ed esami elencati nel testo

Si notifica , ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, che le operazioni di sorteggio dei componenti della commissione giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami sottoindicato, avrà luogo presso la sala riunioni del Servizio Personale dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Monza e Brianza – Viale Elvezia 2 - 20900 Monza – il giorno 28 giugno 2011 alle ore 10.00 :

– n. 1 posto Dirigente delle professioni sanitarie area della prevenzione.

Il direttore generale
Humberto Pontoni

Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco
Concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di n. 5 incarichi a tempo indeterminato in qualità di collaboratore professionale sanitario - Infermiere - Cat. D

ART. 1 PREMESSA

Il personale infermieristico ricercato deve possedere una adeguata qualificazione professionale (che sarà verificata mediante prove selettive) nonché attitudine al lavoro in reparti e in equipe, capacità di comunicazione, disponibilità nel rapporto con il paziente, e conoscenza di elementi di informatica.

L'Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco garantisce, ai sensi della L. 125/91 e dell'art. 35 comma 3 lett. c) del D.Lgs. n. 165/01, pari opportunità e parità di trattamento tra uomini e donne nelle procedure di accesso e nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Ai sensi della L. 127/97 è abolito il limite di età per la partecipazione a pubblici concorsi

Si applica il DPR 445/00 in materia di documentazione amministrativa.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente bando si intendono richiamate a tutti gli effetti le vigenti norme legislative ed in modo particolare:

- i CCNL del personale del comparto delle Aziende Sanitarie/Ospedaliere;
- il D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001, il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994, il D.Lgs. n. 165/01;
- la L.68/99
- la L.196/03.

Ai posti messi a concorso si applica la riserva prevista all'art. 18 comma 6 del D.Lgs. n. 215/2001 a favore delle Forze Armate, congedati senza demerito anche al termine o durante le eventuali rafferme confermate pari a posti n. 4,5.

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare o annullare la presente procedura nel rispetto delle norme di legge vigenti.

ART. 2 OGGETTO DEL BANDO

Profilo professionale: Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – Cat. D

- n. posti: 5

Sede di lavoro: Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco (Presidi di Lecco, Merate, Bellano e Strutture territoriali)

ART. 3 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

3.1 REQUISITI SPECIFICI

Gli aspiranti devono possedere:

a) Diploma universitario di infermiere conseguito ai sensi dell'art. 2 D.M.14 settembre 1994, n. 739,

ovvero

i diplomi conseguiti in base ai precedenti ordinamenti e riconosciuti equipollenti dal DM 27 luglio 2000 (Diploma di Infermiere Professionale – R.D. n. 2330/29; Diploma di Infermiere Professionale - D.P.R. n. 162/82; D.U. Scienze Infermieristiche – L. 341/90);

b) iscrizione all'Albo del Collegio Professionale I.P.A.S.V.I.;

3.2 REQUISITI GENERALI

Gli aspiranti devono possedere:

a) Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano.

b) Godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza.

c) Non essere stato:

- destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione
- dichiarato decaduto da un pubblico impiego
- licenziato a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità (2 settembre 1995).

d) Assenza di condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o di condanne che, se intercorse in costanza di rapporto di lavoro, possano determinare il licenziamento ai sensi di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del comparto Sanità.

e) Aver assolto agli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985)

f) Idoneità psicofisica alla mansione relativa al profilo a concorso. (I vincitori, prima dell'immissione in servizio saranno sottoposti a visita medica di controllo da una struttura pubblica del SSN osservando le norme in materia di categorie protette. I dipendenti di Amministrazioni ed Enti del SSN sono dispensati dal sottoporsi alla predetta visita medica)

I requisiti specificati nei precedenti punti 3.1, 3.2 devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

Il mancato possesso così come la falsa dichiarazione dei requisiti indicati nella domanda di ammissione alla procedura comporta l'automatica esclusione dalla selezione stessa, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa per dichiarazioni mendaci.

ART. 4 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla presente procedura deve:

- essere redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato al presente bando;
- essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco al seguente recapito:
- Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco - Via Dell'Eremo 9/11 - 23900 Lecco
- essere inoltrata, a cura e sotto la responsabilità dell'interessato, a decorrere dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (non verranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale) ed entro e non oltre il 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana con le seguenti modalità:

  ▪ consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Presidio Ospedaliero di Lecco o del Presidio Ospedaliero di Merate nei seguenti orari:

  dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 15.30.

  (La data di presentazione della domanda sarà comprovata dal timbro a calendario apposto dall'Ufficio Protocollo sulla domanda stessa);

  ▪ inoltro a mezzo del servizio postale (La data di presentazione della domanda sarà comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Postale accettante);

  ▪ inoltro tramite PEC – al seguente indirizzo: concorsi@pec.ospedale.lecco.it

Questa Azienda declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo postale con modalità ordinarie.

Nota bene: l'ultimo giorno utile per la consegna delle istanze, l'Ufficio Protocollo sarà aperto dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Si informa che le domande di ammissione al concorso non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo e/o altro Ufficio di questa Azienda Ospedaliera, considerato che nel presente bando vi sono tutte le indicazioni utili per una corretta predisposizione della domanda stessa.

ART. 5 CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione i candidati debbono indicare, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci:

1. data e luogo di nascita, il comune e luogo di residenza, codice fiscale;

2. il possesso della cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano);

3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea sarà valida la dichiarazione della situazione corrispondente all'ordinamento dello Stato di appartenenza);

4. eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali in corso:

5. le eventuali condanne penali devono essere indicate anche qualora sia intervenuta l'estinzione della pena o sia stato concesso il perdono giudiziale, la sospensione condizionale della pena, o sia stato accordato il beneficio della non menzione della condanna nel certificato generale del Casellario Giudiziale;

6. nel caso in cui il candidato non si trovi nelle predette situazioni dovrà dichiarare espressamente l'assenza di condanne e di procedimenti penali in corso;

7. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto, ovvero licenziato a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo nazionale di lavoro;

8. l'assenza di procedimenti disciplinari ovvero i procedimenti disciplinari subiti (indicare l'esito) o pendenti;

9. il possesso del titolo di studio relativo al profilo professionale a selezione indicando la tipologia (esatta denominazione), data – luogo - Istituto di conseguimento, votazione. (Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso Istituti esteri deve essere dichiarato il possesso del provvedimento di equipollenza al titolo di studio italiano richiesto dal presente bando indicando gli estremi dell'atto di riconoscimento dell'equipollenza);

10. l'iscrizione al Iscrizione all'Albo del Collegio Professionale I.P.A.S.V.I. precisando la data e la sede di iscrizione;

11. possesso di idoneità fisica senza limitazioni all'esercizio delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione;

12. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni specificando per ciascuno:

- l'Amministrazione presso la quale si è prestato servizio
- la data (gg/mese/anno) di inizio e fine di ogni periodo di servizio
- la categoria e il profilo professionale
- gli eventuali periodi di aspettativa per i quali non si è maturata anzianità di servizio;
- se ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 D.P.R. 761/79 (mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni);
- le cause di risoluzione del rapporto
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985);

13. di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento e l'utilizzo dei dati personali contenuta nell'art. 13 del presente bando e di acconsentire al trattamento degli stessi nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 196/03;

14. di aver preso visione del testo integrale del bando di selezione e di accettare senza riserve tutte le condizioni in esso contenute;

15. la conformità all'originale delle fotocopie eventualmente allegate alla domanda;

16. l'indirizzo (via, CAP, città) al quale inviare le comunicazioni relative alla procedura di selezione nonché un recapito telefonico per eventuali comunicazioni urgenti (in caso di mancata indicazione le predette comunicazioni saranno inviate all'indirizzo di residenza).

Eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate.

L'Azienda Ospedaliera non si assume responsabilità in caso di:

- inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte del candidato;
- mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato in domanda;
- eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda deve essere firmata pena l'esclusione dalla procedura di selezione

Ai sensi dell'art. 39 L. 445/00 la firma non deve essere autenticata.

L'Azienda non si assume altresì responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni mendaci succitate comporta l'esclusione dal concorso. Sarà altresì escluso il candidato che non sottoscriva la domanda di partecipazione al concorso.

ART. 6 ALLEGATI

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti che, esclusivamente nei casi e con le modalità previsti dagli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, possono essere sostituiti da idonee autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà:

1. la documentazione comprovante il possesso dei requisiti specifici richiesti per l'ammissione al concorso;

2. i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze e preferenze nella graduatoria degli idonei;

3. le certificazioni di titoli che il concorrente ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;

4. il curriculum formativo e professionale, data e firmato, che non ha valore di autocertificazione delle dichiarazioni in esso contenute e non è quindi oggetto di valutazione;

5. elenco dettagliato eventuali pubblicazioni (edite a stampa).

Non sono ammessi lavori:

- manoscritti, dattiloscritti ed in bozza di stampa
- in fotocopia non autenticata, o in copia semplice senza dichiarazione di conformità all'originale;

6. elenco dettagliato eventuali attestazioni di partecipazione a corsi congressi, convegni.

7. un elenco descrittivo,in triplice copia; di TUTTI i documenti allegati, redatto in carta semplice.

8. fotocopia documento identità, in corso di validità.

Alla domanda deve essere altresì allegata:

- ricevuta di pagamento della tassa concorsuale di € 10,00 effettuato mediante il c/c postale n. 10292225 intestato a «Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco – Servizio Tesoreria».

N.B.: nel modulo di versamento deve essere indicata la causale «Tassa di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per n. 5 posti di CPS Infermiere».

La tassa di concorso non è rimborsabile in alcun caso.

ART. 7 AUTOCERTIFICAZIONI

Ricordiamo che ai sensi del D.P.R 445/00 le autocertificazioni devono riportare analiticamente tutti gli elementi necessari a identificare il titolo autocertificato. Qualora il predetto titolo non fosse chiaramente descritto o mancasse di elementi essenziali alla sua valutazione non potrà essere tenuto in considerazione.

Precisiamo che nella redazione delle dichiarazioni sostitutive deve essere fatto preciso riferimento agli art. 46 e 47 del DPR 445/00 nonché all'assunzione di responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del citato DPR.

Non potranno essere prese in considerazione dichiarazioni prive degli elementi essenziali necessari all'identificazione del documento autocertificato nonché dichiarazioni rese in forma generica senza i riferimenti legislativi sopra citati.

ART. 8 PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in una prova scritta, una prova pratica e una prova orale con il seguente contenuto:

PROVA SCRITTA: soluzione di quesiti a risposta sintetica vertenti sulla professione specifica dell'infermiere;

PROVA PRATICA: risoluzione scritta di un caso assistenziale;

PROVA ORALE: colloquio sulle materie della prova scritta e della prova pratica, nonché l'accertamento della conoscenza di elementi di informatica e di una lingua straniera a scelta tra inglese e francese a livello iniziale.

Le predette prove d'esame si svolgeranno presso la sede dell'Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco – Via Dell'Eremo 9/11 - Lecco nella seguente modalità:

- giorno 5 settembre 2011 alle ore 15.00 prova scritta, presso l'Aula Magna – piano – 1 - della Palazzina Amministrativa del P.O. di Lecco, Via Dell'Eremo 9/11 - Lecco;
- giorno 8 settembre 2011 alle ore 15.00 prova pratica presso l'Aula Magna piano – 1 - della Palazzina Amministrativa del P.O. di Lecco Via Dell'Eremo 9/11 - Lecco;
- a decorrere dal giorno 13 settembre 2011 dalle ore 8.30 PROVA ORALE (il calendario dettagliato sarà pubblicato il giorno successivo allo svolgimento della prova pratica su sito www.ospedali.lecco.it – sezione Concorsi) presso l'Aula BIANCA – Piano 0 - della Palazzina Amministrativa del P.O. di Lecco;

sono AMMESSI a partecipare alla prova scritta:

– i candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dalla selezione;

– i candidati che avendo ricevuto comunicazione di ammissione alla procedura «sotto condizione» provvedano a regolarizzare la loro posizione entro la data di espletamento della prova stessa;

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno e all'ora stabiliti saranno considerati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza.

ART. 9 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissioni esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera ed è composta dal Presidente (Responsabile Aziendale del personale infermieristico, ostetrico e di supporto) e da due membri. La Commissione esaminatrice stabilisce i criteri di valutazione dei titoli, le modalità e i criteri di valutazione del colloquio.

ART. 10 PUNTEGGI

I punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100 così ripartiti:

TITOLI: MAX PUNTI 30 - così ripartiti:

titoli di carriera:	max punti 15
titoli accademici e di studio:	max punti 3
pubblicazioni e titoli scientifici:	max punti 4
curriculum formativo e professionale:	max punti 8

PROVE D'ESAME: MAX PUNTI 70 - così ripartiti:

prova scritta:	max punti 30
prova pratica:	max punti 20
prova orale:	max punti 20

Il superamento delle prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici come segue:

- prova scritta: 21/30
- prova pratica: 14/20
- prova orale: 14/20

Art. 11 Graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati è formulata dalla Commissione Esaminatrice elencando in ordine decrescente i punteggi complessivi riportati da ciascun candidato, tenuto conto delle precedenze e preferenze previste dall'art. 5 e dall'art. 16 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. In caso di parità di punteggio fra due o più candidati è preferito il candidato più giovane di età (art. 2, comma 9, L. 191/98).

Con deliberazione del Direttore Generale di approvazione della graduatoria di merito formulata dalla Commissione Esaminatrice vengono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria ha validità di 36 mesi e verrà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia

ART. 12 CONTRATTO DI LAVORO

12.1 CERTIFICAZIONE DEI REQUISITI previsti dal bando di selezione.

La stipula dei contratti individuali di lavoro avverrà secondo l'ordine della graduatoria.

A tal fine i vincitori del concorso entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dal ricevimento della raccomandata AR relativa alla comunicazione di stipula del contratto individuale di lavoro devono far pervenire all'Azienda Ospedaliera autocertificazione relativamente a:

– dati anagrafici,
– dati relativi alla residenza,
– possesso del requisito della cittadinanza richiesto all'art. 3 par. 3.3 lett .a) del presente bando,
– godimento dei diritti politici,
– stato di famiglia,
– casellario giudiziale,
– posizione relativa agli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985)
– il possesso dei requisiti specifici previsti all'art. 3 par. 3.3 del presente bando,
– gli altri titoli, dichiarati in domanda, che danno diritto ad usufruire di riserve, preferenze e precedenze secondo la normativa vigente.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda non darà luogo alla stipulazione dei contratti individuali di lavoro ed i vincitori si intenderanno decaduti.

12.2 STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO

L'Azienda Ospedaliera, prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro provvederà d'ufficio all'accertamento del possesso, da parte dei vincitori, dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando.

Qualora dovesse emergere la carenza dei predetti requisiti, l'Azienda non procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro e i vincitori si considereranno decaduti, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa nei casi di dichiarazioni mendaci.

Nel contratto individuale di lavoro, sottoscritto dal Direttore Generale dell'Azienda e dal vincitore sarà indicata la data di inizio dell'attività lavorativa, la sede e l'orario di lavoro, il trattamento economico spettante così come determinato dal CCNL vigente alla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

ART. 13 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 relativamente al trattamento dei dati personali si precisa che:

- i dati personali forniti dal dichiarante saranno raccolti presso la Struttura Complessa Risorse Umane e trattati dall'Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco in base alla tipologia del procedimento. Il trattamento viene effettuato con strumenti cartacei e informatici;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per l'istruzione dell'istanza e pertanto in caso di mancato conferimento dei dati la domanda di partecipazione alla presente procedura non potrà essere presa in considerazione;
- i dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti da disposizione di legge o di regolamento o per assolvimento di funzioni istituzionali;
- il dichiarante gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03, tra cui:
  – il diritto di accesso ai dati che lo riguardano,
  – il diritto di ottenerne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione,
  – il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi;
- il titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco;
- Il Responsabile del trattamento è il Direttore della Struttura Complessa Risorse Umane.

ART. 14 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. 241/90 è individuato quale Responsabile del presente procedimento la Dr.ssa Ilaria Terzi Direttore della S.C. Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco.

ART. 15 INFORMAZIONI

Gli interessati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti e informazioni:

→ alla Struttura Complessa Risorse Umane – Settore Concorsi dell'Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco con sede in Via dell'Eremo n. 9/11 - Lecco dalle ore 10.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 15.30, sabato escluso (Tel 0341.489053-55-56; e-mail personale.concorsi@ospedale.lecco.it)

→ all'Ufficio Personale del Presidio Ospedaliero di Merate con sede in L.go Mandic, 1 –Merate dalle ore ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00, sabato escluso (Tel 039/5916263; e-mail personale.merate@ospedale.lecco.it)

Il direttore generale
Mauro Lovisari

Domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di n. 5 incarichi a tempo indeterminato di Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere – Cat. D

AL DIRETTORE GENERALE
dell'Azienda Ospedaliera
della Provincia di Lecco
Via Dell'Eremo, 9/11
23900 LECCO

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome e nome)
nato/a a _____
residente in _____
domiciliato in _____
(indicare il domicilio solo se è diverso dalla residenza)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di n. 5 incarichi a tempo indeterminato di Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – Cat. D.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste (art. 76 DPR 445/00) nel caso di false attestazioni e dichiarazioni mendaci nonché della decadenza dai benefici conseguiti in virtù di un provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere,

DICHIARA

a. di essere nato/a a _____ il _____/_____/_____
(luogo e provincia) *(giorno - mese – anno)*

b. di essere residente nel Comune di _____ Prov. (_____)

in via_____
(indicare l'indirizzo esatto e il numero civico)

c. di essere in possesso della cittadinanza: *(barrare la casella che interessa)*
- ❑ ITALIANA (o equivalente)
- ❑ STATO MEMBRO DELL'UNIONE EUROPEA_____
(indicare il nome dello Stato)

d. di: *(barrare la casella che interessa)*
- ❑ essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
- ❑ non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi_____
- ❑essere cancellato dalle liste elettorali per i seguenti motivi_____

e. di: *(barrare la casella che interessa)*
- ❑ non avere mai riportato condanne penali
- ❑ non avere procedimenti penali in corso
- ❑di aver riportato le seguenti condanne penali *(devono essere indicate anche qualora sia intervenuta l'estinzione della pena o sia stato concesso il perdono giudiziale, la sospensione condizionale della pena, o sia stato accordato il beneficio della non menzione della condanna nel certificato generale del Casellario Giudiziale)*_____
_____
- ❑ di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____

f. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto, ovvero licenziato a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo nazionale di lavoro;

g. di: *(barrare la casella che interessa)*
- ❑ non aver mai avuto procedimenti disciplinari
- ❑ di avere i seguenti procedimenti disciplinari pendenti_____
- ❑di aver subito i seguenti procedimenti disciplinari (indicare anche l'esito)_____

h. di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
_____
(indicare l'esatta denominazione del titolo di studio – per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del Decreto di equipollenza)

conseguito il___/____/_____
presso_____
(indicare l'esatta denominazione dell'istituto e il luogo ove ha sede)
con votazione _____

i. di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato/determinato in qualità di collaboratore professionale sanitario – Infermiere - cat. D presso_____
(indicare denominazione e sede dell'A.O.)
dal____/_____/_____

j. di essere iscritto all'Albo del Collegio Professionale I.P.A.S.V.I. di_____ dal___/___/___

k. di essere in possesso di idoneità fisica senza limitazioni all'esercizio delle mansioni proprie del profilo professionale di C.P.S. - infermiere- cat. D

l. aver prestato servizio alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni come indicato nella dichiarazione sostitutiva di atto notorio allegata alla presente domanda

m. di *(barrare la casella che interessa - per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985)*
- ❑ aver assolto gli obblighi militari
- ❑ essere nella seguente posizione_____

n. che il proprio codice fiscale è_____

o. di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento e l'utilizzo dei dati personali contenuta nell'art.13 del bando della presente procedura di selezione e di acconsentire al trattamento degli stessi nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 196/03;

p. di aver preso visione del testo integrale del bando di selezione e di accettare senza riserve tutte le condizioni in esso contenute;

q. che n.____ fotocopie dei documenti allegati alla presente domanda sono conformi agli originali ;

Il/La sottoscritto/a _____
CHIEDE che le comunicazioni relative alla presente procedura di selezione siano effettuate al seguente recapito:
Destinatario_____
Via_____ n._____
CAP_____Città_____prov._____
Telefono_____
e-mail_____

e **SI IMPEGNA** a comunicare tempestivamente e per iscritto eventuali successive variazioni di indirizzo esonerando questa Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

_____, il_____

Firma *(leggibile)*

_____
(sottoscrizione NON SOGGETTA ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 DPR 445/00)

(La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione della domanda dalla presente procedura di selezione)

ALLEGATI*(barrare la casella che interessa)*
- ❑ fotocopia del seguente documento di identità_____
- ❑ curriculum formativo e professionale
- ❑ n. 3 elenchi descrittivi degli eventuali documenti allegati
- ❑ elenco dettagliato delle pubblicazioni allegate
- ❑ elenco dettagliato delle attestazioni di partecipazione a corsi congressi convegni allegati
- ❑ altro_____
_____

Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Busto Arsizio (VA)
Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di dirigente sanitario – Responsabile della struttura complessa di chirurgia generale del presidio ospedaliero di Saronno

In esecuzione di deliberazione n. 266 del 12 maggio 2011 ed in conformità alle disposizioni introdotte per la determinazione dei requisiti e dei criteri per l'attribuzione d'incarico di direzione di struttura complessa alla dirigenza sanitaria del personale del servizio sanitario nazionale dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484 e dal D.Lgs. 19 giugno 1999, n. 229, è indetto avviso pubblico per il conferimento d'incarico quinquennale di:

- n. 1 posto di dirigente sanitario – Profilo: medico responsabile della struttura complessa di chirurgia generale (P.O. Saronno);

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

All'avviso possono partecipare candidati che possiedono i seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;

b) idoneità fisica all'impiego;

– l'accertamento dell'idoneità fisica è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio;

Non possono accedere al posto coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

A norma della legge 10 aprile 1991, n. 125 e degli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484, l'accesso al secondo livello dirigenziale è riservato a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

a) iscrizione all'albo professionale, ovvero l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea con obbligo di iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina relativa alla struttura o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina relativa alla struttura o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina relativa alla struttura. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484.

c) curriculum professionale ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/97, in cui sia anche documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del suddetto D.P.R.;

d) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d) del più volte richiamato D.P.R. n. 484/97.

Ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 484/97, fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 6 c. 1 del medesimo D.P.R., si prescinde dal possesso del requisito inerente la specifica attività professionale.

Ai sensi dell'art. 15, comma 8, del D.Lgs. n. 229/99 l'attestato di formazione manageriale deve essere conseguito entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso. I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione, stabilito nell'avviso pubblico.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta, se non sanabile, la non ammissione all'avviso.

Il curriculum professionale verrà valutato con riferimento ai criteri stabiliti dall'art. 8 del D.P.R. n. 484/97 i cui contenuti concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, con riferimento:

a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

e) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum sarà presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro dell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui al precedente punto C) e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO

Per partecipare all'avviso gli aspiranti dovranno far pervenire entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana (IV Serie Speciale «Concorsi ed esami»), domanda in carta semplice, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera - Ospedale di Circolo di Busto Arsizio - Piazzale Solaro n. 3 - 21052 Busto Arsizio.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Ai sensi della L. 23 agosto 1998, n. 370, le domande di partecipazione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo.

La presentazione della domanda può essere effettuata con le seguenti modalità:

- direttamente a cura dell'interessato con sottoscrizione apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere la pratica;
- presentazione, anche tramite terza persona all'uopo delegata e munita di valido documento di riconoscimento, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità non scaduto;
- mediante servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante ex art. 3, comma 9, del D.P.R. 220/01;
- mediante posta elettronica certificata intestata all'interessato all'indirizzo: protocollo@pec.aobusto.it a condizione che i documenti allegati siano in formato previsto dalla normativa vigente (pdf unico file, .pdf/A unico file, ecc.) e firmati digitalmente.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e l'eventuale riserva d'invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda, oltre al proprio nome e cognome, gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la loro personale responsabilità di essere in possesso dei requisiti generali e specifici come sopra indicati.

Nella domanda di partecipazione l'aspirante deve indicare il domicilio ed il numero di telefono presso il quale, ad ogni effetto, deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione.

In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza dichiarata.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, o da una mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Azienda stessa.

Le eventuali variazioni di indirizzo devono essere notificate a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei.

I titoli devono essere prodotti in originale, in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e limiti previsti dalla normativa vigente. Le autocertificazioni devono risultare da atto formale (dichiarazione sostitutiva di certificazione allegata al presente bando) distinto dalla domanda e allegato alla stessa e contenente tutti gli elementi necessari ad identificare l'evento dichiarato.

Nei certificati di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda di partecipazione deve essere unito, in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con l'indicazione del relativo stato (se originale o fotocopia autenticata) datato e firmato.

Non è ammesso il riferimento a documentazione presentata per la partecipazione ad altri concorsi-avvisi banditi da questo ente.

MODALITÀ DI ACCERTAMENTO DELL'IDONEITÀ

La commissione, costituita ai sensi dell'art. 15 ter, comma 2, del D.Lgs. 19 giugno 1999, n. 229, accerterà l'idoneità sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale, predisponendo l'elenco degli idonei.

Il colloquio sarà diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative, di direzione, dell'aspirante stesso, con riferimento all'incarico da svolgere.

CONVOCAZIONE CANDIDATI

Gli aspiranti ammessi, in possesso dei requisiti di partecipazione, saranno avvisati del luogo e della data fissata per lo svolgimento del colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

CONFERIMENTO INCARICO

L'attribuzione dell'incarico viene effettuata dal Direttore Generale, nell'ambito di coloro che saranno risultati idonei, sulla base del parere della commissione di cui all'art. 15 ter, comma 2 del D.Lgs. 19 giugno 1999, n. 229.

L'incarico ha durata quinquennale con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, fatto salvo quanto previsto dall'art. 72, comma 11, del D.L. 112/08 convertito in L. 133/08.

Al Responsabile di struttura complessa sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per la Dirigenza Medica.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alla normativa in materia di cui al D.Lgs. n. 29/93 e successive modifiche, al D.Lgs. n. 229/99, al D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 ed al D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484.

ADEMPIMENTI DELL'ASPIRANTE AL QUALE È CONFERITO INCARICO

Il Responsabile di struttura complessa dovrà, sotto pena di decadenza, produrre entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della relativa richiesta, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico.

DISPOSIZIONI VARIE

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 120 giorni dalla data di adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico di che trattasi. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima dello svolgimento del colloquio previa rinuncia scritta alla partecipazione alla selezione.

L'Azienda si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso pubblico senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Per ulteriori informazioni e per l'eventuale consegna diretta delle domande gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi del P.O. di Busto Arsizio con sede in P.le Solaro, 3 - Busto Arsizio tel. 0331/699209 (orario al pubblico e per informazioni telefoniche: dal Lunedì al Venerdì dalle 10.00 alle 12.30).

Busto Arsizio, 13 maggio 2011

Il direttore generale
Armando Gozzini

SCHEMA DI DOMANDA DA REDIGERSI SU CARTA LIBERA

ALLA AZIENDA OSPEDALIERA
OSPEDALE DI CIRCOLO DI BUSTO ARSIZIO
Piazzale Solaro n. 3
21052 BUSTO ARSIZIO

Il sottoscritto ..... nato a ..... il ..... e residente a ..... in Via .....

RIVOLGE ISTANZA

al fine di partecipare all'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale per **N° 1 posto di . Dirigente Sanitario – Responsabile della Struttura Complessa di Chirurgia Generale (P.O. di Saronno).**

All'uopo, sotto la propria responsabilità, dichiara:

- di essere cittadino italiano;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....;
- di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione:
  - ☐ iscrizione all'albo professionale, ovvero l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'unione Europea;
  - ☐ anzianità di servizio di sette anni di cui cinque nella disciplina relativa alla struttura o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina relativa alla struttura o in una disciplina equipollente;
  - ☐ anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina relativa alla struttura;
- di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne riportate);
- di precisare come segue il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa alla presente domanda: Via ..... N° ..... - C.A.P. ..... città ..... (Tel. n. .....).

..... data .....

firma: .....

AZIENDA OSPEDALIERA
OSPEDALE DI CIRCOLO DI BUSTO ARSIZIO
21052 ***BUSTO ARSIZIO*** *- Piazzale Prof. G. Solaro, 3*
(D.P.G.R. n. 70625 del 22.12.1997)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI
(art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/La sottoscritto/a _____ Cod. Fisc. _____
(cognome e nome)
nato/a a _____ (prov. _____) il _____
e residente in _____
(CAP) (Comune) (Prov.)
Via _____ n. civ. _____ Tel. _____

avvalendosi della facoltà concessa dall'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci o comunque non corrispondenti al vero, sotto la propria personale responsabilità

D I C H I A R A
(barrare la casella d'interesse e completare)

☐ 1. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio *(diploma di qualifica, diplomi di maturità, laurea)*:

Titolo di studio	Conseguito presso *(indicare Scuola/Istituto, ecc. e indirizzo)* :	In data

☐ 2. di aver conseguito l'abilitazione in _____ in data _____ presso _____

☐ 3. di essere iscritto nell' ☐albo/collegio ☐elenco tenuto dalla pubblica amministrazione (indicare quale) _____ Provincia _____ dal _____

☐ 4. di appartenere all'ordine professionale _____

☐ 5. di aver conseguito il titolo di specializzazione in _____ in data _____ presso _____

☐ 6. di essere in possesso del seguente titolo di *(formazione, aggiornamento, qualifica tecnica)* _____

Titolo del corso di aggiornamento	Conseguito presso *(indicare Scuola/Istituto, ecc. e indirizzo)* :	In data

☐ 7. di essere studente presso _____ di _____
☐ 8. di aver sostenuto i seguenti esami:

Data	Esame	Presso il seguente Istituto

Luogo e data _____ Firma _____
(apporre la firma per esteso e leggibile davanti al pubblico ufficiale oppure firmare ed allegare fotocopia documento di identità la firma non deve essere autenticata)

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/03 (privacy):
I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

AZIENDA OSPEDALIERA
OSPEDALE DI CIRCOLO DI BUSTO ARSIZIO
21052 **BUSTO ARSIZIO** - Piazzale Prof. G. Solaro, 3
(D.P.G.R. n. 70625 del 22.12.1997)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/La sottoscritto/a _____ (cognome e nome) Cod. Fisc. _____

nato/a a _____ (prov. _____) il _____

e residente in _____ (CAP) (Comune) (Prov.)

Via _____ n. civ. _____ Tel. _____

avvalendosi della facoltà concessa dall'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci o comunque non corrispondenti al vero, sotto la propria personale responsabilità

D I C H I A R A

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Luogo e data _____ Firma _____

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato oppure a mezzo posta.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/03 (privacy):

I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI
Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA
• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura
• Capacità di scrittura
• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI
Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE
Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs.196/03.

Città , data

NOME E COGNOME (FIRMA)

_____

(NB: la firma va apposta in originale)

Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento - Milano
Presa atto dell'esito del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo unico ed indeterminato di n. 1 posto di dirigente medico disciplina: Medicina fisica e riabilitazione

1°	BELLISTRI ANNA LUISA	con punti	88,828	su 100,000
2°	SARAIFOGER SILVIA ANTONELLA	con punti	76,000	su 100,000
3°	TUCCI LIVIA	con punti	70,000	su 100,000
4°	FORACCHIA GIOVANNA	con punti	68,837	su 100,000
5°	MORELLI DANIELA	con punti	68,000	su 100,000

Milano, 13 maggio 2011

Il direttore generale
Alessandro Visconti
Il direttore amministrativo
Paola Lattuada

Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento - Milano
Determinazioni in merito all'attivazione della procedura per il conferimento di n. 1 incarico quinquennale di struttura complessa per la direzione dell'U.O. di Cure palliative e terapia del dolore del P.O. Bassini

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

Per il conferimento di un incarico quinquennale di Dirigente medico

- Direttore responsabile di struttura complessa per la direzione dell'U.O. di cure palliative e terapia del dolore del P.O. Bassini.
  - ruolo: sanitario;
  - disciplina: anestesia e rianimazione o medicina interna o oncologia o neurologia;

In esecuzione della deliberazione n. 240 del 26 aprile 2011, esecutiva, del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento di Milano, è indetto il seguente avviso pubblico per il conferimento di un incarico di Direttore responsabile di Struttura Complessa, rinnovabile ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, per la direzione della seguente struttura:

- U.O. Cure Palliative e Terapia del Dolore - P.O. Bassini.

L'incarico sarà conferito alle condizioni e norme previste dall'art. 15 del decreto legislativo n. 502/1992, così come modificato dall'art. 13 del decreto legislativo n. 229 del 19 giugno 1999 e dal decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484.

L'incarico avrà la durata massima di anni 5, secondo quanto previsto dall'art. 15-ter, comma 2) del decreto legislativo n. 502/1992 e potrà essere rinnovato.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57, del decreto legislativo n. 165/2001.

Per la partecipazione all'avviso i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

a) Cittadinanza italiana fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

b) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale requisito – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato a cura dell'Azienda ospedaliera. Il personale dipendente di Pubbliche Amministrazioni, dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del D.P.R. 20 dicembre 1979 n. 761, è dispensato dalla visita medica, fatti salvi gli adempimenti a carico del datore di lavoro previsti dal titolo VII cap II del D.lgs. 81/2008 e s.m.e i.

2) REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

a) Iscrizione all'albo professionale dell'ordine dei medici, attestato da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo professionale in Italia, prima dell'assunzione in servizio;

b) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di anestesia e rianimazione o medicina interna o oncologia o neurologia o disciplina equipollente e specializzazione nella predette discipline o in una disciplina equipollente ovvero, in mancanza di specializzazione, anzianità di servizio di dieci anni in una delle 4 discipline succitate.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie e istituti zooprofilattici sperimentali, salvo quanto previsto dall'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997. Saranno applicate le norme relative alle discipline equipollenti ed alle specializzazioni affini di cui al decreto ministeriale 31 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

c) Curriculum professionale che presenti i contenuti previsti dall'art. 8, del D.P.R. n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività ed adeguata esperienza nonché le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, con riferimento:

- Alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- Alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- Alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato; le casistiche devono essere certificate dal direttore sanitario sulla base delle attestazioni del dirigente ex II livello responsabile dell'Unità Operativa;
- Ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusine dei tirocini obbligatori;
- All'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- Alla partecipazione a corsi congressi, convegni e seminari anche effettuati all'estero nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Ai sensi dell'art. 15, comma 3, del D.P.R. n. 484/97 si prescinde dal requisito della specifica attività professionale fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 6 del decreto medesimo.

Ai sensi dell'art. 8, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997, nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica;

d) attestato di formazione manageriale: l'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d) del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484, così come modificato dall'art. 16-quinquies del decreto legislativo n. 502/1992 e s. m. e i., deve essere conseguito di dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Tutti i suddetti requisiti generali e specifici, ad eccezione di quello di cui al punto d) degli specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso.

I cittadini degli Stati dell'Unione Europea devono dimostrare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

L'accertamento del possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui alle lettere A) – B) – C) – D) è effettuato dalla Commissione nominata, ai sensi dell'art. 15-ter del D.Lgs n. 502/1992, dal Direttore generale e composta dal Direttore sanitario, che la presiede e da due dirigenti dei ruoli del personale del Servizio Sanitario Nazionale, preposti ad una struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Direttore generale ed uno dal Collegio di direzione.

Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dell'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione all'avviso, redatte in carta semplice ed indirizzate al Direttore Generale, devono pervenire al protocollo generale dell'Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfe-

zionamento, via L. Castelvetro n. 22 – 20154 Milano, entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, 4^ Serie speciale; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Le domande inoltrate tramite raccomandata a.r. dovranno essere spedite al seguente indirizzo : «Ufficio Protocollo - Azienda Ospedaliera I.C.P. – Via Castelvetro n. 22 – 20154 Milano», ovvero mediante invio di posta elettronica certificata (PEC) alla casella di posta elettronica certificata: protocollo@pec.icp.mi.it

L'indirizzo della casella pec del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato,

In caso di consegna a mano, le domande dovranno essere consegnate al suddetto Ufficio Protocollo, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 14.00.

Non si terrà conto delle domande che risultino pervenute dopo il termine sopra indicato, salvo che siano state spedite per posta raccomandata entro il termine di scadenza. In quest'ultimo caso si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa Azienda ospedaliera oltre venti giorni dal termine di scadenza.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

Le domande, sottoscritte dagli aspiranti dovranno indicare, possibilmente in stampatello: il cognome e il nome del concorrente, il suo domicilio ed il preciso indirizzo al quale inviare le occorrenti comunicazioni (vedere allegato schema esemplificativo di domanda di ammissione).

Nella domanda di ammissione i candidati devono dichiarare:

1. cognome e nome;

2. la data, il luogo di nascita nonché la residenza;

3. il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o della cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

4. il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;

5. le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo dovrà esserne dichiarata espressamente l'assenza;

6. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

7. i titoli di studio posseduti;

8. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

9. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;

10. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione nonché l'eventuale recapito telefonico; in caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 2);

11. il diritto alla 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 il colloquio;

La domanda deve essere datata e sottoscritta. La sottoscrizione della domanda, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 non è soggetta ad autenticazione.

L'amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o da eventuali disguidi postali o telegrafici o altri motivi non imputabili a colpa dell'azienda o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito ovvero a forza maggiore.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione all'avviso pubblico devono essere allegati, in originale o copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, i seguenti documenti:

a) certificato attestante l'iscrizione all'ordine dei medici-chirurghi, in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del presente avviso;

b) certificato attestante il possesso dell'anzianità di servizio e della specializzazione, secondo i criteri previsti nel punto b) – requisiti specifici di ammissione;

c) curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato dal concorrente, che dovrà essere documentato con riferimento alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, così come espressamente indicato al punto c) – Requisiti specifici di ammissione, che non può avere valore di autocertificazione delle dichiarazioni in esso contenute.

d) Nel curriculum dovranno essere descritte in modo dettagliato, le specifiche attività svolte nell'ambito delle discipline messe a selezione o di discipline equipollenti, e dovranno essere indicate le sedi e le unità operative in cui tali attività sono state prestate.

e) Al curriculum vanno allegate altresì, oltre l'elenco complessivo delle pubblicazioni, indicativamente nel numero di 5, delle pubblicazioni ritenute più significative, strettamente pertinenti alla disciplina a concorso, edite su riviste italiane o straniere. Non verranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato.

f) La ricevuta comprovante l'avvenuto versamento dell'importo di € 15.49= (quindici/49) – quale contributo forfetario non rimborsabile delle spese della procedura di selezione – effettuato tramite versamento sul c.c.p. 52.54.72.05 intestato all'Azienda ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento – Milano, precisando la causale del versamento;

g) Elenco datato e firmato, in carta semplice ed in triplice copia, di tutti i documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo; deve essere predisposto inoltre dal candidato un elenco numerato delle pubblicazioni (riportante la descrizione analitica delle pubblicazioni quali il titolo, gli autori, la rivista da cui è tratto il lavoro, l'anno di pubblicazione) e degli attestati di partecipazione a corsi, convegni, congressi seminari, incontri, giornate di studio, indicandone le caratteristiche (ente organizzatore, argomento, durata, anno di svolgimento, caratteristiche della partecipazione: uditore, relatore, docente….)

E' possibile produrre i titoli nonché le certificazioni di cui ai punti a) e b) in originale o in copia autenticata ai sensi di legge ovvero in copia semplice con dichiarazione di conformità all'originale (dichiarazioni sostitutive secondo i modelli allegati al presente avviso) esclusivamente secondo le modalità previste dagli art. 46 e 47 del D..R. n. 445/2000. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve risultare atto formale distinto dalla domanda ed allegato alla medesima. Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà se presentate contestualmente all'istanza di partecipazione, devono essere sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto al ricevimento; in caso di spedizione è invece necessario allegare fotocopia del documento di identità in corso di validità.

L'ufficio ricevente potrà provvedere alla autenticazione di copie di documenti, previa esibizione dell'originale.

L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti generali ovvero la mancata presentazione anche di uno soltanto dei documenti attestanti il possesso dei requisiti specifici di cui alle lettere a), b) e c) sopra citati o la mancata presentazione della loro eventuale autocertificazione redatta ai sensi di legge, così come la presentazione di domanda senza firma, costituisce motivo di esclusione dall'avviso.

Non saranno prese in considerazione le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà che non siano accompagnate dalle copie dei documenti dichiarati conformi all'originale.

Nel caso in cui per le suddette dichiarazioni non venissero utilizzati i modelli allegati al presente avviso è necessario, ai fini della validità, che le stesse contengano:

- Dati anagrafici (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza);

- Esplicita indicazione della consapevolezza «delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci» e «della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere»;

- Indicazione di tutti gli elementi utili per identificare e valutare i titoli autocertificati (ad esempio nella dichiarazione di servizi lavorativi deve indicarsi l'esatta denominazione dell'Azienda, la data di inizio e cessazione del servizio, l'esatta qualifica ricoperta; nella dichiarazione dei titoli di studio deve indicarsi la denominazione del titolo conseguito, la data di conseguimento, l'ente che ha rilasciato l'eventuale punteggio);

• Non verranno prese in considerazione dichiarazioni sostitutive redatte senza precisa indicazione in oggetto , tempi e luoghi relativi a fatti, stati e qualità interessati. In particolar modo, le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi vari devono indicare con precisione il numero di giornate e ove possibile, di ore di effettiva presenza agli stessi e non solo il periodo di generica durata del corso;

• Nella certificazione relativa ai servizi prestati presso il Servizio Sanitario Nazionale deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979 n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio;

• La dichiarazione di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 relativa al trattamento dei dati sensibili contenuta nell'art. 7 del presente bando.

Qualora le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà non fossero redatte secondo le modalità sopra indicate, le stesse non avranno effetto alcuno.

Ai sensi dell'art. 37 del D.R. 445/2000 non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti allegati per la partecipazione ai concorsi presso le amministrazioni pubbliche.

L'Amministrazione dell'Azienda si riserva – ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 – di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

COMMISSIONE E COLLOQUIO

La commissione è nominata dal direttore generale, secondo i criteri previsti dall'art. 15-ter del decreto legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992.

La commissione predisporrà l'elenco degli idonei sulla base:

- Di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere;
- Della valutazione del curriculum professionale degli aspiranti.

La commissione provvederà, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, a convocare i candidati in possesso dei requisiti, per lo svolgimento del colloquio.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico sarà effettuato dal Direttore Generale, una volta acquisite tutte le necessarie autorizzazioni regionali, sulla base dell'elenco degli idonei predisposto dalla suindicata commissione e tenendo conto che la valutazione di tale commissione sono vincolanti limitatamente all'individuazione dei candidati «idonei o non idonei». Il direttore generale, nell'ambito di coloro che saranno risultati idonei, sceglierà il candidato cui conferire l'incarico.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 15 – quinques, comma 5, del D.Lgs. n. 502/1992 gli incarichi di direzione di struttura complessa e semplice implicano il rapporto esclusivo con l'Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento di Milano.

L'incarico ha una durata massima di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve, previo superamento delle verifiche periodiche previste dal D.Lgs. n. 502/1992 e dal vigente C.C.N.I. per l'area della dirigenza medica e veterinaria, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 19 comma 2 del D.L.vo n. 165/2001 e s.m. e i., in materia di conseguimento del limite di ètà per il collocamento a riposo.

Il trattamento economico è quello già previsto per la qualifica di dirigente medico di secondo livello del C.C.N.L. 5 dicembre 1996, così come incrementato dal C.C.N.L. 8 giugno 2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Agli effetti dell'applicazione della legge 12 marzo 1999, n. 68, si precisa che il presente avviso si riferisce a posizione funzionale di carriera dirigenziale.

Condizione risolutiva del contratto – in qualsiasi momento – sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

La partecipazione all'avviso comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e indicazioni del presente avviso di selezione pubblica nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie della Regione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa in materia di cui al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e s. m. e i., al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 al decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484 nonché al vigente C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.L.vo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dati personali), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.O. Gestione del personale dipendente per le finalità di gestione della presente procedura di selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il trattamento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge, tra i quali figura quello di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

RITIRO DEI DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI

I candidati NON IDONEI dovranno provvedere a loro spese al recupero della documentazione inviata a questa Azienda entro sessanta giorni dalla notifica dell'avvenuta approvazione degli atti; trascorso il citato termine, l'Azienda provvederà ad inviare al macero i documenti inviati, senza alcuna responsabilità. Il perfezionamento della presente procedura è subordinato al conseguimento delle prescritte autorizzazioni regionali e statali.

Per informazioni e per ritirare copia del presente avviso e dello schema esemplificativo della domanda, gli interessati potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento – Via Castelvetro n. 22 – III piano – 20154 Milano – tel. 02/5799.5463/5667 – da lunedì a venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00

Il presente bando di concorso è pubblicato sul sito dell'Azienda: www.icp.mi.it (consultabile entrando nel portale, cliccando nella sezione ICP e successivamente su concorsi) .

Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi del comma 1 dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69.

Milano, 12 maggio 2011.

Il direttore generale
Alessandro Visconti
Il direttore amministrativo
Paola Lattuada

Fac-simile
*della **DOMANDA** da ricopiare su foglio in carta semplice con firma non autenticata (ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), **valevole come DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445***

****

Al Direttore Generale
Azienda Ospedaliera
Istituti Clinici di Perfezionamento
Via Castelvetro, n. 22
20154 Milano

Il/la sottoscritto/a ……

Chiede

di essere ammesso all'AVVISO pubblico di selezione per l'affidamento dell'incarico della durata massima di anni 5, di dirigente medico responsabile di STRUTTURA COMPLESSA nella disciplina di……
per la direzione della struttura ……
A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445,

dichiara

- di essere nato/a a …… il ……;
- di essere residente a …… (c.a.p.) ……in via ……;
- di essere in possesso della cittadinanza …… *(specificare se italiana o di altro Stato);*
- di essere iscritto/a nelle liste del Comune di ……; (*oppure indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime* ……);
- di non aver riportato condanne penali (*oppure: di aver riportato le seguenti condanne penali* ……);
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di aver conseguito il diploma di laurea in …… presso l'Università …… di …… prov. …… in data ……;
- di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione avendo superato l'esame di Stato nella sessione di ……;
- di aver conseguito il diploma di specializzazione nella disciplina …… Il giorno …… presso l'università di ……;
- che la durata del corso di studi per il conseguimento del diploma di specializzazione è stata di anni ……;
- che il diploma suddetto è stato/non è stato conseguito ai sensi del D.Lgs n. 257/91;
- di essere iscritto nell'albo …… prov. …… con il n. …… (indicazione iscrizione albo);
- di essere nella seguente situazione nei riguardi degli obblighi militari……;
- di aver prestato o di prestare i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni con la precisazione della motivazione della eventuale cessazione:
  di aver prestato servizio presso ……prov. ……
  nel profilo funzionale di ……
  dal …… al ……, motivi cessazione dal servizio: ……;
  (oppure di non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni);
- di richiedere il seguente ausilio per sostenere le prove previste dal concorso in quanto riconosciuto portatore handicap ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92 (*da compilare solo in presenza di handicap riconosciuto*)…… .
- **di avere preso visione del Regolamento Aziendale "per la selezione del personale ai fini della costituzione del rapporto di lavoro e della progressione di carriera" accessibile sul sito www.icp.mi.it ed accettare integralmente le condizioni stabilite nel medesimo regolamento, rinunciando a qualsiasi azione volta ad interrompere l'esperimento della procedura in argomento; Firma_____**

Ai sensi del DL.vo 30.06.03 n. 196 autorizza il trattamento dei propri dati personali sopra riportati.

Il/La sottoscritto/a elegge il seguente domicilio al quale deve ad ogni effetto essere inviata ogni comunicazione al riguardo:
……
Tel. …… eventuale fax ……
Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196: i dati personali forniti, con la presente dichiarazione, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di assunzione.

(Data), _____ **IL DICHIARANTE**

_____
(firma per esteso e leggibile)

Fac-simile di DICHIARAZIONE sostitutiva dell'ATTO di notorietà da ricopiare su foglio in carta semplice con firma Non autenticata (da allegare alla domanda con la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
Artt.19 e 47 del D.P.R. n.445/2000 (non soggetta ad autenticazione della sottoscrizione ai sensi dell'art. 38, del D.P.R. n.445/2000)

Il/La_____ sottoscritto/a _____ nato/a a _____Prov. _____ il _____, residente a _____prov. _____ in via _____

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

che la/le presente/i copia/e composta/e da n. _____ fogli per n. _____ facciate totali, presentata/e con la domanda di partecipazione all' avviso pubblico per il conferimento di n.1 incarico quinquennale di direttore di Struttura Complessa di Cure Palliative e Terapia del Dolore
è/sono conforme/i all'originale conservata/e presso il Sottoscritto e disponibile/i per i controlli di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000:

(data), _____

IL DICHIARANTE

_____
(firma per esteso e leggibile)

Ai sensi del DL.vo 30.06.03 n. 196, si autorizza il trattamento dei dati sopra riportati ai fini del presente procedimento concorsuale.

(Data), _____ (Il Dichiarante) _____

Azienda Ospedaliera Mellino Mellini - Chiari (BS)
Bando di concorso pubblico per n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario ostetrica/o cat. D

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO.

Si rende noto che in esecuzione del provvedimento n. 234 del 3 maggio 2011 è stato indetto pubblico concorso per titoli ed esami, per la copertura di:

- n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario ostetrica/o cat. D

Il termine della presentazione delle domande, redatte su carta semplice e corredate dei documenti prescritti scade alle ore 16.00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sulla gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana.

Il suddetto avviso sarà pubblicato integralmente sul sito dell'Ente: www.aochiari.it alla voce info utili cittadino.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Area gestione risorse umane - Ufficio concorsi - Viale G. Mazzini, 4 -25032 Chiari (BS) - Tel. 030/7102422-722 Fax 030/7102440.

Chiari,9 maggio 2011

Il direttore generale
Danilo Gariboldi

Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano - Vizzolo Predabissi (MI)
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dirigente medico, area della medicina diagnostica e dei servizi, disciplina di anatomia patologica, operativamente da assegnare alla s.c. di anatomia patologica dei presidi ospedalieri aziendali

In esecuzione alla deliberazione n. 306 del 12 maggio 2011 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato, di

- n. 1 dirigente medico, area della medicina diagnostica e dei servizi, disciplina di anatomia patologica, operativamente da assegnare alla s.c. di anatomia patologica dei presidi ospedalieri aziendali.

Il trattamento economico del posto messo a concorso è quello previsto dal vigente C.C.N.L.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserve, delle prescrizioni del presente bando e di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO

I requisiti richiesti per la partecipazione sono quelli riferiti al D.P.R. del 10 dicembre 1997 n. 483.

Ai fini dell'ammissione il candidato deve risultare in possesso dei seguenti requisiti :

1. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.
2. Idoneità fisica all'impiego, che sarà accertata a cura dell'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio.
3. Godimento dei diritti politici.
4. Titolo di Studio: Laurea in Medicina e Chirurgia.
5. Iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici-Chirurghi di uno dei Paesi dell'Unione Europea, comprovata con certificazione rilasciata in data non anteriore ai sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando, fermo restando, per gli iscritti in altri Paesi dell'U.E. l'obbligo dell'iscrizione all'Albo professionale in Italia prima dell'assunzione in servizio.
6. Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso (art. 24 D.P.R. n. 483 del 10 dicembre 1997).

Ai fini dell'ammissione al concorso, sono equivalenti le specializzazioni riconosciute equipollenti ai sensi della normativa regolamentare concernenti i requisiti di accesso al 2° livello dirigenziale del personale del servizio sanitario nazionale (art. 56 D.P.R. n. 483 del 10 dicembre 1997).

Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del D.P.R. n.483 del 10 dicembre 1997, è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza.

La specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione affine di cui al Decreto Ministeriale 31.1.1998.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

Per i suddetti requisiti generali e specifici è possibile produrre (oltre all'originale dei suddetti titoli o alla copia autenticata ai sensi di legge) anche la dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000).

A seguito della Legge 16 maggio 1997 n.127 la partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati destituiti (licenziati) o 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.

Per poter usufruire della precedenza di legge alla nomina, i candidati devono risultare in possesso dei requisiti all'atto della nomina e dell'effettivo inizio del servizio.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione e partecipazione al concorso, indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano, dovranno, se consegnate a mano, tassativamente pervenire all'Ufficio Protocollo sito in Via Pandina n.1 – 20070 Vizzolo Predabissi (MI), entro e non oltre le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per le domande inoltrate a mezzo del Servizio Postale la data e l'ora di spedizione, ai fini della verifica del rispetto dei termini di consegna rispetto alla data di scadenza del bando, è comprovata dal timbro posto dall'Ufficio Postale accettante, fermo restando che tale domanda dovrà pervenire prima dell'adozione del deliberato di costituzione della Commissione che avverrà comunque non prima del quindicesimo giorno dalla data di scadenza del corrispondente bando.

Non saranno considerate le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

L'Amministrazione, inoltre, declina ogni responsabilità per i casi di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte del candidato, ovvero per tardiva o mancata informazione circa eventuali mutamenti di indirizzo da parte dell'aspirante.

La domanda di ammissione, deve essere redatta su carta semplice.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 non è prevista l'autentica della firma in calce alla domanda.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Il candidato (sotto la propria responsabilità), oltre che indicare le proprie generalità, deve dichiarare nella domanda:

a) la data, il luogo di nascita e la residenza;
b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti sostitutivi previsti dalla vigente normativa;
c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
d) le eventuali condanne penali riportate o procedimenti penali in corso e in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza,
e) i titoli di studio posseduti;
f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
g) il possesso, con dettagliata descrizione, dei requisiti generali e specifici di ammissione;
h) i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni, la qualifica ricoperta e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
i) il consenso al trattamento dei dati personali;
j) il domicilio con il relativo numero di codice postale al quale il candidato chiede che siano trasmesse le comunicazioni inerenti all'avviso di selezione e l'eventuale recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza indicata al punto a);
k) l'impegno a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo all'Azienda Ospedaliera, S.C. Sviluppo del Personale - Ufficio Reclutamento e Selezione del Personale, per il tramite dell'Ufficio Protocollo Generale sito in Via Pandina, 1 – Presidio Ospedaliero di Vizzolo Predabissi, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
l) l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del servizio Sanitario Nazionale.

I candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nella legge 104/92, possono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi allo svolgimento delle prove d'esame.

A tale scopo è stato predisposto lo schema di domanda allegato che contiene anche elementi di autocertificazione.

La documentazione relativa ai documenti specifici di ammissione, i titoli preferenziali, nonché tutti i titoli che i candidati ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione potranno essere prodotti in originale o in copia autenticata a norma di legge o autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (D.P.R. n.445 dell'8 dicembre 2000) come da fac-simili allegati.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE
UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati, i sottoelencati documenti:

1. dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa ai requisiti specifici, se tale dichiarazione non è contestuale alla domanda;

2. i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze;

3. certificazioni relative ai titoli che il concorrente ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria;

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979 n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto;

4. le eventuali pubblicazioni edite a stampa;

5. curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato;

6. la ricevuta che attesti l'avvenuto pagamento della tassa concorsuale fissata in Euro 20,00 da effettuarsi o tramite versamento sul c/c postale n.41177205 intestato a Azienda Ospedaliera «Ospedale di Circolo di Melegnano» – Via Pandina n. 1 – 20070, Vizzolo Predabissi, indicando nella causale «tassa ammissione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente Medico, disciplina di Anatomia Patologica, oppure versando l'ammontare direttamente presso la Banca Popolare di Lodi – agenzia interna all'Ospedale.

Tutti gli stati, fatti e qualità personali non ricompresi nel punto 1 possono essere comprovati mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 38 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

I documenti allegati devono essere presentati in originale o in copia legale o in copia autenticata ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 445/2000. E' ammessa la presentazione di copia di un atto, di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio e di servizio dichiarata conforme all'originale. Non saranno prese in considerazione dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, non accompagnate dai documenti descritti nella dichiarazione.

Non saranno altresì considerate le dichiarazioni sostitutive di certificazione, relative a periodi di servizio, nelle quali non siano chiaramente specificati tutti quegli elementi necessari alla loro corretta valutazione ed alla verifica della veridicità delle dichiarazioni stesse (ente, periodo, profilo).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità e l'autenticità delle dichiarazioni. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici conseguiti, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, se non è resa davanti al funzionario incaricato, deve essere accompagnata dalla fotocopia di un documento valido di identità.

Sono privi di efficacia i documenti che perverranno dopo la scadenza del suddetto termine perentorio.

Il candidato dipendente dell'Azienda Ospedaliera «Ospedale di Circolo di Melegnano», o che comunque abbia prestato servizio negli enti in essa confluiti, può omettere di presentare la documentazione richiesta, che risulti depositata agli atti del fascicolo personale. In tal caso il candidato deve prendere visione del fascicolo personale e deve indicare nella domanda, in modo puntuale ed inequivocabile, ogni singolo documento che intende debba essere acquisito con procedura d'ufficio agli atti del concorso ed inserito nella domanda presentata.

Per i servizi prestati presso l'Azienda Ospedaliera «Ospedale di Circolo di Melegnano» od in enti in essa confluiti, su richiesta esplicita riportata dal candidato nella domanda, l'Azienda predispone d'ufficio lo stato di servizio allegandolo alla domanda stessa. A tal fine il candidato deve, senza possibilità di deroga, indicare nella domanda i periodi di servizio prestato e per ciascuno di essi la posizione o qualifica ricoperta. Lo stato di servizio è aggiornato alla data di scadenza del presente bando.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988 n.370, la domanda di partecipazione al concorso ed i relativi documenti per la partecipazione non sono soggetti all'imposta di bollo.

Il candidato deve allegare alla domanda un elenco, in triplice copia ed in carta semplice, dei documenti richiesti e dei titolo presentati, datato e firmato.

CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Omissione anche parziale delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti generali e specifici.

Mancata sottoscrizione della domanda.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati da apposita Commissione designata dall'Azienda, ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 20 dicembre 1979 n. 761 e nel D.P.R. n. 483 del 10 dicembre 1997.

La Commissione del concorso dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;
- 80 punti per le prove d'esame.

La valutazione dei titoli sarà effettuata con i criteri stabiliti dall'art. 27 del citato D.P.R. 483/97, cu si fa espresso rinvio, nei limiti massimi così specificati:

- Titoli di carriera punti 10
- Titoli accademici e di studio punti 3
- Pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
- Curriculum formativo e professionale punti 4

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le norme vigenti che disciplinano la materia ed in particolare le norme di cui al D.P.R. n. 483 del 10 dicembre 1997 ed al D.L. n. 502 del 30 dicembre 1992 e successive modificazioni oltre ad ogni altra norma vigente che disciplini la materia.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame saranno quelle previste dal D.P.R. n. 483/1997 e precisamente:

PROVA SCRITTA:

- Relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso, o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

PROVA PRATICA:

- Su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;

PROVA ORALE:

- Sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché su compiti connessi alla funzione da conferire.

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 24 settembre 2004 n. 272 verrà accertata la conoscenza di una lingua straniera comunitaria dell'Unione Europea a scelta del candidato e l'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche.

La data e la sede in cui si svolgeranno le prove verranno comunicate a ciascun concorrente a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione al concorso non meno di 15 giorni prima della data prevista per l'espletamento delle stesse.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova scritta di almeno 21/30; l'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento, nella prova pratica, di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 14/20.

La valutazione di merito delle prove giudicate sufficienti è espressa da un punteggio compreso tra quello minimo per ottenere la sufficienza e quello massimo attribuibile a ciascuna prova.

I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di idoneo documento di riconoscimento ed una fotocopia dello stesso.

I candidati che non si presenteranno alla prova di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Le categorie riservatarie nonché i criteri di preferenza, a parità di merito e a parità di titoli, sono quelle indicate nell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni.

GRADUATORIA – TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria di merito dei candidati è formato secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, di quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 in tema preferenze e

precedenze, purchè alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori.

La votazione complessiva di ciascun candidato è determinata dalla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e dei voti riportati nelle prove d'esame.

Sono dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla vigente normativa in ordine alla riserva di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Ai sensi dell'art. 18, commi 6 e 7, del D.Lgs. n. 215 dell'8 maggio 2001, e dagli artt. 1014, comma 3, e 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66 dell'8 ottobre 2010, il 30% dei posti è riservato ai volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di 5 anni delle tre forze armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, agli ufficiali di complemento in ferma biennale o agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE SUCCESSIVAMENTE ALL'ESPLETAMENTO DEL CONCORSO

L'Azienda Ospedaliera «Ospedale di Circolo di Melegnano», ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, o successivamente alla sottoscrizione, si riserva di acquisire d'ufficio la documentazione comprovante il possesso dei titoli e dei requisiti richiesti per l'assunzione a tempo indeterminato.

L'Amministrazione, prima della nomina, a mezzo del Medico Competente dell'Azienda Ospedaliera accerta l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego al quale si riferisce il concorso; il concorrente che non si presentasse o rifiutasse di sottoporsi a tale visita sarà considerato rinunciatario a tutti gli effetti, senza necessità di alcuna diffida od altra formalità.

L'assunzione si intenderà confermata dopo un periodo di prova di sei mesi di effettivo servizio dall'assunzione stessa, con esito positivo, ai sensi del vigente C.C.N.L. della Dirigenza Medica.

TRATTAMENTO ECONOMICO

La nomina e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, seguito dall'effettivo inizio del rapporto di lavoro, comporta l'attribuzione del trattamento economico relativo al posto messo a concorso previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria, oltre alla tredicesima mensilità e ad ogni altra competenza od emolumento dovuto, in ragione del rapporto di lavoro, ai sensi delle leggi vigenti.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa richiamo alle disposizioni di legge in materia.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega, con firma autenticata ai sensi di legge) solo dopo centoventi giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di esito del presente bando.

I medesimi documenti saranno conservati secondo i tempi previsti dalla normativa vigente in materia.

L'Azienda si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Tutti i dati personali di cui l'amministrazione sia venuta a conoscenza in occasione della procedura sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/03; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura prevista per l'assunzione a tempo indeterminato e saranno trattati presso una banca dati automatizzata successivamente all'eventuale istituzione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

L'interessato è titolare dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul posto di lavoro come previsto, dall'art. 7 del Decreto Legislativo 165/2001.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso si rimanda alla normativa vigente in materia anche per quanto concerne le riserve dei posti per i disabili (legge 68/99) e gli ex militari congedati senza demerito dalla ferma (D.L.vo n. 215/01 e successive modificazioni ed integrazioni).

Il testo del presente bando, unitamente al fac-simile della domanda e delle dichiarazioni sostitutive, è disponibile sul sito dell'Azienda Ospedaliera www.aomelegnano.it, sezione bandi e concorsi.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Sviluppo del Personale – Ufficio Selezione e Reclutamento del Personale, dell'Azienda Ospedaliera «Ospedale di Circolo di Melegnano», tel. 02/98058421.

Il direttore generale
Angelo Cordone

SCHEMA TIPO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO

Di seguito viene riportato lo "schema-tipo" della domanda di ammissione e partecipazione al concorso pubblico:

Al Direttore Generale
Dell'Azienda Ospedaliera
"Ospedale di Circolo di Melegnano"
Via Pandina n.1
20070 – Vizzolo Predabissi (Mi)

Il/la sottoscritto/a..... nato/a a.....il .....

e residente in .....via .....n.....c.a.p.....

presa visione del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente Medico, disciplina di Anatomia Patologica, operativamente da assegnare alla S.C. di Anatomia Patologica Aziendale, ed in possesso dei requisiti richiesti, inoltra domanda per essere ammesso al concorso di cui sopra.
Dichiara sotto la propria responsabilità e anche ai fini dell'autocertificazione dei titoli e dei requisiti previsti:

1) **di essere in possesso della cittadinanza italiana, (ovvero di avere la cittadinanza in uno Paesi degli Stati membri della Unione Europea);**
2) **di risultare iscritto nelle liste elettorali del Comune di ....., provincia di.....(per i cittadini residenti in uno dei Paesi degli Stati dell'Unione Europea il candidato deve dichiarare di essere in possesso dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana);**
3) **di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (ovvero di aver riportato (ovvero indicare le condanne riportate, se iscritte la casellario giudiziale ed i procedimenti penali in corso) ;**
4) **di essere in possesso dei seguenti titoli di studio :..... conseguiti in data _____presso _____**
5) **di essere in regola con gli adempimenti relativi agli obblighi della leva militare ed in particolare :.....(ovvero di non essere soggetto agli obblighi di leva);**
6) **di non aver prestato servizio nella pubblica amministrazione ovvero di aver prestato i seguenti servizi nella pubblica amministrazione.....**
7) **di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né di essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico;**
8) **di essere in possesso dei seguenti titoli ai fini della preferenza e precedenza nella nomina:.....**

Chiede che tutte le comunicazioni relative al concorso siano recapitate al seguente indirizzo :

Via.....n.....Città..... .....(c.a.p.....)
Recapito telefonico:prefisso.....n.....

data.....

Firma.....

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(art. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a_____
(cognome) (nome)
nato/a_____ _____ il_____
(luogo) (prov.)

residente a_____ (_____) in Via_____n._____
(luogo) (prov) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

Di essere nato/a a _____(_____)il_____

Di essere residente a _____

Di essere cittadino_____

Di godere dei diritti civili e politici

Di essere iscritto nell'albo o elenco_____

Tenuto da pubblica amministrazione_____di_____

Di possedere il titolo di studio:_____

Rilasciato dalla scuola/università_____

Di possedere la qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica_____

Di essere nella seguente posizione agli effetti e adempimenti degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio_____
_____

Di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa.

Il sottoscritto autorizza ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. l'utilizzo dei propri dati personali ai soli fini della presente procedura.

(luogo,data) IL DICHIARANTE

_____

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

DA PRESENTARE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O AI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI

Il/la sottoscritto/a_____
(cognome) (nome)

nato/a_____ il_____
(luogo) (prov.)

residente a_____ (_____) in Via_____n._____
(luogo) (prov) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

_____
_____
_____
_____
_____

dichiara altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della Legge 675/96 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il sottoscritto autorizza ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. l'utilizzo dei propri dati personali ai soli fini della presente procedura.

_____
(luogo e data)

IL DICHIARANTE

_____

ai sensi dell'art.38, DPR 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano - Vizzolo Predabissi (MI)
Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale di dirigente sanitario – Profilo: medico – Area chirurgica e delle specialita' chirurgiche, disciplina di urologia, operativamente da assegnare, quale direttore, alla s.c. di urologia del presidio ospedaliero di Vizzolo Predabissi

In esecuzione alla deliberazione n. 303 del 12 maggio 2011 è emesso avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale di dirigente sanitario – Profilo: medico – Area chirurgica e delle specialità chirurgiche, disciplina di urologia, operativamente da assegnare, quale direttore, alla s.c. di urologia del presidio ospedaliero di Vizzolo Predabissi.

L'incarico, la cui durata è fissata in cinque anni, sarà conferito, ai sensi dell'art. 15 – ter del D.Lgs. 502/92 come successivamente modificato ed integrato, tra coloro che risultino in possesso dei requisiti di cui al D.P.R. 484/1997 e secondo le modalità dallo stesso stabilite.

A norma dell'art. 7 del D.Lgs. 165/01, come successivamente modificato ed integrato, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALL'AVVISO PUBBLICO

Per la partecipazione all'avviso i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

Ai fini dell'ammissione il candidato deve risultare in possesso dei seguenti requisiti :

1. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.

2. Idoneità fisica all'impiego, l'accertamento della idoneità fisica è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio.

3. Titolo di Studio: Laurea in Medicina e Chirurgia.

4. Iscrizione all'Albo professionale dell'Ordine Professionale dei Medici-Chirurghi di uno dei Paesi dell'Unione Europea, comprovata con certificazione rilasciata in data non anteriore ai sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando, fermo restando, per gli iscritti in altri Paesi dell'U.E. l'obbligo dell'iscrizione all'Albo professionale in Italia prima dell'attribuzione dell'incarico.

5. Specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente unitamente ad una anzianità di servizio complessiva di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile deve essere maturata secondo quanto previsto dall'art. 10 del D.P.R. n. 484/1997;

6. Attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d) del citato D.P.R. n. 484/1997, come modificato dall'art. 16 quinques del D.Lgs. 502/92, da conseguirsi, qualora non già posseduto, entro un anno dall'inizio dell'incarico.

7. Curriculum professionale, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/97, in cui sia anche documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del suddetto D.P.R.

Il possesso dei requisiti generali viene effettuato d'ufficio dall'amministrazione.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione all'avviso pubblico.

L'accertamento del possesso dei requisiti specifici viene effettuata dalla commissione appositamente nominata.

Non possono accedere al posto coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti (licenziati) o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione e partecipazione all'avviso, indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano, dovranno, se consegnate a mano, tassativamente pervenire all'Ufficio Protocollo sito in Via Pandina n.1 – 20070 Vizzolo Predabissi (MI), entro e non oltre le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per le domande inoltrate a mezzo del Servizio Postale la data e l'ora di spedizione, ai fini della verifica del rispetto dei termini di consegna rispetto alla data di scadenza del bando, è comprovata dal timbro posto dall'Ufficio Postale accettante, fermo restando che tale domanda dovrà pervenire prima dell'adozione del deliberato di costituzione della Commissione che avverrà comunque non prima del quindicesimo giorno dalla data di scadenza del corrispondente bando.

Non saranno considerate le domande inviate prima della pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

L'Amministrazione, inoltre, declina ogni responsabilità per i casi di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte del candidato, ovvero per tardiva o mancata informazione circa eventuali mutamenti di indirizzo da parte dell'aspirante.

La domanda di ammissione, deve essere redatta su carta semplice.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Il candidato (sotto la propria responsabilità), oltre che indicare le proprie generalità, deve dichiarare nella domanda:

a) la data, il luogo di nascita e la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti sostitutivi previsti dalla vigente normativa;

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate o procedimenti penali in corso e in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;

e) i titoli di studio posseduti;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) il possesso, con dettagliata descrizione, dei requisiti generali e specifici di ammissione;

h) i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni, la qualifica ricoperta e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

i) il consenso al trattamento dei dati personali;

j) il domicilio con il relativo numero di codice postale al quale il candidato chiede che siano trasmesse le comunicazioni inerenti al concorso e l'eventuale recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza indicata al punto a);

k) l'impegno a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo all'Azienda Ospedaliera, U.O.C. Sviluppo del Personale - Ufficio Reclutamento e Selezione del Personale, per il tramite dell'Ufficio Protocollo Generale sito in Via Pandina, 1 – Presidio Ospedaliero di Vizzolo Predabissi, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

l) l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del servizio Sanitario Nazionale.

I beneficiari della Legge n. 104/92 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengono indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 non è prevista l'autentica della firma in calce alla domanda.

A tale scopo è stato predisposto lo schema di domanda allegato che contiene anche elementi di autocertificazione.

La documentazione relativa ai documenti specifici di ammissione, i titoli preferenziali, nonché tutti i titoli che i candidati ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione potranno essere prodotti in originale o in copia autenticata a norma di legge o autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (D.P.R. n.445 dell'8 dicembre 2000) come da fac-simili allegati.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti possono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della rosa dei candidati idonei, ivi compreso un curriculum professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato, concernente le attività professionali, di studio e direzionali-organizzative, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/97 devono fare riferimento:

1. alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

2. alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

3. alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

4. ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

5. all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

6. alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

7. la ricevuta che attesti l'avvenuto pagamento della tassa concorsuale fissata in Euro 20,00 da effettuarsi o tramite versamento sul c/c postale n. 41177205 intestato a Azienda Ospedaliera «Ospedale di Circolo di Melegnano» – Via Pandina n. 1 – 20070, Vizzolo Predabissi, indicando nella causale «tassa ammissione all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale di Dirigente Sanitario – Profilo: Medico – Area Chirurgica e delle Specialità Chirurgiche, disciplina di Urologia, operativamente da assegnare, quale Direttore, alla S.C. di Urologia del Presidio Ospedaliero di Vizzolo Predabissi, oppure versando l'ammontare direttamente presso la Banca Popolare di Lodi – agenzia interna all'Ospedale.

In tale curriculum è valutata, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina bandita, edita su riviste italiane e straniere, caratterizzate da criteri di filtro dell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

Al curriculum, oltre all'elenco cronologico delle pubblicazioni, vanno allegate quelle ritenute più significative sino ad un massimo di cinque.

Nel curriculum non verranno valutate idoneità a concorsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari.

I contenuti del curriculum esclusi quelli di cui al numero 3, nonché la documentazione richiesta a corredo della domanda presentata possono essere autocertificati secondo le forme di cui al D.P.R. 445/2000.

Alla domanda deve essere allegato un elenco, in triplice copia, datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione del relativo stato (se originale o fotocopia autenticata).

Alla domanda devono essere altresì allegate, secondo i contenuti dell'art. 6 del D.P.R. n. 484/97, le casistiche operatorie che devono fare riferimento al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica dell'avviso e devono essere certificate dal direttore sanitario sulla base dell'attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa dell'Unità Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera.

MODALITA' DI SELEZIONE

La Commissione, nominata ai sensi dell'art. 15-ter del D.Lgs. 502/92, come successivamente modificato, accerta preliminarmente il possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del D.P.R. n.484/97 e seleziona una rosa non graduata di candidati idonei sulla base:

a. di un colloquio diretto ad una valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato con riferimento all'incarico da svolgere.

b. della valutazione del curriculum professionale, secondo i criteri stabiliti dall'art. 8 del D.P.R. n. 484/97.

CONFERIMENTO INCARICO

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale sulla base della rosa dei candidati indicati dall'apposita commissione.

L'attribuzione dell'incarico quinquennale comporta l'impegno a svolgere il proprio rapporto di lavoro in modo esclusivo con l'Azienda Ospedaliera.

All'assegnatario dell'incarico sarà attribuito il trattamento economico previsto dai vigenti CC.CC.NN.LL. previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Viene precisato, inoltre, che l'incarico di che trattasi verrà conferito solo se consentito dalla legislazione nazionale e regionale vigente al momento della stipula del relativo contratto individuale.

ADEMPIMENTI DELL'ASPIRANTE AL QUALE E' CONFERITO INCARICO

L'aspirante al quale verrà conferito l'incarico dovrà assumere servizio entro trenta giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione a pena di decadenza, salvi i casi di legittimo impedimento, giustificati prima della scadenza di tale termine, ritenuti tali ad insindacabile giudizio dell'Azienda Ospedaliera.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa richiamo alle disposizioni di legge in materia.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega, con firma autenticata ai sensi di legge) solo dopo centoventi giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di esito del presente avviso.

I medesimi documenti saranno conservati secondo i tempi previsti dalla normativa vigente in materia.

L'Azienda si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Tutti i dati personali di cui l'amministrazione sia venuta a conoscenza in occasione della procedura sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/03; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura prevista per il conferimento dell'incarico e saranno trattati presso una banca dati automatizzata successivamente all'eventuale istituzione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso.

L'interessato è titolare dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge.

Il testo del presente bando, unitamente al fac-simile della domanda e delle dichiarazioni sostitutive, è disponibile sul sito dell'Azienda Ospedaliera www.aomelegnano.it, sezione concorsi e avvisi.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Sviluppo del Personale – Ufficio Reclutamento e Selezione del Personale dell'Azienda Ospedaliera «Ospedale di Circolo di Melegnano», tel.02/98058421.

Il direttore generale
Angelo Cordone

SCHEMA TIPO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO PUBBLICO

Di seguito viene riportato lo "schema-tipo" della domanda di ammissione e partecipazione all'avviso pubblico:

Al Direttore Generale
Dell'Azienda Ospedaliera
"Ospedale di Circolo di Melegnano"
Via Pandina n.1
20070 – Vizzolo Predabissi (Mi)

Il/la sottoscritto/a..... nato/a a.....il .....

e residente in .....via ....n.....c.a.p.....

presa visione dell'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale di Dirigente Sanitario – Profilo: Medico, Area Chirurgica e delle Specialità Chirurgiche, disciplina di Urologia, operativamente da assegnare, quale Direttore, alla S.C. di Urologia del P.O. di Vizzolo Predabissi, ed in possesso dei requisiti richiesti, inoltra domanda per essere ammesso all'avviso di cui sopra.
Dichiara sotto la propria responsabilità e anche ai fini dell'autocertificazione dei titoli e dei requisiti previsti:

1) **di essere in possesso della cittadinanza italiana, (ovvero di avere la cittadinanza in uno Paesi degli Stati membri della Unione Europea);**
2) **di risultare iscritto nelle liste elettorali del Comune di ....., provincia di.....(per i cittadini residenti in uno dei Paesi degli Stati dell'Unione Europea il candidato deve dichiarare di essere in possesso dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana);**
3) **di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (ovvero di aver riportato (ovvero indicare le condanne riportate, se iscritte la casellario giudiziale ed i procedimenti penali in corso) ;**
4) **di essere in possesso dei seguenti titoli di studio :.....**
5) **di essere in regola con gli adempimenti relativi agli obblighi della leva militare ed in particolare :.....(ovvero di non essere soggetto agli obblighi di leva);**
6) **di non aver prestato servizio nella pubblica amministrazione ovvero di aver prestato i seguenti servizi nella pubblica amministrazione.....**
7) **di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né di essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico;**
8) **di essere in possesso dei seguenti titoli ai fini della preferenza e precedenza nella nomina:.....**

Chiede che tutte le comunicazioni relative all'avviso siano recapitate al seguente indirizzo :

Via.....n.....Città.....(c.a.p.....)
Recapito telefonico:prefisso.....n.....

data.....

Firma.....

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(art. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a_____
(cognome) (nome)
nato/a_____ _____ il_____
(luogo) (prov.)

residente a_____ (_____) in Via_____n._____
(luogo) (prov) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

Di essere nato/a a _____(_____)il_____

Di essere residente a _____

Di essere cittadino_____

Di godere dei diritti civili e politici

Di essere iscritto nell'albo o elenco_____

Tenuto da pubblica amministrazione_____di_____

Di possedere il titolo di studio:_____

Rilasciato dalla scuola/università_____

Di possedere la qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica_____

Di essere nella seguente posizione agli effetti e adempimenti degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio_____
_____

Di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa

Il sottoscritto autorizza ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. l'utilizzo dei propri dati personali ai soli fini della presente procedura.

(luogo,data) IL DICHIARANTE

_____

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

DA PRESENTARE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O AI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI

Il/la sottoscritto/a_____
(cognome) (nome)

nato/a_____ il_____
(luogo) (prov.)

residente a_____ (_____) in Via_____n._____
(luogo) (prov) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

_____
_____
_____
_____
_____

dichiara altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il sottoscritto autorizza ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. l'utilizzo dei propri dati personali ai soli fini della presente procedura.

_____
(luogo e data)

IL DICHIARANTE

_____

ai sensi dell'art.38, DPR 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo di Melegnano - Vizzolo Predabissi (MI)
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dirigente medico, area chirurgica e delle specialita' chirurgiche, disciplina di otorinolaringoiatria, operativamente da assegnare alla s.c. di otorinolaringoiatria dei presidi ospedalieri aziendali

In esecuzione alla deliberazione n. 302 del 12 maggio 2011 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato, di

- n. 1 dirigente medico, area chirurgica e delle specialità chirurgiche, disciplina di otorinolaringoiatria, operativamente da assegnare alla S.C. di otorinolaringoiatria dei presidi ospedalieri aziendali.

Il trattamento economico del posto messo a concorso è quello previsto dal vigente C.C.N.L.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserve, delle prescrizioni del presente bando e di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE
AL CONCORSO PUBBLICO

I requisiti richiesti per la partecipazione sono quelli riferiti al D.P.R. del 10 dicembre 1997 n. 483.

Ai fini dell'ammissione il candidato deve risultare in possesso dei seguenti requisiti :

1. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.
2. Idoneità fisica all'impiego, che sarà accertata a cura dell'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio.
3. Godimento dei diritti politici.
4. Titolo di Studio: Laurea in Medicina e Chirurgia.
5. Iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici-Chirurghi di uno dei Paesi dell'Unione Europea, comprovata con certificazione rilasciata in data non anteriore ai sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando, fermo restando, per gli iscritti in altri Paesi dell'U.E. l'obbligo dell'iscrizione all'Albo professionale in Italia prima dell'assunzione in servizio.
6. Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso (art. 24 D.P.R. n. 483 del 10 dicembre 1997).

Ai fini dell'ammissione al concorso, sono equivalenti le specializzazioni riconosciute equipollenti ai sensi della normativa regolamentare concernenti i requisiti di accesso al 2° livello dirigenziale del personale del servizio sanitario nazionale (art. 56 D.P.R. n. 483 del 10 dicembre 1997).

Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del D.P.R. n.483 del 10 dicembre 1997, è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza.

La specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione affine di cui al Decreto Ministeriale 31.1.1998.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

Per i suddetti requisiti generali e specifici è possibile produrre (oltre all'originale dei suddetti titoli o alla copia autenticata ai sensi di legge) anche la dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000).

A seguito della Legge 16 maggio 1997 n.127 la partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati destituiti (licenziati) o 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.

Per poter usufruire della precedenza di legge alla nomina, i candidati devono risultare in possesso dei requisiti all'atto della nomina e dell'effettivo inizio del servizio.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione e partecipazione al concorso, indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Ospe-

dale di Circolo di Melegnano, dovranno, se consegnate a mano, tassativamente pervenire all'Ufficio Protocollo sito in Via Pandina n. 1 – 20070 Vizzolo Predabissi (MI), entro e non oltre le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per le domande inoltrate a mezzo del Servizio Postale la data e l'ora di spedizione, ai fini della verifica del rispetto dei termini di consegna rispetto alla data di scadenza del bando, è comprovata dal timbro posto dall'Ufficio Postale accettante, fermo restando che tale domanda dovrà pervenire prima dell'adozione del deliberato di costituzione della Commissione che avverrà comunque non prima del quindicesimo giorno dalla data di scadenza del corrispondente bando.

Non saranno considerate le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

L'Amministrazione, inoltre, declina ogni responsabilità per i casi di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte del candidato, ovvero per tardiva o mancata informazione circa eventuali mutamenti di indirizzo da parte dell'aspirante.

La domanda di ammissione, deve essere redatta su carta semplice.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 non è prevista l'autentica della firma in calce alla domanda.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE
CONTENUTE NELLA DOMANDA

Il candidato (sotto la propria responsabilità), oltre che indicare le proprie generalità, deve dichiarare nella domanda:

a) la data, il luogo di nascita e la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti sostitutivi previsti dalla vigente normativa;

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate o procedimenti penali in corso e in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza,

e) i titoli di studio posseduti;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) il possesso, con dettagliata descrizione, dei requisiti generali e specifici di ammissione;

h) i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni, la qualifica ricoperta e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

i) il consenso al trattamento dei dati personali;

j) il domicilio con il relativo numero di codice postale al quale il candidato chiede che siano trasmesse le comunicazioni inerenti all'avviso di selezione e l'eventuale recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza indicata al punto a);

k) l'impegno a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo all'Azienda Ospedaliera, S.C. Sviluppo del Personale - Ufficio Reclutamento e Selezione del Personale, per il tramite dell'Ufficio Protocollo Generale sito in Via Pandina, 1 – Presidio Ospedaliero di Vizzolo Predabissi, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

l) l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del servizio Sanitario Nazionale.

I candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nella legge 104/92, possono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi allo svolgimento delle prove d'esame.

A tale scopo è stato predisposto lo schema di domanda allegato che contiene anche elementi di autocertificazione.

La documentazione relativa ai documenti specifici di ammissione, i titoli preferenziali, nonché tutti i titoli che i candidati ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione potranno essere prodotti in originale o in copia autenticata a norma di legge o autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (D.P.R. n.445 dell'8 dicembre 2000) come da fac-simili allegati.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE
UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati, i sottoelencati documenti:

1. dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa ai requisiti specifici, se tale dichiarazione non è contestuale alla domanda;

2. i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze;

3. certificazioni relative ai titoli che il concorrente ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria;

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979 n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto;

4. le eventuali pubblicazioni edite a stampa;

5. curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato;

6. la ricevuta che attesti l'avvenuto pagamento della tassa concorsuale fissata in Euro 20,00 da effettuarsi o tramite versamento sul c/c postale n.41177205 intestato a Azienda Ospedaliera «Ospedale di Circolo di Melegnano» – Via Pandina n. 1 – 20070, Vizzolo Predabissi, indicando nella causale «tassa ammissione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente Medico, disciplina di Otorinolaringoiatria, oppure versando l'ammontare direttamente presso la Banca Popolare di Lodi – agenzia interna all'Ospedale.

Tutti gli stati, fatti e qualità personali non ricompresi nel punto 1 possono essere comprovati mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 38 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

I documenti allegati devono essere presentati in originale o in copia legale o in copia autenticata ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 445/2000. E' ammessa la presentazione di copia di un atto, di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio e di servizio dichiarata conforme all'originale. Non saranno prese in considerazione dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, non accompagnate dai documenti descritti nella dichiarazione.

Non saranno altresì considerate le dichiarazioni sostitutive di certificazione, relative a periodi di servizio, nelle quali non siano chiaramente specificati tutti quegli elementi necessari alla loro corretta valutazione ed alla verifica della veridicità delle dichiarazioni stesse (ente, periodo, profilo).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità e l'autenticità delle dichiarazioni. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici conseguiti, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, se non è resa davanti al funzionario incaricato, deve essere accompagnata dalla fotocopia di un documento valido di identità.

Sono privi di efficacia i documenti che perverranno dopo la scadenza del suddetto termine perentorio.

Il candidato dipendente dell'Azienda Ospedaliera «Ospedale di Circolo di Melegnano», o che comunque abbia prestato servizio negli enti in essa confluiti, può omettere di presentare la documentazione richiesta, che risulti depositata agli atti del fascicolo personale. In tal caso il candidato deve prendere visione del fascicolo personale e deve indicare nella domanda, in modo puntuale ed inequivocabile, ogni singolo documento che intende debba essere acquisito con procedura d'ufficio agli atti del concorso ed inserito nella domanda presentata.

Per i servizi prestati presso l'Azienda Ospedaliera «Ospedale di Circolo di Melegnano» od in enti in essa confluiti, su richiesta esplicita riportata dal candidato nella domanda, l'Azienda predispone d'ufficio lo stato di servizio allegandolo alla domanda stessa. A tal fine il candidato deve, senza possibilità di deroga, indicare nella domanda i periodi di servizio prestato e per ciascuno di essi la posizione o qualifica ricoperta. Lo stato di servizio è aggiornato alla data di scadenza del presente bando.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988 n.370, la domanda di partecipazione al concorso ed i relativi documenti per la partecipazione non sono soggetti all'imposta di bollo.

Il candidato deve allegare alla domanda un elenco, in triplice copia ed in carta semplice, dei documenti richiesti e dei titolo presentati, datato e firmato.

CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Omissione anche parziale delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti generali e specifici.

Mancata sottoscrizione della domanda.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati da apposita Commissione designata dall'Azienda, ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 20 dicembre 1979 n. 761 e nel D.P.R. n. 483 del 10 dicembre 1997.

La Commissione del concorso dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;
- 80 punti per le prove d'esame.

La valutazione dei titoli sarà effettuata con i criteri stabiliti dall'art. 27 del citato D.P.R. 483/97, cu si fa espresso rinvio, nei limiti massimi così specificati:

- Titoli di carriera punti 10
- Titoli accademici e di studio punti 3
- Pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
- Curriculum formativo e professionale punti 4

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le norme vigenti che disciplinano la materia ed in particolare le norme di cui al D.P.R. n. 483 del 10 dicembre 1997 ed al D.L. n. 502 del 30 dicembre 1992 e successive modificazioni oltre ad ogni altra norma vigente che disciplini la materia.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame saranno quelle previste dal D.P.R. n. 483/1997 e precisamente:

PROVA SCRITTA:

- Relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso, o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

PROVA PRATICA:

- Su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;

PROVA ORALE:

- Sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché su compiti connessi alla funzione da conferire.

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 24 settembre 2004 n. 272 verrà accertata la conoscenza di una lingua straniera comunitaria dell'Unione Europea a scelta del candidato e l'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche.

La data e la sede in cui si svolgeranno le prove verranno comunicate a ciascun concorrente a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione al concorso non meno di 15 giorni prima della data prevista per l'espletamento delle stesse.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova scritta di almeno 21/30; l'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento, nella prova pratica, di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 14/20.

La valutazione di merito delle prove giudicate sufficienti è espressa da un punteggio compreso tra quello minimo per ottenere la sufficienza e quello massimo attribuibile a ciascuna prova.

I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di idoneo documento di riconoscimento ed una fotocopia dello stesso.

I candidati che non si presenteranno alla prova di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Le categorie riservatarie nonché i criteri di preferenza, a parità di merito e a parità di titoli, sono quelle indicate nell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni.

GRADUATORIA – TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria di merito dei candidati è formato secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, di quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 in tema preferenze e precedenze, purchè alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori.

La votazione complessiva di ciascun candidato è determinata dalla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e dei voti riportati nelle prove d'esame.

Sono dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla vigente normativa in ordine alla riserva di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Ai sensi dell'art. 18, commi 6 e 7, del D.Lgs. n. 215 dell'8 maggio 2001, e dagli artt. 1014, comma 3, e 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66 dell'8 ottobre 2010, il 30% dei posti è riservato ai volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di 5 anni delle tre forze armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, agli ufficiali di complemento in ferma biennale o agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE SUCCESSIVAMENTE ALL'ESPLETAMENTO DEL CONCORSO

L'Azienda Ospedaliera «Ospedale di Circolo di Melegnano», ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, o successivamente alla sottoscrizione, si riserva di acquisire d'ufficio la documentazione comprovante il possesso dei titoli e dei requisiti richiesti per l'assunzione a tempo indeterminato.

L'Amministrazione, prima della nomina, a mezzo del Medico Competente dell'Azienda Ospedaliera accerta l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego al quale si riferisce il concorso; il concorrente che non si presentasse o rifiutasse di sottoporsi a tale visita sarà considerato rinunciatario a tutti gli effetti, senza necessità di alcuna diffida od altra formalità.

L'assunzione si intenderà confermata dopo un periodo di prova di sei mesi di effettivo servizio dall'assunzione stessa, con esito positivo, ai sensi del vigente C.C.N.L. della Dirigenza Medica.

TRATTAMENTO ECONOMICO

La nomina e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, seguito dall'effettivo inizio del rapporto di lavoro, comporta l'attribuzione del trattamento economico relativo al posto messo a concorso previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria, oltre alla tredicesima mensilità e ad ogni altra competenza od emolumento dovuto, in ragione del rapporto di lavoro, ai sensi delle leggi vigenti.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa richiamo alle disposizioni di legge in materia.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega, con firma autenticata ai sensi di legge) solo dopo centoventi giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di esito del presente bando.

I medesimi documenti saranno conservati secondo i tempi previsti dalla normativa vigente in materia.

L'Azienda si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Tutti i dati personali di cui l'amministrazione sia venuta a conoscenza in occasione della procedura sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/03; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura prevista per l'assunzione a tempo indeterminato e saranno trattati presso una banca dati automatizzata successivamente all'eventuale istituzione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

L'interessato è titolare dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul posto di lavoro come previsto, dall'art. 7 del Decreto Legislativo 165/2001.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso si rimanda alla normativa vigente in materia anche per quanto concerne le riserve dei posti per i disabili (legge 68/99) e gli ex

militari congedati senza demerito dalla ferma (D.L.vo n. 215/01 e successive modificazioni ed integrazioni).

Il testo del presente bando, unitamente al fac-simile della domanda e delle dichiarazioni sostitutive, è disponibile sul sito dell'Azienda Ospedaliera www.aomelegnano.it, sezione bandi e concorsi.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Sviluppo del Personale – Ufficio Selezione e Reclutamento del Personale, dell'Azienda Ospedaliera «Ospedale di Circolo di Melegnano», tel. 02/98058421.8417

Il direttore generale
Angelo Cordone

SCHEMA TIPO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO

Di seguito viene riportato lo "schema-tipo" della domanda di ammissione e partecipazione al concorso pubblico:

Al Direttore Generale
Dell'Azienda Ospedaliera
"Ospedale di Circolo di Melegnano"
Via Pandina n.1
20070 – Vizzolo Predabissi (Mi)

Il/la sottoscritto/a..... nato/a a.....il .....

e residente in .....via .....n.....c.a.p.....

presa visione del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente Medico, disciplina di Otorinolaringoiatria, operativamente da assegnare alla S.C. di Otorinolaringoiatria dei Presidi Ospedalieri Aziendali, ed in possesso dei requisiti richiesti, inoltra domanda per essere ammesso al concorso di cui sopra.
Dichiara sotto la propria responsabilità e anche ai fini dell'autocertificazione dei titoli e dei requisiti previsti:

1) **di essere in possesso della cittadinanza italiana, (ovvero di avere la cittadinanza in uno Paesi degli Stati membri della Unione Europea);**
2) **di risultare iscritto nelle liste elettorali del Comune di ....., provincia di.....(per i cittadini residenti in uno dei Paesi degli Stati dell'Unione Europea il candidato deve dichiarare di essere in possesso dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana);**
3) **di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (ovvero di aver riportato (ovvero indicare le condanne riportate, se iscritte la casellario giudiziale ed i procedimenti penali in corso) ;**
4) **di essere in possesso dei seguenti titoli di studio :..... conseguiti in data _____presso _____**
5) **di essere in regola con gli adempimenti relativi agli obblighi della leva militare ed in particolare :.....(ovvero di non essere soggetto agli obblighi di leva);**
6) **di non aver prestato servizio nella pubblica amministrazione ovvero di aver prestato i seguenti servizi nella pubblica amministrazione.....**
7) **di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né di essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico;**
8) **di essere in possesso dei seguenti titoli ai fini della preferenza e precedenza nella nomina:.....**

Chiede che tutte le comunicazioni relative al concorso siano recapitate al seguente indirizzo :

Via.....n.....Città.....(c.a.p.....)
Recapito telefonico:prefisso.....n.....

data.....

Firma.....

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(art. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a_____
(cognome) (nome)
nato/a_____ _____ il_____
(luogo) (prov.)

residente a_____ (_____) in Via_____n._____
(luogo) (prov) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

Di essere nato/a a _____(_____)il_____

Di essere residente a _____

Di essere cittadino_____

Di godere dei diritti civili e politici

Di essere iscritto nell'albo o elenco_____

Tenuto da pubblica amministrazione_____di_____

Di possedere il titolo di studio:_____

Rilasciato dalla scuola/università_____

Di possedere la qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica_____

Di essere nella seguente posizione agli effetti e adempimenti degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio_____
_____

Di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa.

Il sottoscritto autorizza ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. l'utilizzo dei propri dati personali ai soli fini della presente procedura.

(luogo,data) IL DICHIARANTE

_____

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

DA PRESENTARE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O AI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI

Il/la sottoscritto/a_____
(cognome) (nome)
nato/a_____ il_____
(luogo) (prov.)

residente a_____ (_____) in Via_____n._____
(luogo) (prov) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

_____
_____
_____
_____
_____

dichiara altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della Legge 675/96 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il sottoscritto autorizza ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. l'utilizzo dei propri dati personali ai soli fini della presente procedura.

_____
(luogo e data)

IL DICHIARANTE

_____

ai sensi dell'art.38, DPR 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Azienda Ospedaliera G. Salvini - Garbagnate Milanese (MI)
Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario/ tecnico di neurofisiopatologia (cat. D)

In esecuzione della deliberazione n. 234/2011/DG del 29 aprile 2011 è indetto il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di:

- n. 1 posto di Collaboratore Professionale Sanitario/ tecnico di neurofisiopatologia (cat. D).

Ai sensi dell'art.18 – commi 6 e 7 - del D.Lgs. 215/2001, con il presente concorso si determina una frazione di riserva per i volontari delle Forze Armate (V.F.B. ex D.Lgs. 196/1995/ V.F.P.4 ex L. 226/2004/Ufficiali in rafferma biennale o prefissata ex art. 11 D.Lgs 236/2003) che si sommerà con altre frazioni verificatesi o che si verificheranno nei prossimi provvedimenti di assunzione.

A detto posto è attribuito il trattamento economico previsto dalle vigenti norme contrattuali.

Si precisa che l'espletamento del presente concorso è subordinato all'esito della procedura di mobilita' attivata da questa azienda, secondo la disciplina introdotta con deliberazione n. 107 del 9 marzo 2011.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego.

1) L'accertamento dell'idoneità fisica a tutti i compiti rientranti nella qualifica, con l'osservanza delle norme in materia di categorie protette, è effettuato da una struttura pubblica del Servizio sanitario nazionale, prima dell'immissione in servizio.

2) Il personale dipendente dalle Amministrazioni ed Enti di cui al punto 1) della presente lettera è dispensato dalla visita medica.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

– Diploma universitario di tecnico di neurofisiopatologia conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. L.gvo 30.12.1992, n. 502, e successive modificazioni, ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici;

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: TERMINI E MODALITÀ

Per l'ammissione al concorso gli interessati dovranno far pervenire la propria domanda di partecipazione - da formularsi secondo il modello allegato al presente bando - entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - all' Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera «G. Salvini» di Garbagnate Milanese - Viale Forlanini n. 121 (c.a.p. 20024).

La domanda potrà essere presentata personalmente entro le ore 13,00 del giorno di scadenza suindicato all'ufficio protocollo (orario di apertura al pubblico: 9.00 - 13,00 e 14,00 - 16,30), pena la non ammissibilità.

La domanda di partecipazione potrà, in alternativa, essere spedita a mezzo servizio postale (si suggerisce a tutela del candidato, raccomandata con ricevuta A.R.) o mediante PEC alla mail di seguito riportata:protocollo.generale@pec.aogarbagnate.lombardia.it, comunque entro le ore 13,00 del giorno di scadenza suindicato.

Per le domande inviate a mezzo servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. L'Azienda Ospedaliera declina ogni responsabilità per l'eventuale tardivo recapito da parte dell'Ufficio Postale rispetto alla data di svolgimento degli esami, inclusi i tempi di preavviso.

Nella domanda di ammissione al concorso, l'aspirante deve indicare il domicilio, con eventuale recapito telefonico, presso il quale deve, ad ogni effetto, esservi fatta necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione, vale, ad ogni effetto, la residenza dichiarata nella domanda di partecipazione.

Alla domanda di partecipazione al concorso, i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative al possesso dei requisiti specifici nonché agli altri titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno altresì essere allegati i titoli che conferiscono diritti e preferenze nella graduatoria;

Con la presentazione delle domande è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni del presente bando, di legge e di regolamento in vigore ed eventuali modificazioni che potranno essere disposte in futuro.

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nelle forme di cui al D.P.R. n. 445/2000, utilizzando all'unito modulo 1 a seconda della tipologia delle situazioni da dichiarare.

La domanda di partecipazione e le dichiarazioni sostitutive di cui agli uniti moduli 1 e 2 non necessitano dell'autenticazione se sottoscritte dall'interessato avanti al funzionario addetto ovvero inviate unitamente a fotocopia di documento di riconoscimento.

Fermo restando il diritto del candidato all'autocertificazione nelle forme di cui sopra, si suggerisce - per il servizio prestato presso altre Amministrazioni - di produrre la relativa documentazione in copia unitamente alla dichiarazione sostituiva di atto di notorietà di cui al mod. 2 che ne attesti la conformità all'originale e, ciò, in relazione alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.p.r. n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci. Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del d.p.r. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Si precisa che, a tal proposito, che:

- nelle certificazioni relative ai servizi dev'essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del d.p.r. 20 dicembre 1979 n. 761 in presenza delle quali il punteggio di anzianità dev'essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio;
- nelle certificazioni relative ai servizi devono essere indicati analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione delle situazioni certificate; in particolare, relativamente ai servizi prestati presso enti pubblici o privati, occorre indicare analiticamente l'ente, la qualifica, l'impegnativa oraria ed i periodi nei quali si è prestato il relativo servizio; in mancanza di uno solo dei suddetti elementi il relativo servizio non sarà valutato;
- non saranno valutate le partecipazioni a corsi di aggiornamento o di formazione e le pubblicazioni, edite a stampa, qualora non siano presentate in fotocopia con contestuale dichiarazione, ai sensi degli artt. 47 e 76 del d.p.r. 445/2000, che tali copie sono conformi all'originale in possesso del candidato. E' accettata anche l'allegazione delle pubblicazioni mediante supporto informatico, sempreché i file in esso contenuti riportino i lavori in forma scannerizzata e che lo stesso supporto sia accompagnato da contestuale dichiarazione (ai sensi degli artt. 46 - 47 e 76 del D.P.R. 445/2000) dalla quale risulti che le pubblicazioni in esso contenute sono state redatte dal candidato e conformi all'originale in suo possesso.

Si ribadisce che tutti i titoli che non risulteranno documentati con le modalità sopra riportate non potranno essere oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice.

Saranno considerati privi di efficacia i documenti che perverranno dopo la scadenza dei termini suddetti.

Con la presentazione delle domande è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni del presente bando, di legge e di regolamento in vigore e di eventuali modificazioni che potranno essere disposte in futuro.

ALLA DOMANDA DEVE ESSERE UNITO:

- in triplice copia e in carta semplice, un elenco dei documenti, dei titoli e delle pubblicazioni presentate (si precisa, a tal proposito, che solo il foglio riportante l'elenco in argomento dev'essere prodotto in triplice copia, mentre la restante documentazione (ad esempio: corsi, pubblicazioni, etc.) dev'essere prodotta in unica copia);
- modulo di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 D.lgs. 196/03 (modulo 2 allegato al presente bando).

– quietanza comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso non rimborsabile di € 7,75# da effettuarsi presso la tesoreria dell'Ente - Banca Popolare di Milano - o a mezzo di c/c postale n. 16826208 intestata alla Azienda Ospedaliera «G. Salvini» di Garbagnate Milanese - con l'indicazione della causale «tassa di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di n. .. posto di .....».

COMMISSIONE ESAMINATRICE - VALUTAZIONE DEI TITOLI

PROVE D'ESAME

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera secondo la composizione prevista dall'art. 44 del d.p.r. 27 Marzo 2001, n. 220.

La commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

a) per i titoli: punti 30 - così ripartiti:

- titoli di carriera: ..... punti 20
- titoli accademici e di studio: ..... punti 3
- pubblicazioni e titoli scientifici: ..... punti 3
- curriculum formativo e professionale: ..... punti 4

b) per le prove d'esame: punti 70 - così ripartiti:

- prova scritta: ..... punti 30
- prova pratica: ..... punti 20
- prova orale: ..... punti 20.

Il dettaglio dei criteri di valutazione dei titoli è disposto dall'art. 11 del D.P.R. n. 220/2001.

Le prove d'esame sono le seguenti:

PROVA SCRITTA: su argomenti attinenti all'assistenza infermieristica preventiva, curativa, palliativa, riabilitativa, relazionale ed educativa. Detta prova potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica.

PROVA PRATICA: esecuzione di tecniche specifiche connesse alla qualificazione professionale richiesta o predisposizione di atti connessi alla qualificazione richiesta.

PROVA ORALE: sulle materie di cui alle precedenti prove nonché su elementi di informatica e conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera scelta tra inglese e francese.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Le prove d'esame si svolgeranno nel luogo e alla data che saranno preventivamente comunicati ai singoli candidati mediante raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di venti giorni prima dell'inizio delle prove, al domicilio indicato dal candidato. La mancata presentazione alle prove d'esame nei giorni ed ore stabiliti, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata 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. Saranno dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 12 Marzo 1999, n, 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserva di posti In favore di particolari categorie di cittadini.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati - ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro - a presentare, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della lettera di nomina e in carta legale, a pena di decadenza dei diritti conseguenti:

a) documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso per i quali non sia prevista autodichiarazione sostitutiva;

b) certificato generale del casellario giudiziale;

c) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

I candidati dichiarati vincitori hanno la facoltà di richiedere, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'esito del concorso, l'applicazione dell'articolo 18, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

L'Amministrazione, verificata la sussistenza dei requisiti, procederà alla stipula del contratto di lavoro nel quale sarà indicata la data di effettiva presa servizio. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Amministrazione comunica la propria determinazione di non dar luogo alla stipulazione del contratto. L'assunzione in servizio implica l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Sanitarie. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio. Il trattamento economico del posto a concorso è quello stabilito dalle vigenti norme contrattuali.

Il periodo di prova è disciplinato dall'art. 15 del C.C.N.L. sottoscritto il 1° settembre 1995.

Decadrà dall'impiego chi lo abbia conseguito mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

In conformità a quanto previsto dall'art. 16 del D.Lgs. n. 29/1993 così come modificato dall'art. 29 del D.Lgs. 546/1993 l'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

NORME FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita, da parte dei candidati, l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni del presente bando e di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di questa Azienda.

Per quanto non contemplato nel presente bando si fa riferimento alle norme vigenti in materia e segnatamente alla normativa riportata nel presente bando.

L'Azienda si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, dandone notizia agli eventuali interessati, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse Aziendale.

Si precisa che ai sensi di quanto previsto dalla Legge 31 dicembre 1996, n. 675 i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione all'avviso saranno trattati per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di assunzione.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Ospedaliera G. Salvini – Viale Forlanini, 121 – Garbagnate Mil.se (telefono 02/994302515) dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00, sabato escluso.

Il testo integrale del presente bando è disponibile anche sul sito Internet Aziendale all'indirizzo: http://www.aogarbagnate.lombardia.it.

Garbagnate Milanese, 25 maggio 2011

Il direttore generale
Ermenegildo Maltagliati

FACSIMILE DOMANDA (da redigere in carta semplice)

All'Amministrazione
dell'Azienda Ospedaliera"G. Salvini"
Viale Forlanini n. 121
20020 GARBAGNATE MILANESE (MI)

Il sottoscritto.....chiede di poter partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. ... posti di ..... bandito da codesta Azienda.
A tal fine, *consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000,*
dichiara di:

- essere nato a..... il..... e di risiedere a..... in via.....;
- essere cittadino italiano (ovvero di essere in possesso della cittadinanza equivalente a seconda delle equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o della cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea);
- essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ..... (ovvero di non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali per i seguenti motivi.....);
- non aver riportato condanne penali, (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali .....);
- essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione .....;
- essere in possesso del seguente titolo di studio .....;
- essere iscritto all'albo professionale di..... (ove richiesto);
- prestare oppure avere o non avere prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni (in caso di cessazione del rapporto di lavoro indicare la causa);
- avere / non avere diritto a riserva, precedenza o preferenza nell'ordine della graduatoria finale per i seguenti motivi .....

Chiede infine che ogni comunicazione inerente la presente domanda venga inviata al seguente indirizzo:
Via ..... CAP..... Città ..... telefono ..... e mail .....

N.B. Alla domanda il candidato dovrà allegare - in originale o copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nelle forme di cui al D.P.R. n. 445/2000, utilizzando gli uniti moduli 1 e 2 a seconda della tipologia delle situazioni da dichiarare - tutte le certificazioni relative ai titoli che ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso il curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice datato e firmato.
Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

MODULO 1

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI NOTORIETA'
(artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a..... il..... residente a..... in via..... consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

- di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio:

_____
conseguito presso_____ in data_____;

_____
conseguito presso_____ in data_____;

_____co
nseguito presso_____in data_____;

- di essere iscritto all'albo degli Infermieri Professionali di _____ al n°_____;
- che le copie dei seguenti documenti uniti alla presente dichiarazione sono conformi agli originali:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

- di avere prestato i seguenti servizi:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

(indicare analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione delle situazioni certificate; in particolare, relativamente ai servizi prestati presso enti pubblici o privati, indicare analiticamente l'ente, la qualifica, l'impegnativa oraria ed i periodi nei quali si è prestato il relativo servizio).

- altro:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

(indicare analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione delle situazioni certificate).
luogo, data .....
firma per esteso del dichiarante.....
Informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs. n. 196/2003: i dati sopraindicati verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al procedimento concorsuale.

MODULO 2

Informativa per il trattamento dei dati personali (art.13 D.lgs. 196/03)

L'Azienda Ospedaliera "G. Salvini" di Garbagnate Milanese in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi dell'art 13 del D.lgs n.196 del 30/06/03, La informa che i dati personali (*) e sensibili (**) acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti l'espletamento delle procedure concorsuali/selettive.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici, comunque idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, ad opera di incaricati dell'Azienda Ospedaliera appositamente autorizzati, nel rispetto dell'ambito del trattamento stabilito in relazione alle proprie mansioni.

I dati personali relativi alla graduatoria (ad esempio: nominativo, posizione, punteggio) per la costituzione dell'eventuale rapporto di lavoro a tempo indeterminato, così come previsto da normative vigenti, saranno oggetto di diffusione mediante pubblicazione sul BURL, nonché oggetto di comunicazione in Regione per consentire l'eventuale utilizzo della graduatoria.

Il Titolare del Trattamento è l'Azienda Ospedaliera "Guido Salvini", con sede legale in Viale Forlanini 121, 20024 Garbagnate Milanese (MI). Lei,in qualità di interessato al trattamento, potrà rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura del Responsabile dell'U.S.C. Amministrazione e Sviluppo del Personale dell'Azienda Ospedaliera in Viale Forlanini 121, 20024 Garbagnate Milanese, per far valere i Suoi diritti, previsti dall'art. 7 del Codice, tra i quali, in particolare, citiamo a titolo esemplificativo, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati.

(*) Per dato personale si intende qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

(**) Per dati sensibili si intendono "i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale" (lett. d, comma 1, art.4 del Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali).

Garbagnate Milanese, ... Firma per consenso .....

ESENTE DA BOLLO (DPR n. 342/54)

PUBBLICATO NEL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LOMBARDIA N. DEL
E NELLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA N. DEL

SCADENZA: giorno

Azienda Ospedaliera Ospedale L. Sacco - Milano
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la stipula di n. 35 contratti individuali di lavoro a tempo indeterminato in qualità di C.P.S. infermiere – Cat. D

E' indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la stipula di:

- n. 35 contratti individuali di lavoro a tempo indeterminato in qualità di C.P.S. infermiere – cat. D –

Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti accordi per il personale del Servizio Sanitario Nazionale.

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana 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;

b) incondizionata idoneità fisica all'impiego e alla mansione specifica: (servizio in unità operative di diagnosi e cura attive sulle 24 ore, con rischio biologico, da movimentazione carichi e da turnazione);l'accertamento sarà effettuato, prima dell'immissione in servizio dal Medico competente dell'Azienda Ospedaliera;

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che sino stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo (02 settembre 1995).

I requisiti specifici e le prove d'esame vengono evidenziati in calce al testo.

Si rammenta che i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

E' abolito il limite di età ai sensi della L. 127 del 15 maggio 1997.

Sarà tenuto conto altresì della Legge 10 aprile 1991, n. 125 che garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 27 del D.Lgs. n. 165/2001.

I termini di presentazione della domanda di partecipazione redatta su carta semplice e indirizzata al Direttore Generale di questa Azienda Ospedaliera scadranno il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto sulla gazzetta ufficiale e dovranno essere inoltrate al seguente recapito: Azienda Ospedaliera «Ospedale Luigi Sacco» - Via G.B. Grassi, 74 - 20157 Milano.

Per le domande inoltrate a mezzo posta fa fede il timbro postale di partenza purché compreso nei termini di scadenza del bando. La data di arrivo delle domande è stabilita dal timbro a calendario apposto dall'Ufficio Protocollo sulle domande stesse.

Si precisa che le domande in questione possono essere presentate direttamente all'ufficio protocollo nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00.

Nella domanda, redatta in carta semplice, indirizzata al Direttore Generale e sottoscritta dall'interessato, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, oltre il nome e cognome:

1. la data e il luogo di nascita;

2. il Comune e il luogo di residenza;

3. il possesso della cittadinanza italiana o di paese UE ovvero di paese non comunitario unitamente a regolare carta/permesso di soggiorno rilasciato da autorità Italiana e passaporto in corso di validità o altro documento equipollente;

4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;

5. di non essere stato dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziato a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo;

6. le eventuali condanne riportate ed i procedimenti penali/sanzioni disciplinari in corso o l'assenza di condanne e di procedimenti penali in corso;

7. il possesso del titolo di studio necessario per l'ammissione al concorso, la data e l'Istituto in cui è stato conseguito, eventuale riconoscimento ministeriale;

8. iscrizione al collegio IPASVI;

9. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

10. la precisa indicazione del domicilio (recapito, via, località, C.A.P. e numero di telefono con prefisso) al quale chiede che vengano inviate le comunicazioni inerenti al concorso.

Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere comunicate tempestivamente. In caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile presso l'indirizzo comunicato.

In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza dichiarata al precedente punto 2).

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 dpr 445/00.

Alla domanda devono essere allegati:

a) fotocopia di un documento di identità valido;

b) permesso e/o carta di soggiorno in Italia, se richiesto;

c) autocertificazione ai sensi dell'art. 46 dpr 445/00 relativa ai requisiti specifici richiesti per l' ammissione al concorso (titolo di studio – iscrizione all'albo)

d) autocertificazione ai sensi dell'art 46 dpr 445/00 relativa ai titoli che conferiscono diritti e preferenze nella graduatoria;

e) i titoli di merito, attestati di servizio, documenti e certificazioni, che il concorrente ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria.
Fotocopia documento d'identità - anche mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 47 dpr 445/00.

f) Le eventuali pubblicazioni che dovranno essere edite a stampa e allegate per intero e di cui deve essere redatto specifico elenco. Non sono ammessi lavori manoscritti, dattiloscritti ed in bozza di stampa o in fotocopia non autenticata, o in copia semplice senza dichiarazione di conformità all'originale.

g) autocertificazione ai sensi dell'art 46 dpr 445/00 relativa a partecipazione a corsi, congressi, convegni precisando l'argomento, il luogo i giorni di partecipazione.

h) Il curriculum formativo e professionale datato e firmato, che non può avere valore di autocertificazione delle dichiarazioni in esso contenute.

i) Elenco descrittivo dei documenti allegati – di cui ai precedenti punti – redatto in carta semplice ed in triplice copia.

j) La ricevuta che attesti l'avvenuto pagamento della tassa concorsuale fissata in € 6,20 da effettuarsi o tramite versamento sul c.c. postale n. 39468202 intestato all'Azienda Ospedaliera «Ospedale Luigi Sacco» Via G.B. Grassi, 74 – 20157 Milano indicando nella causale «tassa ammissione concorso……», oppure versando l'ammontare direttamente presso la Banca Regionale Europea – agenzia interna all'Ospedale.

I candidati qualora lo ritengano opportuno possono allegare la documentazione in originale o in fotocopia autenticata o in copia semplice con dichiarazione di conformità all'originale. Ai fini dell'ammissione del candidato alla procedura, e della valutazione dei titoli allegati, si precisa che:

- possono essere autocertificati ai sensi dell'art. 46 DPR 445/00:
  - titolo di studio, di qualifica professionale, di formazione professionale, di qualificazione tecnica;
  - iscrizione a scuole di ogni ordine e grado;
  - iscrizione agli albi professionali;
  - titoli che conferiscono diritti di preferenza in graduatoria;
  - posizioni relative all'adempimento degli obblighi militari comprese quelle di cui al dpr 237/64, art. 77 così come modificato dall'art. 21 L. 958/86.

Possono essere comprovati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 dpr 445/00:

- fatti e stati non compresi nell'art. 47 d.p.r. 445/00 (anche mediante il modello allegato al presente bando);
  - fatti e stati non compresi dell'art. 46 DPR 445/00 (ad esempio servizi lavorativi prestati presso P.A. o altre aziende);
  - la conformità all'originale di copie fotostatiche non autenticate di pubblicazioni, di partecipazione a corsi, congressi, convegni, titoli di studio, di certificati di servizio e di ogni altro documento non in originale allegato alla domanda ai sensi dell'art. 19 dpr 445/00.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761 in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Nel caso in cui per le suddette dichiarazioni non venissero utilizzati i modelli allegati al bando è necessario, ai fini della validità, che le stesse contengano:

– dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza);
– esplicita indicazione della consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/00 caso di dichiarazione mendace e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere;
– indicazione di tutti gli elementi utili per identificare e valutare i titoli autocertificati (ad esempio: nella dichiarazione di servizi lavorativi deve indicarsi l'esatta denominazione dell'Azienda, la data di inizio e cessazione del servizio, l'esatta qualifica ricoperta; nella dichiarazione di titoli di studio deve indicarsi la denominazione del titolo conseguito, la data di conseguimento, l'ente che l'ha rilasciato, l'eventuale punteggio).

Qualora l'autocertificazione non fosse redatta nei termini sopra indicati, la stessa non avrà effetto alcuno.

Ai sensi dell'art. 37 dpr 445/00 non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti allegati per la partecipazione ai concorsi presso le Amministrazioni Pubbliche.

Le prove d'esame consistono in una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale.

Per quanto attiene al punteggio, che sarà attribuito alle prove d'esame ed ai titoli, si specifica che complessivamente la Commissione Esaminatrice disporrà di 100 punti così ripartiti:

A) 30 punti per i titoli

B) 70 punti per le prove d'esame.

I punti delle prove sono così suddivisi:

• 30 punti per la prova scritta,

• 20 punti per la prova pratica,

• 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così suddivisi:

• 15 punti per la carriera,

• 4 punti per i titoli accademici e di studio,

• 4 punti per le pubblicazioni e i titoli scientifici,

• 7 punti per il curriculum formativo e professionale.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20 ciascuna.

Il diario delle prove, nonché la sede di espletamento, verrà pubblicato sulla gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ serie speciale «Concorsi ed esami», non meno di venti giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con ricevuta di ritorno, non meno di venti giorni prima dell'inizio delle prove.

Per sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formulata dall'apposita Commissione Esaminatrice secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata 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 s.m.i

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 16 del citato D.P.R. 487/94 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 18, comma 6 e 7, del D. Lgs. n. 215 del 08.05.2001, il 30% dei posti è riservato ai volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di 5 anni delle tre forze armate, congedati senza demerito, agli ufficiali di complemento in ferma biennale o agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

In caso di parità di punteggio fra due o più candidati è preferito il candidato più giovane di età ai sensi dell'art. 2, comma 9, Legge 191 del 16 giugno 1998.

La stipula del contratto individuale di lavoro avverrà secondo l'ordine della graduatoria. La graduatoria dei candidati idonei formulata dalla Commissione esaminatrice, sarà approvata dal Direttore generale dell'Azienda, previo riconoscimento della sua regolarità, e sarà immediatamente efficace. Tale graduatoria verrà pubblicata sul BURL e rimarrà valida per un periodo di trentasei mesi dalla data della pubblicazione per le coperture a tempo indeterminato dei posti per i quali il concorso è stato bandito e per quelli ulteriori che eventualmente dovessero rendersi disponibili entro tale data.

La graduatoria, entro il suo periodo di validità, sarà altresì autorizzata per la temporanea copertura di posti per assenza od impedimento dei titolari.

Il vincitore del concorso dovrà produrre entro 30 giorni dalla data di presa servizio i seguenti documenti:

a) estratto riassunto dell'atto di nascita
b) cittadinanza italiana, comunitaria o equivalente
c) residenza.
d) godimento dei diritti politici.
e) stato di famiglia.
f) i documenti che comprovino il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.
g) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Qualora i vincitori volessero documentare quanto indicato alle lettere precedenti mediante la consegna dei relativi documenti, si precisa che ai sensi dell'art. 41 dpr 445/2000 non saranno ritenuti validi se rilasciati in data anteriore a mesi 6 rispetto a quella di ricevimento della apposita comunicazione.

Detti documenti sono ammessi anche oltre il termine di validità nel caso in cui l'interessato dichiari, in calce agli stessi, che le informazioni in essi contenute non hanno subito variazioni alla data di rilascio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ed il candidato si intenderà decaduto.

L'accertamento dei requisiti di ammissione all'impiego verrà effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio del vincitore del concorso. Verificata la sussistenza dei requisiti di cui al comma precedente, l'Amministrazione, procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro, nel quale sarà indicata la data di presa servizio e la durata del contratto.

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare o annullare il presente avviso nel rispetto delle norme di legge vigenti.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria.

La restituzione dei presentati potrà avvenire anche prima del suddetto termine per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

Trascorsi 5 anni dall'approvazione della graduatoria l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per tutto quanto non contemplato nel presente avviso si intendono richiamate a tutti gli effetti le vigenti norme legislative ed in particolare i CCNL sulla disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto delle Aziende sanitarie/Ospedaliere, il d.p.r. n. 220 del 27 marzo 2001 e il d.p.r. n. 487 del 09 maggio 1994.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 196 del 30.06.2003.

Si informa che:

– i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Unità Operativa Personale dell'Azienda Ospedaliera «Ospedale Luigi Sacco» e trattati per le finalità di gestione del bando di concorso e del rapporto di lavoro instaurato;
– il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaborati a disposizione degli uffici;

– i dati potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica dei candidati;

– il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso; - il responsabile del trattamento è il Direttore dell'Unità Operativa Personale;

– l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del decreto legislativo sopra citato, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendosi all'U.O. Personale - Ufficio Concorsi - A.O. Ospedale Luigi Sacco di Milano.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'unità operativa personale - Ufficio Concorsi dell'Azienda Ospedaliera L. Sacco di Via G. B. Grassi, 74 – 20157 Milano (tel. 02/39042358 - 603 - 620 dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00, sabato escluso).

Questo bando e i relativi moduli sono scaricabili dal sito internet aziendale www.hsacco.it

Il direttore u.o. personale
Silvana de Zan

I requisiti specifici, previsti dall'art.30 del d.p.r. 27 marzo 2001 n. 220, e le prove d'esame saranno i seguenti:

a) laurea triennale in infermieristica conseguita in Italia ovvero diploma universitario per infermiere conseguito in Italia ovvero diploma conseguito in Italia in base al precedente ordinamento riconosciuto equipollente, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale del profilo a concorso e precisamente diploma di Infermiere Professionale; ovvero titolo abilitante all'esercizio della professione infermieristica conseguito in un paese comunitario o non comunitario purchè riconosciuto dal Ministero della Salute ai fini dell'esercizio in Italia della professione di infermiere.

b) iscrizione al collegio IPASVI territorialmente competente, attestata da certificato rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del presente bando. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione al bando, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione al collegio in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

Le prove d'esame consistono in:

PROVA SCRITTA:

– vertente su argomento scelto dalla commissione attinente alla materia oggetto del concorso.

E' prevista la possibilità che la prova scritta possa consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica.

PROVA PRATICA: consistente nella esecuzione di tecniche specifiche relative alla materia oggetto del concorso o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

PROVA ORALE: verterà su argomenti attinenti la materia oggetto del concorso, su elementi di informatica e su elementi, a livello iniziale, di una delle seguenti lingue: inglese o francese.

Azienda Ospedaliera Ospedale L. Sacco - Milano
Graduatoria di concorsi pubblici per titoli ed esami

Con delibera n. 314 del 13 maggio 2011 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 C.P.S. tecnico sanitario di radiologia medica – cat. D dai quali risulta la seguente graduatoria generale:

NOMINATIVO ..... PUNTEGGIO

1° LIPPOLIS Lucrezia 64,050/100

2° MORANDI Donatella 62.090/100

3° DI PASQUALE Sara 61,500/100

4° ex aequo
BACHINI Marco ..... 60.000/100 d.n.9 agosto 1986
PECORARO Denise..... 60.000/100 d.n.1 maggio 1986

6° SARLI Antonella 58.100/100

7° BARONCELLI Lorenzo 57.000/100

8° SCAZZINA Barbara 56.000/100

9° MUCCIGROSSO Francesco.... 55.040/100

10° DI CANDIA Tony 52.040/100

11° NESI Samuele 52.000/100

12° CIARAMELLANO Francesco . 50.080/100

Milano, 17 maggio 2011

Il direttore u.o. personale
Silvana de Zan

Azienda Istituti Ospitalieri di Cremona
Approvazione graduatoria concorso pubblico

Si rende noto che è stata approvata la graduatoria del concorso pubblico, come sottoindicato, per l'assunzione a tempo indeterminato di:

– n. 4 collaboratori professionali sanitari/tecnici sanitari di laboratorio biomedico:

1° SINELLI FEDERICO ..... con punti 74,980 su punti 100;
2° BRESCIANI MICHELA ANNA ....con punti 68,820 su punti 100;
3° NEGRI FEDERICA .....con punti 66,360 su punti 100;
4° DELPERO NIKA .....con punti 63,780 su punti 100;
5° BONAFEDE ANNA MARIA .....con punti 63,030 su punti 100;
6° SAGRADI FABIO..... con punti 62,600 su punti 100;
7° ALFIERI SARA .....con punti 62,540 su punti 100;
8°ABBALLE CATIA .....con punti 60,670 su punti 100;
9° LOMONACO ANNAMARIA .....con punti 59,500 su punti 100;
10° MARELLI PAOLA .....con punti 57,610 su punti 100;
11° GREGORIO ANDREA .....con punti 57,275 su punti 100;
12° SCURI MONICA ..... con punti 55,000 su punti 100;
13° PAGLIARINI SARA .....con punti 54,670 su punti 100;
14° CAPRARI LISA .....con punti 54,000 su punti 100;
15° PASSAMONTI MARCELLO .... con punti 53,830 su punti 100;
16° COLAVECCHIA GIULIA..... con punti 53,060 su punti 100;
17° DEL COLLE SALVATORE .....con punti 53,005 su punti 100;
18° ZAPPULO GIOVAN GIUSEPPE con punti 52,510 su punti 100;
19° MESSINA GIUSEPPINA .....con punti 52,500 su punti 100;
20° FALARTI ELISA .....con punti 52,200 su punti 100;
21° NAPOLITANO MARIANNA .....con punti 52,010 su punti 100;
22° MASTROIANNI CATERINA .....con punti 50,030 su punti 100;
23° SANTORO NADIA .....con punti 50,020 su punti 100;
24° LA TEGOLA SIMONA .....con punti 50,005 su punti 100;
25° MARESCA CARMEN .....con punti 50,000 su punti 100;
26° ROMIGLIO ENRICA .....con punti 49,300 su punti 100.

Cremona, 18 maggio 2011

Il dirigente responsabile
u.o. risorse umane e relazioni sindacali
Gianluca Leggio

Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico - Milano
Pubblicazione graduatorie concorsi pubblici

Si rende noto che questa Fondazione ha approvato i verbali rassegnati dalle commissioni esaminatrici dei sottoindicati concorsi pubblici per titoli ed esami dai quali risultano le seguenti graduatorie:

- n. 15 posti di collaboratore professionale sanitario – infermiere – (Cat. D) a tempo pieno (determinazione n. 859 del 5 aprile 2011).

1°	BERTOCCHINI Marta	Punti 71,242
2°	BRAMBILLA Alessandra	Punti 70,010
3°	ALBORGHETTI Marina Dora	Punti 66,603
4°	FARINA Aldo	Punti 65,551
5°	BURGIO Rosa Linda (Caltanisetta 31.3.1987)	Punti 65,000
6°	IANNUZZI Carmela (Scafati SA 27.1.1987)	Punti 65,000
7°	CAMPANELLA Maria Erica	Punti 64,070
8°	MONTORFANO Chiara (Magenta MI 18.5.1987)	Punti 64,000
9°	MARELLI Federica (Carate Brianza MI 13.3.1987)	Punti 64,000
10°	ALBORGHETTI Valeria (Milano 5.6.1973)	Punti 64,000
11°	SAMBUCA Valentina Margherita	Punti 63,951
12°	STERNATIVO Mimma	Punti 63,550
13°	MORRUSCO Mirella Mariaconcetta	Punti 63,011
14°	ZENI Lorenzo	Punti 62,066
15°	RUDONI Luciano Maria Luigi (Milano 26.10.1983)	Punti 62,000
16°	MAINARDI Marianna (Nocera Inferiore SA 13.11.1981)	Punti 62,000
17°	MAURIELLO Alfonso	Punti 61,600
18°	BONFANTI Agnese	Punti 61,573
19°	BINDA Filippo	Punti 61,564
20°	VILLA Lucia	Punti 61,000
21°	FESSEHAIE Bisrat	Punti 60,700
22°	BIANCO Maria Giovanna	Punti 60,502
23°	TASSILLO Ernesto (San Severo FG 10.1.1987)	Punti 60,000
24°	NACLERIO Michela (Castellammare di Stabia NA 3.3.1983)	Punti 60,000
25°	CARIOLA Mariarosa (Paternò CT 24.9.1977)	Punti 60,000
26°	CONTESSA Patrizia Rachele (Milano 2.6.1972)	Punti 60,000
27°	FRANCO Iolanda	Punti 59,929
28°	BIANCO Annarita	Punti 59,904
29°	PERRONE Luigina (Galatina LE 5.8.1986)	Punti 59,553
30°	LIVIO Daniele (Cantù CO 2.8.1985)	Punti 59,553
31°	GALIMBERTI Francesco	Punti 59,200
32°	CAVACINI Monica	Punti 59,106
33°	CARUSO Francesca (Milano 19.7.1987)	Punti 59,000
34°	RUNZA Giulia (Piazza Armerina EN 18.12.1986)	Punti 59,000
35°	LEONI Federica	Punti 58,552
36°	GABOARDI Eleonora	Punti 58,502
37°	PRINA Claudia	Punti 58,100
38°	TRIPODI Domenico	Punti 58,001
39°	TRUPIA Giuseppe	Punti 57,502
40°	MARINO Biagio	Punti 57,053
41°	BUFFALMANO Valeria	Punti 57,001
42°	PETROSINO Giuseppe	Punti 57,000
43°	ESPOSITO Adriano	Punti 56,252
44°	GIARRAPUTO Mariella	Punti 56,000
45°	MATURO Elisa	Punti 55,555
46°	CAMPISI Marianna	Punti 55,500
47°	DENTI Fabrizio	Punti 55,359
48°	MASONI Andrea	Punti 55,100
49°	LICITRA Ivana	Punti 55,050
50°	SICIGNANO Nadia	Punti 55,000
51°	PACE Margherita (Castellana Grotte BA 30.3.1978)	Punti 54,051
52°	DELFINO Pierantonino (Reggio Calabria 15.3.1975)	Punti 54,051
53°	MONACO Fabrizio Rosario	Punti 54,002
54°	ARAGONEZ Rosa	Punti 53,563
55°	GERARDI Domenico	Punti 53,555
56°	FRASCA Mirko	Punti 53,500
57°	SPORTELLI Immacolata	Punti 53,150
58°	CRISCI Vincenzo	Punti 53,050
59°	LA MARCA Corrado	Punti 53,000
60°	GIAMMARRUSTI Marco	Punti 52,552
61°	PURUSNIUC Lili	Punti 52,200
62°	SCIDA' Anna Giuseppina	Punti 52,010
63°	PITRUZZELLA Ersilia	Punti 52,000
64°	MAURI Mario	Punti 52,000
65°	SORRENTINO Giuseppina	Punti 52,000
66°	SCOPELLITI Pasquale	Punti 51,554
67°	CIANCIO PARATORE Graziella	Punti 51,061
68°	VALENZA Salvatore	Punti 51,050
69°	LULLO Gerarda	Punti 51,000
70°	NARDACCI Laura	Punti 51,000
71°	NACLERIO Genny	Punti 50,000
72°	BERALDO Alessia	Punti 49,000

- n. 1 posto di dirigente medico – Disciplina: medicina interna presso l'U.O.C. Medicina interna 1ª (determinazione n. 1039 del 19 aprile 2001).

1°	Dott.ssa CASSINERIO Elena	Punti 86,600
2°	Dott.ssa CARRABBA Maria Domenica	Punti 78,000
3°	Dott.ssa BIGNAMINI Daniela	Punti 71,100
4°	Dott. FERRARIO Andrea	Punti 63,100
5°	Dott. DIANA Alessandro	Punti 62,100
6°	Dott.ssa USARDI Patrizia	Punti 59,897

Milano, 12 maggio 2011

Il direttore amministrativo
Osvaldo Basilico
Il direttore generale
Luigi Macchi

Azienda di Servizi alla Persona Golgi – Redaelli - Milano
Schema di avviso di selezione per l'aggiornamento dell'Albo aziendale dei componenti esterni dell'Organismo di valutazione di Ente

POSIZIONI DA RICOPRIRE

- n. 3 componenti esterni dell'Organismo di valutazione aziendale, di cui uno esperto in gestioni assistenziali, uno esperto in direzione aziendale e uno esperto in pubbliche amministrazioni.

REQUISITI

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti, in relazione e con riferimento specifico alla posizione da ricoprire:

- età al di sotto della soglia della pensione, e comunque non superiore a 65 anni
- assenza di incarichi o cariche sindacali o politiche in corso
- esclusività del rapporto di lavoro: non fare parte di altro Organismo di Valutazione, con la sola eccezione di incarichi di valutazione in Enti di ridotte dimensioni che trattano problematiche affini che hanno optato per la facoltà di costituire organismi in forma monocratica

Inoltre:

A – PER LA POSIZIONE DI ESPERTO IN GESTIONI ASSISTENZIALI: aver ricoperto, per almeno 5 anni, incarichi di direzione medica o assistenziale o equiparabile nei settori sociale, sanitario, assistenziale

B – PER LA POSIZIONE DI ESPERTO IN DIREZIONE AZIENDALE: aver ricoperto, per almeno 5 anni, incarichi di dirigente o equiparabili presso aziende pubbliche o private, preferibilmente afferenti ai settori sociale, sanitario, assistenziale

C – PER LA POSIZIONE DI ESPERTO IN PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI: aver ricoperto, per almeno 5 anni, incarichi dirigenziali o equiparabili (ad esempio, aver svolto attività di pari rilevanza in campo universitario o scientifico) presso Pubbliche Amministrazioni

CAUSE DI ESCLUSIONE

Non possono far parte dell'Organismo di valutazione aziendale coloro che si trovino nelle sottoelencate condizioni:

- abbiano riportato condanne, anche non definitive, per reati o delitti contro la pubblica amministrazione, o siano sottoposti a procedimento giudiziario, a misure di prevenzione, di sicurezza detentiva o di libertà vigilata
- al momento della nomina abbiano rapporti di collaborazione o siano responsabili di uffici o servizi di enti o aziende pubbliche o private, con le quali l'ASP Golgi-Redaelli intrattenga rapporti contrattuali, o che svolgano attività direttamente concorrenziali con la stessa, o che si trovino con la medesima in rapporto di controllore/controllato
- abbiano liti pendenti con l'ASP Golgi-Redaelli
- siano stati dipendenti o amministratori dell'ASP Golgi-Redaelli.

COMPETENZE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

(art. 31 del vigente regolamento di organizzazione e contabilità)

1. L'organismo di valutazione ha il compito di esaminare e valutare:

- i risultati dell'attività complessivamente posta in essere da ogni dirigente dei ruoli medico, tecnico ed amministrativo e professionale in ordine alle funzioni aziendali delegate e di gestione delle risorse umane, economiche e strumentali affidate. Rilevano, al proposito, le prestazioni, i comportamenti e le competenze organizzative, nonché i risultati delle attività professionali, amministrative e di gestione legate ai ruoli specifici ricoperti

Nell'espletamento delle attività valutative terrà conto anche dei seguenti elementi: collaborazione interna e livelli di multiprofessionalità; livello di espletamento delle funzioni e qualità dell'apporto specifico; capacità di motivare, guidare e valutare i collaboratori, di organizzazione dei carichi di lavoro, di gestione degli istituti contrattuali e di creare un clima orientato alla produttività; risultati delle procedure di controllo; capacità di gestire le innovazioni; raggiungimento del minimo credito formativo; rispetto di codici di comportamento; e di quant'altro prevedano disposizioni contrattuali o legislative vigenti in materia di valutazione della dirigenza pubblica.

- i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati.
- per i dirigenti medici non titolari di struttura complessa terrà conto in particolare dell'osservanza degli obiettivi prestazionali loro assegnati e dell'impegno e della disponibilità correlati all'articolazione dell'orario di lavoro rispetto al raggiungimento degli obiettivi.

2. La valutazione complessiva sull'operato di ogni dirigente in ordine alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti va effettuata al termine dell'incarico attribuito e va rassegnata al Consiglio di Amministrazione almeno tre mesi prima della scadenza dell'incarico in questione. Con cadenza annuale l'organismo di valutazione provvede a porre in essere la verifica relativamente a prestazioni, competenze, risultati dell'attività amministrativa e di gestione ed al perseguimento degli obiettivi assegnati, esprimendo un giudizio limitato al periodo di riferimento, che concorre alla formulazione della valutazione complessiva, che va formalizzata in un rapporto - sottoscritto dai diversi componenti per le parti di rispettiva competenza - che viene trasmesso al Consiglio di Amministrazione per le determinazioni del caso.

3. In occasione del predetto rapporto possono essere espressi, altresì, raccomandazioni, suggerimenti, critiche o apprezzamenti rivolti al miglioramento dell'andamento globale e/o settoriale dell'attività amministrativa.

4. I dirigenti devono fornire all'organismo di valutazione, di propria iniziativa o su richiesta di quest'ultimo, ogni informazione ritenuta utile ai fini della corretta valutazione. In ogni caso, secondo il principio della partecipazione del valutato al processo valutativo, l'interessato viene coinvolto mediante colloquio, anche per l'eventuale acquisizione o produzione di elementi integrativi utili alla migliore formulazione del giudizio, prima di procedere alla definitiva formalizzazione della valutazione.

5. Per quanto riguarda la dirigenza medica l'organismo di valutazione si avvale delle proposte avanzate dai soggetti gerarchicamente sovraordinati ai valutati, in quanto elementi a diretta conoscenza dell'attività degli stessi, esaminandole compiutamente e pronunciandosi sulle stesse.

6. Ciascun componente dell'organismo di valutazione è tenuto ad osservare il più assoluto riserbo sulle informazioni acquisite ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato e risponde personalmente, sotto ogni profilo giuridico, di eventuali danni causati a terzi in conseguenza dell'inosservanza di tale regola di riservatezza.

EMOLUMENTI

Gli emolumenti da corrispondersi ai componenti dell'Organismo di valutazione aziendale sono stabiliti nella misura di € 250,00 (salve eventuali riduzioni di legge) ad accesso per un totale indicativo di 20 accessi annui.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le candidature, redatte in carta semplice ed indirizzate all'Azienda di Servizi alla Persona «Golgi-Redaelli», via Olmetto, 6 – 20123 MILANO, dovranno pervenire all'ufficio Protocollo (anche a mezzo posta – mediante plico raccomandato con ricevuta di ritorno) entro e non oltre le ore 16.00 del 20 giugno 2011.

La busta dovrà recare la dicitura «contiene domanda di partecipazione alla selezione pubblica per la definizione dell'Albo aziendale dei componenti esterni dell'Organismo di Valutazione della dirigenza aziendale» e dovrà contenere domanda di partecipazione (con indicazione della posizione per cui si concorre), curriculum, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o documentazione atta a comprovare il possesso dei requisiti richiesti.

Milano, 11 maggio 2011

Il direttore generale
Francesco Fascia

AVVISO DI SELEZIONE
per l'aggiornamento dell'Albo aziendale dei componenti esterni dell'Organismo di Valutazione dell'ASP Golgi-Redaelli

Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione

Il/La Sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____;

residente in _____ Via _____ n° _____;

telefono _____ fax_____e.mail _____;

codice fiscale: _____; partita IVA_____;

in qualità di partecipante alla selezione per la posizione di

□ esperto in gestioni assistenziali □ esperto in direzione aziendale □ esperto in pubbliche amministrazioni

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace **DICHIARA** ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR n. 445 del 2000:

*di essere in possesso dei seguenti requisiti
□ età al di sotto della soglia della pensione, e comunque non superiore a 65 anni
□ assenza di incarichi o cariche sindacali o politiche in corso
□ assenza di altri incarichi di valutazione in corso /
oppure
□ (in caso di incarico in corso) di ricoprire l'incarico presso …… per il periodo dal ….. al……
***N.B.*: *si precisa che ove l'interessato avesse in corso altri incarichi di componente di OdV dovrà impegnarsi a rinunciare agli stessi in caso di nomina presso l'ASP Golgi-Redaelli*
□ (in caso di incarico quale organo monocratico di Ente di ridotte dimensioni con problematiche affini) di ricoprire l'incarico presso l'Ente …… per il periodo dal ….. al…….

*per la posizione di esperto in gestioni assistenziali:
□ di aver ricoperto, per almeno 5 anni, incarichi di direzione medica o assistenziale o equiparabile nei settori sociale, sanitario, assistenziale

*per la posizione di esperto in direzione aziendale:
□ di aver ricoperto, per almeno 5 anni, incarichi di dirigente o equiparabili presso aziende pubbliche o private, preferibilmente afferenti ai settori sociale, sanitario, assistenziale

* per la posizione di esperto in pubbliche amministrazioni:
□ di aver ricoperto, per almeno 5 anni, incarichi dirigenziali o equiparabili (ad esempio, aver svolto attività di pari rilevanza in campo universitario o scientifico) presso Pubbliche Amministrazioni

□ di non aver riportato condanne, anche non definitive, per reati o delitti contro la pubblica amministrazione, e di non essere sottoposto a procedimento giudiziario, a misure di prevenzione, di sicurezza detentiva o di libertà vigilata
□ di non aver al momento della nomina rapporti di collaborazione o responsabilità di uffici o servizi di enti o aziende pubbliche o private, con le quali l'ASP Golgi-Redaelli intrattenga rapporti contrattuali, o che svolgano attività direttamente concorrenziali con la stessa, o che si trovino con la medesima in rapporto di controllore/controllato
□ di non aver liti pendenti con l'ASP Golgi-Redaelli
□ di non essere stato dipendente o amministratore dell'ASP Golgi-Redaelli.

Data (Il/La dichiarante)
(Allegare fotocopia del documento di identità del sottoscrittore)

Azienda Servizi alla Persona L. Milanesi e P. Frosi – Trigolo (CR)
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato ad orario parziale 18 ore settimanali di n. 1 posto di collaboratore contabile (C1 CCNL Regioni Autonomie Locali)

E' indetto concorso pubblico per la copertura di

- n. 1 posto part-time, 18 ore settimanali, di 1 collaboratore contabile.

Titolo di studio: diploma di scuola media superiore di durata quinquennale;

Termine di scadenza per invio delle domande: 5 luglio 2011.

Prove d'esame: Le tre prove d'esame si svolgeranno presso la sede dell'Istituto in Via Canevari , 85 - Trigolo (Cremona) il giorno 22 luglio 2011 dalle ore 9.00.

Ulteriori informazioni sono pubblicate sul Bando disponibile presso la sede dell'Ente. Tel 0374/375600 o il sito www.asptrigolo.it .

Il direttore
Belli Mariarosa

D) ESPROPRI

Commissioni provinciali espropri

Commissione provinciale espropri di Milano
Sintesi provvedimento del 5 maggio 2011 n. 10/2011. Determinazione dell'indennità di occupazione temporanea - Richiedente: Ferrovie Nord Spa

Oggetto: Determinazione dell'indennità di occupazione temporanea.

Opera: Quadruplicamento Cadorna – Bovisa – Lotto 3° – Tratta Corso Sempione – Via Mac Mahon in Comune di Milano.

Ente richiedente: Ferrovie Nord S.p.A.

Sintesi provvedimento:

La Commissione regolarmente costituita,

– visto il D.P.R. 327/01,

– considerato l'azzonamento degli immobili in questione;

ha determinato, all'unanimità, come base di calcolo ai fini della valutazione dell'indennità di occupazione temporanea, il seguente valore, come risultante dalla relazione di stima agli atti del fascicolo n. 15/2010:

– € 186,00 al mq x 1/12 x1/12 = 1,29 €/mq per ogni mese di occupazione.

La segretaria
Francesca Bonacina
Il presidente
Giovanni De Nicola

Commissione provinciale espropri di Sondrio
Provvedimento n. 4/11 del 29 marzo 2011. Determinazione dell'indennità di esproprio definitiva, per i lavori di adeguamento della S.S. 36, nel comune di San Giacomo Filippo, località Conoia e Vignola

Determinazione dell'indennità di espropriazione per pubblica utilità

Richiesta di stima avanzata da C.M. della Valchiavenna

con nota n. 760-762 del 27/01/11

Ente espropriante: C.M. della Valchiavenna

Opera pubblica: lavori di adeguamento della S.S. 36 nel comune di San Giacomo Filippo, localita' Conoia e Vignola.

Ubicata in comune di San Giacomo Filippo

Regione agraria n. 2

Posizione del terreno rispetto al centro edificato delimitato ai sensi dell'art. 18 della legge n. 865 / 1971: esterna

Data riferimento della stima : 29 marzo 2011

La commissione Provinciale espropri, regolarmente costituita nella seduta odierna,

HA DETERMINATO

L'indennità di espropriazione relativamente alle ditte:

GEROMINI DARIO, GEROMINI MICHELA

Sup. di occupazione/mq 38,06 x € 0,25 = **€ 9,52**

GEROMINI DARIO, GEROMINI MICHELA

Sup. di occupazione/mq 0,52 x € 5,08 = **€ 2,64**

ENI S.P.A.

Sup. di occupazione/mq 164,25 x € 0,25 = **€ 41,06**

LONGATTI GIOVANNI, LONGATTI MARIANGELA

Sup. di occupazione/mq 134,93 x € 5,08 = **€ 685,44**

LONGATTI GIOVANNI, LONGATTI MARIANGELA

Sup. di occupazione/mq 154,77 x € 5,08 = **€ 786,23**

LONGATTI GIOVANNI

Sup. di occupazione/mq 119,80 x € 0,27 = **€ 32,35**

BUZZETTI ANNA MARIA, BUZZETTI GIOVAN BATTISTA, BUZZETTI LUIGINA, VANOSSI IDA

Sup. di occupazione/mq 33,35 x € 5,08 = **€ 169,41**

L'indennità è fissata nella misura risultante dalle relazioni di stima approvate nella presente seduta e assunte in base ai seguenti criteri:

☐ art. 21 DPR 327/01 (indennità di esproprio definitiva per terreni agricoli)

Il segretario Ivan Bonacini
Il presidente Daniele Moroni

Province

Provincia di Cremona

Decreto n. 38 del 25 febbraio 2011. Lavori realizzazione percorso ciclabile «Antica postumia» da Cremona a Pieve San Giacomo. Pronuncia del trasferimento coatto degli immobili espropriati

IL DIRIGENTE

OMISSIS

DECRETA

ART. 1 Sono definitivamente espropriati a favore della Provincia di Cremona quale autorità espropriante, gli immobili posti in Comune di Pieve San Giacomo (CR) occorrenti per la realizzazione del percorso ciclabile «Antica postumia» identificati come di seguito:

N. Ditta	*Identificazione catastale Ditta*	*Fg.*	*Mapp.*	*Qualità*	*Sup. da espropriare*	*Ind. €/mq* *	*Indennità provvisoria esproprio*	*Coerenze*
20	**ANTONIOLI ALESSANDRO** nato a Cremona il 02 dicembre 1995 C.F. NTNLSN95T02D150T residente in Località Casella 3 Pieve San Giacomo (CR), Nuda Propr. 1/8 **ANTONIOLI CRISTINA** nata a Cremona il 21 aprile 2002 C.F. NTNCST02D61D150N residente in Località Casella 3 Pieve San Giacomo (CR), Nuda Propr. 1/8 **ANTONIOLI DANIELA PIERINA** nata a Montichiari (BS) il 12 novembre 1965 C.F. NTNDLP65S52F471O residente in Località Casella 1/c Pieve San Giacomo (CR), Propr. 1/8 **ANTONIOLI GIANNANTONIO** nato a Montichiari (BS) il 09 febbraio 1941 C.F. NTNGNN41B09F471U residente in Località Casella 2 Pieve San Giacomo (CR), Propr. 1/8 **ANTONIOLI PIERGIORGIO** nato a Cremona il 13 gennaio 1972 C.F. NTNPGR72A13D150N residente in Località Casella 2 Pieve San Giacomo (CR), Propr. 2/8 **ANTONIOLI STEFANO** nato a Cremona il 25 dicembre 1973 C.F. NTNSFN73T25D150F residente in Località Casella 2 Pieve San Giacomo (CR), Propr. 2/8 **TEI SABRINA** nata a Cremona il 25 febbraio 1968 C.F. TEISRN68B65D150X residente in Località Casella 3 Pieve San Giacomo (CR), Usufr. 2/8	5	110	S.I. 2	1.350,00	5,15	6.952,50	a Nord: con il mapp. 18 a Est: con la Roggia Maggia a Sud: con la Roggia Maggia / Ciria e con il mapp. 23 a Ovest: con il mapp. 91
TOTALE							€ 6.952,50	

* corrispondente al V.A.M. del 2011 (regione agraria n. 6)

OMISSIS

Il dirigente
Maurizio Rossi

Comuni

Comune di Rovato (BS)

Decreto n. 6 dell' 11 maggio 2011. Integrazione decreto di esproprio n. 24 del 22 novembre 2010 delle aree necessarie alla realizzazione di un impianto di depurazione e collettamento acque reflue a servizio della Bassa Franciacorta

IL DIRIGENTE

VISTI:

il decreto di esproprio n. 24 del 22 novembre 2010 delle aree necessarie alla realizzazione di un impianto di depurazione e collettamento acque reflue a servizio della Bassa Franciacorta individuate al NCTR in Comune di Rovato, e identificate come indicato nella seguente tabella:

						SUPERFICIE ESPROPRIO
Partita	**Foglio**	**Mappale**	**INTESTATARIO**	**INDIRIZZO**	**CODICE FISCALE**	**MQ.**
2740	29	151	RIVETTI PIETRO proprietà1/1	ROVATO-VIA CAVALLETTO 26	RVTPTR32C29H598S	25,00
			RIVETTI AGNESE proprietà1/7	ROVATO - VIA MILANO 13	RVTGNS26A56H598L	
			RIVETTI ANGELA proprietà1/7	ROVATO - VIA MILANO 69	RVTNGL24L70H598V	
			RIVETTI BORTOLO proprietà1/7	ROVATO - VIA CAVALLETTO 14	RVTBTL34R01H898G	
			RIVETTI ELISABETTA proprietà1/7	EDOLO - PIAZZA NICOLINI 1	RVTLBT27E47H598H	
			RIVETTI FRANCESCA proprietà1/7	BERGAMO - VIA PICCINELLI 3	RVTFNC40A68H598X	
			RIVETTI GIULIA proprietà1/7	VERONA - S.MARIA IN ORGANO, 1	RVTGLI32T64H598R	
	29	152	RIVETTI MARIA proprietà1/7	TRENZANO - CASCINA BAZZETTA 6	RVTMRA38B60H598D	200,00
2740	29	157	RIVETTI PIETRO proprietà1/1	ROVATO-VIA CAVALLETTO 26	RVTPTR32C29H598S	1.070,00
	29	158	RIVETTI AGNESE proprietà1/7	ROVATO - VIA MILANO 13	RVTGNS26A56H598L	8.520,00
			RIVETTI ANGELA proprietà1/7	ROVATO - VIA MILANO 69	RVTNGL24L70H598V	
			RIVETTI BORTOLO proprietà1/7	ROVATO - VIA CAVALLETTO 14	RVTBTL34R01H898G	
			RIVETTI ELISABETTA proprietà1/7	EDOLO - PIAZZA NICOLINI 1	RVTLBT27E47H598H	
			RIVETTI FRANCESCA proprietà1/7	BERGAMO - VIA PICCINELLI 3	RVTFNC40A68H598X	
			RIVETTI GIULIA proprietà1/7	VERONA - S.MARIA IN ORGANO, 1	RVTGLI32T64H598R	
			RIVETTI MARIA proprietà1/7	TRENZANO - CASCINA BAZZETTA 6	RVTMRA38B60H598D	
8331	29	159	CAVALLI ALESSANDRO	TRENZANO CASCINA BAZZETTA 6	CVLLSN66P21H598K	4.010,00
			CAVALLI CELESTINO	TRENZANO CASCINA BAZZETTA 6	CVLCST67R23H598U	
744	32	23	CORNA CARLO	ROVATO PIAZZA VITTORIA 4	CRNCRL35S10H598H	12.650,00

le notifiche ai soggetti interessati, avvenute in data 26 novembre 2010;

Preso atto

che per mero errore materiale in tale decreto non è stato citato il comune nel territorio del quale si trovano le aree interessate;

DECRETA

1) ad integrazione del precedente decreto n. 24 del 22 novembre 2010, di specificare che gli immobili sottoindicati sono siti nel comune di Rovato:

ESTREMI CATASTALI						SUPERFICIE ESPROPRIO
Partita	**Foglio**	**Mappale**	**INTESTATARIO**	**INDIRIZZO**	**CODICE FISCALE**	**MQ.**
2740	29	151	RIVETTI PIETRO proprietà1/1	ROVATO-VIA CAVALLETTO 26	RVTPTR32C29H598S	25,00
			RIVETTI AGNESE proprietà1/7	ROVATO - VIA MILANO 13	RVTGNS26A56H598L	
			RIVETTI ANGELA proprietà1/7	ROVATO - VIA MILANO 69	RVTNGL24L70H598V	
			RIVETTI BORTOLO proprietà1/7	ROVATO - VIA CAVALLETTO 14	RVTBTL34R01H898G	
			RIVETTI ELISABETTA proprietà1/7	EDOLO - PIAZZA NICOLINI 1	RVTLBT27E47H598H	
			RIVETTI FRANCESCA proprietà1/7	BERGAMO - VIA PICCINELLI 3	RVTFNC40A68H598X	
			RIVETTI GIULIA proprietà1/7	VERONA - S.MARIA IN ORGANO, 1	RVTGLI32T64H598R	
	29	152	RIVETTI MARIA proprietà1/7	TRENZANO - CASCINA BAZZETTA 6	RVTMRA38B60H598D	200,00
2740	29	157	RIVETTI PIETRO proprietà1/1	ROVATO-VIA CAVALLETTO 26	RVTPTR32C29H598S	1.070,00
	29	158	RIVETTI AGNESE proprietà1/7	ROVATO - VIA MILANO 13	RVTGNS26A56H598L	8.520,00
			RIVETTI ANGELA proprietà1/7	ROVATO - VIA MILANO 69	RVTNGL24L70H598V	
			RIVETTI BORTOLO proprietà1/7	ROVATO - VIA CAVALLETTO 14	RVTBTL34R01H898G	
			RIVETTI ELISABETTA proprietà1/7	EDOLO - PIAZZA NICOLINI 1	RVTLBT27E47H598H	
			RIVETTI FRANCESCA proprietà1/7	BERGAMO - VIA PICCINELLI 3	RVTFNC40A68H598X	
			RIVETTI GIULIA proprietà1/7	VERONA - S.MARIA IN ORGANO, 1	RVTGLI32T64H598R	
			RIVETTI MARIA proprietà1/7	TRENZANO - CASCINA BAZZETTA 6	RVTMRA38B60H598D	
8331	29	159	CAVALLI ALESSANDRO	TRENZANO CASCINA BAZZETTA 6	CVLLSN66P21H598K	
			CAVALLI CELESTINO	TRENZANO CASCINA BAZZETTA 6	CVLCST67R23H598U	4.010,00
744	32	23	CORNA CARLO	ROVATO PIAZZA VITTORIA 4	CRNCRL35S10H598H	12.650,00

2) il presente decreto:

- va fatto oggetto di voltura nel catasto e di trascrizione presso l'ufficio dei registri immobiliari;
- va pubblicato, per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione
- è opponibile da terzi entro i trenta giorni successivi alla pubblicazione dell'estratto;

• comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravanti sui beni espropriati, salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata. Le azioni reali e personali esperibili non incidono sul procedimento espropriativo e sugli effetti del decreto di esproprio;

3) dopo la trascrizione del decreto di esproprio, tutti i diritti relativi ai beni espropriati possono essere fatti valere unicamente sull'indennità.

Il dirigente l'ufficio per le espropriazioni
Maurizio Roggero

Comune di Rovato (BS)

Decreto n.7 dell'11 maggio 2011. Integrazione decreto di esproprio n.4 del 15 febbraio 2011 delle aree necessarie alla realizzazione di un impianto di depurazione e collettamento acque reflue a servizio della Bassa Franciacorta

IL DIRIGENTE

VISTI:

il decreto di esproprio n. 4 del 15 febbraio 2011 delle aree necessarie alla realizzazione di un impianto di depurazione e collettamento servizio della Bassa Franciacorta, individuate al NCTR in Comune di Rovato fg. 29 mapp. 159 partita n. 8331 intestati a Cavalli Alessandro e Cavalli Celestino ;

le notifiche ai soggetti interessati avvenute in data 23 febbraio 2011 ai sig. Cavalli Alessandro e Cavalli Celestino

PRESO ATTO

che per mero errore materiale in tale decreto non è stato citato il comune nel territorio del quale si trovano le aree interessate

DECRETA

1) ad integrazione del precedente decreto n. 4 del 15 febbraio 2011, di specificare che gli immobili sotto indicati: sono siti nel comune di Rovato

ESTREMI CATASTALI						*SUPERFICIE ESPROPRIO*
Partita	*Foglio*	*Mappale*	*INTESTATARIO*	*INDIRIZZO*	*CODICE FISCALE*	*MQ.*
8331	29	159	CAVALLI ALESSANDRO	TRENZANO CASCINA BAZZETTA 6	CVLLSN66P21H598K	1.020
			CAVALLI CELESTINO	TRENZANO CASCINA BAZZETTA 6	CVLCST67R23H598U	

2) il presente decreto:

• va fatto oggetto di voltura nel catasto e di trascrizione presso l'ufficio dei registri immobiliari;

• va pubblicato, per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione

• è opponibile da terzi entro i trenta giorni successivi alla pubblicazione dell'estratto;

• comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravanti sui beni espropriati, salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata. Le azioni reali e personali esperibili non incidono sul procedimento espropriativo e sugli effetti del decreto di esproprio;

3) dopo la trascrizione del decreto di esproprio, tutti i diritti relativi ai beni espropriati possono essere fatti valere unicamente sull'indennità.

Il dirigente l'ufficio per le espropriazioni
Maurizio Roggero

Comune di Rovato (BS)

Decreto n. 8 dell'11 maggio 2011. Integrazione decreto di esproprio n.2 del 3 febbraio 2011, delle aree necessarie alla realizzazione di un impianto di depurazione e collettamento acque reflue a servizio della Bassa Franciacorta

IL DIRIGENTE

VISTI:

il decreto di esproprio n 2 del 03 febbraio 2011, delle aree necessarie alla realizzazione di un impianto di depurazione e collettamento acque reflue a servizio della Bassa Franciacorta , individuate al NCTR in Comune di Cazzago San Martino fg 38 mapp. 79 intestate a Corna Giuseppina e Corna Laura;

le notifiche ai soggetti interessati, avvenute in data 07 febbraio 2011;

PRESO ATTO

– che per mero errore materiale, in tale decreto non è stato citato il comune nel territorio del quale si trovavano le aree interessate

DECRETA

1) ad integrazione del precedente decreto n 2 del 03 febbraio 2011, di specificare che gli immobili sotto indicati, sono siti nel comune di Cazzago San Martino

ESTREMI CATASTALI						*SUPERFICIE ESPROPRIO*
Partita	*Foglio*	*Mappale*	*INTESTATARIO*	*INDIRIZZO*	*CODICE FISCALE*	*MQ.*
	38	79	CORNA GIUSEPPINA	VILLACHIARA – STRADA BONPENSIERO,1	CRNGPP43B42H598F	
			CORNA LAURA	CAZZAGO S/M – VIA CHIESA VECCHIA, 31	CRNLRA51L70H598F	20,00

2) il presente decreto:

• va fatto oggetto di voltura nel catasto e di trascrizione presso l'ufficio dei registri immobiliari;

• va pubblicato, per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione .

• è opponibile da terzi entro i trenta giorni successivi alla pubblicazione dell'estratto;

• comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravanti sui beni espropriati, salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata. Le azioni reali e personali esperibili non incidono sul procedimento espropriativo e sugli effetti del decreto di esproprio;

3) dopo la trascrizione del decreto di esproprio, tutti i diritti relativi ai beni espropriati possono essere fatti valere unicamente sull'indennità.

Il dirigente l'ufficio per le espropriazioni
Maurizio Roggero

Altri

Ferrovienord Spa - Milano
Repertorio n. 37 raccolta n. 4. Decreto di esproprio - Potenziamento della linea ferroviaria "Novara/Seregno" comune di Castano Primo

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO PER LE ESPROPRIAZIONI

VISTI

– l'art. 3 comma 1 della L.R. n. 6 del 08 febbraio 2005, con cui si delegano ai soggetti concessionari della rete i poteri espropriativi e la competenza all'adozione dei relativi atti conseguenti alla dichiarazione di Pubblica Utilità;

– la deliberazione del Consiglio di Amministrazione di FNME S.p.A. ora Ferrovienord S.p.A. del 22 marzo 2005 che ha istituito ai sensi dell'art. 6 del d.p.r. 327/2001 l'Ufficio per le Espropriazioni, nominando in qualità di dirigente il Dott. Dario Lonardoni;

– la L.R. 4 marzo 2009 n. 3, «Norme regionali in materia di espropriazione per Pubblica Utilità»;

– la L.R. 14 luglio 2009 n. 11, Testo unico delle leggi regionali in materia di trasporti, che ha sostituito la L.R. 22/98;

– il D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i. ed in particolare gli articoli 23, 24, 25;

PREMESSO

– che con D.G.R. n. VIII/5268 del 2 agosto 2007 la Regione Lombardia:

• ha approvato il progetto definitivo del potenziamento della linea ferroviaria Novara – Seregno, in concessione a Ferrovienord S.p.A., nei Comuni di Castano Primo e Turbigo, in conformità alle determinazioni favorevoli ed alle prescrizioni rese dalla Conferenza di Servizi;

• ha dichiarato la Pubblica Utilità, l'indifferibilità e l'urgenza delle opere;

• ha prodotto gli effetti di variazione degli strumenti urbanistici comunali difformi, in concomitanza al progetto definitivo approvato, come disposto dall'art. 10 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

– che con nota di Ferrovienord S.p.A. n. 1224 del 18 febbraio 2008 è stata comunicata, a tutti gli interessati, l'avvenuta efficacia della delibera di approvazione e di dichiarazione di Pubblica Utilità ai sensi dell'art. 17 comma 2 del d.p.r. 327/2001 e s.m.i. e l'avviso di avvio del procedimento per l'emanazione del decreto di occupazione d'urgenza preordinata all'espropriazione ai sensi dell'ex art. 22-bis, comma 2 del d.p.r. 327/2001 e s.m.i. in quanto sussistono i presupposti per l'applicazione della procedura d'urgenza;

– che ai sensi dell'art. 13 comma 3 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., il Decreto di Esproprio dovrà essere emanato entro il termine di 5 anni dalla data di avvenuta efficacia della dichiarazione di Pubblica Utilità;

DATO ATTO

– che con decreto di occupazione d'urgenza n. 6481 del 09 settembre 2009 si è disposto ai sensi degli art. 22-bis, del d.p.r. 327/2001, l'occupazione anticipata dei terreni immobili siti in comune di Castano Primo, necessari all'esecuzione del progetto e la determinazione in via provvisoria delle indennità di espropriazione da corrispondere alle proprietà;

– che l'immissione in possesso è avvenuta in data 27 ottobre 2009 e che in detta sede, ai sensi e per gli effetti dell'art. 24, si è proceduto a redigere lo stato di consistenza dei beni occupati, contestualmente al verbale di immissione in possesso;

– che la stessa proprietaria, in data 18 giugno 2010 ha condiviso la determinazione dell'indennità di espropriazione proposta ai sensi dell'art. 20 comma 6 ed 8 del D.P.R. 327/2001;

– che in data 08 luglio 2010 si è provveduto al pagamento dell'indennità dovuta tramite bonifico bancario;

– che le situazioni catastali, in virtù dell'art. 19 del D.L. n. 78 del 31 maggio 2010 convertito con modificazioni dalla L. n. 122 del 30 luglio 2010 le cui visure catastale e relativi estratti mappa sono parte integrante del presente atto, risultano aggiornati;

DECRETA

Art. 1 Si pronuncia l'espropriazione definitiva dell'immobile sotto indicato, ai sensi degli art. 20 comma 6 ed 8 ed art. 23, disponendo il passaggio del diritto di proprietà a favore del «Consorzio Parco Lombardo Della Valle Del Ticino con sede in via Isonzo n. 1 Fraz. Pontevecchio – Magenta C.F. 86004850151» per compensazione ambientale in virtù della L.R. 27 del 28/10/04 art. 4, connessa con i lavori di potenziamento della linea Novara/Seregno» sotto la condizione sospensiva che il presente provvedimento sia notificato alle seguenti ditte proprietarie espropriate:

Ditta proprietaria	*Confini*	*Fg.*	*Mapp.*	*Superf. [ha]*			*Superf. di esproprio [mq.]*	*Indennità art. 40 T.U. [€./mq.]*	*Totale [€.]*	*Indennità per cessione volontaria art. 45 T.U. [€.]*	*Totale indennità [€.]*
Zara Rosapaola Nata a Castano Primo il 18/01/1938 C.F. ZRARPL38A58C052V Proprietà per 1000/1000	366 - 365 - strada - 131	6	364	00	11	50	1.150	4,54	5.221,00	2.610,50	**7.831,50**
										TOTALE INDENNITA'	**€ 7.831,50**

Art. 2 Il presente decreto sarà notificato, a cura e spese di Ferrovienord S.P.A., alla rispettiva proprietaria espropriata, nelle forme degli atti processuali civili.

Art. 3 Il presente Decreto comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravami sui beni espropriati, salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata. Impone la costituzione di una nuova servitù temporanea di passo pedonale e carraio a favore di mappali 366 e 367 del fg. 6 in comune di Castano Primo. Tale servitù dell'ampiezza media di 1,50 metri è gravante sul lato sud del mappale 364, come meglio evidenziato nell'allegato catastale.
L'imposizione della citata servitù verrà a cessare all'esecuzione dell'attuale previsione urbanistica del P.G.T. vigente, denominata «Ambito T21» o in alternativa quando risulterà possibile accedere da altra prevista strada.
Le azioni reali o personali esperibili non incidono sul procedimento espropriativo e sugli aspetti del decreto di esproprio.

Art. 4 Il presente decreto sarà:

• registrato e trascritto presso l'Ufficio dei Registri Immobiliari di Milano e successivamente volturato presso i competenti uffici a cura e spese di Ferrovienord S.p.A.;

• trasmesso per estratto entro cinque giorni dalla sua emanazione al bollettino ufficiale della Regione Lombardia (B.U.R.L.) per la pubblicazione di cui all'art. 23, comma 5 del d.p.r. 327/2001.

Viene fissato in trenta giorni dall'avvenuta pubblicazione sul B.U.R.L., il termine per l'eventuale ricorso da parte di terzi.

Art. 5 Adempiute le suddette formalità, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati potranno essere fatti valere esclusivamente sull'indennità, ai sensi dell'art. 25, comma 3 del D.P.R. 327/2001.

Art. 6 Contro il presente provvedimento è possibile presentare ricorso al T.A.R. della Regione Lombardia entro 60 giorni dalla notifica o dall'avvenuta conoscenza, o presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla medesima notifica o avvenuta conoscenza.

Art. 7 Copia del presente provvedimento dovrà essere trasmesso alla Regione Lombardia ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 comma 1 e 3 lettera *b* e dell'art. 24 , comma 6 del D.P.R. 327/2001.

Milano, 9 maggio 2011

Il dirigente
Dario Lonardoni

Hidrogest Spa - Sotto il Monte Giovanni XXIII (BG)
Estratto decreto di asservimento definitivo sulle aree interessate dalla realizzazione dei lavori del 12° stralcio 1° lotto «tronco di collettore a servizio del comune di Palazzago»

IL DIRIGENTE TECNICO

rende noto che con decreto nr. 1 del 9 maggio 2011 ai sensi del DPR 327/2001 e la legge regionale nr.3 del 4 marzo 2009 ha disposto l'asservimento definitivo degli immobili interessati dall'esecuzione dei lavori 12 ° stralcio 1° lotto « tronco di collettore a servizio del comune di Palazzago,i cui identificativi catastali sono appresso riportati unitamente alla relativa superficie da asservire:

- **Comune e Censuario di Barzana - Proprietari attuali**

Locatelli Fausto nato a Bergamo il 20 gennaio 1996; fg 9, mapp 760, superficie da asservire mq.112,50;

Rota Giacinta nata a Mapello il 25 giugno 1944 fg. 9 mappale 736, superficie da asservire mq. 126,00;

Gandolfi Pier Giorgio nato a Mapello il 06 giugno 1941, fg.9 mapp. 682 superficie da asservire mq.100;

Nava Carmelo nato a Mapello il 25 giugno 1951, **Nava Clementina** nata a Palazzago il 27 agosto 1936, **Nava Giordano** nato a Mapello il 04 febbraio 1953, **Nava Maria** nata a Palazzago il 21 ottobre 1926, **Nava Sergio** nato a Mapello l'11/01/1955 fg. 9 mappale 592 superficie da asservire mq.100;

GE.PA.F. SRL con sede legale in Bergamo via Previtali fg.9 mappale nr.756 superficie da asservire 320;

Edilgandolfi dei F.lli Gandolfi Pier Giorgio e SNC con sede in Mapello fg. 9 mappale 584 superficie da asservire mq.263,50;

Alborghetti Angela nata a Palazzago il 14 settembre 1948 fg. 9 mappale 532 superficie da asservire mq. 240;

Ghezzi Giovanni fg.9 mappale nr. 474 superficie da asservire mq.161;

Colleoni Giuseppe nato a Palazzago il 08 gennaio 1952 fg. 9 mappali 2096 superficie da asservire mq. 280 mappale 2098 superficie da asservire mappale mq. 75 mappale 2100 superficie da asservire mq. 70;

Ghezzi Pierino fg. 9 mappale 677 superficie da asservire mq.350

- **Comune e Censuario di Mapello**

- Nudi proprietari

Perico Roberto nato a Bergamo il 24 /09/1974 **Perico Gianluca** Nato Ponte S.Pietro il 15 dicembre 1969 **Perico Pasquale Giuseppe** nato a Ponte San Pietro il 12 agosto 1964

- Usufruttuari

Perico Gioachino nato a Mapello il 25 febbraio 1925 T**ogni Maria** nata a Mapello il 5 ottobre 1935 fg. 9 Mappale 192 superficie da asservire mq. 100;

Alborghetti Angela nata a Palazzago il 14 settembre 1948 fg.9 mappale 190 superficie da asservire mq. 135,00;

- **Comune Censuario di Palazzago**

Locatelli SPA con sede ad Almenno San Bartolomeo via della Resistenza nr. 5/a fg.9 mappale 8717 superficie da asservire mq. 270 mappale 5172 superficie da asservire mq. 545.

Il presente decreto sarà notificato ai proprietari nelle forme previste per gli atti processuali civili, è pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Lombardia per estratto.

Sotto il Monte Giovanni XXIII, 9 maggio 2010

Il dirigente tecnico
Roberto Vetere

Idra Patrimonio Spa - Vimercate (MB)
Estratto di decreto asservimento per pubblica utilita', costituzione di servitu' n. 20 del 12 maggio 2011 PR 327/2001. Collettore fognario tratto Gessate-Cambiago (cod. int GECA)

Il responsabile del procedimento, rende noto che con decreto numero 20 del 12 maggio 2011 è stata costituita servitù di acquedotto di scarico e passaggio a favore di Idra Patrimonio Spa sul seguente immobile sito in

Comune di Gessate: fg 2 mapp 30 di proprietà di Bertini Marisa, Bertini Paolo Norberto, Dossi Bruno, Giuliani Rosaria

dando atto della avvenuta notifica ed esecuzione del decreto, ne dispone la pubblicazione per estratto e la trascrizione presso la conservatoria dei registri immobiliari.

Vimercate 12 maggio 2011

Il responsabile del procedimento
Eugenio Banfi

E) VARIE

Provincia di Bergamo

Provincia di Bergamo
Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche – Domanda di concessione in sanatoria della società Pesca Camerata Cornello di derivare acque sotterranee e superficiali per uso piscicolo da n. 1 sorgente e dal fiume Brembo in comune di Camerata Cornello (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. Tassi Marco, presidente della società Pesca Camerata Cornello, ha presentato una domanda, protocollata agli atti provinciali al n. 43127 in data 16 aprile 2009, intesa ad ottenere la concessione in sanatoria per la derivazione per uso piscicolo di una portata media di 2 l/s dal fiume Brembo e di 0,25 l/s da n. 1 sorgente ubicata in comune di Camerata Cornello (BG) sul mappale n. 3817, foglio n. 26.

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 sopracitato termine chiunque abbia interesse può visionare, presso gli uffici del Servizio Risorse idriche della provincia di Bergamo o presso il comune di Camerata Cornello, la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica allegata e presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni.

Bergamo, 12 maggio 2011

Il dirigente del servizio
Eugenio Ferraris

Provincia di Bergamo
Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche – Domanda di concessione in sanatoria della Associazione Pescatori Sezione Provinciale di Bergamo di derivare acque sotterranee per uso piscicolo da n. 1 sorgente in comune di Aviatico (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. Giavazzi Alessandro, presidente dell'Associazione Pescatori, sezione provinciale di Bergamo, ha presentato una domanda, protocollata agli atti provinciali al n. 116768 in data 27 ottobre 2008, intesa ad ottenere la concessione in sanatoria per la derivazione di una portata di 0,9 l/s per uso piscicolo da n. 1 sorgente denominata «Davlera», ubicata in comune di Aviatico (BG) sul mappale n. 1298, foglio n. 8.

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 sopracitato termine chiunque abbia interesse può visionare, presso gli uffici del Servizio Risorse idriche della Provincia di Bergamo o presso i Comuni di Aviatico e Albino, la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica allegata e presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni.

Bergamo, 12 maggio 2011

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 dalla sorgente «Concossola» in comune di Gandino (BG) presentata dalla Società ICE Informatizzazione Commercio Energia Srl

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. Rota Fortunato, in qualità di amministratore delegato della società ICE Informatizzazione Commercio Energia Srl , con sede legale in Orio al Serio (BG), via Giovanni XXIII n. 1 – cod. fisc. e p. iva 01832280224, ha presentato una domanda, protocollata agli atti provinciali al n. 14103 del 9 febbraio 2011, intesa ad ottenere la concessione di derivazione d'acque ad uso idroelettrico dalla sorgente Concossola ubicata in comune di Gandino (BG) mediante lo sfruttamento della rete acquedottistica comunale. La portata media di acqua da derivare ad uso idroelettrico, riconoscendo preventivamente i diritti dei concessionari esistenti (comune di Gandino e consorzio utenti Sorgente Concossola) ammonta a 35 l/s, la portata massima a 70 l/s, per produrre, sul salto di 87,95 m la potenza nominale media di 30,2 Kw (Pratica n°013/11).

La produzione di energia avviene sfruttando la risorsa idrica attualmente sfiorata presso la sorgente Concossola ed eccedente i fabbisogni idropotabili dei concessionari aventi già titolo, mediante sfruttamento dell'esistente tubazione DN 300 dell'acquedotto fino alle vie Residenza / Carducci in comune di Gandino (BG). La quota di presa viene per questo assunta pari a quella del serbatoio Concossola (582,40 m s.l.m.) mentre quella di restituzione nel torrente Romna risulta essere pari a 494,45 m slm.

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 Gandino (BG), la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica allegata e presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni.

Bergamo, 18 maggio 2011

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 igienico-sanitario della società Piemme Telecom Srl in comune di Lallio (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, la Società Piemme Telecom Srl ha presentato una domanda, protocollata agli atti provinciali al n. 37210 del 4 aprile 2011, intesa ad ottenere l'autorizzazione allo scavo ed all'utilizzo di n. 1 pozzo, ubicato in comune di Lallio (BG), sul mappale n. 2618, foglio n. 9.

Il pozzo raggiungerà la profondità di -70 m dal p.c. e verrà utilizzato per l'impianto di scambio termico (uso igienico-sanitario) per una portata massima di 3,25 l/s.

Eventuali domande di derivazioni tecnicamente incompatibili con la presente potranno essere presentate entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data della pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Entro 30 giorni successivi al sopracitato termine chiunque abbia interesse può visionare, presso gli uffici del Servizio Risorse idriche della Provincia di Bergamo o presso il Comune di Lallio, la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica allegata e presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni.

Bergamo, 16 maggio 2011

Il dirigente del servizio
Eugenio Ferraris

Provincia di Bergamo
Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche – Istanza di rinnovo della concessione di derivazione di acqua ad uso idroelettrico dai torrenti Stabina, Cassiglio ed altri minori per l'impianto «Cassiglio» ubicato nei comuni di Cassiglio (BG), Santa Brigida (BG) e Olmo al Brembo (BG) – Pratica n. 030/11 - Società Italgen Spa, Bergamo

Il signor Gabatel dr. Ivan Giorgio, legale rappresentante della società Italgen Spa, con sede legale in via Camozzi n. 124 a Bergamo (BG) – Codice fiscale 09438800154 - Partita IVA 02605580162, titolare della concessione di derivazione di acque ad uso idroelettrico di cui al decreto n. 5134 del 13 settembre 1956, disciplinare n. 2139 del 14 aprile 1955 (pratica n. 155/B), per derivare dai torrenti Stabina, Cassiglio ed altri minori, moduli massimi 29 e medi 23,65 di acqua per produrre sul salto di metri 104,20 una potenza nominale media di kw 2.416, ha presentato domanda, protocollata agli atti provinciali al n. 40466 in data 12

aprile 2011, intesa ad ottenere il rinnovo della medesima concessione di derivazione acque ad uso idroelettrico (pratica n. 030/11).

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 30 del regolamento regionale n. 2/2006, il presente avviso verrà pubblicato contestualmente sul BURL della Regione Lombardia nonché all'albo pretorio dei comuni rivieraschi (Cassiglio, Santa Brigida e Olmo al Brembo) e sul sito telematico della Provincia di Bergamo

www.provincia.bergamo.it

in apposito spazio del Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche.

Bergamo, 12 maggio 2011

Il dirigente del servizio
Eugenio Ferraris

Provincia di Bergamo
Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche - Domanda di rinnovo con varianti della concessione di derivazione di acqua ad uso idroelettrico dal torrente Borlezza per l'impianto «Maccarano», in comune di Sovere (BG) – Pratica n. 073/10 - Società Idroelettrica Lombarda Srl - Milano

Il dirigente del Settore Tutela risorse naturali della Provincia di Bergamo rende noto che con determinazione dirigenziale n. 1332 del 10 maggio 2011 è stato disposto a favore della società Idroelettrica Lombarda Srl, con sede legale a Milano, in Largo Donegani n. 2 – (codice fiscale e partita iva 05343960968), il rinnovo con varianti della concessione di derivazione dal torrente Borlezza, in comune di Sovere (BG), per derivare una portata massima di 3.150 l/s di acqua e media di 956 l/s e per produrre sul salto di 19,74 m, una potenza nominale media complessiva di 185,01 KW, con restituzione dell'acqua nel torrente Borlezza nello stesso comune di Sovere (BG).

La durata della concessione è fissata in anni trenta successivi e continui a decorrere dalla data dell'autorizzazione, e subordinatamente alle condizioni contenute nell'atto unilaterale d'obbligo/disciplinare di concessione n. 285 del 25 giugno 2010, che prevede tra l'altro, ai sensi della normativa vigente che dalle opere di presa la società concessionaria garantisca il deflusso in continuo di una quantità di acqua pari a 405 l/s sul torrente Borlezza quale deflusso minimo vitale (DMV) fermo restando che tale deflusso minimo vitale possa, a seguito delle risultanze della «sperimentazione del deflusso minimo vitale nel bacino del torrente Borlezza», di cui alla dgr n. 6105 del 18 giugno 2009 della Regione Lombardia, essere successivamente ridefinito con apposito provvedimento.

Bergamo, 12 maggio 2011

Il dirigente del servizio
Eugenio Ferraris

Provincia di Bergamo
Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche – Domanda di concessione in sanatoria della Società Pescatori Sportivi di San Pellegrino Terme di derivare acque sotterranee per uso piscicolo da n. 3 sorgenti in comune di San Pellegrino Terme (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. Foppolo Ettore, presidente della Società Pescatori Sportivi di San Pellegrino Terme, ha presentato una domanda, protocollata agli atti provinciali al n. 43132 in data 16 aprile 2009, intesa ad ottenere la concessione in sanatoria per la derivazione di una portata complessiva di 1 l/s per uso piscicolo da n. 3 sorgenti denominate «Acque delle Marte» n. 1, 2 e 3, ubicate in comune di San Pellegrino Terme (BG) sul mappale n. 163, foglio n. 27.

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 sopracitato termine chiunque abbia interesse può visionare, presso gli uffici del Servizio Risorse idriche della Provincia di Bergamo o presso il Comune di San Pellegrino Terme, la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica allegata e presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni.

Bergamo, 12 maggio 2011

Il dirigente del servizio
Eugenio Ferraris

Provincia di Bergamo
Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche – Istanza di rinnovo della concessione di derivazione di acqua ad uso idroelettrico dal torrente Val Mora per l'impianto «Alta Val Mora» ubicato nei comuni di Averara (BG), Mezzoldo (BG) e Santa Brigida (BG) – Pratica n. 028/11 - Società Italgen Spa - Bergamo

Il dr. Gabatel Ivan Giorgio, legale rappresentante della società Italgen Spa, con sede legale in via Camozzi n. 124 a Bergamo (codice fiscale 09438800154 - partita iva 02605580162), titolare della concessione di derivazione di acque ad uso idroelettrico di cui al decreto n. 5134 del 13 settembre 1956, disciplinare n. 2139 del 14 aprile 1955 (pratica n. 155/A), per derivare dal torrente Val Mora, moduli massimi 2,15 e medi 1,65 di acqua per produrre sul salto di metri 287,25 una potenza nominale media di kw 465 ha presentato domanda, protocollata agli atti provinciali al n. 40470 in data 12 aprile 2011, intesa ad ottenere il rinnovo della medesima concessione di derivazione acque ad uso idroelettrico (pratica n. 028/11) con potenziamento della stessa.

Le nuove caratteristiche della derivazione per cui è richiesta la concessione sono le seguenti: portata massima 750 l/s, portata media 260 l/s, salto nominale 287,25 m, potenza nominale media 732,20 kw.

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.

Decorso il periodo di cui sopra, chiunque abbia interesse può visionare, per i successivi 30 gg., presso gli uffici del Servizio Risorse idriche della Provincia di Bergamo o presso i comuni di Averara (BG), Mezzoldo (BG) e Santa Brigida (BG), la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica allegata e presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 30 del regolamento regionale n. 2/2006, il presente avviso verrà pubblicato contestualmente sul BURL della Regione Lombardia nonché all'albo pretorio dei comuni rivieraschi (Averara, Mezzoldo, Santa Brigida) e sul sito telematico della Provincia di Bergamo

www.provincia.bergamo.it

in apposito spazio del Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche.

Bergamo, 12 maggio 2011

Il dirigente del servizio
Eugenio Ferraris

Provincia di Bergamo
Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche – Domanda di concessione in sanatoria della Associazione Pescatori Sportivi Nossesi di derivare acque superficiali per uso piscicolo dal torrente Nossana in comune di Ponte Nossa (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. Ripamonti Gianluca, legale rappresentante della Associazione Pescatori Sportivi Nossesi, ha presentato una domanda, protocollata agli atti provinciali al n. 20978 in data 25 febbraio 2009, intesa ad ottenere la concessione in sanatoria per la derivazione di una portata media di 12 l/s per uso piscicolo dal torrente Nossana in comune di Ponte Nossa (BG).

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 sopracitato termine chiunque abbia interesse può visionare, presso gli uffici del Servizio Risorse idriche della Provincia di Bergamo o presso il Comune di Ponte Nossa, la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica allegata e presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni.

Bergamo, 12 maggio 2011

Il dirigente del servizio
Eugenio Ferraris

Provincia di Bergamo
Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche – Domanda di concessione in sanatoria della associazione Pescatori Sezione provinciale di Bergamo di derivare acque sotterranee per uso piscicolo da n. 2 sorgenti in comune di Valbondione (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. Giavazzi Alessandro, presidente dell'Associazione Pescatori sezione provinciale di Bergamo, ha presentato una domanda, protocollata agli atti provinciali al n. 116777 in data 27 ottobre 2008, intesa ad ottenere la concessione in sanatoria per la derivazione di una portata complessiva di 7,5 l/s per uso piscicolo da n. 2 sorgenti, ubicate in comune di Valbondione (BG) sul mappale n. 1916, foglio n. 8.

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 sopracitato termine chiunque abbia interesse può visionare, presso gli uffici del Servizio Risorse idriche della provincia di Bergamo o presso il comune di Valbondione, la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica allegata e presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni.

Bergamo, 12 maggio 2011

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 (su impianto acquedottistico) da n. 1 sorgente denominata «Finestra 2» in comune di Mezzoldo (BG) - Pratica n. 031/11 - Società Ergon Srl, Milano

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. Gioacchino Paolo Graffagnino, in qualità di procuratore della società Ergon Srl, con sede legale in Milano (MI), via Appiani n. 12 – P. iva 06850500965, ha presentato una domanda, protocollata agli atti provinciali al n. 43494 del 20 aprile 2011, così come modificata con nota prot. prov. n. 46994 del 2 maggio 2011, intesa ad ottenere la concessione di derivazione d'acque ad uso idroelettrico da n. 1 sorgente denominata «Finestra2» ubicata in comune di Mezzoldo (BG).

La portata media di acqua richiesta ad uso idroelettrico ammonta a 19,23 l/s, la portata massima è 38,97 l/s, per produrre, sul salto di 227 m la potenza nominale media di 42,80 Kw, con restituzione delle acque turbinate a quota 988 m s.l.d.m.

La domanda di concessione di cui alla presente risulta tecnicamente incompatibile ai sensi dell'art.11 del r.r. 2/2006 con la domanda di concessione in sanatoria in capo al comune di Mezzoldo di cui alla pratica n. 141/10 in istruttoria presso codesta Provincia.

La medesima istanza reca la richiesta di riconoscimento di pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità dei lavori.

Fermo restando quanto sancito dall'art. 14, comma 5, punto a) del r.r. n. 2/2006, circa la priorità dell'uso potabile, si comunica che 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 Mezzoldo (BG), la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica allegata e presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni.

Bergamo, 13 maggio 2011

Il dirigente del servizio
Eugenio Ferraris

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

Il Comune di Caravaggio, con sede in piazza Garibaldi n. 9, ha predisposto lo studio preliminare ambientale per la realizzazione di una piattaforma per lo stoccaggio di rifiuti pericolosi e non pericolosi e il recupero dei fanghi di dragaggio non pericolosi, per il quale ha richiesto la verifica di assoggettabilità a VIA alla Provincia di Bergamo, ai sensi del d.lgs n. 152/06 e dell'articolo 6 della l.r. 2 febbraio 2010, n. 5.

La piattaforma sarà collocata all'interno dell'area industriale a sud del Comune di Caravaggio.

Il progetto dell'opera e lo studio preliminare ambientale sono depositati per la pubblica consultazione presso:

- la Provincia di Bergamo, Settore Ambiente, Servizio Rifiuti, via Camozzi n. 95, 24121 Bergamo;
- il Comune di Caravaggio, piazza Garibaldi n. 9.

I principali elaborati del progetto preliminare e dello studio preliminare ambientale saranno consultabili a breve su web all'indirizzo

www.silvia.regione.lombardia.it.

Ai sensi dell'art. 20 del d.lsg 152/06 e s.m.i, 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.

L'invio delle osservazioni potrà avvenire anche mediante posta certificata al seguente indirizzo:

protocollo@pec.provincia.bergamo.it.

Caravaggio, 11 maggio 2011

Il sindaco
Giuseppe Prevedini

Comune di Cologno al Serio (BG)
Avviso di approvazione definitiva della variante parziale al piano di governo del territorio (PGT) ai sensi dell'art. 13 della legge regionale n. 12/2005 e successive modifiche ed integrazioni - Documento di piano, piano delle regole e piano dei servizi

IL RESPONSABILE DELL'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della legge regionale 11 marzo 2005 n.12 e s.m.i.;

PREMESSO

– che il Consiglio comunale con deliberazione n. 34 del 13 settembre 2010, esecutiva ai sensi di legge, ha adottato la variante parziale al piano di governo del territorio del Comune di Cologno al Serio, composto dal documento di piano, dal piano delle regole e del piano dei servizi;

– che il Consiglio comunale con deliberazione n. 4 del 26 gennaio 2011, esecutiva ai sensi di legge, ha concluso l'iter di approvazione della variante parziale al piano di governo del territorio;

AVVISA

– che copia della deliberazione consiliare cui sopra relativa alla definitiva approvazione della variante parziale al piano di governo del territorio, nonché tutti gli elaborati che costituiscono il piano medesimo, sono depositati presso l'Ufficio Tecnico del Comune – Ufficio Urbanistica – dove vi rimarranno per tutto il periodo di validità, in libera visione al pubblico.

La variante parziale al piano di governo del territorio assume efficacia dalla data di pubblicazione del presente avviso di approvazione del piano medesimo sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL).

Cologno al Serio, 17 maggio 2011

Il responsabile dell'area gestione del territorio
Simone Pinotti

Comune di Locatello (BG)
Gestione del territorio - Avviso relativo all'avvio del procedimento di VAS del piano di governo del territorio (PGT)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
GESTIONE DEL TERRITORIO
RENDE NOTO

che con delibera della Giunta comunale n. 11 del 11 aprile 2011 è stato avviato il processo di valutazione ambientale del documento di piano del piano di governo del territorio.

Con tale deliberazione sono state designate le autorità competente e procedente della VAS.

Locatello, 25 maggio 2011

Il responsabile del settore
Signorelli Elio

Comune di Mapello (BG)
Avviso di ripubblicazione e deposito di parti del piano di governo del territorio (PGT) ai sensi della l.r. 12/2005 e s.m. e i.

Premesso che:

– ai sensi dell'art. 13 comma 7 della l.r. 12/2005 e s.m.i., con deliberazione n. 22 in data 30 marzo 2011 il Consiglio comunale si è espresso sulle proposte tecniche di controdeduzione alle osservazioni presentate al PGT adottato, approvando il PGT e dando mandato all'Ufficio Tecnico di apportare le conseguenti modificazioni ed integrazioni agli atti del PGT, sulla scorta delle decisioni assunte dal Consiglio comunale in merito alle osservazioni stesse;

– contestualmente il C.c. ha dato mandato all'Ufficio tecnico di provvedere alla ripubblicazione della parte di P.G.T. modificata a seguito dell'inserimento della cd. «tangenziale di Prezzate» in accoglimento peraltro alla prescrizione resa dalla Provincia di Bergamo nel parere di conformità al P.T.C.P.;

– con successiva deliberazione il Consiglio Comunale si esprimerà esclusivamente in merito alle osservazioni e relative proposte tecniche di controdeduzione, inerenti le parti oggetto di ripubblicazione;

Il responsabile dell'area tecnica ai sensi e per gli effetti della Legge Regionale n. 12 del 11 marzo 2005

AVVISA

che la documentazione cartografica e normativa sarà depositata alla libera visione del pubblico presso l'Ufficio Segreteria Comunale sito in piazza IV Novembre 1, per trenta giorni consecutivi a partire dal 25 maggio 2011 fino al 24 giugno 2011, compreso, con il seguente orario: dal lunedì al sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Nei successivi trenta giorni, da 25 giugno 2011 e fino alle ore 12,00 del giorno 25.07.2011, potranno essere presentate osservazioni relativamente alle parti del Piano di Governo del Territorio di cui in premessa, inoltrandole in triplice copia, in carta semplice all'Ufficio protocollo del Comune.

Al fine di facilitarne la libera visione i suindicati atti sono pubblicati sul sito comunale al seguente link:

http://www.comune.mapello.bg.it.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio comunale, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, sul periodico a diffusione locale L'Eco di Bergamo, sul sito comunale e sul sito web SIVAS messo a disposizione da Regione Lombardia.

Mapello, 25 maggio 2011

Comune di Treviglio (BG)
Avviso approvazione atti relativi a varianti al vigente PRG (art. 25 l.r. 12/2005 e smi, art. 3 l.r. 23/1997 e smi)

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 3 comma 5 della l.r. n. 23 del 23 giugno 1997 e smi.

Visto l'art. 25 della l.r. n. 12 del 11 marzo 2005 e smi.

INFORMA

che, il Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 25 della l.r. 11 marzo 2005 n. 12 e smi, con deliberazioni, esecutive ai sensi di legge, ha approvato gli atti relativi alle seguenti varianti al vigente PRG:

– – Variante n. 20 al vigente piano regolatore generale – Inserimento di oo.pp. e rettifiche per errori materiali dovuti al processo di digitalizzazione dei supporti cartacei degli elaborati grafici del PRG (Delibera n. 19 del 15 marzo 2011).

– – Variante n. 21 al vigente piano regolatore generale - Inserimento di OO.PP. da realizzarsi a carico di R.F.I. in ottemperanza all'accordo di programma per la realizzazione del quadruplicamento Pioltello – Treviglio e delle opere connesse (delibera n. 20 del 15 marzo 2011).

Le suddette varianti, resteranno depositate presso la segreteria comunale per tutto il periodo di validità delle stesse.

Treviglio, 16 maggio 2011

Il dirigente settore gestione del territorio
Pierluigi Assolari

Provincia di Brescia

Provincia di Brescia
Area Ambiente - Ufficio derivazioni acqua – Opere ecologiche – Acque minerali e termali - Richiesta presentata dalla società Baglioni Energy Srl, intesa ad ottenere la concessione trentennale per la derivazione di acqua pubblica dal torrente Degnone, in comune di Vestone (BS), per uso idroelettrico. (cod. fald. n° 2708) impianto idroelettrico Vestone

IL DIRETTORE DELL'AREA AMBIENTE

VISTO:

- il T.U. 11 dicembre 1933 n. 1775;
- il D.Lgs. 31 marzo 1998 n. 112;
- la L.R. 12 dicembre 2003 n. 26;
- il Regolamento Regionale 24 Marzo 2006 n. 2;

AVVISA

che la società Baglioni Energy srl, P.IVA 02900590981, con sede legale in Gardone Val Trompia (BS) in Via Verdi n. 67, ha presentato domanda in data 17 novembre 2010, asseverata al P.G. di questa Provincia al n. 0129778 in data 22 novembre 2010, intesa ad ottenere la concessione trentennale di derivazione d'acqua pubblica dal torrente Degnone, in comune di Vestone (Bs), per uso idroelettrico,con le seguenti caratteristiche:

- portata media di 1.167 l/s;
- portata massima di 2.500 l/s;
- quota opera di presa a 345,70 m s.l.m.;
- quota opera di restituzione a 318,50 m s.l.m.;
- salto nominale di 27,20 m;
- potenza nominale di 311,20 KW.

Al riguardo si comunica inoltre che:

- l'istruttoria dell'istanza nonché il rilascio del provvedimento finale è di competenza della Provincia di Brescia – Area Ambiente, Servizio Acqua – Ufficio Derivazioni Acque, Via Milano, 13 – 25126 Brescia;
- lo stesso avviso è pubblicato sul sito telematico della Provincia di Brescia, e unitamente ad una copia degli atti progettuali è inviato al comune di Vestone (Bs), affinché provveda entro quindici giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.L., all'affissione all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi;
- le domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quelle di cui alla domanda pubblicata, presentate entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.L. della prima domanda, sono considerate concorrenti rispetto a quest'ultima e sono pubblicate sul B.U.R.L. con le modalità di cui al comma 1. dell'art. 11 del Regolamento Regionale del 24 marzo 2006 – n. 2;
- chiunque abbia interesse può visionare la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica depositata presso il suddetto Ufficio Istruttore e presso il comune di Vestone (Bs), possibile negli orari di apertura al pubblico dei rispettivi Enti e per giorni 30, dal termine di pubblicazione al B.U.R.L., ovvero decorsi 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso al B.U.R.L., nonché di presentare in tale periodo di tempo alla Provincia di Brescia, eventuali osservazioni e/o opposizioni.

Brescia, 18 maggio 2011

Il direttore dell'area ambiente
Riccardo M. Davini

Provincia di Brescia
Area ambiente - Servizio acqua - Ufficio derivazioni acqua – Opere ecologiche - Richiesta presentata dal Comune di Tavernole Sul Mella per derivare acque sotterranee tramite una sorgente sita sul mapp. n. 01 fg. n. 05, nel territorio comunale di Tavernole S/M da adibire ad uso potabile

IL DIRETTORE DELL'AREA AMBIENTE

Visto il TU 11 dicembre 1933 n. 1775 sulle acque ed impianti elettrici;

Visto il regolamento regionale 24 marzo 2006 n. 2 ;

AVVISA

che il Comune di Tavernole Sul Mella con sede in P.zza Martiri della Libertà 1, ha presentato domanda, asseverata al p.g. della Provincia di Brescia al n. 127079 del 07 ottobre 2008, fasc. 35/PP, intesa ad ottenere la Concessione per derivare acque sotterranee tramite una sorgente sita sul mapp. n. 01 fg. n. 05, nel territorio comunale di Tavernole S/M, di proprietà, per reperire una portata media l/s 0.50, portata massima l/s 0.80, da adibire ad uso potabile.

Il presente avviso è pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Lombardia (BURL) per 30 giorni consecutivi ed al sito telematico della Provincia e all'albo pretorio del Comune di Tavernole per 15 giorni consecutivi.

L'istruttoria dell'istanza nonché il rilascio del provvedimento finale è di competenza della Provincia di Brescia – Area Ambiente, Servizio Acqua Aria e Rumore - Ufficio Derivazioni Acqua Via Milano n. 13 – 25123 Brescia.

Le domande che riguardano derivazioni tecnicamente incompatibili con quelle di cui alla domanda pubblicata, presentate entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione sul BURL della prima domanda, sono considerate concorrenti rispetto a quest'ultima e sono pubblicate sul BURL con le modalità di cui al comma 1 dell'art. 11 del Regolamento Regionale 24 marzo 2006 n. 2.

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica, nonché presentare osservazioni e/o opposizioni sulla stessa, per 30 giorni decorrenti dal termine di pubblicazione sul BURL e all'albo pretorio comunale; le opposizioni e/o osservazioni possono essere presentate alla Provincia di Brescia e al Comune territorialmente competente nel suddetto termine.

Brescia, 18 maggio 2011

Il direttore dell'area ambiente
Riccardo M. Davini

Provincia di Brescia
Area Ambiente - Ufficio derivazioni acqua – Opere ecologiche – Acque minerali e termali - Richiesta di concessione trentennale, Comune di Vestone, per la derivazione d'acqua pubblica dal torrente Degnone, in comune di Vestone (Bs), per uso idroelettrico (cod. fald. n. 2710)

IL DIRETTORE DELL'AREA AMBIENTE

VISTO:

- il T.U. 11 dicembre 1933 n. 1775;
- il D.Lgs. 31 marzo 1998 n. 112;
- la L.R. 12 dicembre 2003 n. 26;
- il Regolamento Regionale 24 Marzo 2006 n. 2;

AVVISA

che il Comune di Vestone, C.F. 00948680178, con sede in Vestone (BS) in Piazza Garibaldi n. 12, ha presentato domanda in data 22 novembre 2010, asseverata al P.G. di questa Provincia al n. 0130929 in data 24 novembre 2010, intesa ad ottenere la concessione trentennale di derivazione d'acqua pubblica dal torrente Degnone, in comune di Vestone (Bs), per uso idroelettrico, con le seguenti caratteristiche:

- portata media di 500 l/s;
- portata massima di 700 l/s;
- quota opera di presa a 340,62 m s.l.m.;
- quota opera di restituzione a 318,00 m s.l.m.;
- salto nominale di 22,62 m;
- potenza nominale di 110,88 KW.

Al riguardo si comunica inoltre che:

- l'istruttoria dell'istanza nonché il rilascio del provvedimento finale è di competenza della Provincia di Brescia – Area ambiente, servizio acqua – Ufficio derivazioni acque, via Milano, 13 – 25126 Brescia;
- lo stesso avviso è pubblicato sul sito telematico della Provincia di Brescia, e unitamente ad una copia degli atti progettuali è inviato al comune di Vestone (Bs), affinché provveda entro quindici giorni dalla data di pubblicazione sul BURL, all'affissione all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi;
- le domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quelle di cui alla domanda pubblicata, presentate entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.L. della prima domanda, sono considerate concorrenti rispetto a quest'ultima e sono pubblicate sul B.U.R.L. con le modalità di cui al comma 1. dell'art. 11 del Regolamento Regionale del 24 marzo 2006 – n. 2;
- chiunque abbia interesse può visionare la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica depositata presso il suddetto Ufficio Istruttore e presso il comune di Vestone (Bs), possibile negli orari di apertura al pubblico dei rispettivi Enti e per giorni

30, dal termine di pubblicazione al B.U.R.L., ovvero decorsi 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso al B.U.R.L., nonché di presentare in tale periodo di tempo alla Provincia di Brescia, eventuali osservazioni e/o opposizioni.

Brescia, 18 maggio 2011

Il direttore dell'area ambiente
Riccardo M. Davini

Provincia di Brescia
Area Ambiente - Servizio acqua - Ufficio derivazioni acqua - Opere ecologiche - Acque minerali e termali - Istanza di rinnovo della concessione mineraria denominata Sum o Antica Fonte in comune di Nuvolento (BS), nell'ambito della quale sgorga l'acqua minerale denominata Sole

Visto il d.lgs n.105/92 e succ. mod e int.

Vista la l.r. n. 1/2000, art. 2, comma 27

Visto l'art. 45 della l.r. n. 44/80

IL DIRETTORE DELL'AREA AMBIENTE

RENDE NOTO

che la Soc. Fonte Sole Srl, con sede in comune di Nuvolento (BS), via Garibaldi n. 1/a, ha presentato alla Provincia di Brescia in data 19 luglio 2010, pg. n. 086221 del 21 luglio 2010, domanda di rinnovo della concessione mineraria denominata Sum o Antica Fonte in comune di Nuvolento, nell'ambito della quale sgorga l'acqua minerale denominata Sole.

L'acqua minerale Sole è stata riconosciuta dal Ministero della Sanità con decreto n. 1655 del 7 ottobre 1977.

Il presente avviso e copia della domanda, con il relativo piano topografico, sono pubblicati all'albo pretorio del Comune di Nuvolento (BS) per 15 giorni consecutivi decorrenti dal 6 giugno 2011.

Gli originali della domanda e dei documenti ad essa allegati sono depositati anche presso l'ufficio derivazioni acqua-opere ecologiche-acque minerali e termali della Provincia di Brescia, via Milano 13 - Brescia, a disposizione di chiunque ne voglia prendere visione negli orari stabiliti.

Le eventuali opposizioni e/o osservazioni scritte dovranno pervenire entro il termine temporale sopra indicato alla Provincia di Brescia .

Brescia, 18 Maggio 2011

Il direttore dell'area ambiente
Riccardo M. Davini

Provincia di Brescia
Area Ambiente - Istanza di concessione per la derivazione d'acqua ad uso idroelettrico dal Rio di Malonno in comune di Malonno (BS) presentata dalla ditta Rima Gestioni Immobiliari Srl, Capo di Ponte (BS)

IL DIRETTORE DELL'AREA AMBIENTE

UFFICIO DERIVAZIONI ACQUA-OPERE ECOLOGICHE

VISTO

- il d.lgs. 31 marzo 1998, n. 112;
- la l.r. 12 dicembre 2003, n. 26;
- il t.u. 11 dicembre 1933, n. 1775;
- il regolamento regionale del 24 marzo 2006, n. 2;

AVVISA

Che la società Rima Gestioni Immobiliari Srl, con sede a Capo di Ponte (BS), via Nazionale n. 64 - P. iva 02125640983 ha presentato istanza, ai sensi dell'art. 7 del t.u. 11 dicembre 1933 n. 1775, asseverata al p.g. della Provincia di Brescia al n. 126490 del 12 novembre 2010 intesa ad acquisire la concessione trentennale per derivare acqua dal torrente Rio di Malonno nel Comune di Malonno (BS), ad uso idroelettrico, con le seguenti caratteristiche:

- portata media derivata l/s 70,00 e massima l/s 220,00;
- quota opera di presa acqua 1100,30 m s.l.m.;
- quota restituzione dell'acqua 513,80 m s.l.m.;
- salto nominale di concessione m 584,85;
- potenza nominale media di concessione kw 401,37;
- producibilità media annua stimata kwh 2.424.000.

Al riguardo si comunica inoltre che:

– l'ufficio istruttore competente per il provvedimento finale è l'Ufficio derivazioni acqua – Servizio acqua – Area ambiente della Provincia di Brescia con sede in via Milano, 13 - 25126 Brescia;

– il presente avviso è inoltre pubblicato sul sito telematico della Provincia di Brescia ed unitamente ad una copia degli elaborati progettuali è inviato al comune di Malonno (BS), affinché provveda entro quindici giorni dalla data di questa pubblicazione al BURL, all'affissione all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi;

– le domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quelle di cui alla domanda pubblicata, presentate entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione sul BURL della prima domanda, sono considerate concorrenti rispetto a quest'ultima e sono pubblicate sul BURL con le modalità di cui al comma 1 dell'art. 11 del regolamento regionale del 24 marzo 2006, n. 2;

– chiunque abbia interesse può visionare la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica depositata presso il suddetto Ufficio Istruttore ed al comune di Malonno (BS), possibile negli orari di apertura al pubblico dei rispettivi enti e per giorni 30, decorrenti dal termine di pubblicazione al BURL ed all'albo pretorio, nonché di presentare in tale periodo di tempo direttamente alla Provincia di Brescia, eventuali osservazioni e/o opposizioni.

Brescia, 18 maggio 2011

Il direttore dell'area ambiente
Riccardo M. Davini

Provincia di Brescia
Provvedimento di verifica di assoggettabilità alla VIA della ditta Gaburri Spa in comune di Brescia

Provvedimento di verifica di assoggettabilità alla VIA del progetto di un nuovo impianto rifiuti ubicato in Strada Vicinale della Castella in comune di Brescia, da autorizzarsi ai sensi dell'art. 208 del d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e s.m.i.

Proponente: ditta Gaburri Spa, con sede legale in via Buffalora, 54 a Brescia.

Ai sensi dell'art. 20 comma 7, lett. a) del il d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i. si avvisa che, valutati il complesso delle informazioni prodotte, gli elementi contenuti nella documentazione tecnica presentata, la cartografia in atti e le risultanze dell'applicazione sia del metodo semiquantitativo di cui alla d.d.g. 25 febbraio 1999 n. 1105 , che del metodo di cui alla d.g.r. n. 11317 del 10 febbraio 2010, con atto dirigenziale n. 1685 del 12 maggio 2011, pubblicato integralmente sul sito web di questa Provincia, il progetto citato in oggetto è stato assoggettato alla procedura di valutazione di impatto ambientale, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 152/2006 e s.m.i.

Il dirigente
Riccardo M. Davini

Provincia di Brescia
Provvedimento di verifica di assoggettabilità alla VIA, in comune di Passirano (BS), della ditta Euro Impianti Demolizioni e Scavi Srl di Zani G.B. & Figli, Cazzago San Martino (BS)

Provvedimento di verifica di assoggettabilità alla VIA del progetto di un nuovo impianto rifiuti ubicato in loc. Cascina Baldussa a Passirano, da autorizzarsi ai sensi dell'art. 208 del d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e s.m.i.

Proponente: ditta Euro Impianti Demolizioni e Scavi Srl di Zani G.B. & Figli, con sede legale in via A. Meucci n. 18 - Cazzago San Martino (BS).

Ai sensi dell'art. 20 comma 7, lett. a) del il d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i. si avvisa che, valutati il complesso delle informazioni prodotte, gli elementi contenuti nella documentazione tecnica presentata, la cartografia in atti e le risultanze dell'applicazione del metodo di cui al decreto regionale n. 11317 del 10 febbraio 2010, con atto dirigenziale n. 1546 del 10 maggio 2011, pubblicato integralmente sul sito web di questa Provincia, il progetto citato in oggetto è stato assoggettato alla procedura di valutazione di impatto ambientale, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 152/2006 e s.m.i.

Il dirigente
Riccardo M. Davini

Comune di Barbariga (BS)
Avviso di deposito degli atti di adozione con deliberazione di C.c. n. 3 del 15 marzo 2011 per il procedimento di «Variante al piano dei servizi per l'individuazione del tracciato definitivo della viabilità tangenziale sud dell'abitato» e apposizione di vincolo preordinato all'esproprio

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

COMUNICA

ai sensi dell'art. 13 comma 4 della l.r. 12 del 12 marzo 2005, che in data 25 maggio 2011 sono depositati gli atti della deliberazione di adozione della «variante al piano dei servizi per l'individuazione del tracciato definitivo della viabilità tangenziale sud dell'abitato» in parziale variante al piano dei servizi del vigente PGT di Barbariga (BS).

Si comunica altresì che gli atti sono depositati per la consultazione presso l'ufficio tecnico comunale (progetto al prot. 5287 del 23 ottobre 2010 adottato con deliberazione di c.c. n. 3 del 15 marzo 2011 – orari di ricevimento: lunedì e venerdì dalla 10:30 alle 12:30, sabato dalle 9:30 alle 11:30) per un periodo continuativo di trenta giorni, ai fini della presentazione di osservazioni nei successivi trenta giorni.

Il responsabile del procedimento è l'ing. Venturini Angelo dell'ufficio tecnico comunale.

Barbariga, 25 maggio 2011

Il responsabile dell'area tecnica

Comune di Bedizzole (BS)
Ufficio Urbanistica – Edilizia privata - Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante 2011 al piano delle regole del piano di governo del territorio (PGT)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni si avvisa che:

– con d.c.c. n. 13 e 14 del 24 marzo 2011 è stata definitivamente approvata la varante 2011 al piano delle regole del piano di governo del territorio;

– gli atti costituenti la varante 2011 al piano delle regole del 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.

Bedizzole, 17 maggio 2011

Il responsabile dell'area urbanistica - edilizia privata
Dario Vittori

Comune di Brandico (BS)
Adozione reticolo idrico minore - Avviso deposito degli elaborati

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO

RENDE NOTO CHE

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 30 settembre 2010, è stato adottato il reticolo idrico minore.

Gli elaborati sono depositati in libera visione al pubblico presso la segreteria comunale di via IV Novembre 14, a far data dal 25 maggio 2011 per 30 giorni consecutivi.

Le eventuali osservazioni dovranno essere presentate in duplice copia e dovranno pervenire entro i successivi 30 giorni e cioè entro le ore 12,00 del giorno 25 luglio 2011.

Brandico, 17 maggio 2011

Il responsabile UTC
Federica Feroldi

Comune di Castenedolo (BS)
Avviso di deposito degli atti relativi all'adozione del piano di governo del territorio (PGT)

AVVISO

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 4 della legge regionale 11 marzo 2005, n. 12,

RENDE NOTO

che gli atti relativi al piano di governo del territorio (adottati con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 11 maggio 2011) sono depositati nella segreteria comunale in libera visione al pubblico per trenta giorni consecutivi decorrenti dal 25 maggio 2011 e fino al 23 giugno 2011.

Nei trenta giorni successivi alla scadenza del periodo di deposito, ossia entro le ore 12.00 del 23 luglio 2011, chiunque potrà far pervenire osservazioni. Le osservazioni devono essere presentate in duplice copia in carta libera, corredate da idonea documentazione cartografica atta ad identificare con esattezza l'area interessata.

Castenedolo, 25 maggio 2011

Il responsabile dell'area tecnica edilizia privata ed urbanistica
Giuliano Filippini

Comune di Manerba del Garda (BS)
Ufficio Tecnico - Settore Edilizia privata - Avviso approvazione piani attuativi

AVVISO

SI RENDE NOTO

che con deliberazioni di Consiglio comunale n. 03 e 04 del 24 febbraio 2011 sono stati approvati rispettivamente i seguenti atti urbanistici, anche in variante al PRG ai sensi della l.r. 23/1997:

– piano di recupero «Mattiotti Luca e Nadia» in via XX Settembre;

– piano di recupero «Sandrini-Beltrami» in via Valtenesi;

I progetti e gli atti sono depositati presso la segreteria comunale.

Manerba del Garda, 26 aprile 2011

Il responsabile del settore urbanistica ed edilizia privata
Giuseppe Zipponi

Comune di Nuvolento (BS)
Avviso di approvazione classificazione acustica del territorio comunale ai sensi dell'art.3 della l.r.13/2001 e smi

Ai sensi dell'art. 3 comma 6 della l.r. 13/2001 e smi, si rende noto che, con deliberazione comunale n. 19 del 29 aprile 2011, è stata approvata la classificazione acustica del territorio comunale.

Per informazioni: telefono 030/69008221 - fax 030/69008208

Nuvolento, 25 maggio 2011

Il responsabile dell'area tecnica settore edilizia privata urbanistica
Silvia Ebranati

Comune di Nuvolera (BS)
Approvazione definitiva della variante semplificata ai sensi della legge regionale n. 23/97 e s.m.i., finalizzata al «Recepimento del tracciato nuovo scolmatore»

IL RESPONSABILE AREA GESTIONE TERRITORIO

AVVISA

Con delibera di Consiglio comunale n. 4 in data 7 aprile 2011, esecutiva a sensi di legge, è stata approvata definitivamente la variante semplificata ai sensi della legge regionale n. 23/97, finalizzata al recepimento del nuovo tracciato del canale scolmatore sul piano regolatore vigente.

La documentazione inerente detta variante è depositata presso la segreteria comunale.

La presente equivale ad avviso di deposito ex art. 3 comma 5 l.r. 23/97.

Il responsabile area gestione territorio
Fontana Donato

Comune di Puegnago del Garda (BS)
Adozione modifica reticolo idrico minore

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RENDE NOTO

che la deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 28 febbraio 2011 di adozione: «Modifica reticolo idrico minore relativa alla fascia di rispetto del «Fosso Crociale Raffa», in loc. Serraglie interessante il mapp.le 1436 di proprietà Scolari Elvira e Edil Ron-

cadori», come disposto dalla legge regionale n. 12 del 11 marzo 2005, così come modificata dalla l.r. n. 12/2006 e s.m.i. è depositata da oggi per trenta giorni consecutivi (dal 25 maggio 2011 al 23 giugno 2011 compresi) nella segreteria comunale unitamente a tutti gli elaborati.

Durante il periodo di pubblicazione, chiunque ha facoltà di prendere visione degli atti depositati, e entro trenta giorni decorrenti dalla scadenza del termine per il deposito (entro il 23 luglio 2011), può presentare osservazioni.

Puegnago del Garda, 25 maggio 2011

Il responsabile del servizio area tecnica
Angelo Botti

Comune di Saviore dell'Adamello (BS)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della L.R. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modifiche ed integrazioni

SI AVVISA CHE:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 24 novembre 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 assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione.

Il sindaco
Tosa Alberto

Comune di Soiano del Lago (BS)
Avviso di deposito approvazione programma integrato di intervento per risanamento urbanistico di ambito dimesso, per riorganizzazione delle previsioni insediative con la realizzazione di servizi di rilevanza strategica comunale denominato «Castellana» – Ditta Amadori Umberto – Amadori Evio – Amadori Pierluigi – Amadori Rosanna – Garda Projetec Srl – Imm. San Rocco Srl – Castellana Srl

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Vista la deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 22 febbraio 2011;

AVVISA

che il Programma Integrato di Intervento per risanamento urbanistico di ambito dimesso, per riorganizzazione delle previsioni insediative con la realizzazione di servizi di rilevanza strategica comunale denominato «Castellana» – Ditta Amadori Umberto – Amadori Evio – Amadori Pierluigi – Amadori Rosanna – Garda Projetec Srl – Imm. San Rocco Srl – Castellana Srl approvato con deliberazione Consigliare n. 6 del 22 febbraio 2011; è depositato presso la segreteria comunale in libera visione del pubblico, per tutta il periodo di validità del PRG e PGT.

Soiano del Lago, 14 maggio 2011

Il responsabile area tecnica
settore edilizia privata ed urbanistica
Renato Rizzi

Comune di Verolavecchia (BS)
Avviso di adozione, deposito e pubblicazione degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) con relativa VAS

IL RESPONSABILE DEL SETTORE N. 4

EDILIZIA ED URBANISTICA

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 23 marzo 2011, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato adottato il piano di governo del territorio (PGT) del Comune di Verolavecchia;

Vista la legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 e successive integrazioni e modificazioni, in particolare l'articolo 13, comma 4, relativo alla procedura amministrativa vigente di adozione ed approvazione del suddetto strumento urbanistico;

Visti gli indirizzi generali per la valutazione ambientale (VAS)

AVVISA

Che gli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) del Comune di Verolavecchia nonché quelli inerenti la relativa procedura di VAS, specificatamente elencati nella deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 23 marzo 2011 con la quale il piano stesso è stato adottato ai sensi dell'articolo 13, della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e s.m.i., sono depositati, congiuntamente all'atto consiliare sopraccitato, in libera visione presso l'ufficio tecnico per un periodo continuativo di 30 giorni dal 1 giugno 2011e fino al 1 luglio 2011 affinché chiunque ne abbia interesse possa prenderne visione; nei 30 giorni successivi la scadenza del periodo di deposito ossia entro il 1 agosto 2011 chiunque potrà far pervenire osservazioni, da presentare in duplice copia in carta libera all'ufficio protocollo del Comune di Verolavecchia, piazza Giuseppe Verdi n. 7, che ne rilascerà idonea ricevuta.

Si precisa che gli atti di adozione del PGT possono essere consultati sul sito web del Comune di Verolavecchia:

www.comune.verolavecchia.bs.it

Il presente avviso viene pubblicato in data odierna all'albo pretorio del Comune di Verolavecchia, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, sul quotidiano «Giornale di Brescia» e sul sito internet del Comune di Verolavecchia.

Verolavecchia, 1 giugno 2001

Il responsabile del settore n. 4
edilizia privata, urbanistica
e ambiente
Candida Sala

Provincia di Como

Provincia di Como
Provvedimento di verifica di assoggettabilità alla VIA relativo alla ditta Tea di Turano Maria & C. Sas con sede in Fino Mornasco, via Costa 3 per l'impianto di trattamento di rifiuti speciali non pericolosi di via Scala Brini 104 a Como

Proponente: Ditta: Tea di Turano Maria & C. S.a.s. con sede legale a Fino Mornasco in via Costa 3.

Ai sensi dell'art. 20 comma 7, lett. a) del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i. si avvisa che con provvedimento dirigenziale n. 12/A/ECO del 17 febbraio 2011 del Settore Ecologia e Ambiente, pubblicato integralmente sul sito di riferimento (SILVIA), visti gli esiti dell'applicazione del metodo di cui alla dgr n. 11317/10, il progetto citato non risulta assoggettato alla procedura di valutazione di impatto ambientale, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 152/2006 e s.m.i.

Il dirigente
Franco Binaghi

Provincia di Como
Provvedimento di verifica di assoggettabilità alla VIA relativo alla ditta Il Truciolo Srl per l'impianto di gestione di rifiuti speciali di via Molinara 17/a ad Albavilla (CO)

Proponente: Ditta: Il Truciolo Srl con sede legale a Mariano Comense in Via Tre Venezie 22

Ai sensi dell'art. 20 comma 7, lett. a) del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i. si avvisa che con provvedimento dirigenziale n. 26/A/ECO del 18 aprile 2011 del Settore Ecologia e Ambiente, pubblicato integralmente sul sito di riferimento (SILVIA), visti gli esiti dell'applicazione del metodo di cui alla dgr n. 11317/10, il progetto citato non risulta assoggettato alla procedura di valutazione di impatto ambientale, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 152/2006 e s.m.i.

Il dirigente
Franco Binaghi

Provincia di Como
Domanda di derivazione acqua da lago per uso pompa di calore della Dependance Regina presentata da Villa D'Este spa in comune di Cernobbio

La dott.sa Paola Bassoli, responsabile del servizio della provincia di Como, autorità competente per l'istruttoria e il rilascio del provvedimento di concessione.

RENDE NOTO

Che il sig. Jean Marc Droulers, in qualità di Legale Rappresentante di Villa D'Este Spa, ha presentato domanda il 5 ottobre 2010, agli atti prot. n. 47136 del 6 ottobre 2010, per ottenere la concessione di derivazione di acqua da lago, su terreno in comune di Cernobbio, distinto in mappale n. 32 e fg. n. 1 ad uso pompa di calore della Dependance Regina, per una portata media di 3,5 l/s (0,035 moduli medi), portata massima di 7 l/s (0,070 moduli massimi).

Le domande tecnicamente incompatibili con la presente, prodotte entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURL, verranno considerate concorrenti.

Trascorsi trenta giorni dalla pubblicazione, chiunque abbia interesse potrà visionare, previa richiesta scritta di accesso agli atti, la documentazione tecnica depositata presso la provincia di Como - Servizio Risorse territoriali, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00, oppure presso il comune di Cernobbio.

Entro i successivi trenta giorni dal termine di cui sopra, potranno essere presentate memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla provincia o al comune.

Como, 18 maggio 2011

Il responsabile del servizio
Paola Bassoli

Provincia di Como
Domanda concessione derivazione acqua da lago per uso innaffiamento aree a verde presentata da Villa d'Este Spa in comune di Cernobbio

La dott.sa Paola Bassoli, responsabile del servizio della provincia di Como, autorità competente per l'istruttoria e il rilascio del provvedimento di concessione.

RENDE NOTO

Che il sig. Jean Marc Droulers, in qualità di legale rappresentante di Villa d"Este Spa, ha presentato domanda il 5 ottobre 2010, agli atti prot. n. 47156 del 6 ottobre 2010, per ottenere la concessione di derivazione di acqua da lago, su terreno in comune di Cernobbio, distinto in mappali n. 60 e 7 e fg. n. 1 ad uso innaffiamento aree a verde privato (parco e golf), per una portata media di 0,9 l/s (0,009 moduli medi), portata massima di 19,7 l/s (0,197 moduli massimi).

Le domande tecnicamente incompatibili con la presente, prodotte entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURL, verranno considerate concorrenti.

Trascorsi trenta giorni dalla pubblicazione, chiunque abbia interesse potrà visionare, previa richiesta scritta di accesso agli atti, la documentazione tecnica depositata presso la provincia di Como - Servizio Risorse territoriali, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00, oppure presso il comune di Cernobbio.

Entro i successivi trenta giorni dal termine di cui sopra, potranno essere presentate memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla provincia o al comune.

Como, 18 maggio 2011

Il responsabile del servizio
Paola Bassoli

Provincia di Como
Domanda concessione di derivazione acqua da lago per uso pompa di calore Villa Cima presentata da Villa D'este Spa in comune di Cernobbio

La dott.sa Paola Bassoli, responsabile del servizio della provincia di Como, autorità competente per l'istruttoria e il rilascio del provvedimento di concessione.

RENDE NOTO

Che il sig. Jean Marc Droulers, in qualità di legale rappresentante di Villa D'Este Spa, ha presentato domanda il 5 ottobre 2010, agli atti prot. n. 47143 del 6 ottobre 2010, per ottenere la concessione di derivazione di acqua da lago, su terreno in comune di Cernobbio, distinto in mappale n. 61 e fg. n. 1 ad uso pompa di calore della Villa Cima, per una portata media di 3,0 l/s (0,030 moduli medi), portata massima di 3,6 l/s (0,036 moduli massimi).

Le domande tecnicamente incompatibili con la presente, prodotte entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURL, verranno considerate concorrenti.

Trascorsi trenta giorni dalla pubblicazione, chiunque abbia interesse potrà visionare, previa richiesta scritta di accesso agli atti, la documentazione tecnica depositata presso la provincia di Como - Servizio risorse territoriali, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00, oppure presso il comune di Cernobbio.

Entro i successivi trenta giorni dal termine di cui sopra, potranno essere presentate memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla provincia o al comune.

Como, 18 maggio 2011

Il responsabile del servizio
Paola Bassoli

Comune di Como
Avviso di deposito della variante semplificata concernente piano di recupero proposto dai sig.ri Del Sordo Giuseppe e Mossi Luciana per il recupero di un complesso immobiliare in Como, via Regina Teodolinda 23, interessante il mapp. 399 sub. 501 - foglio n. 7 – della sez. censuaria di Como Borghi

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

COMUNICA CHE

ai sensi del combinato disposto di cui agli art. 25 l.r. 12/05 e 2, comma 2, lettera g), l.r. 23/97, la variante semplificata concernente il piano di recupero proposto dai sig.ri Del Sordo Giuseppe e Mossi Luciana per il recupero di un complesso immobiliare in Como, via Regina Teodolinda 23, interessante il mapp. 399 sub. 501 - foglio n. 7 – della sez. censuaria di Como Borghi è stata definitivamente approvata con deliberazione consiliare n. 18 del 28 marzo 2011, esecutiva, ed è depositata presso la segreteria comunale.

Como, 12 maggio 2011

Il dirigente giuridico amministrativo
Luca Baccaro

Comune di Mezzegra (CO)
Tariffe del servizio idrico integrato

Il Sindaco rende noto che con deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 20 aprile 2011 resa immediatamente esecutiva, è stato eliminato il minimo impegnato dal 1 gennaio 2010 e rideterminate le tariffe del servizio idrico integrato come segue:

USI DOMESTICI

Tariffe decorrenza 1 gennaio 2010:	*Tariffe decorrenza 1 gennaio 2011:*
da 0 a 90 mc. € 0,16265	€ 0,17195
da 90 a 136 mc. € 0,26187	€ 0,27685
da 136 a 204 mc. € 0,31070	€ 0,32847
da 204 a 272 mc. € 0,33506	€ 0,35422
Oltre 272 mc. € 0,35952	€ 0,38008

USO PROMISCUO

Tariffe decorrenza 1 gennaio 2010:	*Tariffe decorrenza 1 gennaio 2011:*
da 0 a 136 mc. €0,26187	€ 0,27685
da 136 a 204 mc. € 0,31070	€ 0,32847
da 204 a 272 mc. € 0,33506	€ 0,35422
Oltre 272 mc. € 0,35952	€ 0,38008

TARIFFA QUOTA FISSA

Decorrenza 1 gennaio 2010:	Decorrenza 1 gennaio 2011
residenti nel Comune: € 4,01669	residenti nel Comune: € 4,04364 (per unità di utenza)
non residenti nel Comune: € 11,15435	non residenti nel Comune: € 12,13092 (per unità di utenza)

TARIFFA SERVIZIO FOGNATURA

Decorrenza 1 gennaio 2010	Decorrenza 1 gennaio 2011
€ 0,09490	€ 0,10033 per mc. consumo (escl. aum. ATO)
€ 0,12049	€ 0,12994 per mc.consumo (comp.aum. ATO)

TARIFFA DEPURAZIONE

Decorrenza 1 gennaio 2010	Decorrenza 1 gennaio 2011
€ 0,27114	€ 0,28665 per mc. consumo (escl. aum. ATO)
€ 0,34426	€ 0,37124 per mc.consumo (comp.aum. ATO)

Mezzegra, 13 maggio 2011

Il sindaco
Claudia Lingeri

Provincia di Cremona

Provincia di Cremona
Settore Agricoltura e ambiente - Domanda presentata dalla Carrozzeria Damiano di Damiano Gozzoli & C. Snc intesa ad ottenere la concessione di derivazione di acqua sotterranea da pozzo ad uso antincendio ed igienico in comune di Vescovato (CR)

La Carrozzeria Damiano di Damiano Gozzoli & C. Snc in data 3 febbraio 2011 ha presentato una domanda intesa ad ottenere la concessione di derivare acqua sotterranea mediante 1 pozzo in comune di Vescovato posto sul fg. 10 mapp. 160 nella misura di medi mod. 0,00002 per uso igienico e mod. 0,07 per uso antincendio.

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 Vescovato 15 giorni dopo la presente pubblicazione.

Il dirigente del settore
Andrea Azzoni

Provincia di Cremona
Settore Agricoltura e ambiente - Concessione rilasciata alla società agricola Giorgio Tesi Vivai ss per derivare acqua pubblica ad uso igienico ed irriguo da n. 2 pozzi in comune di San Giovanni in Croce

Con decreto del dirigente del Settore Agricoltura e ambiente della provincia di Cremona n. 608 del 12 maggio 2011 è stata rilasciata la concessione alla società agricola Giorgio Tesi Vivai s.s. di derivare medi mod 0,00031 (0,031 l/sec) di acqua pubblica per uso igienico e medi mod 0,0162 (1,62 l/s) di acqua pubblica per uso irriguo da n. 2 pozzi in comune di San Giovanni in Croce.

Il dirigente del settore
Andrea Azzoni

Comune di Casalmaggiore (CR)
Avviso di deposito atti della variante n. 1 al piano delle regole e al piano dei servizi 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. 18 del 18 aprile 2011, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata adottata la Variante n. 1 al Piano delle Regole e al Piano dei Servizi del Piano di Governo del Territorio (PGT) vigente;

RENDE NOTO

– Che la predetta deliberazione c.c. n. 18 del 18 aprile 2011, avente per oggetto: «Piano di governo del territorio (PGT) – Variante n. 1 Adozione» a far tempo dal 25 maggio 2011 e per trenta giorni consecutivi (fino al 24 giugno 2011).

– 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 Tecnico Comunale P.zza Garibaldi 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 25 luglio 2011

Casalmaggiore, 17 maggio 2011

Il responsabile del servizio urbanistica
Pietro Lipreri

Comune di Crema (CR)
Area Affari generali e pianificazione territoriale - Servizio Edilizia privata - Piano attuativo di iniziativa privata zona C2 area n. 2 - Via Toffetti Via Caprotti

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED AMBIENTALE

Vista la deliberazione consiliare n. 28 del 12 aprile 2011 con la quale è stato approvato il progetto di piano attuativo di iniziativa privata zona C2 area n. 2 - Via Toffetti Via Caprotti.

Visto il comma 8bis dell'art. 25 della l.r. n. 12/2005 e s.m.i. e l'art. 3 commi 5 e 6 della l.r. n. 23 del 23 giugno 1997 e s.m.i,

AVVISA

che copia della deliberazione consiliare n. 28 del 12 aprile 2011 relativa all'approvazione del progetto di piano attuativo di iniziativa privata zona C2 area n. 2 - Via Toffetti Via Caprotti conforme al PRG, è depositata presso la segreteria del Comune dove vi rimarrà per tutto il periodo di validità del piano attuativo stesso, in libera visione al pubblico.

Crema, 17 maggio 2011

Il dirigente area affari generali
e pianificazione territoriale
Maurizio Redondi

Comune di Rivolta d'Adda (CR)
Avviso di approvazione definitiva e deposito dei documenti contenenti correzioni di errori materiali e rettifiche degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT)

Ai sensi e per gli effetti dall'art.13, comma 14/bis della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni ed integrazioni

SI AVVISA CHE

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 21 febbraio 2011, esecutiva ai sensi di legge, sono state approvate alcune correzioni di errori materiali ed alcune rettifiche al piano di governo del territorio vigente;
- i documenti contenenti le correzioni di errori materiali e le rettifiche al piano di governo del territorio sono depositati presso la segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;
- i documenti di PGT di che trattasi assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione.

Rivolta d'Adda, 11 maggio 2011

Il responsabile dell'area tecnica
Domenico Angelo Citto

Comune di Romanengo (CR)
Adozione della prima variante parziale del piano di governo del territorio (PGT) (piano delle regole e piano dei servizi). Avviso di deposito atti

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Visto l'art. 13 della legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 per il governo del territorio e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

che con deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 3 maggio 2011, esecutiva ai sensi di legge, è stata adottata la prima variante parziale del piano di governo del territorio (piano delle regole e piano dei servizi).

Tale deliberazione, con i relativi allegati, sarà depositata presso la segreteria comunale per 30 (trenta) giorni consecutivi decorrenti dal giorno 25 maggio 2011 e quindi fino al giorno 24 giugno 2011, affinché chiunque ne abbia interesse possa prenderne libera visione durante gli orari d'ufficio (da lun. a sab. dalle ore 9:00 alle ore 12:30 (merc. fino alle ore 13:00) - lunedì e mercoledì anche delle ore 14:00 alle ore 17:00).

Nei successivi 30 (trenta) giorni consecutivi all'ultimo di deposito (fino al giorno 25 luglio 2011) gli interessati possono presentare osservazioni in forma scritta in triplice copia, presso l'ufficio protocollo.

Romanengo, 25 maggio 2011

Il responsabile dell'area tecnica
Silvia Scotti

Comune di Torlino Vimercati (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 successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE

con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 20 dicembre 2010 è stato definitivamente approvato il piano di governo del territorio (PGT).

Gli atti costituenti il piano di governo del territorio sono depositati presso la segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse.

Gli atti costituenti del PGT assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione.

Torlino Vimercati, 18 maggio 2011

Il responsabile del servizio
Donarini Isaia

Comune di Trescore Cremasco (CR)
Area tecnica – Settore Urbanistica - Avviso di deposito relativo all'approvazione definitiva del Reticolo Idrico Minore in variante al vigente strumento urbanistico ai sensi dell'art. 2, comma 2, lett. « i » della l.r. n. 23/97 - Approvazione con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 7 Aprile 2011

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 7 aprile 2011 esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto l'approvazione definitiva del Reticolo Idrico Minore in variante al vigente strumento urbanistico ai sensi dell'art. 2, comma 2, lettera i della legge regionale n. 23/97 e s.m.i., adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 13 ottobre 2010;

Visto l'art. 2 comma 2 della L.R. 23/97 e l'art. 3 comma 24 della l.r. n. 1 del 5 gennaio 2000, nonché la l.r. 12/2005 e s.m.i.;

RENDE NOTO

che la documentazione per l'individuazione e la regolamentazione del Reticolo Idrico Minore di cui trattasi è depositata presso la Segreteria Comunale, a disposizione di chiunque fosse interessato alla consultazione dei relativi atti.

Il Reticolo Idrico Minore diverrà efficace ed operativo dalla data di pubblicazione dell'avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Trescore Cremasco, 6 Maggio 2011

Il responsabile del procedimento
Alfonso Rovida

Provincia di Lecco

Comune di Perledo (LC)
Avviso di modifica delle fasce di rispetto cimiteriale

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

RENDE NOTO CHE:

– a seguito dell'avvenuta approvazione del piano regolatore cimiteriale con delibera di Consiglio comunale n. 3 del 10 marzo 2011 sono state modificate le fasce di rispetto dei cimiteri delle frazioni di Perledo, Vezio, Tondello e Gittana;

– gli allegati alla delibera di Consiglio comunale n. 4 del 10 marzo 2011 d'approvazione di tali modifiche sono depositati nella segreteria comunale in libera visione, negli orari d'ufficio.

Perledo, 25 Maggio 2011

Il responsabile dell'area tecnica
Alex Ongania

Comune di Perledo (LC)
Avviso di approvazione del piano regolatore cimiteriale, ai sensi dei regolamenti regionali n. 6/2004 e n. 1/2007

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

RENDE NOTO CHE:

– con delibera di Consiglio comunale n. 3 del 10 marzo 2011 è stata approvato il piano regolatore cimiteriale;

– gli allegati alla delibera d'approvazione sono depositati nella segreteria comunale in libera visione, negli orari d'ufficio.

Perledo, 25 Maggio 2011

Il responsabile dell'area tecnica
Alex Ongania

Comune di Sirone (LC)
Sportello unico per le attività produttive (SUAP) - Avviso di approvazione definitiva della variante urbanistica al PRG vigente società Ponziani Spa

IL RESPONSABILE AREA TECNICA

Visto il d.p.r. n. 447/98 e smi.

Vista la legge regionale n. 12/2005 e smi.

Vista l'istanza presentata dalla società Ponziani Spa in data 1 aprile 2009, prot. n. 2199, per la realizzazione di ampliamento ad uso industriale dell'immobile sito in via Don Buozzi, in variante allo strumento urbanistico vigente.

RENDE NOTO

che il Consiglio comunale, con deliberazione n. 15 del 5 maggio 2011, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato definitivamente la variante al PRG vigente ed il progetto esecutivo di ampliamento di edificio industriale presentato dalla società Ponziani Spa.

Il responsabile area tecnica
Gianpaolo Cagliani

Provincia di Mantova

Comune di Quistello (MN)
Area Tecnica - Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT)

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 – comma 11 - della legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 e successive modifiche ed integrazioni.

AVVISA

che con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 11 gennaio 2011 è stato difinitivamente approvato il nuovo piano di governo del territorio (PGT) del comune di Quistello.

Che con nota in data 11 Maggio 2011 agli atti con prot. n. 2886, la Regione Lombardia ha comunicato la conclusione dell'iter di controllo sui documenti digitali del PGT del comune di Quistello ricevuti il giorno 3 maggio 2011 – protocollo regionale n. Z1.2011.12155 – esprimendo esito positivo e di nulla osta alla pubblicazione dell'avviso di approvazione definitiva del PGT sul sito web www.bollettino.regione.lombardia.it.

Che tutti 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.

Che gli atti del piano di governo del territorio assumono efficacia dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURL.

Quistello,12 Maggio 2011

Il responsabile dell'area tecnica
Righi Stefano

Comune di San Giovanni del Dosso (MN)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT)

Ai sensi dell'art. 13 comma 11, della legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 e s.m.i.,

SI AVVISA CHE

– con deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 1 febbraio 2011 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 e chiunque ne abbia interesse;

– gli atti assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione.

Il responsabile dell'area tecnica
Sergio Pongiluppi

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 signora Jarach Fiorenza uso pompa di calore a Milano

La signora Jarach Fiorenza, residenza legale in Milano, via Francesco Fileleo n. 3, ha presentato istanza prot. Prov. di Milano n. 25140/2011 del 14 febbraio 2011 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione per derivare una portata complessiva massima di 5 l/s di acqua pubblica sotterranea ad uso pompa di calore, mediante n. 2 pozzi 1 di presa ed 1 di resa siti nel foglio 260 (PresaeResa) e mappale 162 (Presa) e mappale 164 (Resa) 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 sopraccitata richiesta potranno essere presentate all'ufficio istruttore, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presente pubblicazione.

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica e può presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda entro ulteriori 30 giorni dal termine sopraindicato.

Il presente avviso verrà pubblicato in sintesi anche nel seguente sito:

http://www.provincia.milano.it/ambiente/acqua/sotterranee.shtml

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 Coop Le Terrazze di San Bovio Soc. Coop Edilizia uso pompa di calore a Peschiera Borromeo (MI)

La società Coop. Le Terrazze di San Bovio Soc. Coop Edilizia, con sede legale in Milano, via Mario Pagano n. 49, ha presentato istanza prot. prov. di Milano n. 15546/2011 del 31 gennaio 2011 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione per derivare una portata complessiva massima di 37 l/s di acqua pubblica sotterranea ad uso pompa di calore, mediante n. 2 pozzi 1 di presa ed 1 di resa siti nel foglio 2 e mappale 98 in comune di Peschiera Borromeo.

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 sopraccitata richiesta potranno essere presentate all'ufficio istruttore, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presente pubblicazione.

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica e può presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda entro ulteriori 30 giorni dal termine sopraindicato.

Il presente avviso verrà pubblicato in sintesi anche nel seguente sito:

http://www.provincia.milano.it/ambiente/acqua/sotterranee.shtml

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 Humana Italia Spa di Milano, uso pompa di calore a Milano

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. 4354/11 del 9 maggio 2011 alla società Humana Italia Spa, con sede legale in viale Liguria n. 22/a a Milano, per derivare una portata complessiva di 3,3 l/s di acqua pubblica sotterranea per uso pompa di calore, mediante n. 2 pozzi di cui 1 di presa ed 1 di resa siti nel foglio 520 e mappale 322 in Comune di Milano - Id pratica MI03172042009.

Il presente avviso verrà pubblicato in sintesi anche nel seguente sito:

http://www.provincia.milano.it/ambiente/acqua/sotterranee.shtml

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 Iper Montebello Spa uso area a verde a Vittuone (MI)

La società Iper Montebello Spa, con sede legale in Milano, Via Ponchielli n. 7, ha presentato istanza prot. prov. di Milano n. 276597/2009 del 30 dicembre 2009 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione per derivare una portata complessiva massima di 2 l/s di acqua pubblica sotterranea ad uso area a verde, mediante n. 1 pozzo sito nel foglio 6 e mappale 709 in comune di Vittuone.

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 sopraccitata richiesta potranno essere presentate all'ufficio istruttore, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presente pubblicazione.

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica e può presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda entro ulteriori 30 giorni dal termine sopraindicato.

Il presente avviso verrà pubblicato in sintesi anche nel seguente sito:

http://www.provincia.milano.it/ambiente/acqua/sotterranee.shtml

Il direttore del settore
Francesco Pierri

Provincia di Milano
Settore Agricoltura, parchi, caccia e pesca - Avviso di assunzione delle deliberazioni n. 401/10, 452/10, 462/10, 475/10

SI AVVISA CHE

sono state assunte le seguenti deliberazioni di Giunta:

– n. 401/10 del 21 settembre 2010: Modifica del perimetro del PLIS Grugnotorto-Villoresi nel territorio di Cusano Milanino ai sensi dell'art. 10 «Modifiche al perimetro successive al riconoscimento» dell'allegato 1 della d.g.r. del 12 dicembre 2007 - n. 8/6148;

– n. 452/10 del 9 novembre 2010: Ampliamento del PLIS - Parco Locale di Interesse Sovracomunale – del Rio Vallone nei territori di Cambiago, Basiano e Masate ai sensi dell'art. 10 «Modifiche al perimetro successive al riconoscimento» dell'allegato 1 della d.g.r. del 12 dicembre 2007 – n. 8/6148;

– n. 462/10 del 23 novembre 2010: Modifica del perimetro del Parco Locale di Interesse Sovracomunale della Media Valle Lambro nel territorio del Comune di Sesto San Giovanni ai sensi dell'art. 10 «Modifiche al perimetro successive al riconoscimento» dell'allegato 1 della d.g.r. del 12 dicembre 2007 - n. 8/6148;

– n. 475/10 del 30 novembre 2010: Riconoscimento del Parco Locale di Interesse Sovracomunale del Basso Olona nei territori di Pogliano Milanese, Rho, Vanzago e Pregnana Milanese ai sensi dell'art. 9.4 dell'allegato 1 della d.g.r. del 12 dicembre 2007 - n. 8/6148.

Copie delle suddette deliberazioni con relative planimetrie sono disponibili presso la Provincia di Milano, Settore Parchi e mobilità ciclabile, viale Piceno 60, Milano, tel. 02/77403353.

Comune di Cambiago (MI)
Area Affari generali – Servizio Commercio - Graduatoria finale per l'assegnazione di aree in concessione nel mercato comunale

GRADUATORIA FINALE PER L'ASSEGNAZIONE DI AREE IN CONCESSIONE NEL MERCATO COMUNALE						
NR. ORD.	OPERATORE COMMERCIALE DENOMINAZIONE	POSTEGGIO RICHIESTO		NR. PRESENZE	CORSO FORMAZIONE ART. 20 c. 9 T.U. COMMERCIO	ANZIANITA' REGISTRO IMPRESE
		NR. POST.	SETT. MERC.			
1	**CHEN YONG MIAO**	**9**	**NON ALIM**	**437**		
2	SAMARITANI DENISE	9	NON ALIM	0		25/01/01
3	ROMANO LUCA	9	NON ALIM	0		15/03/07
4	CORNO LORENZO	9	NON ALIM	0		20/07/07
1	**DE MANI DORIANA**	**16**	**NON ALIM**	**109**		
1	**SALA GIAN GIUSEPPE**	**19**	**NON ALIM**	**111**		
2	ZHANG XUEFENG	19	NON ALIM	99		
3	BATTAGLINO FRANCESCO	19	NON ALIM	0		
1	SALA GIAN GIUSEPPE	21	NON ALIM	111		
2	DE MANI DORIANA	21	NON ALIM	109		
1	**DE MANI DORIANA**	**22**	**NON ALIM**	**109**		
2	ZHANG XUEFENG	22	NON ALIM	99		
3	HALOUI EL MUSTAFA	22	NON ALIM	43		
4	NASSRI ABDELILAH	22	NON ALIM	40		
1	**BONATI MILENA**	**27**	**ALIMENT**	**81**		
2	VOLONTE' DONATO FRANCESCO	27	ALIMENT	0	31/05/04	04/02/97
3	DI MICELI GAETANO	27	ALIMENT	0	25/05/09	05/01/98
1	**MARZANO AURELIO**	**28**	**ALIMENT**	**86**		
2	MAGHAZI SHAHAT	28	ALIMENT	27		
3	ABD EL MASIH ESMAT MAKARYOUS SADEK	28	ALIMENT	0		

Cambiago, 25 maggio 2011

Il responsabile area aa. gg.
Marina Montini

Consorzio Parco Lombardo della Valle del Ticino - Pontevecchio di Magenta (MI)
Avviso di approvazione dei piani di gestione dei SIC IT2010011 Paludi di Arsago, IT2010009 Sorgenti del Rio Capricciosa, IT2010014 Turbigaccio, Boschi di Castelletto e Lanca di Bernate, IT2080013 Garzaia della Cascina Portalupa e IT2080016 Boschi del Vignolo ai sensi della d.g.r. 25 gennaio 2006 n. 8/1791

SI DA AVVISO

che con deliberazione di assemblea del Consorzio Parco Lombardo della Valle del Ticino n. 3 del 16 marzo 2011, in attuazione di quanto stabilito al punto 3) dell'allegato e) della d.g.r. 25 gennaio 2006 n. 8/1791, sono stati approvati i piani di gestione dei SIC IT2010011 Paludi di Arsago, IT2010009 Sorgenti del Rio Capricciosa, IT2010014 Turbigaccio, Boschi di Castelletto e Lanca di Bernate, IT2080013 Garzaia della Cascina Portalupa e IT2080016 Boschi del Vignolo.

Gli elaborati dei piani di gestione sono visionabili sul sito del Parco del Ticino

www.parcoticino.it

e depositati presso l'ufficio gestione dei Siti Natura 2000 del Consorzio Parco Lombardo della Valle del Ticino, via Isonzo,1, 20013 Pontevecchio di Magenta (MI) Tel. 02-97210253 – Fax n. 02/97950607, dove chiunque può prenderne visione nei seguenti giorni ed orari: da lunedì a giovedì ore 9-12; 15-17; venerdì ore 9 - 12.

Il direttore
Isabella Dall'Orto

Comune di San Vittore Olona (MI)
Area Tecnica Settore Edilizia privata e urbanistica - Avviso di avvio del procedimento di valutazione ambientale strategica (VAS) relativa al piano per il governo del territorio (PGT)

IL RESPONSABILE DELL' AREA TECNICA

Viste:

• la l.r. 11 marzo 2005 n. 12 «Legge per il governo del territorio» ed i relativi decreti attuativi;

• la d.c.r. del 13 marzo 2007 n. VIII/350, avente ad oggetto «indirizzi generali per la valutazione di piani e programmi»;

• la d.g.r del 10 novembre 2010 n. 9/761, avente ad oggetto «Determinazione della procedura di Valutazione ambientale di piani e programmi – VAS (art. 4, l.r. n. 12/2005; d.c.r. n. 351/2007) recepimento delle disposizioni di cui al d.lgs. 29 giugno 2010, n. 128, con modifica ed integrazione delle dd.g.r. 27 dicembre 2008, n. 8/6420 e 30 dicembre 2009, n. 8/10971»;

RENDE NOTO

che con delibera di giunta comunale n. 33 del 14 marzo 2006, esecutiva ai sensi di legge, è stata avviata la procedura per la redazione del piano per il governo del territorio (PGT).

Il PGT è soggetto al procedimento di valutazione ambientale strategica – VAS, come previsto al punto 4.2. degli indirizzi generali per la valutazione ambientale – VAS.

DISPONE

la pubblicizzazione del presente avviso in conformità a quanto previsto dalle disposizioni su citate.

San Vittore Olona, 25 maggio 2011

Il responsabile dell' area tecnica
Dario Iraga

Provincia di Monza e della Brianza

Comune di Meda (MB)
Realizzazione strada, denominata via Monte Rosa, di collegamento tra via Monte Grappa e via delle Colline - Localizzazione di opera pubblica, ai sensi legge regionale 23/1997, adozione variante al PRG adottata con delibera di Consiglio comunale n. 12 del 5 maggio 2011 - Deposito atti

IL DIRIGENTE AREA INFRASTRUTTURE E
GESTIONE DEL TERRITORIO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della l.r. 23 giugno 1997 n. 23,

AVVISA

Che tutta la documentazione costituente l'adozione variante al PRG vigente per realizzazione strada denominata via Monte Rosa, di collegamento tra via Monte Grappa e via delle Colline.

Localizzazione opera pubblica, unitamente alla deliberazione di Consiglio comunale n. 12 del 5 maggio 2011 e alla scheda informativa, è depositata presso l'ufficio di segreteria comunale e più precisamente nei locali posti al 1° piano dell'Area Infrastrutture e gestione del territorio – Piazza Municipio n. 4, per la durata di giorni 30 (trenta) consecutivi a decorrere dal 16 maggio 2011 fino al 14 giugno 2011 entrambi inclusi, negli orari d'apertura al pubblico.

Entro giorni 30 (trenta) consecutivi decorrenti dalla scadenza del termine per il deposito, cioé fino alle ore 12,00 del 14 luglio 2011 compreso, chiunque può presentare osservazioni. Le osservazioni vanno presentate in un originale in bollo e in due copie in carta semplice entro il termine perentorio di cui sopra. Non saranno prese in considerazione le osservazioni che perverranno oltre tale termine.

Meda, 11 maggio 2011

Il dirigente area infrastrutture
e gestione del territorio
Damiano Camarda

Provincia di Pavia

Provincia di Pavia
Divisione Territorio - Settore Tutela ambientale - UOC Risorse idriche - Domanda di concessione di derivazione d'acqua da n. 3 pozzi in comune di Pavia per uso scambio termico in impianti a pompa di calore - Società Gioia Costruzioni Srl, Pavia

La società Gioia Costruzioni Srl (p. iva 02060890189), con sede legale a Pavia in piazza Castello 19, ha presentato in data 18 aprile 2011 domanda di concessione di derivazione d'acqua ed autorizzazione di terebrazione di n. 3 pozzi in comune di Pavia su terreni distinti al mapp. 1563-102 f. 18 del c.t., per prelevare, alla presunta profondità di 20 m, la portata massima di 7,9 l/s per un volume annuo massimo di 35.700 mc, da utilizzare ad uso pompa di calore.

L'ufficio istruttore e l'ufficio competente al rilascio del provvedimento di concessione sono individuati nella Provincia di Pavia – Divisione Territorio – Settore Tutela ambientale – UOC Risorse idriche.

Il termine per la presentazione di domande in concorrenza oppure tecnicamente incompatibili è fissato in 30 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione sul BURL.

Chiunque abbia interesse può visionare la documentazione tecnica e può presentare all'ufficio istruttore osservazioni e/o opposizioni nei 30 giorni successivi al termine di cui sopra.

Il responsabile UOC risorse idriche
Francesco Pietra

Provincia di Pavia
Divisione Territorio - Settore Tutela ambientale - UOC Risorse idriche - Domanda di concessione di derivazione d'acqua ed autorizzazione alla terebrazione di n. 3 pozzi ad uso scambio termico in impianti a pompa di calore in comune di Pavia - Loc. Sora. Società Noli Srl, Milano

La società Noli Srl (p. iva 00164470189), con sede legale a Milano in via Privata C. Battisti 2, ha presentato in data 8 aprile 2011 domanda di concessione di derivazione d'acqua ed autorizzazione di terebrazione di n. 3 pozzi in comune di Pavia su terreni distinti al mapp. 817 f. 2 del c.t., per prelevare, alla presunta profondità di 60 m, la portata massima di 5,5 l/s per un volume annuo massimo di 87.600 mc, da utilizzare ad uso pompa di calore.

L'ufficio istruttore e l'ufficio competente al rilascio del provvedimento di concessione sono individuati nella Provincia di Pavia – Divisione Territorio – Settore Tutela ambientale – UOC Risorse idriche.

Il termine per la presentazione di domande in concorrenza oppure tecnicamente incompatibili è fissato in 30 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione sul BURL.

Chiunque abbia interesse può visionare la documentazione tecnica e può presentare all'ufficio istruttore osservazioni e/o opposizioni nei 30 giorni successivi al termine di cui sopra.

Il responsabile UOC risorse idriche
Francesco Pietra

Provincia di Pavia
Divisione Territorio - Settore Tutela ambientale - UOC Risorse Idriche - Domanda di concessione di derivazione d'acqua da n. 2 pozzi in comune di Casteggio (PV) per uso industriale, potabile ed antincendio

La società Centrale del Latte di Torino & C. Spa (p. iva 01934250018), con sede legale a Torino in via Filadelfia 220, ha presentato in data 21 aprile 2011 domanda di concessione di derivazione d'acqua da n. 2 pozzi in comune di Casteggio su terreni distinti al mapp. 685 F 3 del C.T., per prelevare, alla presunta profondità di 26 m, la portata massima di 2,77 l/s per un volume annuo massimo di 28.350 mc, da utilizzare ad uso industriale, potabile e antincendio.

L'ufficio istruttore e l'ufficio competente al rilascio del provvedimento di concessione sono individuati nella provincia di Pavia – Divisione Territorio – Settore Tutela ambientale – UOC Risorse Idriche.

Il termine per la presentazione di domande in concorrenza oppure tecnicamente incompatibili è fissato in 30 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione sul BURL.

Chiunque abbia interesse può visionare la documentazione tecnica e può presentare all'ufficio istruttore osservazioni e/o opposizioni nei 30 giorni successivi al termine di cui sopra.

Il responsabile UOC risorse idriche
Francesco Pietra

Provincia di Pavia
Settore Tutela ambientale - UOC Risorse idriche - Domanda di concessione di derivazione d'acqua per uso pompa di calore da n. 2 pozzi in comune di Pavia presentata in data 4 aprile 2011 dalla soc.tà Parva Urbi Srl

La società Parva Urbi Srl (p. iva 02151600182) con sede legale a Milano in via Merlo Carlo Giuseppe n. 3, nella persona del legale rappresentante, in data 4 aprile 2011 ha presentato domanda di concessione per derivazione d'acqua per uso pompa di calore per una portata media complessiva di 9,4 l/s, massima complessiva di 15,8 l/s, per un volume annuo massimo complessivo di 71.400 mc da n. 2 pozzi da terebrare, alla presunta profondità di 25 m, in comune di Pavia su terreno di proprietà distinto in c.t. al foglio 4 mappali 333 - 1367.

L'ufficio istruttore e l'ufficio competente al rilascio dell'autorizzazione all'escavazione dei n. 4 pozzi (di cui n. 2 servienti alla reimmissione in falda dell'acqua utilizzata) e della concessione di derivazione d'acqua sono la provincia di Pavia – Settore Tutela ambientale – UOC Risorse idriche.

Il termine per la presentazione di domande in concorrenza oppure tecnicamente incompatibili è fissato in 30 giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Chiunque abbia interesse può visionare la documentazione tecnica e può presentare all'ufficio istruttore osservazioni e/o opposizioni nei 30 giorni successivi al termine di cui sopra.

Il responsabile della UOC risorse idriche
Francesco Pietra

Provincia di Pavia
Settore Tutela ambientale - UOC Risorse idriche - Domanda di rinnovo concessione di derivazione d'acqua per uso irriguo dal Torrente Terdoppio in comune di Tromello (PV) presentata in data 1 aprile 2011 dall'az. agr. Boschetto di Bellomi Massimiliano e Valeria Ss, Landriano (PV)

L'az. agr. Boschetto di Bellomi Massimiliano e Valeria Ss. (p. iva 02178650186), con sede legale a Landriano (PV) in via Maiera n. 1, ha presentato in data 1 aprile 2011 domanda di rinnovo della concessione di derivazione d'acqua per uso irriguo dal torrente Terdoppio (a mezzo della Roggia del Boschetto e del Braccio Morto) in comune di Tromello rilasciata all'az. agr. Boschetto di Cammeo Sergio e Graziella con decreto n. 24200 dalla Regione Lombardia in data 11 marzo 1999 con scadenza in data 31 gennaio 2012.

La concessione in scadenza è per la portata di 600 l/s nella stagione estiva e di 900 l/s nella stagione jemale.

L'ufficio istruttore e l'ufficio competente al rilascio del rinnovo con subentro della concessione di derivazione d'acqua sono la Provincia di Pavia – Settore Tutela ambientale – U.O.C. Risorse idriche.

Chiunque abbia interesse può visionare la documentazione tecnica e può presentare all'ufficio istruttore osservazioni e/o opposizioni nei 30 giorni successivi alla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Il responsabile della UOC risorse idriche
Francesco Pietra

Provincia di Pavia
Settore Tutela ambientale - UOC Risorse idriche - Domanda di concessione di derivazione d'acqua per uso idroelettrico dal fiume Olona Meridionale in comune di Genzone (PV) presentata in data 11 aprile 2011 dalla soc.tà Proidro Srl, Milano

La Società Proidro Srl (p. iva 07093220965) con sede legale a Milano in via Vittor Pisani n. 16, nella persona del legale rappresentante, in data 11 aprile 2011 ha presentato domanda di concessione per derivazione d'acqua per uso idroelettrico per una portata media di 4.950 l/s, massima di 8.000 l/s, per produrre sul salto di 2,8 metri la potenza nominale media di 135,9 Kw.

La derivazione richiesta è dal fiume Olona Meridionale in comune di Genzone (località Travaca) con punto di presa ubicato

su terreno distinto in c.t. al foglio 1 mappale 63 e punto di restituzione ubicato su terreno distinto in c.t. al foglio 1 mappale 64.

L'ufficio istruttore e l'ufficio competente al rilascio della concessione di derivazione d'acqua sono la Provincia di Pavia – Settore Tutela ambientale – UOC Risorse idriche.

Il termine per la presentazione di domande in concorrenza oppure tecnicamente incompatibili è fissato in 30 giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Chiunque abbia interesse può visionare la documentazione tecnica e può presentare all'ufficio istruttore osservazioni e/o opposizioni nei 30 giorni successivi al termine di cui sopra.

Il responsabile UOC risorse idriche
Francesco Pietra

Comune di Bressana Bottarone (PV)
Approvazione di variante parziale al piano regolatore generale (PRG) vigente ai sensi dell'art. 25 della legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 – Delibera consiliare n. 15 del 23 marzo 2011

IL CONSIGLIO COMUNALE

OMISSIS

DELIBERA

1) di controdedurre all'osservazione pervenuta come riportato nella relazione predisposta dall'arch. Luigi Bariani con studio d'urbanistica ed architettura in Voghera (PV), via Pezzani, n. 54;

2) di approvare ai sensi dell'art. 2 comma 2 lett. i) della legge regionale n. 23 del 23 giugno 1997, la variante parziale al PRG vigente costituito dagli elaborati elencati in premessa che depositati agli atti dell'Ente, formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

3) di incaricare gli uffici comunali competenti per gli adempimenti previsti dall'art. 3 della citata legge regionale 23 giugno 1997, n. 23 e precisamente:

– pubblicazione della delibera di approvazione sul BURL oltre che trasmettere gli elaborati e dichiarazioni a Regione Lombardia e Provincia di Pavia.

Il responsabile del servizio
Bonfoco Luigi

Comune di Gambolò (PV)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti l'aggiornamento del piano di classificazione acustica comunale

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, della l.r. 13/2001 e successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE:

• con d.c.c. n. 27 del 2 maggio 2011 è stato definitivamente approvato l'aggiornamento del piano di classificazione acustica comunale;

• gli atti costituenti l'aggiornamento del piano di classificazione acustica comunale 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.

Gambolò, 16 maggio 2011

Il sindaco
Elena Nai

Comune di Garlasco (PV)
Ufficio urbanistica - Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della l.r. 11 marzo 2005 n.12 e successive modificazioni e integrazioni si avvisa che:

- con d.c.c. n. 03 del 29 marzo 2011 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 assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione.

Il sindaco
Enzo Spialtini

Comune di Giussago (PV)
Conclusione procedura SUAP – Soc. 7 Pixel Srl

IL SEGRETARIO GENERALE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 97, della legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 e s.m.i. e dell'art. 5 del dpr 447/1998 coordinato con il dpr 7 dicembre 2000, n. 440

RENDE NOTO

1) che si è concluso favorevolmente il procedimento di sportello unico per le attività produttive in merito alla richiesta presentata dalla Soc. 7 Pixel Srl relativa alla realizzazione di nuova attività societaria in Giussago, nell'area distinta in fg. 5 mapp. 930, conformemente alla deliberazione conclusiva di c.c. n. 4 del 4 marzo 2010 a seguito della conferenza dei servizi deliberante tenutasi in data 27 gennaio 2010 e sostitutivo a tutti gli effetti di ogni atto di assenso comunque denominato necessario per l'esecuzione dei suddetti lavori;

2) che gli atti approvati nel corso del procedimento di cui sopra trovansi depositati presso lo sportello unico per le attività produttive del Comune di Giussago, a permanente e libera visione del pubblico. Chiunque interessato potrà prendere visione della suddetta documentazione nelle ore d'ufficio di tutti i giorni feriali.

Il presente avviso viene pubblicato sul BURL ed è disponibile su internet all'indirizzo:

http://comune.giussago.pv.it

Giussago, 12 maggio 2011

Il segretario generale
Laura Petrecca

Comune di Giussago (PV)
Conclusione procedura SUAP – Azienda Agricola Sala Marco

IL SEGRETARIO GENERALE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 97, della Legge Regionale 11 marzo 2005 n. 12 e s.m.i. e dell'art. 5 del DPR 447/1998 coordinato con il DPR 7 dicembre 2000, n. 440

RENDE NOTO

1) che si è concluso favorevolmente il procedimento di sportello unico per le attività produttive in merito alla richiesta presentata dall'Azienda Agricola Sala Marco relativa alla realizzazione di capannone ad uso agricolo in Giussago, Localita' Carpignago nell'area distinta in fg. 2 mapp. 2, conformemente alla deliberazione conclusiva di c.c. n. 15 del 115.04.2011 a seguito della Conferenza dei Servizi deliberante tenutasi in data 2 febbraio 2011 e sostitutivo a tutti gli effetti di ogni atto di assenso comunque denominato necessario per l'esecuzione dei suddetti lavori;

2) che gli atti approvati nel corso del procedimento di cui sopra trovansi depositati presso lo Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune di Giussago, a permanente e libera visione del pubblico. Chiunque interessato potrà prendere visione della suddetta documentazione nelle ore d'ufficio di tutti i giorni feriali.

Il presente avviso viene pubblicato sul B.U.R.L ed è disponibile su Internet all'indirizzo: http:// comune.giussago.pv.it

Giussago, 12 maggio 2011

Il segretario generale
Laura Petrecca

Comune di Rocca Susella (PV)
Avviso di adozione, deposito e pubblicazione degli atti relativi al piano di governo del territorio (PGT) e relativa VAS

IL SINDACO

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 5 maggio 2011, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato adottato il piano di governo del territorio (PGT) del Comune di Rocca Susella;

Vista la legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare l'articolo 13, comma 4;

Visti gli indirizzi generali per la valutazione ambientale (VAS) approvati con d.c.r. VIII/351 del 13 marzo 2007 e degli ulteriori adempimenti di disciplina approvati dalla Giunta regionale con d.g.r. 6420/2007, d.g.r. 10971/2009 e d.g.r. 761/2010;

AVVISA

Che gli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) del Comune di Rocca Susella nonché quelli inerenti la relativa

procedura di VAS, specificatamente elencati nella deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 5 maggio 2011 con la quale il piano stesso è stato adottato ai sensi dell'art. 13, della l.r. 11 marzo 2005 n. 12 e s.m.i., sono depositati, congiuntamente all'atto consiliare sopraccitato, in libera visione presso la segreteria del Comune di Rocca Susella – Frazione Susella n. 1, per 30 giorni consecutivi dalla data odierna di pubblicazione del presente avviso, ovvero dal 25 maggio 2011 al 23 giugno 2011 affinché chiunque ne abbia interesse possa prenderne visione, nei seguenti orari: dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Nei 30 giorni successivi la scadenza del periodo di deposito, ossia entro il 23 luglio 2011 chiunque potrà far pervenire osservazioni, da presentare in duplice copia in carta libera all'Ufficio protocollo del Comune di Rocca Susella.

Rocca Susella, 25 maggio 2011

Il sindaco
Pierluigi Barzon

Comune di S. Cristina e Bissone (PV)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE:

– con deliberazione del Consiglio comunale n. 03 del 15 marzo 2011, 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 di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia

Santa Cristina e Bissone, 12 maggio 2011

Il responsabile del servizio
Paolo Bersani

Comune di Siziano (PV)
Settore 4 Urbanistica - Edilizia - Avviso adozione, deposito, pubblicazione degli atti relativi al piano di governo del territorio (PGT) e relativa VAS

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Vista la deliberazione di Consiglio comunale n. 10 del 28 aprile 2011, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato adottato il piano di governo del territorio (PGT) del comune di Siziano.

Vista la procedura amministrativa vigente di adozione ed approvazione del suddetto strumento urbanistico, stabilita dal comma 4 art.13 della legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 e smi.

AVVISA

che gli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) del comune di Siziano, nonché quelli inerenti la relativa procedura di VAS, specificatamente elencati nella deliberazione di adozione da parte del Consiglio comunale n. 10 del 28 aprile 2011, ai sensi dell'art.13 della legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 e smi, sono depositati, congiuntamente alla delibera di cui sopra, presso la segreteria comunale per 30 (trenta) giorni consecutivi a far data dal 19 maggio 2011, affinché chiunque ne abbia interesse possa prenderne visione, negli orari di apertura al pubblico.

Nei successivi 30 (trenta) giorni a partire dal 18 giugno 2011, gli interessati possono altresì presentare osservazioni, in duplice copia ed in carta libera, che dovranno pervenire all'Ufficio protocollo di questo ente entro e non oltre le ore 12,00 del 18 luglio 2011.

Detto termine è perentorio e pertanto le osservazioni pervenute fuori termine non saranno prese in considerazione.

Gli interessati potranno rivolgersi per ogni chiarimento al Settore 4 Urbanistica-Edilizia (03826780281-84 e mail ufficiotecnico@comune.siziano.pv.it) negli orari d'ufficio.

Siziano, 18 maggio 2011

Il responsabile del servizio
Massimo Mauro Bertoni

Comune di Zeccone (PV)
Approvazione di variante al PRG in forma semplificata

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 18 febbraio 2009, il comune di Zeccone ha approvato la variante al PRG in forma semplificata riguardante la perimetrazione di un'area soggetta al piano di lottizzazione residenziale «Le Robinie», convenzionato con atto notaio Bianchi n. 50459/14314 rep. del 3 settembre 2002 reg. a Pavia il 20 settembre 2002 al n. 2751.

Provincia di Sondrio

Provincia di Sondrio
Settore Agricoltura, ambiente, caccia e pesca - Servizio Ambiente, sistema idrico integrato, rifiuti. Richiesta di concessione di derivazione d'acqua da varie sorgenti e riali superficiali ad uso potabile pervenuta in data 4 febbraio 2010 e successive integrazioni del 28 ottobre 2010 e del 28 aprile 2011 del Comune di Gerola Alta a sostituzione e annullamento delle precedenti richieste e/o concessioni in essere di cui alle pratiche 268, 911 e 994

Il Comune di Gerola Alta (SO) ha presentato in data 4 febbraio 2010, successivamente integrata in data 28 ottobre 2010 e 28 aprile 2011 domanda intesa ad ottenere la concessione a derivare moduli medi 0,344 (34,40 l/s) e moduli massimi 0,507 (50,70 l/s) per un volume annuo stimato di 1.084.838 mc. di acqua da varie sorgenti e riali superficiali in comune di Gerola Alta e Bema (SO), per uso idropotabile.

L'ufficio istruttore competente a rilasciare l'atto finale è la Provincia di Sondrio.

Domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili saranno considerate concorrenti qualora presentate entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURL.

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 e presso i Comuni di Gerola Alta e Bema (SO) decorsi 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul BURL ed eventuali osservazioni od opposizioni potranno essere presentate entro i successivi 30 giorni.

Sondrio, 11 maggio 2011

Il responsabile del servizio
Silvia Dubricich

Comune di Lanzada (SO)
Avviso di approvazione e deposito della variante alle schede di edificio allegate al PRG finalizzata all'approvazione del piano di recupero in via San Giovanni

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 3 della L.r. n. 23/97 e successive modificazioni ed integrazioni.

RENDE NOTO

Che con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 28 marzo 2011, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvato in via definitiva il piano di recupero di via San Giovanni in variante al vigente piano regolatore generale.

Gli atti relativi alla variante sono depositati presso la segreteria comunale in libera visione del pubblico, per tutto il periodo di validità del piano.

Lanzada, 16 maggio 2011

Il responsabile del settore tecnico
Fulvio Ragazzi

Comune di Samolaco (SO)
Avviso di adozione e deposito atti relativi al piano di gorverno del territorio (PGT) ai sensi dell'art. 13 comma 4 della l.r. n. 12/2005 e smi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO,

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. 6 dell'8 aprile 2011 ha adottato gli atti costituenti il piano di governo del territorio.

La deliberazione ed i relativi atti ed elaborati allegati, sono depositati in libera visione al pubblico, presso l'Ufficio Tecnico comunale – via Provinciale Trivulzia n. 12, dal giorno 4 maggio 2011 sino al giorno 3 giugno 2011 compreso, negli orari di apertura al pubblico.

Le eventuali eventuali osservazioni, redatte in carta semplice, dovranno essere presentate all'Ufficio Protocollo del Comune, nei successivi 30 (trenta) giorni al deposito, comunque entro e non oltre il giorno 4 luglio 2011.

Al fine di facilitare la consultazione, il piano di governo del territorio è altresì pubblicato sul sito comunale all'indirizzo

www.comune.samolaco.so.it/PGT.

Samolaco, 13 maggio 2011

Il responsabile del servizio tecnico
Scuffi Mansueto

Comune di Verceia (SO)
Avviso di adozione e deposito atti relativi al piano di governo del territorio (PGT) ai sensi dell'art. 13 comma 4 della l.r. n. 12/2005 e smi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Visto l'art. 13, comma 4, della l.r. n. 12 del 11 marzo 2005 e smi

RENDE NOTO

che il Consiglio comunale con la deliberazione n. 7 del 15 aprile 2011 ha adottato gli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT).

La deliberazione di adozione ed i relativi atti ed elaborati allegati, saranno depositati in libera visione al pubblico, presso l'ufficio tecnico del comune di Verceia – Via Nazionale n. 9 2, dal giorno 6 maggio 2011 sino al giorno 5 giugno 2011 compreso, negli orari di apertura al pubblico.

Le eventuali osservazioni, redatte in carta semplice, dovranno essere presentate all'ufficio protocollo del comune, durante il periodo di deposito e nei successivi 30 (trenta) giorni, comunque entro e non oltre il giorno 5 luglio 2011.

Al fine di facilitare la consultazione, il piano di governo del territorio (PGT) è altresì pubblicato sul sito comunale all'indirizzo:

www.comune.verceia.so.it/pgt

Verceia, 6 maggio 2011

Il responsabile del servizio tecnico
Fascendini Tarcisio

Provincia di Varese

Comune di Azzate (VA)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) (art. 13, comma 11, legge regionale 11 marzo 2005, n. 12)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA E AUTORITA' PROCEDENTE PER LA VAS

Vista la legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 per il governo del territorio ed i relativi criteri attuativi.

Richiamata la certificazione di conformità del PGT in formato digitale alle specifiche regionali, rilasciata in data 12 maggio 2011 prot. 4286 dalla provincia di Varese.

RENDE NOTO CHE

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 24 marzo 2010 è stato definitivamente approvato il piano di governo del territorio (PGT).

Gli atti costituenti il piano di governo del territorio sono depositati presso la segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse.

Gli atti del PGT assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione.

Azzate, 13 maggio 2011

Il responsabile del servizio
urbanistica ed edilizia privata
e autorita' procedente per la VAS
Lucio Gorno

Comune di Gornate Olona (VA)
Avviso di approvazione del piano di zonizzazione acustica comunale

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI GORNATE OLONA

INFORMA CHE

con delibera del Consiglio comunale n. 7 del 15 marzo 2011, divenuta esecutiva, è stato approvato definitivamente il piano comunale di zonizzazione acustica dopo aver ripetuto i passaggi procedurali previsti dalla l.r. 13/'01 articolo 3 commi 1, 2 e 3.

Quanto sopra si rende noto ai sensi dell' articolo 3 comma 6 della legge regionale 13 del 10 agosto 2001 e s.m.i.

Gornate Olona, 12 maggio 2011

Il responsabile dell'UTC e del procedimento
Ernestino Marco Lonati

Altri

Società A2a Spa - Brescia
Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA della Regione Lombardia nei comuni di Muscoline (BS), Calvagese della Riviera (BS) e Prevalle (BS)

AVVISO AL PUBBLICO

La società A2a Spa, con sede in Brescia (BS), via Lamarmora 230, ha predisposto lo studio preliminare ambientale relativo al progetto di rinnovo della concessione idroelettrica dell'impianto idroelettrico di Prevalle Chiese, per il quale ha richiesto la verifica di assoggettabilità a VIA della Regione Lombardia, ai sensi del d.lgs n. 152/06 e dell' articolo 6 della l. r. 2 febbraio 2010, n. 5.

L'impianto esistente è sito nei comuni di Muscoline, Calvagese della riviera e Prevalle.

Il progetto in questione prevede l'incremento della portata massima da 13.000 l/s a 15.000 l/s, il sovralzo di circa 20 cm dell'attuale traversa, la realizzazione della scala pesci, il consolidamento del piede della traversa, l'aggiornamento delle modalità di rilascio del dmv.

Il progetto preliminare dell'opera e lo studio preliminare ambientale sono depositati per la pubblica consultazione presso: la Regione Lombardia, Direzione Ambiente, energia e reti, Struttura VIA, piazza Città di Lombardia 1 – 20124 Milano; i comuni di Muscoline, piazza Roma 8; Comune di Calvagese della Riviera, piazza municipio 12; Comune di Prevalle, via Morani 11.

I principali elaborati del progetto preliminare e dello studio preliminare ambientale saranno consultabili a breve su web all'indirizzo

www.silvia.regione.lombardia.it.

Ai sensi dell'art. 20 del d.lsg 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

Il legale rappresentante

Ditta Astaldi Spa - Roma
Avviso al pubblico inerente la richiesta di verifica di assoggettabilità alla VIA alla Provincia di Milano, in comune di Milano

La ditta Astaldi Spa, con sede legale e direzione generale in comune di Roma in via G.V. Bona 65 e con sede operativa e uffici in comune di Milano in via Duilio e che realizzerà la linea M5 della Metropolitana di Milano (tratta Garibaldi FS–San Siro), ha predisposto lo studio preliminare ambientale relativo al progetto di esercizio dell'attività di messa in riserva (stoccaggio) e recupero di rifiuti speciali non pericolosi, per il quale ha richiesto la verifica di assoggettabilità a VIA alla Provincia di Milano ai sensi del d.lgs 152/06 e s.m.i. e dell'articolo 6 della l.r. n. 5/2010 e s.m.i.

L'esercizio dell'attività in progetto avverrà nell'insediamento sito nel territorio comunale di Milano, nelle vicinanze dello stadio di San Siro; l'accesso del cantiere è sito lungo la strada asfaltata via Federico Tesio.

Il progetto in questione prevede l'esercizio dell'attività di messa in riserva (R13) e di recupero (R5) di rifiuti non pericolosi inerti compresi nel capitolo 17 dell'elenco dei rifiuti di cui alla direttiva 9 aprile 2002 («rifiuti delle operazioni di costruzione e demolizione»), prodotti dalle proprie attività connesse alla realizzazione della linea metropolitana. La potenzialità massima di messa in riserva sarà pari a 20.000 mc, la potenzialità massima di recupero sarà pari a 140.000 t/anno.

Il progetto preliminare e lo studio preliminare ambientale sono depositati per la pubblica consultazione presso: Comune di Milano, Provincia di Milano – Corso di Porta Vittoria 27 – 20122 Milano, ARPA Lombardia – Dipartimento di Milano – Via Juvara 22 – 20129 Milano.

I principali elaborati del progetto preliminare e dello studio preliminare ambientale saranno consultabili a breve su web all'indirizzo

www.silvia.regione.lombardia.it.

Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs 152/06 (come modificato dal d.lgs 4/2008) chiunque abbia interesse può presentare in forma scritta osservazioni sul progetto in questione, indirizzandole all'ufficio provinciale sopra indicato entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data di pubblicazione sul BURL del presente annuncio, eventualmente precedute via fax al numero 0277405896.

Il direttore tecnico
Massimo Lodico

Società Baiguini Alberto & C. Snc, Rogno (BG) - Società La.Ge.S. Spa, Pisogne (BS)
Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA della Regione Lombardia nei comuni di Rogno (BG) e Costa Volpino (BG)

La società Baiguini Alberto & C. Snc con sede legale, in Rogno (BG), via Rondinera n. 72, cap 24060, cf e pi 00345150163, ed insediamento produttivo per l'estrazione e lavorazione di gesso in località Camotto nei comuni di Costa Volpino (BG) e Rogno (BG), unitamente alla società La.Ge.S. Spa con sede legale in Pisogne (BS) in via Molino, 26, cap 25055, p.i. 0295660171 ed insediamento produttivo per l'estrazione di gesso in località Acqua marcia in comune di Rogno (BG), ha predisposto uno studio preliminare ambientale relativo al progetto preliminare di gestione produttiva dell'ATEc16 del piano cave della Provincia di Bergamo, per il quale ha richiesto la verifica di assoggettabilità a VIA della Regione Lombardia, ai sensi del d.lgs n. 152/06 e dell'art. 6 della l.r. 2 febbraio 2010 n. 5.

Il progetto dell'ATEc16, sito nei territori dei comuni di Rogno (Bg) e Costa Volpino (Bg), è stato elaborato ai sensi dell'art. 8 della deliberazione di Consiglio regionale n. VIII/619 del 14 maggio 2008. Il progetto consiste nella prosecuzione dell'attività estrattiva di gesso, da parte di entrambe le ditte, per una volumetria complessiva di 667.487 m3, corrispondenti ad una volumetria mercantile netta di 600.000 m3, dei quali 2/3 di pertinenza Lages spa e 1/3 Baiguini Alberto & C. Snc, in aree dei Comuni di Rogno e Costa Volpino.

Il progetto di recupero ambientale prevede un recupero di tipo naturalistico e forestale contestualmente all'escavazione su tutte le aree di scarpata e un recupero con rinverdimento superficiale delle aree di fondo cava previsto per il termine delle attività estrattive.

Il progetto preliminare dell'opera e lo studio preliminare ambientale sono depositati per la pubblica consultazione presso:

- la Regione Lombardia, Struttura Pianificazione attività estrattive e supporto agli Enti delegati Unità organizzativa Attività estrattive e di bonifica Direzione Ambiente, energia e reti, piazza Città di Lombardia 1 – 20124 Milano;
- il Comune di Rogno, piazza Druso, 5;
- il Comune di Costa Volpino, piazza Caduti di Nassiriya, 3;
- la Provincia di Bergamo, Settore Tutela risorse naturali, Servizio Risorse minerali e termali, Ufficio Cave, via Camozzi, 95 - Bergamo;
- ARPA Dipartimento di Bergamo, via C. Maffei, 4 - Bergamo.

I principali elaborati del progetto preliminare e dello studio preliminare ambientale saranno consultabili a breve su web all'indirizzo

www.silvia.regione.lombardia.it.

Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs 152/06 (come modificato dal d.lgs 4/2008) chiunque abbia interesse può presentare in forma scritta osservazioni sull'opera in questione, indirizzandoli all'ufficio provinciale sopra indicato entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data di pubblicazione sul BURL, eventualmente preceduto via fax al numero 02.6765.5706. L'invio delle osservazioni potrà avvenire anche mediante posta certificata al seguente indirizzo

ambiente@pec.regione.lombardia.it.

Il legale rappresentante
ditta Lages Spa
Giambattista Beltrami
Il legale rappresentante
ditta Baiguini Alberto & C. Snc
Alberto Baiguini

Società Beni Stabili Spa - Milano
Avviso avvenuta trasmissione istanza di verifica di assoggettabilita' e di deposito della necessaria documentazione. Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA della Regione Lombardia in comune di Milano

AVVISO AL PUBBLICO

La Società Beni Stabili Spa con sede in Milano, via Dante, 7 ha predisposto lo studio preliminare ambientale relativo alla «istanza di variazione della concessione a derivare acque pubbliche sotterranee, ad uso recupero energetico mediante scambio termico (pompe di calore), per aumento della portata da 0,44 mod. (44 l/s) a 0,63 mod. (63 l/s) medi tramite i 4 pozzi di presa esistenti, con restituzione in falda tramite i 4 pozzi di resa esistenti a servizio del complesso Torri Garibaldi» – P.za Freud 1 in comune di Milano (MI), per la quale ha richiesto la verifica di assoggettabilità a VIA della Regione Lombardia, ai sensi del d.lgs n. 152/06 e dell'articolo 6 della l.r. 2 febbraio 2010, n. 5.

L'aumento della portata si attuerà tramite l'installazione di nuove pompe elettrosommerse all'interno dei pozzi di presa esistenti a servizio del Complesso Torri Garibaldi sito in Milano, piazza Freud 1.

Le opere in questione consistono in 4 pozzi di presa per la derivazione di acque sotterranee, ad uso recupero energetico mediante scambio termico (pompe di calore), mediante due pompe elettrosommerse in ogni pozzo e in 4 pozzi di resa per la restituzione in falda delle acque a valle del loro utilizzo, compresi gli impianti elettromeccanici in pozzo e a testa pozzo e le camerette avampozzo.

Lo studio preliminare ambientale, contenente la descrizione delle opere di presa e resa, delle camerette avampozzo, delle apparecchiature elettromeccaniche e del piping installato, è depositato per la pubblica consultazione presso: la Regione Lombardia, Direzione Ambiente, energia e reti, Struttura VIA, piazza Città di Lombardia 1 – 20124 Milano; il Comune di Milano, via Pirelli 39.

I principali elaborati dello studio preliminare ambientale, contenente la descrizione delle opere di presa e resa, saranno consultabili a breve su web all'indirizzo

www.silvia.regione.lombardia.it.

Ai sensi dell'art. 20 del d.lsg 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

Il legale rappresentante
Alessandro Arvalli

Società Beton Camuna Spa - Marone (BS)
Richiesta di verifica di assoggettabilità VIA della Provincia di Brescia

AVVISO AL PUBBLICO

La società Beton Camuna Spa, con sede in comune di Darfo Boario Terme (BS), Via Nazionale n. 2/P, ha predisposto lo studio preliminare ambientale relativo al progetto di realizzazione dell'impianto nonché autorizzazione all'esercizio delle operazioni di messa in riserva R13, recupero R5 e deposito preliminare D15 di rifiuti non pericolosi ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 152/06 e s.m.i., per il quale ha richiesto alla provincia di Brescia la verifica di assoggettabilità a VIA, ai sensi del d.lgs. n. 152/06 e smi.

Il progetto è localizzato in comune di Marone (BS), via Risorgimento – Località «Cava Bassa».

Il progetto in questione consiste nella realizzazione di un impianto per lo stoccaggio ed il trattamento di rifiuti non pericolosi costituiti da rifiuti inerti.

Il progetto preliminare dell'opera e lo studio preliminare ambientale sono depositati per la pubblica consultazione presso:

– Provincia di Brescia – Area Ambiente - Settore Ambiente, attività estrattive, rifiuti ed energia – via Milano n. 13 – 25126 Brescia;

– Comune di Marone – via Roma, 10 – 25054 Marone (BS).

I principali elaborati del progetto preliminare e dello studio preliminare ambientale saranno consultabili a breve su web all'indirizzo www.provincia.brescia.it.

Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 152/06 chiunque abbia interesse può presentare in forma scritta osservazioni sull'opera in questione, indirizzandoli all'ufficio provinciale sopra indicato entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data del presente annuncio, eventualmente preceduto via fax al numero 030/3749588.

Darfo Boario Terme, 12 maggio 2011

Il legale rappresentante
Paolo Burlotti

Società Energhie Srl - Talamona (SO)
Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA della Regione Lombardia

AVVISO AL PUBBLICO

La società Energhie Srl, con sede in Sondrio (SO), via Parravicini n. 4, ha predisposto lo studio preliminare ambientale relativo al progetto preliminare della derivazione d'acqua sul torrente Roncaiola, per il quale ha richiesto la verifica di assoggettabilità a VIA della Regione Lombardia, ai sensi del d.lgs n. 152/06 e dell'art. 6 della l.r. 2 febbraio 2010 n. 5.

Il progetto è localizzato in comune di Talamona (SO) e prevede la realizzazione di un impianto idroelettrico con l'utilizzazione delle potenzialità idrodinamiche del torrente Roncaiola fra le quote 634,50 m e 313,82 m circa. Si prevede la possibilità di derivare dal torrente Roncaiola la portata media di l/s 210 per recuperare su un salto statico di m. 318,52 la potenza nominale media annua di 656 KW. Le acque saranno convogliate mediante condotta forzata in acciaio Ø mm. 500 per una lunghezza complessiva della condotta di circa m. 2070,60. Le acque verranno restituite nell'alveo del torrente Roncaiola alla quota di m. 313,82.

Il progetto preliminare dell'opera e lo studio preliminare ambientale sono depositati per la pubblica consultazione presso: la Regione Lombardia, Direzione Territorio ed urbanistica, Struttura VIA, via Sassetti n. 32/2, Milano; il comune di Talamona (SO), in Piazza IV Novembre n. 6 – cap. 23018;

I principali elaborati del progetto e dello studio preliminare ambientale saranno consultabili a breve su web all'indirizzo www.silvia.regione.lombardia.it.

Ai sensi dell'art. 20 del d.lsg 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: *territorio@pec.regione.lombardia.it*.

L'amministratore unico
Cavazzi Lorenza

Ditta Galeri Snc di Galeri Marino & C. - Rezzato (BS)
Avviso inerente la richiesta di verifica di assoggettabilità alla valutazione di impatto ambientale (VIA) in comune di Rezzato (BS), ai sensi dell'art. 20 del d.lgs 152/06 e smi

La ditta Galeri Snc di Galeri Marino & C., con sede legale nel comune di Rezzato (BS) in via Einaudi 19, ha predisposto lo studio preliminare ambientale relativo al rinnovo dell'iscrizione al registro imprese che effettuano attività di recupero dei rifiuti non pericolosi, ai sensi degli artt. 214 e 216 del d.lgs 152/2006 e s.m.i., per il quale ha richiesto alla Provincia di Brescia la verifica di assoggettabilità a VIA, ai sensi del d.lgs n. 152/06 e s.m.i.

L'insediamento della ditta è localizzato nel comune di Rezzato (BS) in via Einaudi 19.

La ditta è autorizzata ad effettuare attività di recupero R4 e R13 e l'impianto ha una potenzialità maggiore di 10 t/giorno.

Il progetto preliminare dell'opera e lo studio preliminare ambientale sono depositati per la pubblica consultazione presso:

– Provincia di Brescia - Area Ambiente - Settore Ambiente, attività estrattive, rifiuti ed energia - Via Milano 13 25126 Brescia.

– Comune di Rezzato - Piazza Vantini 21 - 25086 Rezzato (BS).

I principali elaborati del progetto preliminare e dello studio preliminare ambientale saranno consultabili a breve su web all'indirizzo

www.provincia.brescia.it

Ai sensi dell'art. 20 d.lgs. 152/06 e s.m.i. chiunque abbia interesse può presentare in forma scritta osservazioni sull'opera in questione, indirizzandoli all'ufficio provinciale sopra indicato en-

tro 45 (quarantacinque) giorni dalla data del presente annuncio, eventualmente precedute via fax al numero 030/3749588.

Il legale rappresentante
Galeri Marino

Ditta L.M.Trading Srl - Segrate (MI)
Avviso al pubblico di deposito studio preliminare ambientale. Richiesta di verifica di assoggettabilità alla VIA della Regione Lombardia in comune di Segrate (MI)

AVVISO AL PUBBLICO

La ditta L.M. Trading Srl, con sede in comune di Segrate (MI), via Rugacesio n. 10, ha predisposto lo studio preliminare ambientale relativo ad un progetto finalizzato alla realizzazione di un nuovo centro di messa in riserva (R13), recupero (R4, R12), raggruppamento preliminare (D13) e deposito preliminare (D15) di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, ai sensi del d.lgs n. 152/06 e della l. r. n. 20/99.

L'intervento è localizzato in comune di Segrate (MI), via Rugacesio n. 10.

La documentazione tecnica relativa all'intervento e lo studio preliminare ambientale sono depositati per la pubblica consultazione presso:

– Provincia di Milano – Ufficio Settore rifiuti e bonifiche, corso di Porta Vittoria 27, 20122 Milano;

– Comune di Segrate – Via XXV aprile, 20090 Segrate (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.

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.

Il legale rappresentante

Ditta Lodigiana recuperi Srl - Corte Palasio (LO)
Avviso di deposito istanza di verifica di assoggettabilita'a VIA della Provincia di Lodi

AVVISO AL PUBBLICO

La ditta Lodigiana Recuperi Srl, con sede legale in comune di Corte Palasio (Lo) , via Leonardo Da Vinci, 4 ha predisposto lo studio preliminare ambientale relativo alla realizzazione di un impianto di trattamento rifiuti pericolosi e non pericolosi, e rottamazione veicoli a motore ai sensi degli artt. 208 e 231 del d.lgs 152/2006 e s.m.i e del dlgs 24 giugno 2003, n. 209 e s.m.i, per il quale ha richiesto alla Provincia di Lodi, la verifica di assoggettabilità a VIA, ai sensi del d.lgs n. 152/06 e smi.

Il progetto è localizzato in comune di Villanova sul Sillaro (LO) loc. Cascina Postino, snc e consiste nella realizzazione di un impianto per:

– la messa in riserva R13, Scambio di rifiuti R12 e il recupero metalli R4, raggruppamento preliminare D13, ricondizionamento preliminare D14 e deposito preliminare D15, di rifiuti non pericolosi.

– la messa in riserva R13, scambio di rifiuti R12 di rifiuti pericolosi

– secondo le modalità stabilite dal dlgs 152/06 e s.mi.

Il progetto preliminare dell'opera e lo studio preliminare ambientale sono depositati per la pubblica consultazione presso:

– provincia di Lodi – Settore Ambiente U.O. Difesa del suolo e rifiuti – via Fanfulla n. 14 – 26900 Lodi;

– Il comune di Villanova del Sillaro (Lo) via della Vittoria, 1.

Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 152/06 e smi 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;

Il legale rappresentante

Mac Oil Spa - Roma
Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA della Regione Lombardia in comuni vari

La società Mac Oil Spa, con sede in Roma, piazza Barberini 52, ha predisposto lo studio preliminare ambientale relativo al progetto preliminare di ricerca per idrocarburi liquidi e gassosi denominato «Melzo», per il quale ha richiesto la verifica di assoggettabilità a VIA della Regione Lombardia, ai sensi del d.lgs n. 152/06 e dell'articolo 6 della l. r. 2 febbraio 2010, n. 5

La realizzazione delle opere in progetto potrebbe interessare i Comuni di Arzago d'Adda (BG), Basiano (MI), Bellinzago Lombardo (MI), Busnago (MB), Bussero (MI), Calvenzano (BG), Cambiago (MI), Casirate d'Adda (BG), Cassano d'Adda (MI), Cassina de' Pecchi (MI), Cavenago di Brianza (MB), Cernusco sul Naviglio (MI), Comazzo (LO), Fara Gera d'Adda (BG), Gessate (MI), Gorgonzola (MI), Grezzago (MI), Inzago (MI), Liscate (MI), Masate (MI), Melzo (MI), Ornago (MB), Pessano (MI), Pioltello (MI), Pozzo d'Adda (MI), Pozzuolo Martesana (MI), Rivolta d'Adda (CR), Rodano (MI), Roncello (MB), Settala (MI), Treviglio (BG), Trezzano Rosa (MI), Trezzo sull'Adda (MI), Truccazzano (MI), Vignate (MI).

Il progetto in questione prevede indagini geofisiche atte ad accertare l'eventuale presenza di idrocarburi nel sottosuolo.

Il progetto preliminare dell'opera e lo studio preliminare ambientale sono depositati per la pubblica consultazione presso: la Regione Lombardia, Struttura Ricerca energetica e attività minerarie DG Ambiente, energia e reti, piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano.

I principali elaborati del progetto preliminare e dello studio preliminare ambientale saranno consultabili a breve su web all'indirizzo

www.silvia.regione.lombardia.it.

Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs 152/06 (come modificato dal d.lgs 4/2008) chiunque abbia interesse può presentare in forma scritta osservazioni sull'opera in questione, indirizzandoli all'ufficio regionale sopra indicato entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data di pubblicazione sul BURL del presente annuncio, eventualmente precedute via fax al numero 02.6765.5685.

L'invio delle osservazioni potrà avvenire anche mediante posta certificata al seguente indirizzo:

ambiente@pec.regione.lombardia.it

Roma, 11 Maggio 2011

Il legale rappresentante
James Fitzsimons
presidente del consiglio
di amministrazione
di Mac Oil Spa

Organismo Intermedio Entertraining scarl – Milano
Sovvenzione Globale Learning Week - Avviso di stanziamento ulteriori risorse per la realizzazioni di edizioni di Percorsi Learning Week «Approfondimento»

Premesso che l'Organismo Intermedio Entertraining ha pubblicato i seguenti avvisi:

Macroarea	*Periodo*	*Avviso costituzione catalogo*	*Avvio Dote*
Approfondimento	Periodo 2009/2010	n. 48 del 02/12/2009	n. 5 del 3 febbraio 2010

PRESO ATTO CHE

nel catalogo dei Percorsi Learning Week sono presenti edizioni non realizzate;

Considerato che è interesse dell'Organismo Intermedio avere i risultati dalla realizzazione di ulteriori edizioni nell'ambito della macroarea Approfondimento al fine di poter sviluppare la metodologia Learning Week;

L'Organismo Intermedio Entertraining Avvisa che vengono stanziati ulteriori € 300.000,00 (Euro Trecentomila/00.)

Si potranno riprogrammare le edizioni presenti nel catalogo e mai realizzate, seguendo le tempistiche di seguito elencate:

Data Pubblicazione Avviso	*Data Avvio richiesta DOTE*	*Data Avvio edizioni*	*Data Termine edizioni*
25/05/2011	30/05/2011	06/06/2011	01/10/2011

Lo sportello per la richiesta delle doti sarà aperto in data 30 maggio 2011 alle ore 10:00.

Per le edizioni avviate con lo stanziamento di ulteriori risorse a valore sulla macroarea approfondimento si seguono:

– le indicazioni contenute nel manuale allegato agli avvisi indicati in premessa;

– le «diposizioni operative» allegate al presente avviso che saranno rese pubbliche sul sito

www.learningweek.it

e nella sezione documenti del sistema informativo

si.learningweek.it

a partire dal giorno 30 maggio 2011.

Si rende noto, inoltre, che eventuali ulteriori stanziamenti di risorse residue saranno effettuate comunicando sul sito internet

www.learningweek.it

e senza necessità di ulteriori pubblicazioni sul bollettino ufficiale.

L'Organismo Intermedio Entertraining società consortile a r.l. mette a disposizione degli operatori un infopoint, che può essere contattato telefonicamente il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 chiamando il numero informativo 02 89696795 o inviando e-mail all'indirizzo

info@learningweek.it.

Impresa Porro Calcestruzzi Srl - Gerenzano (VA)
Avviso di avvenuta trasmissione dell'istanza di verifica di assoggettabilità alla VIA in comune di Gerenzano (VA)

SI RENDE NOTO

ai sensi del d.lgs 152/06 e s.m.i. e della l.r. 5/10 e s.m.i., che l'impresa Porro Calcestruzzi Srl, con sede legale in comune di Gerenzano (VA) in via Risorgimento 218, ha trasmesso alla Provincia di Varese l'istanza di verifica di assoggettabilità alla procedura di valutazione di impatto ambientale unitamente allo studio preliminare ambientale relativo al progetto di attività di messa in riserva (stoccaggio) e recupero di rifiuti speciali non pericolosi di cui al codice CER 170302, costituiti da fresato prodotto da attività di scarifica del manto stradale; l'attività di recupero (R5) consisterà nell'utilizzo del fresato nel ciclo di produzione del conglomerato bituminoso.

Il quantitativo massimo di fresato sottoponibile a recupero sarà di 1.000 t/giorno (ca. 625 mc/giorno) e di 40.000 t/anno (ca. 25.000 mc/anno).

Il progetto è localizzato nell'insediamento produttivo sito nel territorio comunale di Gerenzano in via Risorgimento 171.

Copia degli atti può essere consultata presso:

– Provincia di Varese, piazza Libertà 1, Varese;
– Comune di Gerenzano, via Duca degli Abruzzi 2, Gerenzano (VA);
– ARPA Lombardia – Dipartimento di Varese, via Caretti 5, Varese.

I principali elaborati del progetto preliminare e dello studio preliminare ambientale saranno consultabili a breve su web all'indirizzo

www.silvia.regione.lombardia.it.

Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs 152/06 e s.m.i., chiunque abbia interesse può presentare in forma scritta osservazioni sul progetto in questione, indirizzandole alla Provincia di Varese – Settore Ecologia ed energia, entro 45 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Il legale rappresentante
Anna Maria Porro

Società Seveso Recupero Srl - Seveso (MB)
Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA alla Provincia di Monza e Brianza, in comune di Seveso (MB)

AVVISO AL PUBBLICO

La ditta/società Seveso Recupero Srl con sede legale in Seveso, via Sprelunga n. 8 ha predisposto lo studio preliminare ambientale relativo al progetto di impianto di raccolta e trattamento veicoli e simili a fine vita e di stoccaggio temporaneo, trattamento, cernita tipologica, adeguamento volumetrico e valorizzazione di residui derivanti da cicli di produzione da avviare al riutilizzo (ai sensi degli artt. 208-210 d.lgs 152/06) per il quale ha richiesto la verifica di assoggettabilità a VIA alla Provincia di Monza e Brianza, ai sensi del d.lgvo 152/06 e s.m.i., e della l.r. n. 20/99.

Il progetto è localizzato in comune di Seveso, via Sprelunga n. 8.

Il progetto in questione consiste nella riorganizzazione e riqualificazione di un esistente impianto di raccolta e trattamento di veicoli a fine vita e di stoccaggio temporaneo, trattamento, cernita tipologica, adeguamento volumetrico e valorizzazione di residui derivanti da cicli di produzione da avviare destinati al riutilizzo.

Il progetto preliminare dell'opera e lo studio preliminare ambientale sono depositati per la pubblica consultazione presso:

– Provincia di Monza e Brianza - Direzione Progetto ambiente, parchi, agricoltura e presso il Comune di Seveso, via Vittorio Veneto n. 3 - Seveso.

I principali elaborati del progetto preliminare e dello studio preliminare ambientale saranno consultabili a breve su web all'indirizzo

www.silvia.regione.lombardia.it.

Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs 152/06 (come modificato dal d.lgs 4/2008) chiunque abbia interesse può presentare in forma scritta osservazioni sull'opera in questione, indirizzandoli all'Ufficio provinciale sopra indicato, entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data del presente annuncio, eventualmente preceduto via fax al numero 02.77403842.5696.

Il legale rappresentante
Giacomo Breda