Sped. abb. post. 70% DBC. PADOVA

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE DEL VENETO

Venezia, venerdì 27 novembre 2009 **Anno XL - N. 97**



Cinto Euganeo (Pd), località Faedo.
Faedo di Cinto Euganeo è un piccolo paesino di circa 300 abitanti che si trova al centro dei Colli Euganei, nella splendida vallata a sud del monte Venda. In antichità il paese si chiamava, infatti, "Pedevenda". Il nome attuale "Faedo" deriva da "*faggio*", albero un tempo molto diffuso nella zona. Il paese fu abitato fin dalla preistoria, come dimostrano oggetti di selce e di corno di cervo rinvenuti nella zona. Nella foto: una suggestiva immagine del paese avvolto nella nebbia.

(Archivio fotografico Parco regionale dei Colli Euganei – foto Marco Pavarin)

SOMMARIO

PARTE SECONDA

Sezione prima

DECRETI DEL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO

n. **291** del 2 novembre 2009
Delibera Cipe n. 3/06. Legge 23.12.1996 n. 662 - Intese Istituzionali di Programma- A.P.Q 3 - V Atto integrativo. Direzione Difesa del Suolo. I1A3P091. Lavori di manutenzione straordinaria e rinforzi arginali nel tratto terminale del fiume Piave da Ponte di Piave alla foce - 1° stralcio compreso tra il ponte della Vittoria a S. Donà di Piave ed il ponte di Eraclea. Importo finanziato: € 2.000.000,00. Cup: H25D08000070001 - CIG: 031195161°. Appalto n. 02/2009/Difesa del Suolo. Aggiudicazione definitiva dei lavori. 7
[Appalti]

Sezione seconda

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA REGIONALE

n. **3346** del 10 novembre 2009 [6.4]
Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2007-2013. Modifiche procedurali al bando della misura 214H "Rete regionale della biodiversità" Allegato C alla Dgr 199/2008. .. 7
[Programmi e progetti (comunitari, nazionali e regionali)]

n. **3347** del 10 novembre 2009 [6.2]
Decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 102. Proposta di declaratoria e delimitazione aree danneggiate dagli eventi atmosferici del 13, 22 e 29 agosto 2009 nelle provincie di Padova, Rovigo, Verona e Vicenza. 9
[Protezione civile e calamità naturali]

n. **3375** del 10 novembre 2009 [3.2]
Piano Regionale Neve, articolo 7 della legge regionale 21 novembre 2008, n. 21. Adozione. 10
[Trasporti e viabilità]

n. **3379** del 10 novembre 2009 [7.9]
Piano annuale di formazione professionale superiore - settore spettacolo - anno 2010. Avviso pubblico ed apertura dei termini per la presentazione di progetti formativi. 11
[Formazione professionale e lavoro]

n. **3380** del 10 novembre 2009 [7.9]
Piano annuale formazione iniziale A.F. 2009-10. Apertura termini per la presentazione di progetti riferiti ad azioni specifiche per prevenire e contrastare la dispersione scolastica. 37
[Formazione professionale e lavoro]

n. **3390** del 10 novembre 2009 [5.3]
Dgr 28.10.2008, n. 3189 - lettera B) - Bando di concorso per l'assegnazione di contributi in conto interessi su mutui per l'acquisto o la costruzione della prima casa ovvero per il recupero della abitazione principale nel territorio della Regione Veneto da destinare a nuclei familiari con figli minori a carico o a giovani coppie (art. 85 - comma 3 - Lr 1/2008). Proroga del termine di sottoscrizione dell'atto di mutuo..... 42
[Edilizia abitativa]

n. **3417** del 10 novembre 2009 [1.1]
Fondo di Solidarietà ai familiari di lavoratrici e lavoratori deceduti a causa di incidenti nei luoghi di lavoro. Definizione dei requisiti e delle modalità di accesso e determinazione dei criteri di ripartizione. Lr 27.02.2008 n. 1, art. 23. 42
[Servizi sociali]

n. **3495** del 17 novembre 2009 [7.4]
Bando di gara a procedura aperta per l'aggiudicazione del servizio inerente la costituzione e la gestione di un "Fondo di rotazione per il finanziamento agevolato degli investimenti innovativi delle Pmi". Programma Operativo regionale 2007-2013. Parte Fesr. Asse 1. Linea di intervento 1.2 "Ingegneria finanziaria". Azione 1.2.3. Approvazione regolamento operativo e atti conseguenziali. 45
[Appalti]

PARTE TERZA

CONCORSI

AZIENDA OSPEDALIERA DI VERONA, VERONA
Avviso pubblico, per titoli e prova orale, a tempo determinato, per n. 1 posto di dirigente biologo - disciplina di genetica medica. 52

COMUNE DI JESOLO (VENEZIA)
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 2 autorizzazioni di noleggio con conducente. 52

COMUNE DI PIOVE DI SACCO (PADOVA)
Concorso pubblico, per esami, per n. 1 posto di agente di polizia locale motociclista, a tempo determinato - 15 mesi, eventualmente prorogabili, Categoria C, posizione economica C1. 53

Concorso pubblico, per esami, per n. 1 posto di istruttore amministrativo, a tempo indeterminato - Ufficiale dello stato civile, Categoria C, posizione economica C1. 53

COMUNE DI RONCÀ (VERONA)
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di agente di polizia locale - Categoria C/1. 53

COMUNE DI SAN DONÀ DI PIAVE (VENEZIA)
Avviso pubblico per l'incarico dirigenziale dei Servizi di Staff - Risorse umane, con contratto di diritto privato e a tempo determinato, per la durata in carica dell'attuale Amministrazione. 53

COMUNE DI TRISSINO (VICENZA)
Estratto avviso riapertura termini del bando di concorso per n. 1 posto di agente di polizia locale, Categoria C1, posizione economica C1, con contratto a tempo pieno e indeterminato. Prot. n. 8271 del 9/05/2008. 53

COMUNE DI VERONA
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 6 posti di istruttore direttivo di polizia locale, Categoria D1, con le riserve di legge. 54

IPAB CASA DI RIPOSO DI LEGNAGO, LEGNAGO (VERONA)
Avviso di prova pubblica selettiva per la formazione di una graduatoria per incarichi, a tempo determinato, a posti di infermieri professionali, Categoria C, posizione economica C1. 54

IPAB CASA DI RIPOSO ED OPERE PIE RIUNITE, VIDOR (TREVISO)
Concorso pubblico, per esami, per n. 1 posto di operatore socio sanitario, a tempo pieno e indeterminato - Categoria B, posizione economica B1. 54

IPAB CASA DI RIPOSO "MONUMENTO AI CADUTI IN GUERRA", SAN DONÀ DI PIAVE (VENEZIA)
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 2 posti di

collaboratore professionale - Capo nucleo - Categoria B3 (ex 5^ q.f.) - Tempo pieno ed indeterminato - di cui n. 1 posto riservato al personale interno. 54

IPAB ISTITUTO DI RIPOSO PER ANZIANI (IRA), PADOVA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 posto di collaboratore professionale amministrativo, Categoria B.. 54

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 posto di collaboratore amministrativo, Categoria C. 54

IPAB "LA PIEVE", BREGANZE (VICENZA)

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 2 posti di infermieri professionali, a tempo indeterminato, Categoria C, posizione economica C1. 55

IPAB SERVIZI ASSISTENZIALI "LA PIEVE", MONTECCHIO MAGGIORE (VICENZA)

Concorso pubblico, per soli esami, a tempo pieno ed indeterminato, per n. 1 posto di fisioterapista, Categoria C posizione economica C1..... 55

Concorso pubblico, per soli esami, a tempo pieno ed indeterminato, per n. 1 posto di infermiere, Categoria C posizione economica C1..... 55

ISTITUTO DI CURA "SAN CAMILLO" (IRCCS), VENEZIA

Avviso pubblico, per soli titoli, per la formulazione di graduatorie da utilizzare per assunzione, a tempo determinato, di personale del comparto sanità privata, Categoria D, infermieri, fisioterapisti e logopedisti. Avviso pubblico n. 01/2009..... 55

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 3, BASSANO DEL GRAPPA (VICENZA)

Concorso pubblico, per titoli ed esami, mediante contratto individuale per lavoro, a tempo indeterminato, per n. 1 posto di collaboratore professionale assistente sociale, Categoria D. Bando n. 44/2009. 57

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 5, ARZIGNANO (VICENZA)

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario, infermiere, Categoria D. ... 60

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 7, PIEVE DI SOLIGO (TREVISO)

Pubblicazione graduatorie di concorsi pubblici per posti vari. 64

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 8, ASOLO (TREVISO)

Avviso di riapertura termine di scadenza concorsi pubblici a:

- n. 1 posto di dirigente medico, disciplina di oncologia;
- n. 1 posto di dirigente medico, disciplina di urologia. 66

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 10, SAN DONÀ DI PIAVE (VENEZIA)

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per incarichi, a tempo determinato, a posti di dirigente medico, disciplina di medicina interna, presso l'A.u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" di San Donà di Piave..... 66

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per una graduatoria per incarichi, a tempo determinato, a posti di dirigente psicologo, Area di psicologia, discipline di psicologia o psicoterapia, per la realizzazione di attività progettuali, oggetto di specifico finanziamento, presso le strutture distrettuali dell'Azienda. 66

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per incarichi, a tempo determinato, a posti di dirigente medico, disciplina di medicina trasfusionale, presso l'A.u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" di San Donà Di Piave. 66

Avviso pubblico, per soli titoli, per incarichi, a tempo determinato, a posti di dirigente medico, disciplina di radiodiagnostica, presso l'A.u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" di San Donà Di Piave. 66

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per incarichi, a tempo determinato, a posti di collaboratore professionale sanitario, fisioterapista (Categoria D), presso l'A.u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" di San Donà Di Piave..... 67

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 14, CHIOGGIA (VENEZIA)

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per incarico quinquennale al posto di direttore di struttura complessa, disciplina di radiodiagnostica. Delibera n. 530 del 19.10.2009..... 67

Avviso pubblico, per soli titoli, per incarichi, a tempo determinato, a posti di dirigente medico - disciplina di neurologia. Delibera n. 564 del 9.11.09..... 71

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 15, CITTADELLA (PADOVA)

Concorso pubblico, per titoli ed esami, a tempo indeterminato, per n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario - tecnico di neurofisiopatologia, Categoria D..... 71

APPALTI

Bandi e avvisi di gara

AZIENDA PER Il DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO (ESU), PADOVA

Lavori di adeguamento impianti elettrici e speciali, impianti idrici antincendio, opere edili e di manutenzione straordinaria della Casa della studentessa "L. Meneghetti" - Padova..... 76

COMUNE DI MONTEGROTTO TERME (PADOVA)

Avviso d'asta pubblica per vendita immobile. 76

Esiti di gara

REGIONE DEL VENETO [4.11]

Avviso di esito di gara per la formazione della Carta Tecnica regionale Numerica (CTRN) e strutturazione del Database Topografico del territorio est della Provincia di Verona.... 77

IPAB OPERE PIE D'ONIGO, PEDEROBBA (TREVISO)
Avviso aggiudicazione appalto ex art. 65 D. Lgs. 163/2006. 77

AVVISI

REGIONE DEL VENETO [3.2]
Adozione Piano Regionale Neve. 77

[4.16]
Ordinanza di istruttoria relativa alla domanda della Ditta Power Flow S.a.s. per concessione di derivazione d'acqua dal fiume Monticano in Comune di Mareno di Piave ad uso idroelettrico. Pratica n. 3767. 78

[7.9]
Presentazione progetti formativi settore spettacolo - Anno 2010. 78

[7.9]
Piano Annuale di Formazione Iniziale 2009/2010. Presentazione di progetti riferiti ad azioni specifiche per prevenire e contrastare la dispersione scolastica. 79

COMUNE DI PIEVE DI SOLIGO (TREVISO)
Avviso di adozione Pat-Vas-Sintesi non tecnica, completamento fasi di consultazione e partecipazione. 79

COMUNE DI POVEGLIANO (TREVISO)
Avviso di deposito del Piano di assetto del territorio, del Rapporto ambientale e della Sintesi non tecnica. 79

PARCO NAZIONALE DOLOMITI BELLUNESI, FELTRE (BELLUNO)
Adozione del Piano di gestione della ZPS/SIC IT3230083 "Dolomiti Feltrine e Bellunesi". 80

PROPONENTE PROGETTO VIA
Verifica di assoggettabilità a valutazione di impatto ambientale (art. 20, D.lgs n.4/2008). Regione del Veneto - Segreteria Ambiente e Territorio - Direzione Difesa del Suolo. 80

TRIBUNALE DI TREVISO, TREVISO
Usucapione speciale a favore dei Signori Angelo Colladon e Celotto Giorgio. 80

TRIBUNALE CIVILE E PENALE DI VERONA -SEZIONE DISTACCATA DI SOAVE, SOAVE (VERONA)
Ricorso per riconoscimento di proprietà ex art. 3, l. 10.05.1976 n. 346. 80

CONCORSI IN SCADENZA 82
OPPORTUNITÀ FINANZIARIE 88

(La dicitura fra parentesi quadre riportata in calce agli oggetti individua la materia. I codici numerici fra parentesi quadre riportati in testa agli oggetti individuano la Struttura regionale di riferimento. Si elencano di seguito i codici utilizzati nel presente Bollettino, *ndr).*

[1.1] Direzione servizi sociali
[3.2] Direzione mobilità
[4.11] Unità di progetto sistema informativo territoriale e cartografia
[4.16] Unità periferica genio civile di Treviso
[5.3] Direzione edilizia abitativa
[6.2] Direzione produzioni agroalimentari
[6.4] Direzione piani e programmi settore primario
[7.4] Direzione industria
[7.9] Direzione formazione

PARTE QUARTA

ATTI DI ENTI VARI

Espropriazioni, occupazioni d'urgenza e servitù

COMUNE DI PORTOGRUARO (VENEZIA)
Decreto n. **90** del 13 novembre 2009
Lavori di arredo urbano di Lison e viabilità. Esproprio ex art. 20, comma 11, ed art. 23, comma 1, del Dpr n. 327/2001. . 92

COMUNE DI THIENE (VICENZA)
Decreto n. **43** del 15 ottobre 2009
Decreto di espropriazione ex art. 23 Dpr 327/2001 per i lavori di realizzazione delle opere di urbanizzazione del Pdl Via dei Quartieri - Area C2/0426. Estratto di decreto di esproprio relativo ai lavori di realizzazione delle opere di urbanizzazione del Pdl Via dei Quartieri Area C2/0426. 92

ETRA SPA - ENERGIA TERRITORIO RISORSE AMBIENTALI, BASSANO DEL GRAPPA (VICENZA)
Ordinanza n. **48875** del 5 novembre 2009
Ex art. 26 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per la pubblica utilità approvato con Dpr 8 giugno 2001 n. 327. Incremento volumi di compenso serbatoio "Buscar" 300 mc. In Comune di Asiago (VI) - (P816)..... 92

Decreto n. **49666** del 11 novembre 2009
Realizzazione delle opere di estensione della rete comunale di fognatura per acque nere e realizzazione sottopasso ciclo - pedonale lungo Via Anconetta - p 354. 93

PROVINCIA DI TREVISO
Decreto n. **16/113953** del 11 novembre 2009
Lavori di realizzazione rotatoria all'intersezione tra SP 1 e SP 248 a Caerano San Marco. Costituzione servitù per plinto portale. 93

PROVINCIA DI VICENZA
Determinazione n. **72982/1361** del 5 ottobre 2009
Determinazione di liquidazione saldo indennità di esproprio. Procedimento espropriativo: S.P. 246. Lavori di sistemazione di alcuni tratti della S.P. 246 in Comune di Recoaro Terme. 94

Determinazione n. **72987/1362** del 5 ottobre 2009
Determina di indennità provvisoria. Procedimento espropriativo: S.P. 31/43 Valdichiampo - Lavori di allargamento e sistemazione tratto Crespadoro - Durlo in Comune di Crespadoro. Ditta catastale: Tibaldo Adelio, (omissis), Tibaldo Aurelio, (omissis), Tibal 94

Determina n. **76716/1431** del 20 ottobre 2009
Decreto di esproprio (Art. 20, Commi 11 e 14 del Dpr 08.06.2001, n. 327). Procedimento espropriativo: S.P. 73 Campesana Valvecchia - Sistemazione e allargamento del tratto da Campolongo a Valstagna - 3° Stralcio - Mapp. 826 e 827 (Ex 377/A e 377/B), Fog. 9 Comune di Valstagna (Corte Comune ai mappali 363, 366, 368, 782, 801, 374, 535, 536,537, 538, 587)..... 95

Determina n. **77317/1437** del 21 ottobre 2009
Determinazione di liquidazione saldo indennità di esproprio relativa alla Ditta Ruggero Pigato. Procedimento espropriativo: S.P. 63 Preara - messa in sicurezza dell'incrocio con la Ss. cc. Via Vegre e Via Santa Caterina in Comune di Montecchio Precalcino. 95

VENETO STRADE SPA, VENEZIA
Decreto n. **181** del 11 novembre 2009
Bretella stradale tra SR 47 di Altichiero e SP 2 Romana Aponense 96

VERITAS SPA, MESTRE - VENEZIA
Estratto decreto n. **1** del 9 novembre 2009
Decreto di imposizione di servitù coattiva e occupazione temporanea per pubblica utilità degli immobili necessari all'esecuzione dei lavori relativi all'estensione della rete di fognatura di tipo separato nella zona di Zelarino-Trivignano Vie Vicentino Novelli in Comune di Venezia con contestuale avviso di immissione in possesso. Art. 22 e Art. 23 Dpr 327/2001. 97

Protezione civile e calamità naturali

COMMISSARIO DELEGATO PER L'EMERGENZA CONCERNENTE GLI ECCEZIONALI EVENTI METEOROLOGICI DEL 26 SETTEMBRE 2007, MARGHERA-VENEZIA
Ordinanza n. **46** del 9 novembre 2009
Erogazione al Comune di Quarto d'Altino del saldo dei contributi per i lavori di riparazione dei danni subiti dai privati e per le attività danneggiate dagli eccezionali eventi meteorologici che hanno colpito parte del territorio della Regione Veneto nel giorno 26 settembre 2007. 101

Ordinanza n. **47** del 9 novembre 2009
Erogazione al Comune di Campagna Lupia del saldo dei contributi per i lavori di riparazione dei danni subiti dai privati e per le attività danneggiate dagli eccezionali eventi meteorologici che hanno colpito parte del territorio della Regione Veneto nel giorno 26 settembre 2007. 101

Sanità e igiene pubblica

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 6, VICENZA
Deliberazione n. **593** del 13 novembre 2009
Acn 23/03/05 per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale: zone carenti di assistenza primaria 1° semestre 2009: approvazione graduatoria per trasferimenti. 101

Deliberazione n. **594** del 13 novembre 2009
Acn 23/03/05 per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale. Ore vacanti di Continuità Assistenziale1° semestre 2009: approvazione graduatorie trasferimento e inserimento. 102

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 9, TREVISO
Deliberazione n. **1067** del 1 ottobre 2009
Accordo Collettivo Nazionale specialisti ambulatoriali interni e altre professionalità: approvazione graduatoria psicologi specialisti ambulatoriali anno 2009, Provincia di Treviso. 103

Deliberazione n. **1068** del 1 ottobre 2009
Accordo Collettivo Nazionale specialisti ambulatoriali interni e altre professionalità: approvazione graduatoria biologi specialisti ambulatoriali anno 2009, Provincia di Treviso. ... 103

Deliberazione n. **1069** del 1 ottobre 2009
Accordo Collettivo Nazionale specialisti ambulatoriali interni e altre professionalità: approvazione graduatoria chimici specialisti ambulatoriali anno 2009, Provincia di Treviso. ... 104

Statuti

COMUNE DI CHIOGGIA (VENEZIA)
Modifiche allo statuto approvate con Delibera Consiglio comunale n. 109 del 13 luglio 2009..... 104

COMUNE DI COMELICO SUPERIORE (BELLUNO)
Aggiornamento e modifica dello statuto comunale approvato con Delibera consiliare n. 22 del 11 agosto 2009. 110

COMUNE DI POIANA MAGGIORE (VICENZA)
Statuto del Comune di Pojana Maggiore approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 34 del 3 giugno 2002.. 121

PROVINCIA DI VENEZIA
Statuto della Provincia di Venezia. Soppressione Art. 8/Bis. 134

Trasporti e viabilità

COMUNE DI MASI (PADOVA)
Deliberazione della Giunta comunale n. **98** del 5 novembre 2009
Strada vicinale via Pajete. Provvedimenti..... 143

COMUNE DI SARMEDE (TREVISO)
Decreto n. **1** del 10 novembre 2009
Declassificazione di reliquato stradale in Via Luigi Cadorna: mappale n. 2095 del Fg. 16°. D.lgs 30.04.1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada) e s.m.i. 143

COMUNE DI VALLADA AGORDINA (BELLUNO)
Decreto n. **5056** del 12 novembre 2009
Declassificazione e sdemanializzazione di un tratto di strada comunale in località Bozon. D.lgs 30.04.1992, n. 285 - Nuovo Codice della Strada. D. Lgs. 10.09.1993, n. 360 - Disposizioni correttive al Codice della Strada. Lr 13.04.2001, n. 11, art. 94 - commi 2 e 3. 144

PROVINCIA DI VICENZA

Decreto n. **1** del 11 novembre 2009

Declassificazione e sdemanializzazione porzione di strada di via Trieste, contraddistinta catastalmente al foglio 12° mappale n. 1269 (ex strada) di a 01 ca 76 (mq. 176)..... 144

Veterinaria e zootecnia

COMMISSIONE TECNICA REGIONALE PER LA ZOOTECNIA

Deliberazione n. **3** del 29 luglio 2009

Approvazione tariffe di monta naturale bovina per il periodo 1 maggio 2009 - 30 aprile 2010. 145

PARTE SECONDA

CIRCOLARI, DECRETI, ORDINANZE E DELIBERAZIONI

Sezione prima

DECRETI DEL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO

DECRETO DEL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO N. 291 DEL 2 NOVEMBRE 2009

Delibera Cipe n. 3/06. Legge 23.12.1996 n. 662 - Intese Istituzionali di Programma- A.P.Q 3 - V Atto integrativo. Direzione Difesa del Suolo. I1A3P091. Lavori di manutenzione straordinaria e rinforzi arginali nel tratto terminale del fiume Piave da Ponte di Piave alla foce - 1° stralcio compreso tra il ponte della Vittoria a S. Donà di Piave ed il ponte di Eraclea. Importo finanziato: € 2.000.000,00. Cup: H25D08000070001 - CIG: 031195161°. Appalto n. 02/2009/Difesa del Suolo. Aggiudicazione definitiva dei lavori.

[Appalti]

Il Dirigente regionale

(omissis)

decreta

1. Sono aggiudicati in via definitiva al C.F.C. Consorzio fra Costruttori società cooperativa con sede in Via Pansa 55/I - 42100 Reggio Emilia (P. Iva 00447840356) per l'importo netto € 609.879,15 al quale vanno sommati € 35.621,27 per oneri per la sicurezza, per un totale di € 645.500,42, i lavori afferenti il progetto denominato "Lavori di manutenzione straordinaria e rinforzi arginali nel tratto terminale del fiume Piave da Ponte di Piave alla foce - 1° stralcio compreso tra il ponte della Vittoria a S. Donà di Piave ed il ponte di Eraclea" - Appalto n. 02/2009/Difesa Suolo.

2. Di prendere atto che i lavori verranno eseguiti dall' Impresa Prevedello Isidoro srl con sede in via dell'Artigianato 14 31047 - 31047 Ponte di Piave (TV) - P. Iva 02421210267 - come dichiarato dal C.F.C. Consorzio fra Costruttori società cooperativa con sede in Via Pansa 55/I - 42100 Reggio Emilia (P. Iva 00447840356) sull'istanza di partecipazione alla gara d'appalto in argomento.

3. Le funzioni di Responsabile del Procedimento in fase esecutiva sono attribuite al Dirigente della Direzione Difesa del Suolo.

Puiatti

Sezione seconda

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 3346 del 10 novembre 2009

Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2007-2013. Modifiche procedurali al bando della misura 214H "Rete regionale della biodiversità" Allegato C alla Dgr 199/2008.

[Programmi e progetti (comunitari, nazionali e regionali)]

Il Vice Presidente e Assessore regionale per le politiche dell'agricoltura e del turismo Franco Manzato riferisce quanto segue.

Con Decisione C(2007) 4682 del 17 ottobre 2007, la Commissione Europea ha formalmente approvato il Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2007-2013, dando garanzia del cofinanziamento comunitario e dell'ammissibilità delle spese a valere sulle risorse assegnate.

Con Deliberazione del 13 novembre 2007, n. 3560 la Giunta regionale ha pertanto confermato il testo vigente del Psr 2007 - 2013 che definisce la pianificazione finanziaria per anno, per asse e per misura, la classificazione dei comuni del Veneto ai fini dell'applicazione degli assi 3 e 4 del Programma e la delimitazione per comune delle aree montane del Veneto, ai sensi dell'articolo 50 del regolamento (Ce) n. 1698/2005.

A seguito delle previste consultazioni della Quarta Commissione consiliare, nonché del Comitato di Sorveglianza sullo sviluppo rurale, e di un ulteriore ampio confronto con il partenariato, la Giunta regionale con propria Deliberazione del 12 febbraio 2008, n. 199, ha quindi approvato l'apertura dei termini del primo bando generali di presentazione delle domande a valere sul Psr 2007 - 2013, mettendo a bando risorse del Programma pari a 404.450.000,00 euro, secondo le modalità e procedure generali e specifiche di attuazione dettagliate negli stessi bandi. In particolare, nel documento allegato A al provvedimento, vengono approvati gli "Indirizzi Procedurali", cioè le disposizioni attuative e procedurali generali ai fini dell'adesione al primo bando per la presentazione delle domande di adesione agli interventi previsti dal Programma di Sviluppo Rurale per il Veneto2007 - 2013; negli altri allegati da B a E sono invece riportate le specifiche condizioni e le priorità per l'accesso ai benefici delle misure relative ai diversi asse del Psr per il Veneto 2007 - 2013, mentre gli importi a bando e i termini di scadenza di presentazione per le domande individuali e i progetti integrati sono stati riepilogati nell'allegato F. I restanti allegati, da G a N, contengono invece norme generali e specifiche di natura tecnica.

In particolare, nell'allegato C è contenuto il bando relativo alla Misura 214 sottomisura H "Rete regionale della biodiversità" con il quale sono stati aperti i termini per la presentazione delle domande per il sostegno agli interventi di conservazione ex situ o all'attività di raccolta e/o caratterizzazione della biodiversità di interesse agrario del Veneto da parte degli Enti pubblici aventi comprovata esperienza in merito.

Lo stesso bando al capitolo 4.4 "Termini e scadenze" indica i termini per la realizzazione degli interventi prevedendo, in particolare, l'articolazione triennale dei programmi di conservazione, suddivisi in progetti di durata di dodici mesi ciascuno, a partire dalla data di approvazione della graduatoria.

A seguito dell'apertura termini, con il decreto 11 novembre 2008, n. 29, l'Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura (Avepa) ha approvato la graduatoria delle domande ammissibili e contestualmente individuato le domande finanziabili.

Sulla base delle previsioni del bando, per i programmi approvati, il termine per il completamento delle attività risulta quindi essere l'11 novembre 2011.

Le novità procedurali previste dal bando, la complessità delle attività connesse allo svolgimento dei programmi approvati, nonché alcuni aspetti collegati alle procedure di spesa degli Enti pubblici, hanno motivato le richieste di alcuni beneficiari di considerare l'anno solare quale termine per lo svolgimento delle attività annuali.

A seguito di quanto sopra esposto, al fine di migliorare l'esecutività dei programmi approvati, armonizzandola alle procedure amministrative di spesa degli Enti pubblici beneficiari, risulterebbe opportuno fissare il termine per la conclusione delle operazioni al 31 dicembre 2011.

Conseguentemente, in coerenza a quanto indicato al capitolo 4.4 del bando, i progetti annuali avrebbero le seguenti scadenze:

- primo anno 31 dicembre 2009;
- secondo anno 31 dicembre 2010;
- terzo anno 31 dicembre 2011.

Poiché non appare opportuno modificare gli altri termini già precedentemente fissati, si conferma che, entro novanta giorni dalle scadenze sopra indicate, il richiedente beneficiario del contributo dovrà presentare, secondo le modalità già indicate dall'Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura, il Progetto di attività relativo alla nuova annualità (dal 01/01 al 31/12), la relazione sullo svolgimento delle attività dell'annualità precedente nonché la domanda di pagamento di contributo sulle spese sostenute in tale periodo (primo o secondo acconto/saldo finale).

Il relatore conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta regionale il seguente provvedimento.

La Giunta regionale

- Udito il relatore incaricato dell'istruzione dell'argomento in questione ai sensi dell'art. 33, secondo comma, dello Statuto, il quale dà atto che la struttura competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale;

- Visto il Regolamento Ce n. 1698/2005 del 20 settembre 2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (Feasr);

- Visto il regolamento (Ce) del Consiglio n. 1290 del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune;

- Vista la Decisione del Consiglio del 20 febbraio 2006 relativa ad orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013);

- Visto il regolamento (Ce) n. 1974/2006 del 15 dicembre 2006 della Commissione recante disposizioni di applicazione del regolamento (Ce) n. 1698/2005;

- Visto il regolamento (Ce) n. 1975/2006 del 7 dicembre 2006 della Commissione recante disposizioni di applicazione del regolamento (Ce) n. 1698/2005, per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;

- Visto il Regolamento (Ce) n. 796/2004 della Commissione, del 21 aprile 2004 recante modalità di applicazione della condizionalità, della modulazione e del sistema integrato di gestione e controllo di cui al regolamento (Ce) n. 1782/2003 che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune ed istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori;

- Visto il Regolamento (Ce) n. 1320 della Commissione, del 5 settembre 2006 recante disposizioni per la transizione al regime di sostegno alla sviluppo rurale istituito dal regolamento (Ce) n. 1698/2005 del Consiglio;

- Vista la Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese;

- Vista la Decisione C (2007) 4682 del 17 ottobre 2007 con la quale la Commissione Europea ha formalmente approvato il Programma;

- Visto il testo definitivo del Programma di Sviluppo Rurale per il Veneto 2007 - 2013, l'approccio strategico previsto, la ripartizione finanziaria approvata e le disposizioni tecnico-amministrative contenute nel Programma;

- Viste le decisioni del Comitato di Sorveglianza assunte nella riunione tenutasi il 22 gennaio 2008;

- Vista la Deliberazione del 12 febbraio 2008, n. 199 con la quale la Giunta regionale ha approvato l'apertura dei termini del primo bando generali di presentazione delle domande a valere sul Psr 2007 - 2013;

- Viste le successive deliberazioni del 26 febbraio 2008, n. 372, del 18 marzo 2008, n. 595, del 8 aprile 2008, n. 704, Dpgr del 29 aprile 2008, n. 92, ratificato con Dgr del 6 maggio 2008, n. 899, Dpgr del 14 maggio 2008, n. 113, ratificato con Dgr del 26 maggio 2008, n. 1158, del 6 giugno 2008, n. 1439, del 24 giugno 2008, n. 1658, del 8 luglio 2008, n. 1857, del 16 settembre 2008, n. 2440, del 14 ottobre 2008, n. 2905, del 16 dicembre 2008, n. 3923, del 17 febbraio 2009, n. 318, del 10 marzo 2009, n. 546, del 23 giugno 2009, n. 1818, con le quali la Giunta regionale ha provveduto ad apportare opportune modifiche, integrazioni ed errata corrige delle disposizioni procedurali generali e specifiche dei bandi, nonché proroghe dei termini di presentazione delle domande e della documentazione;

- Ravvisata la necessità di apportare modeste modificazioni procedurali alle disposizioni di cui all'allegato C al citato primo bando generale, in particolare all'articolazione temporale delle attività della misura 214 H "Rete regionale della biodiversità";

- Ritenuto opportuno fissare il termine per la conclusione delle operazioni al 31 dicembre 2011, modificando le scadenze annuali dei progetti annuali al 31 dicembre di ciascun anno;

- Verificato che dette modificazioni non riguardano i criteri di selezione approvati in sede di Comitato di Sorveglianza, consentendo comunque il finanziamento di tutte le domande ammissibili;

- Ravvisata l'opportunità di accogliere la proposta del relatore facendo proprio quanto esposto in premessa

delibera

1. di approvare l'allegato A al presente provvedimento recante modificazioni al bando della misura 214 sottomisura H di cui all'allegato C alla Deliberazione della Giunta regionale del 12 febbraio 2008, n. 199.

Allegato A

Errata-corrige all'allegato A
alla Dgr 199 del 12 febbraio 2008
Misura 214 Sottomisura H
"Rete regionale della Biodiversità"

1. Sostituzione testo

Paragrafo 3.3 Durata degli impegni
Capoverso 1

Errata
Le azioni di conservazione (punto 3.1.1/a) hanno durata triennale a partire dalla data di approvazione della graduatoria (periodo di impegno) e possono essere accompagnate da azioni di cui al punto 3.1.1/b.

Corrige
Le azioni di conservazione (punto 3.1.1/a) si riferiscono al periodo intercorso dalla data di approvazione della graduatoria fino al 31 dicembre 2011 (periodo di impegno) e possono essere accompagnate da azioni di cui al punto 3.1.1/b.

1. Sostituzione testo
Paragrafo 4.4 Termini e Scadenze
Capoverso 1 e 2

Errata:
Il Programma di conservazione triennale si articola in progetti di durata di dodici mesi ciascuno, a partire dalla data di approvazione della graduatoria. Ai fini dell'eleggibilità delle spese, le attività del primo anno possono iniziare dalla data di presentazione della domanda fermo restando il termine di cui al punto precedente. L'approvazione della domanda presentata con il presente bando impegna i beneficiari alla realizzazione dei Programmi triennali e definisce il volume di spesa e il contributo, relativi allo svolgimento delle attività previste dai Programmi.

Per i successivi due anni di impegno, entro novanta giorni dal termine comunicato da Avepa per il completamento delle attività dell'annualità precedente, il richiedente beneficiario del contributo dovrà presentare, secondo le modalità indicate dall'Agenzia medesima, il Progetto annuale di attività relativo al nuovo anno, una relazione sullo svolgimento delle attività dell'anno precedente, nonché l'eventuale domanda di pagamento del contributo per le spese sostenute in tale anno (acconto).

Corrige:
Le attività del programma di conservazione si articolano, di norma, dalla data di approvazione della graduatoria al 31 dicembre 2011. Ai fini dell'eleggibilità delle spese, le attività possono iniziare dalla data di presentazione della domanda fermo restando il termine di cui al punto precedente. L'approvazione della domanda presentata con il presente bando impegna i beneficiari alla realizzazione dei Programmi di conservazione e definisce il volume di spesa e il contributo, relativi allo svolgimento delle attività previste dai medesimi.

Entro i novanta giorni successivi al 31/12/2009 e 31/12/2010, il richiedente beneficiario del contributo dovrà presentare, secondo le modalità indicate da Avepa, il Progetto di attività relativo al nuovo anno e una relazione sullo svolgimento delle attività del periodo precedente, nonché l'eventuale domanda di pagamento del contributo per le spese sostenute in tale periodo (acconto).

La richiesta di saldo deve essere presentata entro 90 giorni dal 31/12/2011.

1. Sostituzione testo
Paragrafo 4.5 Acconti Capoverso 2

Errata
La domanda di pagamento degli acconti deve essere presentata al termine di ciascuna annualità, entro il termine previsto al punto 4.4 e corrisponde al contributo spettante per le spese sostenute nell'annualità di riferimento.

Corrige
La domanda di pagamento degli acconti deve essere presentata al termine di ciascun periodo, entro il termine previsto al punto 4.4 e corrisponde al contributo spettante per le spese sostenute nel periodo di riferimento.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 3347 del 10 novembre 2009

Decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 102. Proposta di declaratoria e delimitazione aree danneggiate dagli eventi atmosferici del 13, 22 e 29 agosto 2009 nelle provincie di Padova, Rovigo, Verona e Vicenza.
[Protezione civile e calamità naturali]

La Giunta regionale

(omissis)

delibera

1. di chiedere al Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali, ai sensi del Decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 102, art. 6, per le provvidenze di cui all'art. 5, comma 3, e per le agevolazioni previdenziali di cui all'art. 5, comma 2, lett. d), la dichiarazione dell'esistenza di eccezionalità per gli eventi atmosferici verificatisi il 13, 22 e 29 agosto 2009, che hanno comportato il danneggiamento di strutture e scorte aziendali nei territori comunali delle provincie di Padova, Rovigo, Verona e Vicenza, indicati al successivo punto 2);

2. di delimitare le zone territoriali di seguito individuate dei Comuni nelle provincie di Padova, Rovigo, Verona e Vicenza, nelle quali possono trovare applicazione, a favore delle aziende agricole e organismi associativi danneggiati, gli interventi per i danni previsti dall'art. 5, comma 3, del Decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 102:

- tromba d'aria del 29 agosto 2009 in Provincia di Padova:
  Comune di Merlara per l'intero territorio;
  Comune di Urbana per l'intero territorio;
  Comune di Castelbaldo, località La Cucca, Campagnazza, il Termine;

- tromba d'aria del 29 agosto 2009 in Provincia di Rovigo:
  Comune di Castelmassa, località via Gennari, via Argine Valle, via Di Mezzo, via Masina;
  Comune di Castelnovo Bariano, località via Mastellara, via Argine Valle, via Argine Po, via Toscana, via Cavo Bentivoglio;

- grandinata del 29 agosto 2009 in Provincia di Verona:
  Comune di Castagnaro, località Bongenti, Boarìa Dosso, Boarìa Fiocco, Capoluogo, C. Formigaro, Corte Rossi, C.te Nuova, La Rosta, Ragona, Rosta Bandiera, Pelosa, Pioppa, Polesine, Trevisan, Valle Rossi;
  Comune di Terrazzo, località Baldini, Begosso, Belvedere, Bisatto, Brazzetto, Broletto, Brolo, Bruso, Cà Bianca, Capoluogo, C. Bottagisio, C. Contea, C. De Togni, C. Dosso, Chiesavecchia, Chiusa, Codalunga, Confalonieri, C.na Vallazza, Corte Sabbioni, C. Roncio, C. Toffanea, Fasara, Fossa, Granze, La Grosara, Nichesola, Magazzino Idraulico, Magazzino Ortofrutticolo, Mainardi, Marioni, Mazzola, Olmo, Pralongo, Sabbioni, Salandine, Trami, Val di Mezzo;
  Comune di Villa Bartolomea, località Barbusi, Barcagno, Cantarane, Carpi, C. Fornace, C.ni Mantovana, C.se Gaiarda, C.se Parantoni, C. Vicentini, Gorgo Bagno, La Ranara, Lovara, Masaro, Motta Magna, Pila, Rosi, Sabbioni, Sale, Sott'Argine, Spinimbecco, Stangabò, Variano, Zanardi, Zotti;

- grandinata del 13 agosto 2009 in Provincia di Vicenza:
  Comune di Lugo di Vicenza, località via Cerchierolla, via Molan, via Serra, via Verdi;
  Comune di Poiana Maggiore, località via Pezzelunghe;
  Comune di Zugliano, località via Tovari, via Cà Rossa, via Corone, via Gutelmo, via Igna, via Piazzo;

- grandinata del 22 agosto 2009 in Provincia di Vicenza:
  Comune di Malo, località via dell'Industria, via Pisa;
  Comune di Marano Vicentino, località via San Pietro;

3. di usufruire della proroga prevista dall'art. 6, comma 1, del Decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 102, ai fini della proposta di declaratoria della eccezionalità degli eventi verificatisi il 13, 22 e 29 agosto 2009;

4. le domande intese ad ottenere la concessione degli aiuti previsti dall'art. 5, comma 3, del Decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 102, dovranno essere presentate, da parte delle imprese agricole che hanno subito danni alle strutture agricole aziendali non ammissibili ad assicurazione agevolata, ricadenti nelle località dei Comuni individuati al punto 2) del presente provvedimento, presso i Servizi Ispettorati regionali per l'Agricoltura di Padova, Rovigo, Verona e Vicenza, entro il termine perentorio di giorni 45 (quarantacinque) dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del relativo decreto ministeriale di declaratoria dell'esistenza di eccezionale calamità o avversità atmosferica;

5. di subordinare la concessione degli aiuti all'assegnazione delle risorse finanziarie del Fondo di solidarietà nazionale, di cui al D. Lgs. 102/2004, da parte del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 3375 del 10 novembre 2009

Piano Regionale Neve, articolo 7 della legge regionale 21 novembre 2008, n. 21. Adozione.
[Trasporti e viabilità]

La Giunta regionale

(omissis)

delibera

1. di adottare il Piano regionale Neve (Prn), ai sensi dell'articolo 7 della legge regionale 21 novembre 2008, n. 21 che risulta così composto:
Allegato A Relazione generale
Allegato B Relazione sci alpino
Allegato C Relazione sci nordico
Allegato D Rapporto Ambientale
Allegato E Sintesi non tecnica del Rapporto Ambientale
Allegato F Valutazione di Incidenza Ambientale
Allegato G Tavole di corografia generale
Allegato H Tavole stato di fatto
allegati al presente atto su supporto digitale e conservati in originale, su supporto cartaceo, presso la Direzione Mobilità.

2. di provvedere entro 30 giorni dall'adozione del Prn al suo deposito presso la Direzione Mobilità e presso le sedi delle Province di Belluno, Treviso, Verona e Vicenza, nonché alle Province Autonome di Trento e Bolzano e alla Regione a Statuto Speciale Friuli Venezia Giulia.

3. di incaricare la Direzione regionale per le Attività Istituzionale a dare notizia nel Bur, dell'avvenuto deposito, con indicazione delle sedi in cui chiunque può prendere visione degli elaborati,

4. di incaricare la Direzione regionale Comunicazione e Informazione a provvedere alla pubblicazione del Prn e del presente provvedimento sulle pagine web del sito internet della Regione del Veneto, nonché di pubblicare l'avviso di deposito del Prn su due quotidiani a diffusione regionale e uno a diffusione nazionale;

5. di stabilire che nel **termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso nel Bur**, chiunque può presentare le proprie osservazioni alla Giunta regionale;

6. di incaricare la Direzione regionale Mobilità a dare attuazione ai punti 2 e 5.

(L'avviso di deposito è pubblicato in parte terza del presente Bollettino, a pag 77, *ndr*)

Allegati *(omissis)*

Gli allegati sono consultabili online
http://bur.regione.veneto.it

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 3379 del 10 novembre 2009

Piano annuale di formazione professionale superiore - settore spettacolo - anno 2010. Avviso pubblico ed apertura dei termini per la presentazione di progetti formativi.
[Formazione professionale e lavoro]

La Giunta regionale

(omissis)

delibera

1. Di approvare, per i motivi indicati in premessa, l'avviso pubblico per la presentazione di progetti formativi per il settore spettacolo - anno 2010, a valere sul bilancio regionale 2009, Allegato A;
2. Di approvare, secondo le motivazioni esposte in premessa, la relativa direttiva per la presentazione di progetti formativi per il settore spettacolo - anno 2010, Allegato B e gli Adempimenti amministrativi e rendicontali, Allegato C;
3. Di stabilire che le domande di ammissione al finanziamento e relativi allegati dovranno essere consegnati a mano con le modalità previste dalla citata direttiva - Allegato B - alla Giunta regionale del Veneto - Direzione regionale Formazione - Fondamenta Santa Lucia, Cannaregio 23 - Venezia, **entro e non oltre le ore 13.00 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione**, pena l'esclusione. Qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti coincidesse con una giornata prefestiva o festiva il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo. La presentazione dei progetti e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserve delle specifiche disposizioni riguardanti la materia;
4. Di affidare la valutazione dei progetti pervenuti alla Direzione regionale Formazione;
5. di precisare che l'approvazione delle risultanze istruttorie è subordinata al rispetto delle direttive contenute nell'allegato A alla Dgr n. 334 del 17.02.2009 "Direttive gestione di bilancio 2009", con particolare riferimento agli indirizzi nell'assunzione degli impegni di spesa;
6. Di prenotare la somma di € 1.000.000,00 sul capitolo 72040 del bilancio regionale 2009, che presenta sufficiente disponibilità, per il finanziamento dei progetti riferiti al settore spettacolo - anno 2010;
7. Di demandare a successivo atto del Dirigente della Direzione Formazione l'assunzione dell'impegno dell'importo suddetto;
8. Di demandare al Dirigente regionale della Direzione Formazione ogni ulteriore e conseguente atto relativo alle attività oggetto del presente provvedimento, tra cui anche l'approvazione del relativo formulario per la presentazione dei progetti.
9. Di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto nonché sul sito Internet della Regione Veneto.

(L'allegato avviso è pubblicato in parte terza del presente Bollettino, a pag. 78, *ndr*)

Allegato B

Piano annuale di formazione professionale superiore
Direttiva per la presentazione
di progetti formativi per il settore spettacolo
Anno 2010

Indice

1. Riferimenti legislativi e normativi
2. Obiettivi generali
3. Tipologie progettuali
4. Destinatari
5. Aiuti di stato
6. Definizione delle figure professionali
7. Metodologia
8. Monitoraggio
9. Priorità ed esclusioni
10. Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti
11. Delega
12. Forme di partenariato
13. Risorse disponibili e vincoli finanziari
14. Modalità e termini per la presentazione delle operazioni
15. Procedure e criteri di valutazione
16. Tempi ed esiti delle istruttorie
17. Comunicazioni
18. Termine per l'avvio delle azioni
19. Indicazione del foro competente
20. Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.
21. Tutela della privacy

Appendice 1 - Mappa delle professioni caratteristiche del settore spettacolo

Riferimenti legislativi e normativi

Il presente bando viene emanato nell'ambito del quadro normativo previsto dalle seguenti disposizioni:

- Lr n. 10 del 30 gennaio 1990, "Ordinamento del sistema di formazione professionale e organizzazione delle politiche regionali del lavoro";
- Lr n. 19 del 9 agosto 2002, "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati";
- Deliberazione della Giunta regionale del Veneto n. 113 del 21 gennaio 2005 "Lr 19/2002 "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati". Mantenimento dei requisiti da parte dei soggetti iscritti nell'elenco regionale. Modalità di verifica. Disciplina dell'istruttoria in caso di successione nell'accreditamento e di variazione dei dati contenuti nell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati";
- Deliberazione della Giunta regionale del Veneto n. 1265 del 26 maggio 2008 "Integrazioni alla Dgr n. 113/2005: "Lr 19/2002 "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati". Mantenimento dei requisiti da parte dei soggetti iscritti nell'elenco regionale. Modalità di verifica. Disciplina dell'istruttoria in caso di successione nell'accreditamento e di variazione dei dati contenuti nell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati";

- Deliberazione del Consiglio regionale Veneto n. 47 del 26 ottobre 2004 di approvazione del Programma Triennale relativo al triennio 2004-2006;
- Dgr n. 583 del 11 marzo 2008 "Approvazione del piano Annuale degli interventi in materia di osservazione del mercato del lavoro, informazione e orientamento al lavoro, formazione professionale e sostegno all'occupazione". Art. 2, comma 4, Lr 30 gennaio 1990, n. 10. Deliberazione n. 101/CR del 7 agosto 2007".

Obiettivi generali

I dati statistici elaborati anche su base regionale evidenziano, nel contesto di un mercato del lavoro in profonda difficoltà, una sia pur moderata ma significativa tendenza all'incremento dei fabbisogni professionali e formativi in relazione alle professioni genericamente ascrivibili al settore dello spettacolo. L'imminente passaggio al digitale terrestre anche per la nostra Regione, comporterà, inoltre, un esponenziale incremento dell'offerta televisiva locale, con conseguente necessità di professionalità, non solo tecniche, che se assenti sul territorio, dovranno necessariamente essere reperite all'esterno.

Il fabbisogno che appare profilarsi, unito all'assenza di una definizione univoca dei profili professionali rischia di alimentare un mercato di offerta formativa talvolta più attento alle aspirazioni individuali, che ai reali fabbisogni del mercato del lavoro.

Va infine richiamato il prestigio e la molteplicità degli enti e delle realtà culturali che, radicati sul territorio regionale, offrono allo stesso, ma anche al panorama nazionale ed internazionale, prodotti di eccellenza sul versante non solamente artistico e che abbisognano di risorse umane sempre più preparate e competenti.

Tali elementi, si inseriscono in un contesto che vede delinearsi - per l'intero mercato del lavoro - nuovi scenari competitivi in cui diventa sempre più fondamentale l'approccio tecnologico e la qualificazione del capitale umano.

In tale complesso sistema, l'Amministrazione regionale intende dare continuità alla sperimentazione avviata in occasione della programmazione dell'offerta formativa rivolta al settore dello spettacolo (Avviso approvato con Dgr n. 2328/08), dando approvazione al presente Avviso che si inserisce nel quadro generale dell'offerta di formazione professionale finalizzata all'inserimento nel mondo del lavoro. Non ha quindi dirette finalità di sviluppo culturale o di offerta di interventi a carattere dilettantesco, ma intende fornire uno strumento volto all'acquisizione di competenze tecnico professionali funzionali all'inserimento nel sistema produttivo regionale o al perfezionamento di conoscenze e abilità proprie delle figure professionali già attive.

Alla luce degli esiti della precedente programmazione regionale in materia di spettacolo, nonché dell'intensa attività di confronto con gli stakeholder del sistema nel suo complesso, la presente direttiva prevede l'inserimento di un'ulteriore area di intervento, denominata area manageriale, con caratteristiche spiccatamente sperimentali, accanto alle altre due aree di intervento già in precedenza proposte, quella tecnica e quella più propriamente artistico-creativa.

Anche nel presente avviso si conferma, inoltre, a fronte della positiva esperienza realizzatasi nel contesto della precedente programmazione, l'opportunità di prevedere una linea di intervento, denominata azioni di supporto, con l'obiettivo di fornire all'Amministrazione e agli attori del sistema, uno strumento di monitoraggio ed accompagnamento degli interventi, con il dichiarato obiettivo di mettere in valore processi e risultati. Nell'ambito delle diverse azioni di supporto, merita di essere qui anticipato il ruolo che l'aggiornamento e l'implementazione dei dati a disposizione dell'Amministrazione avranno nella definizione di eventuali altri interventi.

Viene infine confermato il ruolo del Comitato regionale di Coordinamento, organo di coordinamento complessivo della presente programmazione, che ha fornito importanti riscontri in occasione delle attività realizzate sul precedente avviso, non tanto dal punto di vista dell'impianto complessivo, riconosciuto in più occasioni funzionale al raggiungimento degli obiettivi previsti, quanto per la necessità di introdurre una serie di aggiustamenti e puntuali revisioni, utili a garantire un incremento dei livelli di efficacia dell'offerta.

Tipologie progettuali

I progetti formativi dovranno essere finalizzati all'acquisizione di competenze tecnico professionali proprie di figure professionali appartenenti all'area della produzione e realizzazione nel settore dello spettacolo secondo la struttura per macro aree di seguito proposta:

A) Area tecnica

Le proposte dovranno riguardare in particolare percorsi formativi rivolti ad utenza occupata o disoccupata/inoccupata e relativi alla pluralità delle competenze di area tecnica proprie delle figure professionali del settore dello spettacolo.

Le competenze in uscita sono relative alle fasi di:

- produzione: si citano, ad esempio, competenze in ordine alla scenografia, costumi, trucco, arredo, luci, suono, sistemi elettrici ecc;
- post-produzione: si citano, ad esempio, competenze in ordine al montaggio analogico, montaggio digitale, missaggio ecc.

Al fine di garantire un'adeguata risposta alle esigenze diversificate provenienti dall'utenza finale, le attività formative possono assumere una struttura modulare che si caratterizza per singoli percorsi formativi, di durata variabile fra le 16 e le 100 ore, definiti sulla base di livelli di specializzazione progressiva (base, medio, avanzato) allo scopo di valorizzare le competenze già maturate dagli utenti nei diversi contesti di apprendimento.

Gli interventi di livello avanzato, in quanto attività di riqualificazione e specializzazione, sono destinati in particolare ad utenza occupata che già opera in settori affini e che intende specializzarsi per il settore dello spettacolo.

È inoltre ammessa la presentazione di interventi formativi standard rivolti esclusivamente ad utenza disoccupata priva di competenze specifiche precedentemente acquisite, che potranno avere durata da 100 a 300 ore.

I progetti formativi che prevedono interventi di durata superiore alle 80 ore devono prevedere uno stage obbligatorio, presso un partner di progetto, di durata variabile tra il 30% e il 50% del monte ore dell'intervento formativo, tendenzialmente rapportato al livello di competenze acquisite dall'utenza;

B) Area artistica e creativa

Le proposte dovranno essere riferite alle seguenti tipologie:

1. recitazione: interventi formativi di perfezionamento rivolti a giovani artisti; la durata degli interventi è fissata tra 16 e 200 ore;
2. danza: interventi formativi di perfezionamento rivolti a giovani artisti; la durata degli interventi è fissata tra 16 e 200 ore;
3. musica: interventi formativi di perfezionamento (ad esclusione di interventi per strumentisti, per i quali esiste un'adeguata offerta formativa sul territorio regionale) rivolti a giovani artisti; la durata degli interventi è fissata tra 16 e 200 ore;

C) Area manageriale

Con riferimento alla presente area di intervento devono essere presentate proposte progettuali finalizzate alla realizzazione di un intervento formativo caratterizzato da un elevato livello di sperimentalità, trattandosi di un'area progettuale non presente nella precedente programmazione dell'offerta formativa rivolta al mondo dello spettacolo.

Le caratteristiche della proposta progettuale devono essere in particolare:

- stretta coerenza con i fabbisogni professionali espressi dal settore di riferimento, resa evidente dal partenariato di una serie di enti ed istituzioni del settore[1];
- multidisciplinarietà dell'intervento, che dovrà quindi prevedere in esito lo sviluppo di una pluralità di competenze professionali tutte strettamente correlate allo specifico settore. A solo titolo esemplificativo si citano i seguenti ambiti disciplinari: normativa in materia contrattuale, fiscale, previdenziale, contabile, diritti d'autore, prevenzione e sicurezza sul lavoro, comunicazione, found raising, project management ecc.. Va tuttavia precisato che trattandosi di una proposta di formazione professionale, pur specialistica, i contenuti della proposta progettuale devono avere caratteristiche puntualmente operative
- Articolazione di 400 ore complessive, di cui dal 30% al 50% in stage presso un partner di progetto.

In relazione all'area manageriale di cui al presente paragrafo, si precisa che sarà finanziato un solo progetto.

D) Azioni di supporto

Sulla scorta dell'esperienza maturata in occasione della precedente programmazione, sulla presente area di intervento devono essere presentate proposte progettuali volte all'accompagnamento complessivo e messa in valore dell'insieme delle azioni formative di cui alla presente Direttiva. Le proposte devono essere funzionali al raggiungimento dei seguenti macro-obiettivi:

1. elaborazione di una proposta di aggiornamento ed implementazione della banca dati2 già in possesso dell'Amministrazione regionale, sui fabbisogni professionali e formativi presenti sul territorio regionale;
2. progettazione, coordinamento generale, redazione testi e realizzazione3 di un documento video4 (di almeno 15 -20') relativo alle varie fasi operative degli interventi formativi, che sarà presentato in occasione dell'evento finale di cui al punto 3;
3. programmazione, gestione e realizzazione5 di un evento finale (convegno/seminario) per la presentazione dei risultati complessivi delle azioni di cui al presente avviso.

Anche per la programmazione di cui al presente avviso, è istituito presso la Direzione Formazione il Comitato regionale di Coordinamento con funzioni di indirizzo, controllo e validazione anche in ordine alla realizzazione del documento video relativo alle varie fasi operative degli interventi formativi.

Il Comitato regionale, coordinato dal Dirigente regionale della Direzione Formazione (o suo delegato), è composto da un rappresentate per ciascuno dei soggetti attuatori dei progetti di cui alla presente Direttiva.

Il soggetto attuatore delle azioni di supporto avrà anche funzioni di assistenza al Comitato. Per specifiche tematiche di lavoro, al Comitato potranno partecipare anche altri soggetti. Tempi, modalità di realizzazione, nonché risultato finale del documento video, saranno validati dal Comitato regionale.

In relazione al punto 1 il soggetto proponente deve illustrare nel progetto almeno:

1. modelli teorici di riferimento;
2. strumenti operativi;
3. tempi e meccanismi di monitoraggio e valutazione;
4. tempi di realizzazione (attraverso la definizione di un cronoprogramma)
5. modalità di restituzione dei risultati alla competente Direzione Formazione ai fini della validazione conclusiva del prodotto finale;

In relazione al punto 2 il soggetto proponente deve illustrare nel progetto:

1. strumenti operativi;
2. modalità per la gestione del coordinamento generale con gli altri soggetti attuatori;
3. modalità di realizzazione dei prodotti;
4. tempi di realizzazione (attraverso la definizione di un cronoprogramma).

Il mancato rispetto dei cronoprogrammi, salvo i casi di forza maggiore formalmente comunicati e debitamente documentati, comporterà una decurtazione dell'ammontare totale per la misura del 10%.

In relazione alle Azioni di supporto di cui al presente paragrafo, si precisa che sarà finanziato un solo progetto.

1 Si rimanda a quanto esplicitamente previsto al paragrafo 9 "Priorità ed esclusioni".

2 http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/ModulisticaREG.htm - spettacolo.

3 Comprensiva di tutte le spese relative (organizzazione, sceneggiatura, ripresa, materiali di consumo, strumentazione ecc.) . La copia definitiva dovrà essere preceduta dalla visione ed approvazione da parte del Comitato Regionale di coordinamento. Ogni diritto sul documento video sarà di esclusiva proprietà della Giunta Regionale che ne potrà fare l'uso ritenuto più opportuno per i propri fini istituzionali, promozionali e divulgativi, compresa la trasmissione tramite emittenza pubblica e privata.

4 Del video finale dovranno essere fornite alla Giunta Regionale - Direzione Formazione n. 100 copie.

5 Comprensiva delle spese per la pubblicizzazione (inviti, advertising ecc.), la logistica (noleggio sede, attrezzature ecc.), il catering (coffee break, lunch ecc.), il personale di supporto, la proiezione del documento video e quant'altro necessario alla buona riuscita dell'evento.

Caratteristiche comuni alle aree A, B e C

Le proposte progettuali devono essere formulate in relazione a specifici contesti operativi e come risultante di un processo di analisi dei fabbisogni formativi e con le conseguenti prospettive occupazionali.

I percorsi formativi devono comunque essere finalizzati allo sviluppo di competenze tecnico-professionali proprie delle figure professionali dei vari ambiti dello spettacolo, individuabili in Appendice 1[6], secondo la distinzione in macro aree A, B e C di cui sopra.

I progetti formativi di cui all'area A che prevedono interventi di durata superiore alle 80 ore, e di cui all'area C, devono prevedere uno stage obbligatorio di durata variabile tra il 30% e il 50% del monte ore dell'intervento formativo, tendenzialmente rapportato al livello di competenze acquisite dall'utenza.

Lo stagista deve essere affiancato dal tutor aziendale e assistito dal tutor d'aula anche nella predisposizione del reporting delle attività svolte. Possono essere proposti anche stage in altre regioni e all'estero nonché iniziative comportanti la mobilità geografica degli utenti, purché arrecanti valore aggiunto al progetto e tali da garantire l'effettiva ricaduta sul territorio regionale sia dal punto di vista occupazionale che per quanto concerne lo sviluppo produttivo di servizi. Sulla base delle esperienze positive già realizzate, si propone che lo stage possa avvenire in alternanza alla fase d'aula e non esclusivamente alla fine dell'intervento formativo. Questa modalità offre la possibilità di un inserimento ed una maturazione esperenziale graduale dell'utente nell'azienda (accoglienza, visione dell'organizzazione aziendale complessiva, ecc…). Ciò permette un'eventuale ridefinizione delle successive fasi formative in accordo con il tutor aziendale e la restituzione argomentata dell'esperienza vissuta da parte dell'utente. Si segnala, inoltre, che la fase di stage è orientata a trasmettere specifici contenuti professionali, i quali oggi non possono che essere trasmessi on the job, mentre la fase d'aula deve avere l'obiettivo di sviluppare la capacità di esercitare funzioni (presidio del progetto/comprensione degli standard di qualità del prodotto o lavoro/ capacità di auto-posizionamento nella catena di produzione di valore…).

Il monte ore non destinato allo stage, deve prevedere un'ampia fase realizzata in contesti laboratoriali e attività formative "in situazione", attraverso l'utilizzo e la sperimentazione di strumenti ed attrezzature correntemente in uso nello specifico contesto produttivo cui è orientato l'intervento.

Ciascun progetto formativo riferito ad utenza disoccupata deve aiutare l'utente ad orientarsi anche nella prospettiva di un lavoro autonomo o dell'eventuale creazione sia di imprese che nella gestione e realizzazione di progetti in ambito artistico-culturale.

È possibile prevedere spese di vitto per la semiresidenzialità per un importo massimo di € 10,00 Iva inclusa, per pasto a persona. In caso di residenzialità è riconoscibile un secondo pasto. Il costo per l'alloggio è riconoscibile per i percorsi formativi residenziali, per viaggi di studio o per formazione outdoor. La spesa massima riconoscibile è pari ad € 50,00 Iva inclusa, giornalieri a persona.

Le attività formative di cui al presente avviso non prevedono in esito il rilascio di attestati di qualifica professionale. Sarà rilasciato in esito al percorso, a cura del soggetto attuatore e su modello regionale, uno specifico attestato di frequenza.

La qualità complessiva dei progetti formativi dovrà essere garantita anche dalla professionalità dei docenti dei percorsi formativi, che dovranno essere professionisti nelle aree di riferimento ed in grado di padroneggiare attrezzature e strumentazioni correntemente in uso nei contesti professionali, nonché proporre modalità didattiche di tipo non tradizionale, segnatamente in contesti laboratoriali o situazionali.

I docenti dovranno essere in possesso di adeguata documentazione attestante:

- area tecnica: esperienza almeno di cinque anni nell'area specifica comprovata da curricula che evidenzino contratti con istituzioni ed enti regionali e/o nazionali, o con compagnie di rilevanza regionale o nazionale del settore dello spettacolo o la partecipazione alla realizzazione di prodotti audio visuali su supporto magnetico/pellicola/digitale che hanno avuto circuitazione e/o emissione pubblica;
- area artistica e creativa:
  - ambito recitazione: esperienza almeno di cinque anni nell'area specifica comprovata da curricula che evidenzino contratti con istituzioni ed enti regionali e/o nazionali, o con compagnie di rilevanza regionale o nazionale del settore dello spettacolo;
  - ambito musica: esperienza professionale consolidata nello specifico settore musicale e comprovata da esperienza almeno decennale di docenza in corsi sia all'estero che in Italia e/o attività concertistica in collaborazione con artisti di chiara fama o con gruppi od orchestre di rilevanza nazionale e/o internazionale;
  - ambito danza: esperienza professionale almeno di cinque anni comprovata da curricula da cui emergano: contratti con istituzioni ed enti regionali e/o nazionali, o con compagnie di rilevanza regionale e nazionale nel settore coreutica;
- area manageriale: esperienza almeno di cinque anni nell'area specifica comprovata da curricula che evidenzino contratti con Atenei, istituzioni ed enti regionali e/o nazionali, o con compagnie di rilevanza regionale o nazionale del settore dello spettacolo.

La verifica dei requisiti dei docenti è a carico del soggetto attuatore, che dovrà mettere a disposizione la documentazione a supporto a semplice richiesta della Direzione regionale Formazione.

I soggetti attuatori dei progetti di cui alle aree A), B) e C) di cui al presente paragrafo, dovranno garantire il massimo supporto e collaborazione nei confronti del soggetto attuatore di cui all'azione D) e garantire una partecipazione attiva alle sedute del Comitato regionale di coordinamento nonché la massima cooperazione alla realizzazione del documento video relativo alle varie fasi operative degli interventi formativi, e alla buona riuscita dell'evento finale (seminario/convegno).

6 Vedi Appendice 1, in calce alla presente Direttiva. La tabella proposta riprende sostanzialmente quella di cui al punto 3.1 della pubblicazione "Isfol Orienta. Manuale per gli operatori. Area occupazionale audiovisivi, spettacolo e pubblicità", a cura di Pietro Taronna, ISFOL 2007, realizzata col finanziamento del FSE – PON ob. 3 – Mis. C1 – Az. 5.

Destinatari

Possono partecipare alle attività di cui al presente bando giovani maggiorenni e lavoratori occupati. In particolare:

- giovani non occupati che abbiano compiuto il 18° anno di età ed assolto al diritto-dovere all'istruzione e formazione previsto dalla vigente normativa;
- lavoratori occupati nel settore e/o in settori affini che intendano specializzarsi per il settore dello spettacolo.

Per quanto concerne invece i requisiti specifici per gli utenti dei percorsi formativi relativi all'area artistica e creativa (Area B), si precisano i seguenti vincoli:

- ambito recitazione: attori in grado di dimostrare versamenti Enpals per almeno 15 giornate nell'ultimo anno o 40 nell'ultimo triennio;
- ambito danza: danzatori in grado di dimostrare versamenti Enpals per almeno 15 giornate nell'ultimo anno o 40 nell'ultimo triennio;
- ambito musica: musicisti (non strumentisti) in possesso di diploma di conservatorio in grado di documentare un'esperienza professionale almeno biennale.

In relazione ai requisiti specifici per gli utenti inseribili nel percorso di cui all'area C, essi devono essere giovani disoccupati/inoccupati, in possesso di diploma di laurea[7]. Una precedente esperienza professionale nello specifico settore costituirà elemento preferenziale.

Le attività proposte nell'ambito dei progetti dovranno prevedere come obiettivo la formazione di un minimo e massimo di utenti in conformità allo schema sotto riportato:

Tipologia interventi	Min. - max utenti
Area tecnica e area manageriale	10 - 20
Area artistica	5 - 15

Data la specificità del settore di intervento è ammissibile la frequenza ai percorsi formativi in giornate prefestive e festive.

La frequenza ai percorsi formativi (corso) deve essere pari almeno al 70% del monte ore previsto.

Qualora il percorso formativo si concluda con un numero di utenti - che abbiano assicurato la soglia minima del 70% di presenza - inferiore al numero minimo stabilito, si provvede alla rideterminazione finanziaria del percorso formativo detraendo dal costo complessivo approvato in fase di selezione la quota finanziaria corrispondente al numero di utenti mancante.

A titolo esemplificativo si riporta una schematizzazione della modalità di calcolo:

a) costo del percorso formativo approvato in fase di selezione: euro 100.000,00
b) numero minimo di utenti che concludono con una soglia di presenza di almeno il 70% utile alla rendicontazione del costo del percorso formativo approvato: 10
c) costo utente (a/b): euro 10.000,00
d) conclusione dell'operazione con 9 utenti che raggiungono la soglia di presenza del 70%: rideterminazione finanziaria dell'operazione a euro 90.000,00; conclusione dell'operazione con 8 utenti che raggiungono la soglia minima di presenza del 70%: rideterminazione finanziaria dell'operazione a euro 80.000,00; ecc… conclusione dell'operazione con 2 utenti che raggiungono la soglia minima di presenza del 70%: rideterminazione finanziaria dell'operazione a euro 20.000,00; conclusione dell'operazione con 1 utente che raggiunge la soglia minima di presenza del 70%: rideterminazione finanziaria dell'operazione a euro 10.000,00; conclusione dell'operazione con 0 utenti che raggiungono la soglia minima di presenza del 70%: rideterminazione finanziaria dell'operazione a euro 0,00.

Le modalità di selezione dell'utenza per la partecipazione ai percorsi formativi, oltre a rispettare le previsioni di cui alla presente Direttiva, dovranno essere preventivamente definite dal soggetto proponente ed essere conformi a principi di correttezza e trasparenza.

Potranno essere previste anche prove/audizioni, condotte dalla direzione didattica del corso affiancata dai docenti incaricati dell'azione formativa e finalizzate a comprendere l'effettivo livello tecnico od artistico degli utenti ai fini di un proficuo inserimento nei percorsi formativi.

Aiuti di stato

Ai sensi del Reg. (Ce) 800/2006 per la parte relativa agli interventi formativi rivolti all'utenza occupata, l'unica modalità formativa ammessa è la Formazione generale, ovvero la formazione che comporti insegnamenti non applicabili esclusivamente o prevalentemente alla posizione, attuale o futura, occupata dal dipendente presso l'impresa beneficiaria ma che fornisca qualifiche ampiamente trasferibili ad altre imprese o settori di occupazione e che pertanto migliori in modo significativo la possibilità di collocamento del dipendente.

La formazione è generale se, ad esempio:

- è organizzata congiuntamente da diverse imprese indipendenti ovvero ne possono beneficiare i dipendenti di altre imprese;
- è riconosciuta, certificata e convalidata dalle autorità od organismi pubblici o altri organismi ed istituzioni ai quali gli Stati membri o la Comunità abbiano attribuito competenza in materia.

Percentuali di riferimento

In relazione agli interventi formativi rivolti all'utenza occupata, che ricadono in materia di aiuti di stato sotto la disciplina prevista dal Reg. Ce n. 800/2008, in particolare agli artt. 38 e 39 cui si rimanda, le intensità massime di finanziamento pubblico possono essere così schematizzate:

Intensità dell'aiuto	
Tipologia	Formazione generale
Grandi imprese	60%
Medie Imprese	70%
Piccole Imprese	80%
Lavoratori svantaggiati	+10% salvo che nelle PMI

Con riferimento alle percentuali sopra indicate, va precisato che il regime di aiuti è stato oggetto di revisione da parte della Commissione Europea con la Comunicazione della Ce 2009/C 16/01 del 22/01/09, così come successivamente definita dal Dpcm del 3/06/2009, che ha regolamentato l'erogazione dei contributi a titolo di aiuti di importo limitato. Tra le altre novità, va segnalata l'introduzione - a talune condizioni - dell'abolizione dell'obbligo di cofinanziamento privato.

7 Sono ammissibili sia diplomi di laurea di primo livello, che di laurea specialistica o conseguita con il vecchio ordinamento.

Dalla revisione sopra citata sono tuttavia escluse tutte le imprese che si trovavano già in difficoltà alla data del 30/06/2008.

Ai fini della concessione dell'aiuto sono da considerarsi imprese in difficoltà:

a) le imprese di grandi dimensioni che soddisfano le condizioni di cui al punto 2.1 della Comunicazione della Commissione Europea 2004/C 244/02 recante "Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà";
b) le piccole e medie imprese che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 1, paragrafo 7 del Regolamento (Ce) n. 800/2008.

Definizione delle figure professionali

Ogni intervento formativo rivolto all'utenza disoccupata deve contenere una descrizione puntuale e completa della figura professionale proposta e delle competenze da conseguire, individuando gli obiettivi dell'intervento formativo. L'identificazione delle figure professionali oggetto dell'intervento formativo dovrà tener conto:

- del livello di riferimento Eqf;8
- del codice Siiof in ordine alla tipologia di percorso formativo9;
- del codice Ateco in ordine alla classificazione delle attività economiche dei soggetti coinvolti10;
- del codice Orfeo, in ordine alle aree professionali.

Le figure professionali cui i progetti formativi proposti dal soggetto proponente devono far riferimento sono tra quelle comprese in Appendice 1 e il risultato dell'azione formativa dovrà produrre competenze che mettano i soggetti destinatari di tale azione in grado di inserirsi nello specifico settore delle attività dello spettacolo con le conoscenze idonee a poter affrontare con efficacia le diverse situazioni che si presentano a seguito dei rapidi e continui mutamenti a cui risulta sottoposta la realtà in questione.

Metodologia

Ciascun intervento formativo si compone di più unità formative capitalizzabili (UFC), ciascuna delle quali porta, a seconda del contenuto, all'acquisizione di una o più competenze. I contenuti e le relative competenze da acquisire devono essere chiaramente identificate[11], riconducibili alle unità formative capitalizzabile e facilmente comprensibili all'utenza finale per permettere l'autovalutazione delle stesse. Tale articolazione costituisce un pre-requisito di sistema poiché consente di realizzare il riconoscimento anche parziale delle competenze acquisite da integrare con l'eventuale formazione di recupero ai fini del buon esito dell'intervento formativo.

Le metodologie didattiche devono risultare coerenti con i contenuti, gli obiettivi didattici e gli stili di apprendimento generalmente riscontrabili negli utenti.

In funzione della specificità del settore di intervento, risulta fondamentale un ampio utilizzo di metodi e contesti didattici attivi, orientati a migliorare il coinvolgimento e l'interazione tra gli utenti e superare le tecniche della formazione tradizionale.

Verranno valorizzati i progetti che prevederanno un ampio utilizzo di contesti laboratoriali e attività formative "in situazione", attraverso l'utilizzo e la sperimentazione di strumenti ed attrezzature correntemente in uso nello specifico contesto produttivo cui è orientato l'intervento.

Monitoraggio

È fatto obbligo ai Soggetti proponenti di fornire i dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, anche in relazione all'avanzamento della spesa e alle relative richieste di anticipazione e rimborso, secondo i tempi e le modalità stabilite dalle Disposizioni per la gestione e la rendicontazione delle attività, che saranno approvati con successivo provvedimento. I Soggetti attuatori sono tenuti altresì, a garantire l'invio dei dati rilevanti ai fini del monitoraggio qualitativo che saranno richiesti dalla Regione Veneto, secondo le scadenze e le modalità comunicate di volta in volta.

La Regione Veneto si riserva di sospendere i pagamenti nella eventualità di ritardi ingiustificati, o ripetuti nel tempo, in relazione alla fornitura dei suddetti dati.

Priorità ed esclusioni

Priorità

Al fine di garantire una piena coerenza fra le figure professionali proposte in fase progettuale ed i fabbisogni del settore, nella fase di valutazione dei progetti saranno valorizzate le proposte che evidenzieranno il partenariato con almeno un'istituzione culturale di riconoscimento e rilevanza regionale che abbia effettuato versamenti Enpals almeno negli ultimi cinque (5) anni per un minimo di tre dipendenti.

Esclusioni

Non saranno ammissibili proposte progettuali relative all'area della ideazione e creazione (registi, sceneggiatori ecc.) trattandosi di un'area che necessariamente presuppone prerequisiti individuali non trasmissibili con modalità corsuali.

Per quanto concerne l'Area artistico/creativa, non sono ammissibili proposte per strumentisti.

Con riferimento alle proposte progettuali di cui all'area C, il numero dei partner deve essere commisurato[12] al numero degli utenti dei quali si prevede l'inserimento nel percorso formativo, al fine di garantirne un adeguato inserimento in stage, nella prospettiva di un successivo inserimento occupazionale. Non saranno ammissibili proposte progettuali in cui tale rapporto non sia rispettato.

8 European Qualifications Framework - Quadro europeo delle qualifiche - è lo strumento che favorisce la certificazione delle competenze e la mobilità dei lavoratori, nell'ottica di una maggiore trasparenza, comparabilità e spendibilità delle qualifiche.

9 SIIOF - Sistema Informativo delle Opportunità Formative, ha come obiettivo la realizzazione di un Sistema Interregionale di divulgazione e consultazione delle informazioni attraverso azioni coordinate tra le Regioni al fine di rendere agevolmente accessibili le informazioni sulle opportunità formative offerte sui diversi territori regionali, a beneficio dei destinatari finali dei corsi di formazione.

10 ATECO è la classificazione delle attività economiche coordinata e pubblicata da Istat. La versione 2007 costituisce la versione nazionale della nomenclatura europea, NACE rev.2, pubblicata sull'Official Journal il 20 dicembre 2006 (Regolamento (CE) n.1893/2006 del PE e del Consiglio del 20/12/2006).

11 Può essere utile a tal proposito la consultazione del citato"Isfol orienta. Area occupazionale audiovisivi, spettacolo e pubblicità", a cura di Pietro Taronna, ISFOL 2007.

12 La somma degli utenti che ciascun partner di progetto si impegna ad inserire in stage, nella prospettiva di un inserimento occupazionale, deve essere almeno pari al numero di utenti che il soggetto proponente prevede di inserire a progetto.

Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti

Possono presentare progetti rivolti esclusivamente all'utenza disoccupata:

- i soggetti iscritti nell'elenco di cui alla Lr n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati") per l'ambito della formazione superiore;
- i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito della formazione superiore ai sensi della Deliberazione della Giunta regionale n. 359 del 13 febbraio 2004. In questo caso la valutazione dell'istanza di accreditamento sarà effettuata entro i 60 giorni successivi alla data di scadenza del presente avviso, fermo restando che - secondo quanto disposto dalla citata Dgr n. 359/2004 - la richiesta di chiarimenti o integrazioni da parte della Regione Veneto comporta la sospensione dei termini per la valutazione.

Possono presentare progetti rivolti esclusivamente all'utenza occupata:

- i soggetti iscritti nell'elenco di cui alla Lr n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati") per l'ambito della formazione continua;
- i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito della formazione superiore ai sensi della Deliberazione della Giunta regionale n. 359 del 13 febbraio 2004. In questo caso la valutazione dell'istanza di accreditamento sarà effettuata entro i 60 giorni successivi alla data di scadenza del presente avviso, fermo restando che - secondo quanto disposto dalla citata Dgr n. 359/2004 - la richiesta di chiarimenti o integrazioni da parte della Regione Veneto comporta la sospensione dei termini per la valutazione.

Possono presentare progetti in relazione all'area D), Azioni di supporto:

- i soggetti iscritti nell'elenco di cui alla Lr n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati") per l'ambito della formazione superiore e/o per l'ambito della formazione continua;
- i soggetti non iscritti in uno o entrambi dei predetti elenchi, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento per l'ambito della formazione superiore e/o della formazione continua ai sensi della Deliberazione della Giunta regionale n. 359 del 13 febbraio 2004. In questo caso la valutazione dell'istanza di accreditamento sarà effettuata entro i 60 giorni successivi alla data di scadenza del presente avviso, fermo restando che - secondo quanto disposto dalla citata Dgr n. 359/2004 - la richiesta di chiarimenti o integrazioni da parte della Regione Veneto comporta la sospensione dei termini per la valutazione.

In tal modo viene garantita a tutti i soggetti interessati la partecipazione alle procedure di affidamento, a condizione che il soggetto risulti accreditato al momento della stipula del contratto/atto di adesione, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Sono escluse dalla presentazione delle proposte progettuali le Università per le quali è in atto una specifica programmazione regionale.

Numero progetti presentabili dai soggetti proponenti

Per quanto concerne i progetti di cui alle aree A e B, ciascun soggetto proponente può presentare complessivamente fino ad un massimo di n. 2 progetti, comprensivi di un numero variabile di interventi fino ad un massimo di 400 ore per ciascun progetto, a pena di inammissibilità di tutte le proposte presentate.

In relazione ai progetti di cui all'area C), ciascun soggetto proponente può presentare un'unica proposta progettuale per un massimo di 400 ore.

Per quanto concerne i progetti di cui all'Area D) "Azioni di supporto", ciascun soggetto proponente può presentare complessivamente fino ad un massimo di n. 1 progetto e non potrà presentare progetti sulle altre aree A, B e C a pena di inammissibilità di tutte le proposte presentate.

Ciascun soggetto proponente deve avere come partner di progetto un ente/istituzione culturale che non potrà essere partner di nessun altro soggetto proponente, pena l'inammissibilità di tutte le proposte progettuali presentate in partenariato con detto partner. L'esclusiva è limitata entro ciascuna delle tre aree (tecnica e artistico/creativa e manageriale) identificate al paragrafo 3 "Tipologie progettuali".

Delega

Per le attività di cui al presente avviso la delega è vietata. Di conseguenza, in fase progettuale il soggetto proponente dovrà prevedere la realizzazione delle attività in proprio o attraverso il ricorso a prestazioni individuali, partenariati o acquisizioni di beni e servizi.

Eventuali richieste di affidamento di attività in delega, limitatamente alle attività previste e supportate da rigorosa motivazione, potranno essere presentante solo successivamente all'approvazione del progetto ed autorizzate con atto scritto del Dirigente della Direzione Formazione. L'autorizzazione dovrà essere emanata preventivamente rispetto all'espletamento delle attività oggetto della richiesta, a pena di inammissibilità della spesa. Per l'autorizzazione della richiesta di delega è necessario che la stessa abbia per oggetto apporti integrativi specialistici di cui il soggetto proponente non dispone in maniera diretta o tramite partenariato e che la richiesta sia dovuta a sopraggiunti eventi imprevedibili per il soggetto proponente. Non è consentito in nessun caso la delega per attività di coordinamento, direzione e amministrazione del progetto.

Forme di partenariato

Nell'ambito di ciascun progetto deve essere attivato un partenariato con soggetti rappresentativi del sistema culturale-produttivo del Veneto quali enti pubblici e privati, conservatori, enti lirici e culturali, fondazioni, etc.

Ai fini del presente avviso tale partenariato deve essere esclusivo per ciascuna area di intervento: ciascun soggetto proponente potrà quindi avere come partner di progetto un ente/istituzione culturale che non risulti partner di nessun altro soggetto che abbia presentato proposte progettuali relativamente alla medesima area di intervento, pena l'inammissibilità di tutte le proposte progettuali presentate in partenariato con detto partner.

Il partenariato è una forma di collaborazione/compartecipazione di più soggetti che condividono gli obiettivi progettuali e che partecipano attivamente, a diversi livelli, alla realizzazione delle attività: si distinguono tra partner operativi e partner di rete.

Il partner operativo si configura a partire da un piano di attività dettagliato e dal relativo budget che gli viene assegnato per la realizzazione dei compiti specifici riferiti all'attuazione dell'intervento e si distingue dal partner di rete che supporta gli interventi progettuali con i propri servizi radicati sul territorio di riferimento, fornisce informazioni, raccordo e collegamenti necessari, ma non gestisce risorse finanziarie.

Il partenariato dovrà comportare un concreto valore aggiunto al progetto direttamente a livello operativo e sarà oggetto di idonea analisi in sede di valutazione delle proposte.

Si precisa che la figura del partner operativo è assimilata a quella del soggetto attuatore e ne condivide, per i compiti specifici ad esso affidati, la responsabilità nella gestione e nell'attuazione degli interventi. Il partner operativo, pertanto, opera a costi reali, senza possibilità di ricarichi ed è assoggettato a rendicontazione delle spese effettuate a prescindere da eventuali obblighi di fatturazione interna.

La sostituzione di un partner in corso d'opera è ammessa in via eccezionale, previa valutazione ed autorizzazione da parte dei competenti uffici regionali.

Modalità organizzative

Per garantire una gestione efficace ed efficiente delle risorse progettuali e la partecipazione attiva dell'intera compagine partenariale, devono essere individuati adeguati strumenti e meccanismi volti ad assicurare la collaborazione tra i partner nonché il raccordo tra il soggetto proponente e l'Amministrazione concedente.

Risorse disponibili e vincoli finanziari

Le risorse complessivamente stanziate ammontano ad € 1.000.000,00 ripartite come segue:

- euro 420.000,00 riservati all'Area tecnica A);
- euro 420.000,00 riservati all'Area artistica e creativa B);
- euro 100.000,00 riservati all'Area manageriale C);
- euro 60.000,00 (I.V.A. inclusa) riservati alle azioni di supporto D);

Nel caso in cui, a seguito delle procedure di valutazione, risultassero risorse eccedenti in relazione ai riparti sopra precisati, sono ammessi spostamenti di risorse funzionali al finanziamento di progetti formativi risultati ammissibili ma non finanziati, con provvedimento del Dirigente regionale della Direzione Formazione secondo le modalità di seguito descritte:

- in caso di eccesso di risorse su progetti relativi all'area C, sarà possibile integrare lo stanziamento relativo ai progetti relativi all'area A;
- in caso di eccesso di risorse su progetti relativi all'area A, sarà possibile integrare lo stanziamento relativo ai progetti relativi all'area B;
- in caso di eccesso di risorse su progetti relativi all'area B, sarà possibile integrare lo stanziamento relativo ai progetti relativi all'area A;

Precisazioni relative ai parametri di cui alle aree A-B-C

Fatto salvo il massimale di finanziamento sopra definito per le ipotesi progettuali di cui all'Area C, il costo/ora/percorso formativo massimo non deve essere superiore ad € 180,00. Sono escluse da tale limite le spese relative ai servizi di supporto (Categoria B2 del conto economico, voce 13 "Servizi di supporto all'utenza" (vitto, alloggio, trasporto)", gli oneri tributari eventualmente dovuti (voci B1.8b, B2.25b, B3.8b, B4.6b e C1.14b del conto economico, "Oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori (contributi, IRAP) e l'Iva non recuperabile (voci B1.8a, B2.25a, B3.8a, B4.6a e C1.14a).

I costi riferiti alla macro Categoria B2 "Costi di realizzazione" del conto economico non potranno essere inferiori al 60% del contributo pubblico concesso e riconosciuto.

I costi riferiti alle Categoria B2 voci 21, 22 e 23, nonché alle Categoria C1 voci 9, 10 e 11, non potranno superare il 10% del contributo pubblico concesso e riconosciuto.

I costi indiretti[13] dichiarati su base forfettaria possono ammontare al massimo al 20% dei costi diretti.

Per quanto concerne le attività rivolte ad utenza occupata, la percentuale massima di finanziamento pubblico è definita dalla tabella di cui al paragrafo 5 "Aiuti di stato".

Le percentuali sopra indicate devono essere rispettate in fase di presentazione del progetto, in fase di rendicontazione delle attività così come successivamente alla verifica rendicontale. Di conseguenza l'eventuale riduzione dell'importo riconosciuto in sede di verifica rendicontale per la Categoria B2, comporta una proporzionale riduzione dei costi riferibili alle altre macro categorie del conto economico così come l'eventuale riduzione dell'importo riconosciuto in sede di verifica rendicontale per i costi diretti, comporta una proporzionale riduzione dei costi indiretti. In caso di superamento della percentuale prevista per le voci di spesa Categoria B2.voci 21, 22 e 23, nonché alle Categoria C1 voci 9, 10 e 11, si precisa che le quote eccedenti non verranno riconosciute.

Nelle attività formative rivolte ad occupati il cofinanziamento privato inferiore alla percentuale prevista, comporta la riduzione proporzionale del contributo pubblico.

Modalità e termini per la presentazione delle operazioni

La presentazione dei progetti deve avvenire, a pena di inammissibilità, secondo queste modalità:

- presentazione, entro la scadenza prevista dal presente provvedimento, della domanda di ammissione al finanziamento sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto proponente, in regola con la normativa sull'imposta di bollo, accompagnata da:
  - fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
  - progetto sottoscritto su ogni pagina dal legale rappresentante del Soggetto proponente;
  - moduli di adesione in partnership completi di timbro e firma in originale del legale rappresentante del partner;
  - scheda dati anagrafica relativa ai dati anagrafici del beneficiario14
- le domande di ammissione al finanziamento e relativi allegati dovranno essere consegnate a mano alla Giunta regionale del Veneto- Direzione Formazione - Fonda-

14 http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/Modulistica+FSE+Formazione+2007-2013.htm Erogazioni / Garanzia fideiussoria-schede contabili / ERO-SchedaAnagrafica.pdf

menta Santa Lucia, Cannaregio 23 - Venezia, entro le ore 13.00 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione, pena l'esclusione. Sulla busta contenente i progetti dovrà essere riportato il seguente riferimento: Avviso progetti settore spettacolo - Anno 2010. Qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti coincidesse con una giornata prefestiva o festiva il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo. La presentazione dei progetti e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserva delle specifiche indicazioni formulate nella presente direttiva e delle disposizioni regionali riguardanti la materia.

I partenariati devono risultare sia nel formulario per la presentazione dei progetti (scheda 3), sia nel modulo di adesione in partnership, debitamente compilato e sottoscritto in originale dal legale rappresentante del partner, che deve accompagnare il formulario, quale parte integrante e sostanziale dello stesso, pena la non ammissibilità del progetto.

Il formulario per la presentazione dei progetti ed il relativo modulo di adesione saranno approvati con Decreto del Dirigente regionale della Direzione Formazione.

La Direzione regionale Formazione (tel. 041 - 2795238 - 5090, indirizzo mail: dir.formazione@regione.veneto.it) è a disposizione degli operatori per fornire le eventuali informazioni necessarie.

Procedure e criteri di valutazione

In coerenza a quanto disposto dalla presente Direttiva, i progetti vengono istruiti in ordine all'ammissibilità e successivamente sottoposti a valutazione da parte di un nucleo di valutazione formalmente individuato.

Criteri di ammissibilità

Attengono alla presenza dei requisiti indicati nel bando. La presenza di tali requisiti non dà punteggio, ma la loro assenza determina la non approvabilità del progetto, che non sarà quindi sottoposto alla successiva valutazione.

Requisiti di ammissibilità/inammissibilità:

1. presentazione delle proposte nei termini temporali fissati dalla Giunta regionale;
2. rispetto delle modalità di presentazione delle proposte previste dal bando;
3. sussistenza nel soggetto proponente dei requisiti giuridici soggettivi previsti dalla normativa vigente per poter attuare i percorsi formativi richiesti dal bando;
4. rispetto dei parametri di costo/finanziari;
5. rispetto del numero e caratteristiche dei destinatari;
6. durata e articolazione del progetto (e correlate modalità operative);
7. rispetto delle caratteristiche progettuali esposte nella presente Direttiva, compreso il numero massimo di progetti presentabili da ciascun soggetto proponente e la presenza di almeno un partner in esclusiva per area;
8. presenza, completezza e correttezza del formulario di presentazione del progetto e del conto economico per la realizzazione del progetto;

I progetti sono ammessi alla valutazione di merito previa verifica dell'esistenza di tutti gli elementi sopra esposti.

Griglia per la scheda di valutazione
Aree A-B-C (paragrafo 3 - Tipologie di progetti)

Parametro 1	Rapporto con la situazione territoriale descrizione della proposta rispetto alle esigenze del territorio del Veneto relazionate ad una stima delle professionalità e dei bisogni	Livello	
		Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	1 punti
		Discreto	2 punti
		Buono	4 punti
		Ottimo	6 punti
Parametro 2	Obiettivi progettuali e competenze da conseguire Coerenza della proposta con gli obiettivi specifici ai quali il bando si riferisce	Livello	
		Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	1 punti
		Discreto	2 punti
		Buono	4 punti
		Ottimo	6 punti
Parametro 3	Qualità della proposta Qualità della proposta in termini di completezza ed esaustività della stessa con riferimento agli obiettivi esplicati nel bando nonché coerenza interna della proposta; descrizione della concreta ricaduta ed attuazione delle finalità del bando - descrizione delle competenze in esito	Livello	
		Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	1 punti
		Discreto	2 punti
		Buono	4 punti
		Ottimo	6 punti
Parametro 4	Qualificazione della struttura proponente Rapporto esistente tra rappresentatività formativa della struttura stessa e tipologia di progetto proposta - grado di raccordo con i sistemi culturali e circuiti locali - livello di rappresentatività dei partenariati, presenza versamenti Enpals ecc.	Livello	
		Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	1 punti
		Discreto	2 punti
		Buono	4 punti
		Ottimo	6 punti
		Eccellente	8 punti
Parametro 5	Metodologia e articolazione Metodologie applicate per la realizzazione dell'intervento con particolare riferimento al grado di innovazione delle stesse; metodologia didattica (laboratoriale, situazionale ecc.) - congruenza tra le figure professionali proposte e contenuti - descrizione obiettivi stage e coerenza con fase d'aula - monitoraggio e valutazione	Livello	
		Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	1 punti
		Discreto	2 punti
		Buono	4 punti
		Ottimo	6 punti
		Eccellente	8 punti
Parametro 6	Funzione professionalizzante Descrizione modalità e azioni volte ad agevolare lo sbocco occupazionale o l'inserimento in nuovi mercati - modalità selezione candidati - stage - certificazione esiti	Livello	
		Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	1 punti
		Discreto	2 punti
		Buono	4 punti
		Ottimo	6 punti
		Eccellente	8 punti

Precisazioni aree A-B-C

- All'assegnazione di un punteggio 0 su una qualunque voce di valutazione viene interrotta la valutazione ed il progetto risulta escluso dalle graduatorie per l'assegnazione dei finanziamenti.
- Sono finanziati in ordine decrescente i progetti per classi intere di punteggio fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
- A parità di punteggio viene premiato il progetto con il minor costo ora/corso.

Griglia per la scheda di valutazione
Area D (paragrafo 3 - Tipologie di progetti)

Parametro 1	Obiettivi progettuali Coerenza della proposta con gli obiettivi specifici ai quali il bando si riferisce	Livello	
		Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	1 punti
		Discreto	2 punti
		Buono	4 punti
		Ottimo	6 punti
Parametro 2	Qualità della proposta Qualità della proposta in termini di completezza ed esaustività della stessa con riferimento agli obiettivi esplicati in direttiva nonché coerenza interna della proposta; descrizione della concreta ricaduta ed attuazione delle finalità della direttiva.	Livello	
		Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	1 punti
		Discreto	2 punti
		Buono	4 punti
		Ottimo	6 punti
Parametro 3	Qualificazione della struttura proponente Rapporto esistente tra rappresentatività formativa della struttura stessa e tipologia di progetto proposta - grado di raccordo con i sistemi culturali e circuiti locali - livello di rappresentatività dei partenariati, presenza versamenti Enpals ecc.	Livello	
		Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	1 punti
		Discreto	2 punti
		Buono	4 punti
		Ottimo	6 punti
Parametro 4	Metodologia e articolazione Quantità e qualità degli elementi che evidenziano gli strumenti e le modalità di programmazione, progettazione, realizzazione e valutazione dei tre macro obiettivi individuati dalla direttiva in ordine al progetto.	Livello	
		Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	1 punti
		Discreto	2 punti
		Buono	4 punti
		Ottimo	6 punti
		Eccellente	10 punti

Precisazioni Area D

- All'assegnazione di un punteggio 0 su una qualunque voce di valutazione viene interrotta la valutazione ed il progetto risulta escluso dalle graduatorie per l'assegnazione dei finanziamenti.
- A parità di punteggio viene premiato il progetto con il minor costo.

Tempi ed esiti delle istruttorie

I progetti presentati saranno sottoposti all'approvazione degli organi competenti, di norma, entro 90 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature, a meno che il numero e la complessità delle proposte pervenute non giustifichino tempi più lunghi.

Il decreto di approvazione che adotterà il Dirigente regionale della Direzione Formazione sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale dell'Amministrazione regionale. Le schede tecniche contenenti i giudizi e le valutazioni espresse per ogni singolo progetto saranno consultabili presso la Direzione Formazione dai soggetti aventi diritto.

Le graduatorie dei progetti presentati, saranno comunicate in via esclusiva attraverso il sito istituzionale www.regione.veneto.it[15], che pertanto vale quale mezzo di notifica dei risultati dell'istruttoria e degli adempimenti previsti, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. Di conseguenza, è fatto obbligo ai Soggetti proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per essere informati sugli esiti delle attività istruttorie, sugli adempimenti e sulle scadenze da rispettare.

Comunicazioni

Tutte le disposizioni di interesse generale in relazione al presente avviso sono comunicate sul sito istituzionale www.regione.veneto.it[16], che pertanto vale quale mezzo di notifica, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. È fatto obbligo a tutti i soggetti proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per esserne informati. Tutte le comunicazioni, compresi eventuali quesiti, di qualsiasi natura, devono essere comunicati attraverso il suddetto sito. Nel caso venisse evidenziato l'interesse generale del quesito e della relativa risposta, si provvederà alla pubblicazione dello stesso nello spazio riservato alle FAQ[17].

Termine per l'avvio delle azioni

Le azioni proposte a valere sul presente avviso dovranno essere immediatamente cantierabili.

I progetti approvati devono essere avviate entro 90 giorni dalla data di comunicazione del finanziamento salvo eventuale diversa indicazione contenuta nel provvedimento di adozione degli esiti istruttori.

I termini per la conclusione dei progetti formativi saranno definiti nel provvedimento di approvazione degli esiti dell'istruttoria.

Indicazione del foro competente

Per tutte le controversie che si dovessero verificare si elegge quale foro competente quello di Venezia.

Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.

Il Responsabile del procedimento ai sensi delle L.241/90 è il dott. Santo Romano - Dirigente regionale della Direzione Formazione.

Tutela della privacy

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del D.lgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali". La relativa "Informativa" è parte integrante del presente atto.

15 http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/Formazione/FormazioneContinuaPermanente.htm

16 http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/ModulisticaREG.htm

17 http://www.progettoveneto.it/site/1066/default.aspx

Appendice 1 [18] - Mappa delle professioni caratteristiche del settore spettacolo

Area tecnica

Addetto agli apparati di doppiaggio
Addetto agli effetti speciali
Addetto al mixage
Addetto alla audio-videoteca e documentarista
Addetto alla consolle di controllo
Addetto alla regia audio
Addetto alla regia video
Addetto alla ripresa
Addetto alla sonorizzazione
Addetto alle registrazioni
Addetto alle registrazioni microfoniche
Addetto alle trasmissioni esterne
Aiuto operatore cinematografico
Aiuto regista
Animatore di cartoni animati
Arredatore di scena
Assistente di scena
Assistente musicale
Assistente tecnico di studio
Attrezzista di scena
Carrellista giraffa
Carrellista telecamera
Carrellista dolly
Cineoperatore subacqueo
Datore di luci
Fonico
Fotografo
Informatico delle immagini
Macchinista di scena
Macchinista teatrale
Maschera di sala
Microfonista
Montatore cinematografico
Montatore di disegni animati
Montatore rvm
Operatore alla truka
Operatore controllo video
Operatore di proiezione
Operatore di ripresa
Operatore di video analogico
Operatore di video analyzer
Operatore riprese effetti speciali cartoon
Operatore stampa e riproduzione pellicole
Parrucchiere
Sarto di produzione
Scenografo
Servo di scena
Scenotecnica
Tecnico addetto al playback
Tecnico addetto alle videocassette
Tecnico del servizio televideo
Tecnico di apparati ad alta definizione tv
Tecnico effetti speciali
Tecnico effetti speciali televisivi
Trovarobe
Truccatore
Videografico ideatore ed animatore

Area artistica e creativa

Arrangiatore di musica
Attore
Acrobata
Animatore
Ballerino
Compositore di musica
Consulente musicale
Coreografo
Costumista
Comparsa
Creatore di effetti speciali
Clown
Dialoghista
Disk jockey
Direttore creativo
Doppiatore
Direttore artistico
Figurante
Indossatore
Light designer
Musicista
Modello
Presentatore
Prestigiatore
Realizzatore di scene
Redattore testi
Sceneggiatore
Scenografo progettista

Area manageriale

Aiuto regista
Artist manager
Coreografo
Direttore artistico
Direttore della programmazione e del palinsesto
Direttore di fotografia
Direttore di palcoscenico
Direttore di produzione
Direttore di scena
Direttore di scenografia
Programmista regista
Regista
Regista di cartoni animati
Responsabile del casting
Responsabile sponsorizzazioni
Segretario di edizione
Segretario di produzione
Segretario di redazione

18 Le tabelle proposte riprendono sostanzialmente quella di cui al punto 3.1 della pubblicazione "Isfol Orienta. Manuale per gli operatori. Area occupazionale audiovisivi, spettacolo e pubblicità", a cura di Pietro Taronna, ISFOL 2007, realizzata col finanziamento del FSE – PON ob. 3 – Mis. C1 – Az. 5. Si raccomanda tuttavia lo scrupoloso rispetto delle esclusioni esplicitamente previste al paragrafo 9 «Priorità ed esclusioni », con particolare riguardo alla tabella relativa all'area manageriale.

Allegato C

Piano annuale di formazione professionale superiore
Adempimenti amministrativi e rendicontali
Settore spettacolo
Anno 2010

A. Disposizioni generali
1. Premesse
2. Definizioni
3. Adempimenti dei beneficiari
4. Procedure per l'affidamento a terzi
B. Gestione delle attività
5. Atto di adesione
6. Destinatari
7. Avvio dei progetti e degli interventi
8. Gestione delle attività formative
9. Visite di studio
10. Attività formativa residenziale fuori sede
11. Gestione delle attività di stage
12. Registrazione delle attività
13. Comunicazioni di variazione attività
14. Variazioni progettuali e di budget
15. Monitoraggio
16. Cup (codice unico di progetto)
17. Adempimenti conclusivi per singolo intervento formativo
18. Disposizioni integrative e interpretative
C. Aspetti finanziari
19. Modalità di erogazione dei contributi
20. Restituzioni
d. Rendicontazione delle attività
21. Presentazione del rendiconto di spesa
22. Giustificazione dei costi
23. Costi indiretti
24. Utenti
25. Condizioni per la verifica del rendiconto
26. Modalità di determinazione del contributo
27. Ammissibilità dei costi
28. Disposizioni specifiche riferite a singole voci di spesa
e. Vigilanza e controllo
29. Attività di vigilanza della regione veneto
30. Verifiche amministrative e documentali sullo svolgimento delle attività
31. Verifiche in loco sulla regolarità delle attività
32. Verifiche amministrative sugli aspetti finanziari
33. Verifiche rendicontali
34. Decurtazioni, revoche e sospensioni cautelative del finanziamento
35. Trattamento dei dati personali
Conto economico del progetto

A. Disposizioni generali

Premesse

Con il presente documento vengono sanciti gli obblighi in capo al beneficiario, concernenti la gestione amministrativa ed organizzativa per l'avvio, la realizzazione e la rendicontazione degli interventi di formazione professionale superiore per il settore spettacolo finanziato con fondi regionali.

Nel presente documento sono, altresì, indicati le condizioni e i limiti di erogazione dei contributi usufruibili dal beneficiario nonché i casi di revoca, totale o parziale, dei contributi, le ipotesi di mancato riconoscimento delle spese sostenute e i relativi procedimenti. Il diritto di credito certo, liquido, esigibile, matura in capo al beneficiario solo con l'intervenuta approvazione, con atto della struttura competente e nei limiti di detta approvazione, del rendiconto di spesa.

Definizioni

Beneficiario: ai fini delle presenti disposizioni, il beneficiario è un operatore, organismo o impresa, pubblico o privato, responsabile dell'avvio, o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni. Ai fini delle presenti disposizioni, il beneficiario è il Soggetto attuatore in capo al quale è assegnato il finanziamento con l'atto di approvazione dei risultati delle istruttorie.

Al fine di soddisfare gli obblighi di semplificazione ed economicità e delle procedure relative anche alle attività di formazione professionale superiore relativa al settore dello spettacolo finanziata con fondi regionali si ritiene di adottare la possibilità di rendicontazione dei costi indiretti su base forfetaria secondo quanto previsto all'art. 11 comma 3.b) del Regolamento Ce n. 1081/06.

- Costo ammissibile: si definisce ammissibile - nell'ambito del rispetto della generale condizione di attinenza e proporzionalità tra risorse impiegate e attività realizzate, nonché dell'obbligo di non contestuale utilizzazione concorrente per altre attività del singolo fattore - il costo che soddisfa integralmente i seguenti requisiti:
  a) è sostenuto nel periodo di vigenza previsto dalla Direttiva di riferimento;
  b) è pertinente e imputabile, direttamente o indirettamente, all'operazione eseguita dal beneficiario, ovvero si riferisce ad attività previste dal progetto approvato ed ammissibili al finanziamento secondo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento e dalle presenti disposizioni;
  c) è effettivamente sostenuto e contabilizzato, ovvero le spese devono essere state effettivamente pagate dai beneficiari o dai partner nell'attuazione delle operazioni e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative, ai principi contabili nonché alle specifiche prescrizioni in materia impartite con le presenti disposizioni;
  d) è giustificato da documenti contabili, aventi un valore probatorio, salvo il caso della dichiarazione dei costi indiretti su base forfetaria;
  e) è conforme alle disposizioni nazionali e regionali;
  f) è contenuto nei limiti definiti dalla Direttiva di riferimento (parametri di spesa);
  g) non è espressamente escluso dalle vigenti disposizioni nazionali e regionali;

  Sotto il profilo temporale, il costo risulta ammissibile con riferimento all'intero ciclo di formazione (progettazione, esecuzione, rendicontazione); ciò ovviamente nel rispetto della doppia condizione di non duplicare l'imputazione dei singoli elementi di costo e di imputare i costi di materiale esecuzione dell' attività esclusivamente riferiti al periodo che intercorre tra l'inizio e il termine ultimo per la realizzazione del progetto;

- Costo diretto: il costo diretto è il costo ammissibile imputabile in via diretta ed esclusiva all'operazione. La condizione di imputazione in via diretta ed esclusiva è soddisfatta anche mediante imputazione in via diretta ed esclusiva di una specifica parte dell'importo della fattura o documentazione contabile equipollente.
- Costo indiretto: si definisce costo indiretto la parte di costo ammissibile che non può essere imputata in via diretta ed esclusiva all'operazione. Il beneficiario può imputare all'operazione i costi indiretti secondo queste modalità:
  a) mediante dimostrazione dell'effettività della spesa (c.d. "a costi reali"), attraverso un metodo di riparto convenzionale equo, corretto, proporzionale, e documentabile, oppure
  b) su base forfetaria, entro la percentuale massima definita nella Direttiva di riferimento, ferma restando la riferibilità ai costi diretti e senza necessità di presentazione dei giustificativi di spesa.

  La modalità di imputazione all'operazione deve essere dichiarata in fase di presentazione dei progetti riferiti all'operazione. Eventuali variazioni, debitamente motivate, potranno essere oggetto di autorizzazione da parte del Dirigente regionale della Direzione Formazione.
- Affidamento a terzi: procedura mediante la quale il beneficiario, per realizzare una determinata attività (o parte di essa) acquisisce all'esterno, da soggetti terzi non partner e non persone fisiche, forniture e servizi. L'affidamento a terzi prevede esclusivamente le seguenti ipotesi:
  a) delega, ossia affidamento di azioni/prestazioni/servizi organizzati, coordinati ed eseguiti aventi relazione sostanziale con le finalità e gli obiettivi preordinati al progetto, e che hanno costituito elemento fondante della valutazione dell'interesse pubblico del progetto stesso;
  b) acquisizione di forniture e servizi aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti l'operazione; costituiscono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ipotesi di acquisizione di forniture e servizi, la locazione degli immobili, il noleggio di attrezzature, l'organizzazione di convegni, mostre e altre manifestazioni, l'acquisto di materiale didattico, di cancelleria, di materiale di consumo e le attività di consulenza amministrativa e contabile. Per l'acquisizione di forniture e servizi non è necessaria la preventiva autorizzazione da parte della Regione Veneto.

  Non costituiscono ipotesi di affidamento a terzi:
- gli incarichi affidati a persone fisiche non titolari di partita Iva attraverso contratti di prestazione o collaborazione individuale;
- gli incarichi professionali a persone fisiche e/o a studi associati, se costituiti in conformità alla legge n. 1815 del 23/11/1939 e, pertanto, operanti salvaguardando i principi della responsabilità professionale e deontologica in capo al professionista;
- l'incarico a persona fisica titolare di un'impresa individuale, se l'incarico viene svolto esclusivamente dal titolare il quale non ricorre all'utilizzo della struttura e dei beni organizzati che costituiscono l'azienda stessa.

Le fattispecie non comprese nell'elenco di cui sopra costituiscono sempre ipotesi di affidamento a terzi.

- Delega: per quanto attiene al regime di attività in delega si rimanda a quanto previsto dalla Direttiva di riferimento;
- Partner: il partner è un soggetto che aderisce e partecipa attivamente al progetto sin dalla fase di presentazione. Ai fini dell'ammissibilità della spesa, il partner è assimilato al beneficiario, in quanto vengono imputati al progetto i costi effettivamente sostenuti dal partner (c.d. "rendicontazione a costi reali");
- Partenariato operativo e di rete: il partenariato è una forma di collaborazione/compartecipazione di più soggetti che condividono gli obiettivi progettuali e che partecipano attivamente, a diversi livelli, alla realizzazione delle attività; si distinguono tra partner operativi e partner di rete.

Il partner operativo si configura a partire da un piano di attività dettagliato e dal relativo budget che gli viene assegnato per la realizzazione dei compiti specifici riferiti all'attuazione dell'intervento e si distingue dal partner di rete che supporta gli interventi progettuali con i propri servizi radicati sul territorio di riferimento, fornisce informazioni, raccordo e collegamenti necessari, ma non gestisce risorse finanziarie. La figura del partner operativo è assimilata a quella del soggetto attuatore e ne condivide, per i compiti specifici ad esso affidati, la responsabilità nella gestione e nell'attuazione degli interventi. Il partner operativo, pertanto, opera a costi reali, senza possibilità di ricarichi ed è assoggettato a rendicontazione delle spese effettuate a prescindere da eventuali obblighi di fatturazione interna.

Il partenariato deve comportare un concreto valore aggiunto al progetto direttamente a livello operativo ed è oggetto di idonea analisi in sede di valutazione delle proposte. Per garantire una gestione efficace ed efficiente delle risorse progettuali e la partecipazione attiva dell'intera compagine partenariale, devono essere individuati adeguati strumenti e meccanismi volti ad assicurare la collaborazione tra i partner nonché il raccordo tra il soggetto proponente e l'Amministrazione concedente. Non possono essere oggetto di partenariato le attività di direzione, coordinamento totale e amministrazione.

Sono assimilate al partenariato, e quindi soggette al controllo della spesa effettivamente sostenuta dal soggetto affidatario (rendicontazione a "costi reali"), anche se non previste a progetto, le attività affidate:

a) da parte di associazioni ai propri associati e viceversa;
b) da parte di associazioni temporanee di impresa (A.T.I.) o di scopo (A.T.S.) ai propri associati;
c) da parte di consorzi o società consortili ai propri consorziati e viceversa;
d) da parte di imprese ad altre imprese facenti parte dello stesso gruppo tra loro collegate e/o controllate, ai sensi dell'art. 2359, c.c.;
e) da parte di fondazioni ai soggetti facenti parte delle stesse.

Adempimenti dei beneficiari

Il beneficiario del finanziamento è tenuto a:

a) realizzare le attività nel rispetto delle disposizioni regionali dei progetti approvati e nei termini previsti dalle disposizioni di riferimento;
b) informare la potenziale utenza degli interventi circa:
   - le modalità e i termini previsti per avere accesso all'intervento;

- il fatto che l'intervento è finalizzato alla formazione professionale superiore - settore spettacolo;
- il fatto che il progetto è stato finanziato con contributo pubblico regionale;

a) garantire, nei confronti della Regione Veneto e dei destinatari, la competenza e la professionalità degli operatori necessarie alla realizzazione del progetto approvato e il rispetto dei ruoli professionali previsti dal progetto;
b) garantire, nei confronti della Regione Veneto, il possesso da parte dei destinatari dei requisiti soggettivi di accesso previsti dai progetti e dalle direttive di riferimento, mediante acquisizione della documentazione comprovante il possesso di tali requisiti, conservandola presso la propria sede. Detta documentazione dovrà essere esibita a richiesta dell'amministrazione regionale, ai sensi degli artt. 71 e seguenti del Dpr n. 445/2000 per la verifica, anche a campione, della veridicità delle certificazioni rilasciate dal legale rappresentante del beneficiario in ordine al possesso dei requisiti soggettivi dei destinatari;
c) disporre di locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di edilizia scolastica, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, prevenzione incendi, accreditamento. Ricade sull'esclusiva responsabilità del beneficiario nei confronti della Regione Veneto la sussistenza delle predette idoneità della sede comunque oggetto di svolgimento;
d) disporre delle attrezzature, apparati e macchinari necessari per la realizzazione delle attività, secondo quanto indicato nei progetti approvati;
e) produrre, ai fini della vigilanza, controllo e monitoraggio da parte dell'amministrazione regionale ed a semplice richiesta motivata, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché a fornire ogni chiarimento o informazione richiesta. Il beneficiario del finanziamento è, altresì, tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, da parte di personale appositamente incaricato dalla Regione Veneto, a fini ispettivi e di controllo. Il rifiuto dell'accesso comporta la revoca del finanziamento;
f) garantire la conformità delle mansioni effettivamente svolte dagli utenti in stage rispetto ai contenuti e obiettivi del progetto. In difetto non saranno riconosciuti l'attività e i costi riferibili all'utente o agli utenti per i quali sia stato accertato il difetto formativo, rapportando il costo totale del corso all'utente o agli utenti stessi;
g) non utilizzare i destinatari degli interventi per attività di produzione aziendale, sotto qualunque forma e modalità, sia a titolo oneroso che gratuito, a pena di revoca del contributo;
h) comunicare tempestivamente alla Regione Veneto eventuali modifiche di natura formale che non comportino mutamenti sostanziali alla struttura e/o all'attività del beneficiario (denominazione o ragione sociale, cariche, sede legale, forma giuridica ecc.);
i) comunicare tempestivamente alla Regione Veneto le modifiche apportate all'atto costitutivo e/o allo statuto e le modifiche alla struttura e/o all'attività del beneficiario, anche per effetto di fusione, incorporazione, trasferimento del ramo aziendale, cessione di quote sociali, cessione di partecipazioni sociali ecc. La Regione Veneto si riserva il potere di revocare la concessione dei contributi, qualora, per effetto di tali modifiche, vengano meno uno o più requisiti o condizioni richiesti dalla vigente normativa o dalle disposizioni regionali per accedere ai contributi stessi o alla disciplina dell'accreditamento;
j) adottare una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato per le attività oggetto del finanziamento, tale da consentire la tracciabilità delle transazioni;
k) registrare le attività oggetto di finanziamento secondo le presenti disposizioni e secondo quanto previsto dalle Direttive di riferimento. I documenti utilizzati per la registrazione delle attività (registri, fogli mobili, report ecc.) devono essere mantenuti presso la sede delle attività;
l) rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale, di sicurezza dei lavoratori;
m) conservare in originale, a disposizione dell'Autorità pubblica competente, la documentazione delle spese sostenute per cinque anni dalla data dell'ultimo pagamento relativo alle attività finanziate;
n) contabilizzare a norma di legge tutte le entrate derivanti dai finanziamenti pubblici per la formazione professionale, nonchè tutte le entrate eventualmente generate dall'intervento finanziato, ove ciò sia previsto, che vanno detratte, proporzionalmente o integralmente, dalla spesa ammissibile;
o) garantire la copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile nei confronti dei partecipanti, esonerando espressamente la Regione Veneto da ogni chiamata in causa e/o da ogni responsabilità in caso di mancata e/o irregolare stipulazione delle assicurazioni medesime;
p) conservare presso la propria sede legale la documentazione probatoria delle attività svolte, nonché a conservare una copia della documentazione riferita alle assicurazioni stipulate presso la sede di svolgimento dell'attività;
q) gestire in proprio le attività progettuali, fatto salvo quanto espressamente previsto dalla specifica direttiva di riferimento;
r) utilizzare, per le comunicazioni previste dalla Direttiva di riferimento e dalle presenti disposizioni, l'apposita modulistica presentata a mezzo telefax.

La Regione Veneto rimane del tutto estranea ai contratti a qualunque titolo che il beneficiario conclude con terzi in relazione al progetto approvato. Il beneficiario esonera da ogni responsabilità la Regione Veneto per qualunque controversia che dovesse insorgere con i terzi nell'interpretazione, validità ed esecuzione dei contratti di cui sopra. La Regione Veneto è, inoltre, sollevata da ogni responsabilità verso terzi per inosservanza della vigente normativa in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di edilizia scolastica, di tutela della salute negli ambienti del lavoro, prevenzione incendi, compresa l'attuazione delle prescrizioni tecniche, antinfortunistiche e previdenziali relative alla corretta esecuzione e gestione degli interventi.

I rapporti nascenti per effetto dell'approvazione del progetto non possono costituire oggetto di cessione né di subingresso parziale e/o totale a favore di terzi diversi dal beneficiario o dai partner, a pena di revoca del finanziamento.

Procedure per l'affidamento a terzi

Qualora il beneficiario, entro i limiti e alle condizioni previsti dalle Direttive di riferimento, abbia necessità di affidare parti di attività a soggetti esterni, sia nell'ipotesi di delega che in quella di acquisizione di beni e servizi, dovrà seguire, analogamente a quanto previsto per le attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo 2007/2013 Obiettivo "Competitività regionale e Occupazione", procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza al fine di garantire i principi di pubblicizzazione e della parità di trattamento. Sono previste procedure diverse in relazione al valore complessivo dell'affidamento stesso, calcolato sul totale dell'operazione, ossia del progetto o del gruppo di progetti approvati a favore del beneficiario relativamente allo stesso atto programmatorio (avviso).

Le procedure sono le seguenti:

- valore affidamento fino a Eur 20.000,00: acquisizione diretta;
- valore affidamento da Eur 20.000,01 a Eur 50.000,00: consultazione di almeno tre operatori qualificati e scelta del più conveniente (a seconda dell'oggetto dell'affidamento prezzo più basso oppure offerta economicamente più vantaggiosa);
- valore affidamento da Eur 50.000,01 a Eur 100.000,00: consultazione di almeno cinque operatori qualificati se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagine di mercato oppure tramite elenco di operatori qualificati nel rispetto del principio di rotazione;
- valore affidamento da € 100.000,01 a € 206.000,00: previsione di un capitolato semplificato, di norma secondo il modello a procedura aperta contenente anche la griglia di valutazione; la scelta è di norma effettuata con il criterio economicamente più vantaggioso; pubblicazione dell'avviso sul sito del beneficiario e su almeno un quotidiano regionale e apertura delle offerte in seduta pubblica;
- valore affidamento da € 206.000,01: selezione del soggetto terzo con procedure ispirate conformi ai principi del codice dei contratti pubblici.

È vietato il frazionamento artificioso delle acquisizioni in quanto finalizzato all'elusione della procedure di cui sopra.

Le procedure sopra indicate non si applicano ai costi indiretti (come definiti al punto 2), in quanto costi riferiti all'utilizzo della struttura complessa del beneficiario, funzionale all'organizzazione generale dello stesso (ad esempio, affitto degli immobili).

Non possono essere oggetto di affidamento a terzi le attività di coordinamento, direzione e segreteria organizzativa dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso.

Il ricorso all'affidamento ad un unico operatore determinato è consentito qualora si tratti di beni e servizi di particolare natura tecnica o artistica attinenti alla tutela di diritti esclusivi.

Il rispetto delle procedure di cui sopra verrà verificato in sede di esame del rendiconto di spesa. In caso di acquisizione di beni o servizi in difformità dalle procedure sopra indicate, i relativi costi non saranno riconosciuti.

B. Gestione delle attività

Atto di adesione

Successivamente all'approvazione dei progetti, e prima dell'avvio dell'operazione, il beneficiario sottoscrive e consegna agli uffici regionali l'Atto di Adesione redatto secondo il modello approvato, accompagnato da dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'assenza di cause ostative.

La sottoscrizione dell'atto di adesione è condizione indispensabile per l'avvio dei progetti.

Ai sensi della vigente normativa inerente alle disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso, il beneficiario dovrà tener conto delle indicazioni di seguito illustrate:

- per le attività di importo pari o inferiore a euro 154.937,07 i beneficiari non dovranno produrre alcuna documentazione;
- per le attività di importo superiore a euro 154.937,07 sia per i beneficiari iscritti alla C.C.I.A.A. che per quelli non iscritti, occorre richiedere, presso le Prefetture competenti, il rilascio della certificazione antimafia, giusto il riferimento al Dpr del 3/06/1998, n. 252. Detta certificazione viene trasmessa dal beneficiario preliminarmente o contestualmente alla consegna o spedizione dell'atto di adesione.

Gli Enti pubblici sono esenti dalla presentazione della suddetta certificazione antimafia.

Con l'atto di adesione il beneficiario, conosciuta l'avvenuta approvazione e il finanziamento dell'operazione, accetta formalmente il finanziamento e si obbliga ad eseguire l'attività e a conformarsi incondizionatamente a quanto stabilito dalle normative, nazionali e regionali, dalle presenti disposizioni e dalle specifiche disposizioni della direttiva di riferimento.

In particolare, nell'Atto di Adesione il beneficiario dichiara la modalità prescelta in ordine al sistema di contabilità separata o alla codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione secondo il modello di cui al Reg. (Ce) 1083/06.

Nell'Atto di Adesione il beneficiario indica il domicilio eletto presso il quale intende che ogni comunicazione connessa al progetto approvato, sia in sede amministrativa che in sede contenziosa, venga inoltrata.

Eventuali variazioni del domicilio eletto non previamente comunicate alla competente struttura a mezzo di lettera raccomandata non saranno opponibili alla Regione Veneto anche se diversamente riconosciute.

Un originale dell'atto di adesione riferito all'operazione viene consegnato direttamente al protocollo della struttura competente ovvero spedito alla stessa per raccomandata A/R.

L'Amministrazione regionale verifica, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni concernenti l'assenza di cause ostative contenute nella dichiarazione sostitutiva di certificazione allegata all'Atto di Adesione, ai sensi degli articoli 71 e ss del Dpr n. 445/00.

L'Amministrazione regionale dichiara decaduto il beneficiario, previo procedimento ex L. n. 241/90 e s.m.i., qualora, in esito ai predetti controlli, emergano dichiarazioni non conformi.

L'Atto di Adesione è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 5 della L. 21.12.1978 n, 845.

Destinatari

Per l'attuazione dei progetti gli utenti iscritti dovranno essere in possesso dei requisiti specificati nella Direttiva di riferimento.

Agli atti dell'Ente va tenuta tutta la documentazione attestante tali requisiti e/o eventuali autocertificazioni degli utenti.

Non potranno avvalersi dell'autocertificazione i cittadini stranieri residenti in Italia che debbano dichiarare stati, fatti e qualità personali non certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani.

Detta documentazione dovrà essere esibita a richiesta dell'amministrazione regionale, ai sensi degli artt. 71 e seguenti del Dpr n. 445/2000 per la verifica, anche a campione, della veridicità delle certificazioni rilasciate dal legale rappresentante del beneficiario in ordine al possesso dei requisiti soggettivi degli utenti. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 76 del Dpr n. 445/2000, il difetto accertato dei requisiti soggettivi in capo a uno o più utenti comporterà la non rendicontabilità dell'utente/i mancante/i dei requisiti e la revoca del finanziamento qualora l'utente/i non rendicontabile/i abbia/no concorso a formare il numero minimo necessario per ottenere l'autorizzazione all'avvio dell'intervento.

Avvio dei progetti e degli interventi

Per l'autorizzazione all'avvio del progetto o degli interventi, il beneficiario comunica prima della data prevista per l'avvio dell'intervento, le seguenti informazioni utilizzando i modelli e le modalità definiti dalle strutture regionali:

- Data di inizio e data di conclusione prevista;
- elenco e caratteristiche degli operatori coinvolti;
- calendario dell'intervento;
- elenco e caratteristiche dei destinatari delle attività.

Il beneficiario presenta alla struttura competente prima dell'avvio delle attività:

- lettera-autocertificazione di avvio del progetto contenente i dati degli interventi per i quali si chiede vidimazione del registro delle presenze. La lettera autocertificazione deve essere conforme alla modulistica predisposta e debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente beneficiario. Qualora il responsabile del progetto sia persona diversa dal legale rappresentante, la lettera- autocertificazione di avvio dovrà indicarne le generalità;
- attestazione requisiti docenti;
- i registri presenza redatti su modello regionale e completi dei nominativi degli utenti.

Il beneficiario conserverà agli atti copia cartacea degli elenchi nominativi sopra indicati, completi delle firme autografe degli interessati anche ai fini dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/03 e s.m.i.

Dovranno, inoltre, essere conservati agli atti del beneficiario i curricula debitamente sottoscritti degli operatori coinvolti nelle attività con indicazione, per il personale docente, delle discipline insegnate.

Gestione delle attività formative

La durata oraria delle singole lezioni è definita in 60 minuti. La progettazione degli interventi e ogni disposizione riferita alla realizzazione del monte ore va rapportata a tale durata.

Qualora per ragioni organizzative il beneficiario ritenga necessario strutturare le ore di docenza su unità di tempo inferiori all'ora, sul registro presenze andrà annotato l'orario preciso di inizio e di termine delle lezioni.

Non è possibile effettuare pause durante lo svolgimento delle attività. Di conseguenza, il calendario dovrà tener conto di eventuali sospensioni o pause ricreative previste tra la conclusione di una lezione e l'avvio di un'altra.

Tutte le disposizioni relative al raggiungimento del monte ore andranno applicate sommando e ricomponendo la durata effettiva delle lezioni in unità orarie di 60 minuti.

La frequenza alle azioni formative è da intendersi obbligatoria.

I percorsi formativi sono organizzati in modo da prevedere la frequenza dell'intero gruppo di utenti alle attività formative, salve diverse previsioni contenute nella direttiva di riferimento.

È vietata a pena di non riconoscimento delle spese sostenute la sovrapposizione anche parziale di attività riferite a progetti diversi o azioni diverse qualora non espressamente prevista nel progetto approvato o non autorizzata.

Durante lo svolgimento degli interventi formativi, non è consentita la presenza in aula di persone i cui nominativi non siano stati comunicati alle strutture regionali.

Visite di studio

È consentito al beneficiario organizzare visite di studio esclusivamente attinenti i contenuti dei corsi, quale supporto allo svolgimento dell'attività formativa, pena il mancato riconoscimento delle spese sostenute.

Per l'attuazione di quanto sopra esposto, il beneficiario dovrà tenere presente che le visite:

- devono essere effettuate prima della conclusione dell'attività formativa del corso;
- sono considerate parte integrante dell'attività formativa.

La visita formativa sarà annotata nel registro di presenza, unitamente alle firme degli utenti partecipanti e dei docenti accompagnatori, e sarà conservata agli atti dell'ente una sintetica relazione sulla visita stessa.

Le visite programmate dovranno essere indicate nel calendario delle attività secondo le modalità previste per la gestione e le variazioni delle attività formative.

Per le visite formative di particolare rilevanza, della durata superiore alla giornata, dovranno essere comunicate con almeno 30 giorni di anticipo alla competente struttura. Tale comunicazione dovrà essere adeguatamente motivata e accompagnata dal programma delle attività e dall'indicazione dei docenti accompagnatori.

La Direzione regionale Formazione si riserva di valutare la coerenza della proposta con gli obiettivi e i contenuti del percorso.

Sulla scorta di tale valutazione la Direzione regionale Formazione potrà negare l'autorizzazione entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, decorsi i quali la visita formativa si intende autorizzata.

Eventuali visite formative all'estero articolate su più giornate sono ammissibili senza oneri aggiuntivi a carico della Regione Veneto e previa autorizzazione regionale, da richiedere con almeno 30 giorni di anticipo.

Le visite formative potranno essere riconosciute nel limite massimo di otto ore giornaliere (ad esclusione delle giornate

festive) e di 40 ore settimanali e non potranno comportare in nessun caso oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione regionale.

Attività formativa residenziale fuori sede

Le attività formative residenziali svolte in sedi diverse dalle usuali sedi dell'attività formativa sono ammesse qualora previste nel progetto approvato o autorizzate dalla Direzione regionale Formazione su specifica richiesta del beneficiario. Dette attività saranno riconosciute nel limite orario del calendario didattico, fino ad un massimo del 30% dell'intervento formativo e non comporteranno oneri aggiuntivi a carico della Regione Veneto.

Gestione delle attività di stage

Nei casi in cui gli interventi formativi prevedano la realizzazione di uno stage obbligatorio, ai fini dell'avvio dello stesso, il beneficiario comunica alla struttura competente, almeno 3 giorni prima dell'avvio, la data di avvio dello stage, il calendario di svolgimento delle attività e gli abbinamenti utente/azienda.

Il beneficiario presenta alla struttura competente, entro lo stesso termine, i fogli mobili da vidimare, accompagnati da lettera di richiesta vidimazione conforme al modello regionale.

Eventuali autorizzazioni allo svolgimento di stage fuori Regione Veneto dovranno essere preventivamente richieste alla struttura regionale competente e da questa autorizzate.

Eventuali visite, anche fuori Regione Veneto, effettuate dallo stagista in accompagnamento all'affiancatore aziendale, devono essere preventivamente comunicate all'Ufficio Gestione mediante aggiornamento del calendario delle attività.

I beneficiari devono in via preliminare:

- individuare le aziende tenendo conto delle caratteristiche dell'azienda, dell'utente e del percorso formativo;
- stipulare apposita convenzione con le aziende ospitanti, che deve essere trattenuta agli atti del beneficiario a disposizione della Regione Veneto;
- concordare le date di svolgimento;
- comunicare lo svolgimento dello stage ed il calendario a:
  - Sede provinciale I.n.a.i.l., ai fini dell'estensione della copertura assicurativa;
  - Direzione provinciale del Lavoro - Servizio Ispezione del Lavoro;
- acquisire dall'azienda ospitante le schede di valutazione sugli esiti degli stage.

Registrazione delle attività

Per ogni intervento formativo dovrà essere utilizzato un registro delle presenze preventivamente vidimato presso la competente Direzione regionale, nel quale dovranno essere elencati, rispettando l'ordine alfabetico, i partecipanti effettivi.

Fatta salva la richiesta di autorizzazione all'uso di modelli diversi, il Registro delle Presenze, previsto a cura dell'Ente gestore, deve riprodurre il modello regionale ed essere predisposto con una quantità di pagine, preventivamente numerate, superiore alle giornate previste di attività.

Per la registrazione delle presenze durante lo stage o durante i percorsi personalizzati devono essere utilizzati fogli mobili individuali conformi al modello regionale, vidimati prima dell'avvio dello stage o del percorso dalla competente Direzione regionale.

I Registri delle Presenze e i Registri a Fogli Mobili vidimati costituiscono l'unico documento valido ai fini del riconoscimento delle attività realizzate in presenza di utenti.

I riepiloghi di attività degli operatori coinvolti nel progetto dovranno essere allegati al conto economico del progetto. Le modalità di gestione e trasmissione dei riepiloghi alle strutture regionali competenti, anche mediante l'utilizzo di sistemi informatici, potranno essere disciplinati dalla Regione Veneto con provvedimenti successivi.

Per i giorni in cui le lezioni si svolgono il mattino e il pomeriggio, con pausa intermedia, devono essere predisposte due pagine di registro.

I Registri e i Fogli Mobili vidimati vanno compilati giorno per giorno, in tutte le loro parti, anche con riferimento alle assenze degli utenti e alle variazioni didattiche.

Le firme degli utenti e del docente dovranno essere apposte contestualmente all'inizio e al termine delle lezioni. In caso di presenza di tutor formativo, questi apporrà la propria firma solo per le lezioni in cui si trova fisicamente presente in aula. Non è necessaria la barratura della relativa casella di firma in caso di mancata presenza del tutor e/o coordinatore in aula.

Le sezioni relative alle ore svolte e ai relativi progressivi, e il visto del responsabile del progetto devono essere aggiornati con cadenza al massimo settimanale.

Si raccomanda ai destinatari degli interventi e agli operatori coinvolti nel progetto una particolare attenzione nella compilazione dei documenti vidimati che risultano, a tutti gli effetti, dei documenti pubblici sui quali sono da evitare omissioni o alterazioni che potrebbero costituire illeciti penali perseguibili a norma di legge.

In caso di smarrimento del registro presenze e/o dei fogli mobili, il beneficiario dovrà darne tempestiva comunicazione mediante formale dichiarazione relativa all'attività svolta (utenti, docenti, ore e giorni), conservando agli atti analoghe dichiarazioni rilasciate dai destinatari - se maggiorenni - e dagli operatori interessati. Per le attività di stage le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte anche dall'azienda ospitante.

Comunicazioni di variazione attività

Le seguenti variazioni devono essere comunicate a mezzo telefax in via preventiva (ossia fino al momento previsto da calendario per l'inizio dell'attività specifica), da parte del beneficiario:

- tutte le variazioni al calendario delle attività, qualora previsto, comprese le variazioni di sede, data e orario dell'attività;
- sospensione o annullamento di una lezione o di un'attività prevista dal calendario;
- inserimento di partecipanti agli interventi, con indicazione della data di inizio fruizione del servizio da parte del partecipante (es. data di inizio frequenza per gli utenti);
- il ritiro dei partecipanti, specificando la19 data di effettivo ritiro e aggiornando contestualmente i sistemi di monitoraggio indicati in precedenza. Si considera ritiro anche l'assenza continuativa dalla frequenza del corso protratta per almeno 20 giornate di lezione e priva di giustificazione;
- inserimento di nuovi docenti o di nuovi operatori non precedentemente comunicati. Agli atti del beneficiario rimane depositato il relativo curriculum.

Devono inoltre essere comunicate le variazioni riferite al beneficiario, secondo quanto previsto precedentemente.

Variazioni progettuali e di budget

Eventuali variazioni al progetto o agli interventi che si rendessero necessarie nell'attuazione dello stesso vanno sottoposte preventivamente alla valutazione delle strutture regionali competenti e da questa approvate.

Non possono in ogni caso essere modificati gli obiettivi del progetto o degli interventi.

Le variazioni ai preventivi dei corsi del progetto necessitano di preventiva autorizzazione della Direzione regionale Formazione e dovranno essere presentate entro il 50% del monte ore del progetto.

La richiesta di variazione dovrà essere adeguatamente motivata e dovrà prevedere in allegato il nuovo conto economico completo in ogni sua parte.

Ogni rideterminazione del finanziamento concesso rispetto al preventivo presentato comporta l'obbligo per l'Ente beneficiario di riformulare il preventivo dei costi del progetto.

Le variazioni di budget, fermo restando il rispetto dei parametri previsti dalla Direttiva di riferimento, vengono gestite come segue:

- trasferimenti di budget da una Categoria di spesa ad un'altra, indipendentemente dall'importo, devono essere preventivamente autorizzati dalla struttura regionale competente;
- i trasferimenti di budget all'interno della stessa Categoria devono essere comunicati tempestivamente, alla struttura regionale competente, anche ai fini delle verifiche di capienza sui rendiconti.

Le variazioni non autorizzate comporteranno la decurtazione delle voci di spesa rendicontate in eccedenza rispetto al preventivo.

Monitoraggio

Il beneficiario ha l'obbligo di fornire, secondo i modi e i tempi stabiliti dalla Regione Veneto, tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico di cui alle presenti disposizioni.

Il beneficiario è tenuto, altresì, a garantire l'invio dei dati rilevanti ai fini del monitoraggio qualitativo che saranno richiesti dalla Regione Veneto secondo le scadenze e alle modalità comunicate di volta in volta.

La Regione Veneto si riserva, inoltre, la potestà di sospendere i pagamenti nella eventualità di ritardi ingiustificati, o ripetuti nel tempo, in relazione alla fornitura dei suddetti dati di monitoraggio.

In caso di mancata trasmissione delle informazioni di cui sopra la Regione Veneto si riserva, inoltre, la potestà, in relazione alla gravità, di applicare decurtazioni per le attività di coordinamento e direzione del progetto, proporzionali allo stato di avanzamento delle attività, oppure, nei casi più gravi, di procedere alla revoca parziale o integrale del finanziamento.

Cup (Codice unico di progetto)

L'assegnazione del Codice Unico di Progetto ad ogni progetto d'investimento pubblico è esplicitamente richiesta dall'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 e dalla delibera del Cipe n. 143 del 27 dicembre 2002, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 14 aprile 2003.

La struttura competente della Regione Veneto, a seguito dell'approvazione degli esiti dell'istruttoria, richiederà direttamente al Cipe (Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica) il codice Cup per tutti i progetti approvati e lo comunicherà successivamente al beneficiario.

Il Cup dovrà essere indicato su tutti i documenti che fanno esplicito riferimento allo specifico progetto cui esso corrisponde e in particolare sui documenti amministrativi e contabili.

Adempimenti conclusivi per singolo intervento formativo

Entro 30 giorni dal termine di ogni singolo intervento il beneficiario deve comunicare la data di conclusione effettiva, corrispondente alla data di conclusione delle attività formative.

Disposizioni integrative e interpretative

I beneficiari sono tenuti all'osservanza degli atti regionali, di natura integrativa o interpretativa delle presenti disposizioni, che fossero emanati in relazione a fattispecie non espressamente previste ovvero a carattere esplicativo delle medesime disposizioni.

C. Aspetti finanziari

Modalità di erogazione dei contributi

Le erogazioni degli anticipi e acconti avverranno per singolo progetto e con le seguenti modalità:

- anticipo pari al 50% del finanziamento assegnato al progetto, all'avvio del progetto formativo;
- acconto, pari al 30% del finanziamento assegnato al progetto, al verificarsi delle seguenti condizioni:
  - superamento di almeno il 50% del monte/ore del progetto approvato;
  - aver sostenuto spese per almeno i tre quinti del primo acconto;
- saldo, se dovuto, previa verifica degli adempimenti conclusivi previsti dalle disposizioni e dopo la verifica rendicontale accettata dal beneficiario.

Ai fini della richiesta di erogazione degli acconti, il beneficiario deve presentare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal legale rappresentante dello stesso, ai sensi degli articoli 38 e 47 del Dpr n. 445/2000, con la quale dichiara, rispettivamente di avere avviato l'attività (per l'anticipo) e di avere realizzato almeno la percentuale indicata dell'intero monte ore e aver sostenuto spese per almeno i tre quinti dell'anticipo (per l'acconto). L'erogazione degli acconti è subordinata alla presentazione di nota di addebito.

Le erogazioni avverranno comunque per singolo progetto.

Al momento della presentazione della prima richiesta di anticipazione, il beneficiario dovrà presentare idonea garanzia fideiussoria, secondo il modello che verrà definito dalle strutture regionali, a copertura almeno dell'importo richiesto a titolo di anticipazione. In ogni caso, tutte le somme complessivamente erogate sia a titolo di anticipazione sia a titolo di acconto dovranno essere garantite da polizza fideiussoria, che verrà svincolata successivamente all'approvazione del rendiconto, qualora non siano dovute restituzioni a carico del beneficiario. È quindi possibile presentare polizze fideiussorie parziali. È possibile inoltre presentate polizze fideiussorie cumulative per l'intera operazione.

La garanzia fideiussoria deve essere rilasciata da Istituto di credito o bancario, Società di assicurazione regolarmente autorizzata, o da Società finanziarie iscritte nell'albo speciale di cui art. 107 del D. Lgs. 385/1993, a favore della Regione Veneto, per la restituzione a favore della Regione degli importi da questa erogati al beneficiario in relazione al finanziamento concesso.

Detta garanzia decorre dalla data della richiesta di prima anticipazione ed è valida ed efficace, senza che sia in ciò opponibile alcunché alla Regione Veneto, fino a diciotto mesi dalla data di presentazione del rendiconto alla Regione stessa. È consentita la restituzione anticipata della fideiussione.

La garanzia è rilasciata esclusivamente senza beneficio d'escussione; l'escussione parziale della garanzia fideiussoria non determina estinzione della garanzia stessa nei confronti della Regione Veneto per l'importo garantito residuo, se non per svincolo e restituzione da parte della Regione.

L'importo garantito dalla fideiussione comprende altresì gli interessi addebitati dalla Regione Veneto al beneficiario in caso di richiesta, da parte della stessa, di restituzione integrale o parziale degli importi erogati.

Qualora il beneficiario abbia natura di ente pubblico non economico, in luogo della garanzia fideiussoria è rilasciata delegazione irrevocabile di pagamento a favore della Regione Veneto sul tesoriere del predetto ente, alle stesse suindicate condizioni della garanzia fideiussoria.

La fideiussione deve essere mantenuta fino alla verifica del rendiconto da parte della Regione Veneto. La fideiussione sarà restituita al beneficiario all'atto dell'approvazione del rendiconto stesso, a condizione che non sia necessario procedere a reintroito. In tale ultimo caso la Regione Veneto richiederà al beneficiario, in solido con il suo fideiussore, la restituzione dell'importo, maggiorato degli interessi legali e la polizza sarà restituita solo dopo l'avvenuta effettiva restituzione di quanto dovuto.

Le spese fideiussorie sono rimborsabili. A tal fine, il beneficiario presenterà al momento della verifica alla struttura regionale competente originali di quietanze di premio fideiussorio sostenute ed eventualmente non rendicontate per il periodo intercorrente tra la data della presentazione del rendiconto di verifica contabile e la data di approvazione del rendiconto, anche in eccedenza rispetto alla singola voce di spesa prevista da progetto, fermo restando il divieto di superare l'importo massimo complessivo approvato a preventivo.

Restituzioni

Al rendiconto di spesa presentato alla Regione Veneto, va allegato l'originale della ricevuta di versamento delle somme eventualmente non utilizzate, intese come differenza negativa tra importo complessivo ricevuto dal soggetto beneficiario, a titolo di anticipo e/o acconto per il progetto approvato, e importo complessivo esposto in rendiconto relativo al progetto stesso (economie di gestione). L'omesso versamento delle somme non utilizzate all'atto della presentazione del rendiconto, determina l'escussione della fideiussione prestata, per la parte relativa alle somme non restituite, maggiorate degli interessi dalla data di presentazione del rendiconto alla data di effettiva restituzione. Il procedimento di verifica rendicontale è sospeso fino alla prova dell'effettiva restituzione degli importi dovuti.

Dalla data di notifica formale del Decreto di approvazione del rendiconto di spesa presentato, decorre il termine di 60 giorni entro il quale il beneficiario deve provvedere alla restituzione di eventuali somme a debito, intese come differenza negativa tra importo complessivo ricevuto a titolo di anticipo e/o acconto per il progetto approvato e importo complessivo dello stesso progetto riconosciuto dal Decreto. Tali risultanze sono comunicate, ai sensi della L. n. 241/90 e s.m.i., anche al fideiussore. Decorso inutilmente detto termine, la Regione Veneto procede all'escussione della fideiussione prestata, per la parte relativa alle somme non restituite, maggiorate degli interessi dalla data di notifica formale del Decreto di approvazione del rendiconto alla data di effettiva restituzione.

A tal fine, è onere del beneficiario fornire alla struttura regionale competente la prova dell'avvenuto versamento delle somme oggetto di restituzione, facendo pervenire, entro il termine predetto, la documentazione a comprova dell'avvenuto versamento.

È facoltà del beneficiario rinunciare al contributo o a parte di esso mediante formale dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante e comunicata alla struttura competente, con espresso impegno a provvedere alla restituzione degli anticipi/acconti eventualmente già erogati dalla Regione Veneto, non oltre 60 giorni dalla data di rinuncia, unitamente agli interessi legali calcolati dalla data di effettiva erogazione alla data di effettiva restituzione. Di tali risultanze è avvisato, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., anche il fideiussore. Decorso inutilmente detto termine, la Regione Veneto procede all'escussione della fideiussione prestata. Il provvedimento di revoca del finanziamento è comunicato, per conoscenza, anche al fideiussore, ai sensi della L. n. 241/90 e s.m.i. In caso di mancata restituzione entro i termini previsti la Regione Veneto provvede senz'altro all'escussione della garanzia fidejussoria.

Non è consentito rinunciare al finanziamento oltre il termine di deposito del rendiconto ovvero dopo la comunicazione da parte della Regione Veneto di avvio di procedimento di revoca ovvero di sospensione cautelativa.

La rinuncia da parte del beneficiario ha carattere definitivo ed irrevocabile.

Resta in ogni caso salvo il diritto della Regione Veneto di ripetere le somme erogate al beneficiario rinunciante, oltre agli interessi dovuti, non costituendo l'avvenuta erogazione forma alcuna di acquiescenza, neppure implicita, alla situazione determinata dalla predetta rinuncia.

In tutti i casi in cui il debitore non adempie alla restituzione entro le scadenze stabilite, verranno calcolati gli interessi di mora sulla quota capitale, a partire dalla scadenza del termine, in aggiunta agli eventuali interessi legali precedentemente maturati.

Ai fini delle presenti disposizioni, viene individuata come data di erogazione il momento dell'ordine di liquidazione materiale (per es. bonifico) dell'importo da parte del Servizio di tesoreria della Regione Veneto.

Analogamente, la data di restituzione è individuabile nella data indicata come valuta contabile dell'ordine di liquidazione materiale effettuato dal beneficiario.

Il tasso d'interesse da applicare agli importi esigibili non rimborsati alla data di scadenza è quello applicato dalla Banca centrale europea alle sue principali operazioni di rifinanziamento, che è pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea, serie C, in vigore il primo giorno di calendario del mese della data di scadenza, maggiorato di tre punti percentuali e mezzo.

D. Rendicontazione delle attività

Presentazione del rendiconto di spesa

Il rendiconto delle spese sostenute, separatamente per ogni singolo progetto approvato, deve essere presentato dal beneficiario alla Regione Veneto, unitamente a tutta la documentazione richiesta, entro 60 giorni dalla conclusione delle attività formative relative all'ultimo intervento riferito al singolo progetto. La presentazione dei documenti cartacei previsti deve avvenire esclusivamente a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero per consegna diretta alla competente Struttura, che ne rilascia ricevuta.

Il predetto termine finale può essere differito in ogni caso di non oltre 90 giorni e per una sola volta, per eccezionali casi di oggettiva impossibilità di presentazione in termini del rendiconto, non connessi a carenze organizzative interne, debitamente comunicati e documentati dal beneficiario alla Regione Veneto prima del predetto termine, previa autorizzazione della Regione Veneto.

Integrazioni e/o modifiche al rendiconto sono riconosciute esclusivamente se pervenute entro il termine fissato per la presentazione.

Il ritardo nella presentazione del rendiconto, rispetto ai termini stabiliti, comporta l'applicazione, per ogni giorno di ritardo, di una penalità pari allo 0,1% di quanto complessivamente rendicontato dal beneficiario, al netto dell'eventuale quota di cofinanziamento privato.

La presentazione del rendiconto dopo 150 giorni dal termine di conclusione del progetto, comporta la decadenza dal contributo concesso, nel rispetto del procedimento ex-L. n. 241/90 e s.m.i., con conseguente restituzione degli acconti erogati, maggiorati degli interessi legali dalla data di accredito alla data di effettiva restituzione, secondo quanto previsto dal punto "Restituzioni".

Il rendiconto finale di spesa dovrà contenere l'elenco di tutti i giustificativi di spesa e i relativi estremi di quietanza. Le spese pertanto dovranno essere liquidate e pagate prima della presentazione del rendiconto finale, a pena di inammissibilità delle stesse.

Il rendiconto di spesa si compone di due parti, che devono essere presentate entrambe entro i termini sopra indicati:

- elenco dei giustificativi riferiti ai costi diretti e importo complessivo dei costi indiretti dichiarati su base forfetaria effettivamente sostenuti nell'attuazione del progetto
- documentazione cartacea a supporto del rendiconto delle spese.

La documentazione a supporto del rendiconto è composta dai seguenti elementi:

- originali del registro presenze utenti e dei fogli mobili dello stage
- originale della ricevuta di versamento delle somme eventualmente non utilizzate, intese come differenza tra importo complessivo ricevuto a titolo di acconto e importo complessivo dichiarato in rendiconto (economie di gestione)
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal legale rappresentante del beneficiario, ai sensi e con le modalità di cui agli articoli 38 e 47 del Dpr n. 445/00, con la quale lo stesso attesta che:
  - i fatti e i dati esposti in rendiconto e nei relativi allegati sono veritieri ed esatti
  - le spese indicate sono state effettivamente pagate, per gli ammontari e ai soggetti indicati, entro la data di presentazione del rendiconto
  - le spese indicate sono state calcolate per i loro ammontari reali
  - le spese indicate sono ammissibili, a norma delle disposizioni nazionali e regionali in vigore e nel rispetto di quanto previsto dalla Direttiva di riferimento
  - per la realizzazione del progetto oggetto di rendicontazione, non sono stati ottenuti altri contributi o entrate, pubblici o privati, ad eccezione di quelli dichiarati nel rendiconto
  - i documenti di spesa non sono stati e non saranno utilizzati per ottenere altri finanziamenti
  - l'Iva esposta in rendiconto corrisponde all'importo dell'Iva non detraibile, in quanto realmente e definitivamente sostenuta dal destinatario, dai suoi partner o componenti di Associazioni temporanee
  - la documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata esiste ed è conservata presso il beneficiario; il beneficiario si impegna a comunicare tempestivamente alla struttura regionale competente eventuali modifiche dell'indirizzo presso il quale sono custoditi i documenti di spesa

Giustificazione dei costi

I costi devono essere giustificati da fatture o altri documenti contabili di equivalente valore probatorio, in regola con la normativa fiscale e contabile, fatto salvo quanto previsto dall'art. 11 comma 3.b del Regolamento Ce n. 1081/06 (costi indiretti dichiarati su base forfetaria), debitamente registrati nella contabilità del destinatario e/o dei relativi partner e associati e debitamente quietanzati.

Relativamente ai costi del personale, in caso di impossibilità di produrre le buste paga in originale a causa della dematerializzazione delle stesse, il beneficiario dovrà presentare la stampa del cedolino paga accompagnata da idonea certificazione di conformità sottoscritta da un soggetto iscritto all'Albo dei Consulenti del Lavoro, dei Commercialisti e degli Esperti contabili o al Registro dei Revisori contabili. Tale certificazione dovrà essere mantenuta, a cura dell'azienda interessata, allegata solidalmente alla stampa del cedolino paga sul quale è stato apposto la dicitura di imputazione al finanziamento regionale come più avanti specificato.

In particolare i documenti probatori debbono contenere la dettagliata indicazione delle tipologie di beni e servizi formanti oggetto dell'operazione, tranne nei casi di forniture a carattere generale (ad esempio energia elettrica, linee telefoniche, ecc…)

La quietanza, attestante il requisito di spesa effettivamente pagata, deve risultare da bonifico bancario, ricevuta di c.c. postale, assegno circolare in copia corredato da estratto di conto bancario, assegno bancario corredato da estratto di conto corrente.

Non sono ammessi pagamenti in contanti, salvo che per spese di immediata e comprovata necessità debitamente documentate, fino ad un massimo del 1% del costo complessivo del progetto e di 150 Euro per singolo pagamento. In ogni caso il documento giustificativo di spesa deve individuare con precisione l'oggetto della fornitura.

La documentazione contabile va conservata in originale e tenuta a disposizione per cinque anni successivi all'ultimo pagamento.

Per gli interventi formativi, non è ammesso alcun documento sostitutivo dei registri didattici e dei registri a fogli mobili a dimostrazione del numero di ore di presenza degli utenti e dei docenti, nonchè dei coordinatori e dei tutor qualora sia prevista una presenza minima in aula degli stessi.

La giustificazione dei costi sostenuti per collaborazioni individuali deve essere accompagnata dal contratto, o lettera di incarico controfirmata con l'indicazione della prestazione, del periodo, della durata in ore, del corrispettivo orario.

La giustificazione dei costi per il personale dipendente deve essere accompagnata da:

- libro matricola e libro paga manuale o meccanizzato ovvero libro unico del lavoro;
- cedolini stipendi con documentazione a comprova del pagamento;
- modelli DM10 ed altri documenti per i versamenti contributivi;
- ricevute per le ritenute fiscali;
- polizze I.N.A.I.L.;
- copia del contratto collettivo di Categoria aggiornato;
- ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico, con specificazione dell'oggetto dello stesso in rapporto al progetto approvato, di data anteriore al suo effettivo inizio, sottoscritto dal legale rappresentante o procuratore del soggetto destinatario.

Costi indiretti

Il beneficiario, in fase di presentazione dei progetti, dovrà dichiarare se intende definire i costi indiretti a "costi reali" oppure su base forfetaria come previsto dall'art. 11 comma 3.b) del Regolamento Ce n. 1081/06;

in quest'ultimo caso, i costi indiretti sono ammissibili alle seguenti condizioni:

- l'importo dei costi indiretti dichiarati su base forfetaria non può superare la percentuale stabilita dalla Direttiva di riferimento rispetto ai costi diretti;
- il ricorso all'opzione non deve avere come conseguenza un aumento artificiale dei costi diretti né di quelli indiretti;
- qualunque riduzione dei costi diretti comporta automaticamente una riduzione proporzionalmente corrispondente dell'ammontare dichiarato su base forfetaria;
- qualora l'operazione generi entrate, queste devono essere dedotte dal totale dei costi dell'operazione (diretti e quindi proporzionalmente anche sugli indiretti).

Per i costi indiretti dichiarati su base forfetaria non è richiesta la giustificazione della spesa in sede di controllo. Il rendiconto finale di spesa indicherà, oltre ai costi diretti, anche i costi indiretti effettivamente sostenuti. I costi indiretti devono, comunque, essere riferiti a spese effettivamente sostenute, e quindi rilevabili dal bilancio di esercizio del beneficiario.

L'opzione sulle modalità di definizione dei costi indiretti si applica a tutti i progetti presentati sul medesimo atto programmatorio (avviso). Non è, quindi, possibile adottare opzioni diverse nell'ambito dei progetti presentati sullo stesso avviso.

Si riporta di seguito un esempio di applicazione del metodo di calcolo per la determinazione dei costi indiretti dichiarati su base forfetaria a rendiconto.

	Costi diretti	Costi indiretti forfetari	Totale	% costi indiretti
Preventivo	100.000	18.500	118.500	18,50%
Rendiconto	95.000	18.500	113.500	19,47%*
Costi riconosciuti	95.000	17.575	112.575	18,50%

* la quota eccedente la percentuale prevista a progetto viene decurtata in quanto non ammissibile secondo quanto riportato al punto n. 26 "Modalità di determinazione del contributo"

Utenti

Ogni utente deve frequentare l'intervento per almeno il 70% della sua durata complessiva.

Qualora un utente non frequenti almeno il 70% della durata complessiva dell'intervento, il costo del progetto subirà, in sede di rendiconto, una riduzione pari all'intero monte ore del singolo utente moltiplicato per un parametro ora/corso/utente pari ad € 5,00/ora.

Tale riduzione si applicherà nel caso in cui il numero degli utenti formati dovesse scendere al di sotto del numero minimo previsto, secondo quanto disposto dalla Direttiva di riferimento.

Condizioni per la verifica del rendiconto

Gli originali dei documenti di spesa, saranno custoditi dal beneficiario, a norma di legge, a far data dalla presentazione del rendiconto alla Regione Veneto.

La Regione Veneto, direttamente o a attraverso Società di revisione contabile appositamente incaricata, procede all'esame della documentazione di spesa relativa ai rendiconti di spesa presentati dal beneficiario. Il beneficiario è informato, almeno 15 giorni prima, della data in cui la Regione Veneto procederà alla verifica della documentazione di spesa. Il beneficiario è, quindi, tenuto ad esibire al personale incaricato dalla tutta la documentazione di spesa in originale relativa al progetto per il quale è stato presentato il rendiconto, comprensiva dei documenti delle spese sostenute dei partner e associati. Il rifiuto di accesso o di esibizione comportano la revoca del finanziamento, nel rispetto del procedimento ex Lege 241/90 e s.m.i.

La mancata esibizione del titolo di spesa in originale, salvo quanto previsto per i costi indiretti dichiarati su base forfetaria ai sensi dell'art. 11 c. 3b) del Regolamento Ce n. 1081/2006, comporta il non riconoscimento della relativa quota di costo imputata al progetto.

Sugli originali dei titoli di spesa, il personale incaricato dalla Regione apporrà la dicitura: "Regione Veneto - Direzione Formazione - Titolo di spesa ammesso a contributo con le dotazioni regionali Euro _____", con data e sigla dell'esaminatore, oppure: "Regione Veneto- Direzione …….. - Titolo di spesa non ammesso a contributo con le dotazioni regionali per Euro _____", con data e sigla dell'esaminatore.

Le risultanze del controllo, riportate in apposita relazione, sono comunicate al destinatario, che, entro 20 giorni da tale comunicazione, ha facoltà, ai sensi della L. n. 241/90 e s.m.i., di formulare per iscritto le proprie osservazioni. La Regione Veneto, tenuto conto delle osservazioni presentate, approva con Decreto il rendiconto di spesa, secondo le risultanze del controllo, dandone comunicazione all'interessato.

In sede di verifica da parte della Regione Veneto, verranno prese in considerazione solo le spese esposte in rendiconto che alla data di presentazione dello stesso risultino debitamente

quietanzate. Conseguentemente, in sede di verifica da parte della Regione Veneto, l'importo complessivo dichiarato in rendiconto dal destinatario non potrà essere oggetto di incremento, salvo che per meri errori materiali comunque rilevabili dal contenuto del rendiconto o per riconoscimento di costi riferiti a garanzia fideiussoria, secondo quanto sopra indicato.

La documentazione dei costi reali sostenuti dai soggetti partner e dai componenti le Associazioni temporanee, costituisce parte integrante del rendiconto presentato e deve quindi essere esibita dal titolare del progetto.

Modalità di determinazione del contributo

Il contributo riconosciuto al beneficiario viene determinato attraverso il procedimento di seguito descritto, corredato dei riferimenti all'esempio sotto riportato:

1. Verifica dell'ammissibilità della spesa: i giustificativi di spesa in originale presentati in sede di verifica (A+B) vengono valutati in ordine all'ammissibilità della spesa secondo i principi sopra richiamati. L'ammontare dei costi valutati ammissibili e l'eventuale ammontare di costi indiretti dichiarati su base forfetaria (C) fino alla percentuale massima stabilita dalla Direttiva di riferimento, concorrono a determinare la spesa totale ammissibile
2. Determinazione della quota a carico del finanziamento pubblico: la spesa totale ammissibile (G) viene ripartita tra quota a carico del finanziamento pubblico (H) e cofinanziamento privato, qualora le disposizioni di riferimento o il progetto approvato prevedano tale ripartizione. La ripartizione è attuata nelle stesse proporzioni previste a preventivo
3. Riparametrazione del contributo previsto: il contributo previsto in fase di preventivo (a) viene riparametrato tenendo conto sia degli eventuali scostamenti tra l'attività prevista e quella realizzata che del rispetto dei parametri di spesa previsti dalla Direttiva di riferimento e dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali. Per quanto i parametri, la verifica viene attuata come segue:
   a. qualora le disposizioni prevedano parametri massimi di spesa, gli eventuali costi eccedenti il parametro non verranno riconosciuti. Il medesimo metodo di calcolo viene applicato ai costi indiretti dichiarati su base forfetaria; qualora la percentuale di costi indiretti sia superiore a quanto previsto dalla Direttiva di riferimento, la quota eccedente non verrà riconosciuta
   b. qualora le disposizioni prevedano parametri minimi di spesa, il mancato rispetto degli stessi comporta la riduzione proporzionale degli altri costi per ricondurre la ripartizione dei costi alle percentuali previste.
4. Determinazione del contributo massimo riconoscibile: il contributo massimo riconoscibile è il minore tra il contributo previsto riparametrato (f) e la quota a carico del finanziamento pubblico della spesa totale ammissibile (H)
5. Determinazione del contributo pubblico riconosciuto (O): il contributo pubblico riconosciuto è determinato sottraendo al contributo massimo riconoscibile (I)eventuali decurtazioni dovute a irregolarità nella gestione (ad esempio, ritardo nella presentazione del rendiconto di spesa o irregolare tenuta dei registri di attività) (M, N)

Di seguito è riportato un esempio per il calcolo del contributo pubblico riconosciuto:

A. Retribuzioni dipendenti allievi	30.000,00	a. Contributo pubblico a preventivo	70.000,00
B. Altri giustificativi di spesa	50.000,00	b. Quota privata a preventivo	30.000,00
C. Costi indiretti	16.000,00	c. Costo totale a preventivo (a+b)	100.000,00
D. Aumenti ammissibili	1.000,00	d. Ore previste	100
E. Totale spesa (A+B+C+D)	97.000,00	e. Ore effettive	90
F. Spese non ammissibili	- 2.000,00	f. Contributo riparametrato (a/d*e)	63.000,00
G. Spesa ammissibile (E-F)	95.000,00		
H. Quota pubblica ammissibile (G/c*a)	66.500,00		



I. Contributo massimo riconoscibile (min(H,f))	63.000,00
L. Giorni di ritardo presentazione rendiconto	5
M. Decurtazione per giorni di ritardo ((B+C)*L*0,1/100)	330,00
N. Decurtazioni per irregolarità da registro	500,00
O. Contributo riconosciuto (H-L-M)	62.170,00

Ammissibilità dei costi

Fatta comunque salva l'applicazione, ove possibile, della disciplina relativa all'ammissibilità dei costi indiretti, costituiscono, costi non ammissibili al finanziamento:

- gli interessi debitori;
- le commissioni per operazioni finanziarie;
- gli altri oneri meramente finanziari;
- le spese di ammende, penali e per controversie legali;
- le spese di acquisto relative a beni ammortizzabili;
- le spese per l'acquisto di terreni;
- le spese per l'acquisto di immobili;
- spese per mutui e capitali di rischio;
- fondi di garanzia;
- parcelle legali e notarili, fatto salvo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento;
- i costi per il raggiungimento della sede del corso o dello stage da parte degli utenti, fatto salvo quanto previsto dalla Direttiva di riferimento;
- i costi non previsti dalla specifica Direttiva di riferimento;

Costituiscono costi ammissibili, semprechè ricorrano le specifiche condizioni stabilite:

- spese per consulenza tecnica o finanziaria, se direttamente legate all'operazione e necessarie per la sua preparazione o esecuzione;
- spese per contabilità o revisione contabile, se connesse ad obblighi prescritti dalla Regione Veneto;
- spese per garanzie, ove previste dalla normativa nazionale o comunitaria o previste dalla decisione della Commissione che autorizza l'intervento;
- I.V.A., se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale, indipendentemente dalla sua natura privata o pubblica. L'I.V.A. comunque recuperabile non è ammissibile, anche se effettivamente non recuperata dal beneficiario;
- Imposte dirette, tributi, contributi previdenziali e sociali su stipendi e salari, se effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario;
- Locazione finanziaria (leasing), alle condizioni disciplinate dal presente documento;
- Ammortamento di immobili o attrezzature, se:
  - vi è un nesso diretto con l'intervento finanziato;
  - il costo dell'ammortamento è calcolato in conformità alle pertinenti norme contabili
  - il costo si riferisce all'intervento;
  - i beni non abbiano già usufruito di contributi pubblici per la parte di costo storico in base al quale è stata calcolata la quota di ammortamento

Disposizioni specifiche riferite a singole voci di spesa

- Progettazione: i costi concernenti attività preparatorie (progettazione) sono riconosciuti esclusivamente in quanto riferiti direttamente al progetto approvato, purché temporalmente successivi alla data di pubblicazione del avviso. Si tratta di attività quali ideazione, progettazione esecutiva dell'intervento, realizzazione di indagini di mercato, elaborazione di materiale didattico e dispense. Per contro, la mera stampa di estratti e pubblicazioni e dispense, è esclusa dalla progettazione. Per tale voce è ammissibile nella Categoria B1 solo il costo di riproduzione fotostatica nel rispetto della legge sul diritto d'autore. I costi, per la mera stampa di estratti e pubblicazioni e dispense, nel rispetto della legge sul diritto d'autore, è ammissibile solo il costo di riproduzione fotostatica. I costi ammissibili non riferiti alle attività sopra indicate dovranno essere imputati alle specifiche voci di spesa del conto economico, e concorreranno, unitamente alle altre voci di spesa, al raggiungimento di eventuali parametri. L'attività di progettazione dei corsi deve essere riscontrabile e verificabile ai fini del riconoscimento delle relative spese. Pertanto la relativa documentazione contabile - fatture, ricevute - deve essere supportata dall'esistenza di elaborati di progettazione, verbali di riunioni, resoconti, indagini di mercato, ecc.
- Pubblicità: le spese di pubblicità debbono essere cronologicamente riferite ad attività poste in essere dopo l'approvazione regionale dell'intervento; la pubblicità generale dell'ente, indipendentemente dal periodo di realizzazione, può essere imputata come costo indiretto nell'ipotesi di scelta dell'imputazione dei costi indiretti su base forfettaria;

Per il riconoscimento dei costi riferiti al materiale pubblicitario distribuito (locandine e volantini) dovranno essere esibite, in sede di verifica rendicontale, anche le dichiarazioni firmate, rilasciate da ogni struttura nella quale viene distribuito il materiale stesso. Tali dichiarazioni dovranno attestare la tipologia e la qualità del materiale consegnato e/o affisso. La pubblicità generale dell'ente, indipendentemente dal periodo di realizzazione, può essere imputata come costo indiretto nell'ipotesi di scelta dell'imputazione dei costi indiretti su base forfetaria.

- Docenza, tutoraggio e coordinamento: in caso di ricorso a prestazioni professionali individuali, il beneficiario dovrà determinare il compenso orario secondo principi di sana gestione finanziaria delle risorse, attraverso una attenta analisi del mercato di riferimento e dei requisiti del soggetto incaricato;
- Locazione immobili: il leasing per immobili è consentito, al netto degli oneri finanziari e bancari connessi, esclusa la quota di riscatto. In caso di immobili utilizzati per la realizzazione di attività formativa e per le attività organizzative, i canoni di locazione devono essere suffragati da contratti registrati aventi data anteriore all'avvio delle attività finanziate. I canoni potranno essere riconosciuti limitatamente al diretto utilizzo del bene ed in relazione all'effettiva necessità progettuale e, comunque, nei limiti della durata dello stesso per la quota d'uso e di superficie effettivamente utilizzata. Per i locali presi in locazione, è ammissibile il costo di manutenzione ordinaria, solo se non incluso nel canone di locazione.

È imputabile al progetto il costo sostenuto entro il valore massimo ottenuto dalla Banca Dati delle Quotazioni Immobiliari dell'Agenzia del Territorio, con riferimento al valore di locazione euro/mq, alla zona ed alla tipologia dei locali e servizi connessi.

In alternativa potrà essere esibita una perizia rilasciata dalla stessa Agenzia del Territorio, oppure dovrà essere allegata alla rendicontazione una perizia giurata rilasciata da un tecnico professionista che stabilisca la congruità del valore del contratto di affitto.

- Utilizzo locali: sono ricompresi in questa voce i costi riferiti a quote condominiali e/o alla pulizia dei locali. Se il servizio di pulizie è espletato da personale interno, è ammissibile il costo delle persone addette e dei materiali utilizzati. Il servizio affidato ad impresa di pulizie deve risultare da contratto. Ammortamenti: l'ammortamento costituisce spesa ammissibile a condizione che:
  - i beni non abbiano già usufruito di contributi pubblici per la parte di costo storico in base al quale è stata calcolata la quota di ammortamento;
  - la quota di ammortamento sia imputata a bilancio di esercizio del beneficiario;
  - il costo dell'ammortamento venga calcolato nel rispetto delle disposizioni normative e principi contabili e secondo le norme fiscali vigenti (escluso l'ammortamento accelerato);
  - il costo di ammortamento sia riferito all'operazione;
  - il bene sia inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione equivalente.
  - In base all'articolo 102 c. 5 (già art. 67 c. 6) del D.p.r. n. 917/86 del Tuir (ammortamento dei beni materiali), per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516,46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute. Pertanto il beneficiario può portare a rendiconto la quota parte del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività cofinanziata.

In caso di ammortamento, la formula applicabile è: (valore di acquisto (o quota del valore di acquisto) x aliquota di ammortamento x ore di utilizzo x numero di destinatari dell'intervento)/(ore annue convenzionali x numero di utilizzatori totali).

- Locazione e manutenzione attrezzature: le spese per attrezzature di proprietà, noleggiate e in leasing (al netto degli oneri finanziari e bancari ed esclusa la quota di riscatto) sono ammissibili, in rapporto alla durata del progetto.

In nessun caso sono ammissibili i costi relativi ad attrezzature ubicate all'interno di strutture produttive o comunque pertinenti all'oggetto sociale del destinatario.

- Illuminazione, forza motrice, riscaldamento e condizionamento: i costi in questione, documentati da fatture di pagamento e dai relativi prospetti, devono essere determinati, in modo proporzionale e congruo. Sono esclusi i costi di allacciamento delle utenze.
- Materiale didattico e di consumo (cancelleria): il movimento di materiali acquistati o prelevati dalle scorte di magazzino e distribuiti gratuitamente ai partecipanti come materiale didattico individuale o utilizzato per le esercitazioni collettive come materiale di consumo deve essere documentato. Il prelievo di tali materiali deve essere sottoscritto dal docente. La distribuzione del materiale didattico individuale (penne, quaderni, testi, dispense, cancelleria ecc) e di indumenti protettivi (tute, camici, occhiali, guanti, ecc.) sarà attestata dai beneficiari mediante scheda, preventivamente vidimata e allegata al registro presenze, sottoscritta dagli utenti. La documentazione contabile sarà costituita da fatture e sarà integrata da registro di carico e scarico o da bolle di prelievo. Se il materiale consiste in riproduzione di dispense, il costo ammissibile, nel rispetto della legge sul diritto d'autore, è costituito dai costi di fotocopiatura (fattura di terzi o costo commerciale della fotocopia).
- Postali e telefoniche: Spese postali e telefoniche e fax sono ammesse fino all'importo massimo per ciascun partecipante stabilito dalla specifica direttiva di riferimento. Non sono ammissibili, tra le suddette spese, i canoni relativi a telefonia mobile e fissa.
- Viaggi e le trasferte del personale: le spese relative ai viaggi del personale sono ammesse limitatamente all'espletamento di specifici incarichi strettamente connessi alle esigenze didattiche ed organizzative, nei limiti di 1/5 del costo della benzina verde per chilometro, secondo la disciplina prevista per i dipendenti pubblici regionali. Non sono ammessi rimborsi per il raggiungimento della sede del corso o dello stage da parte degli utenti. I viaggi di studio rivestono carattere eccezionale, e pertanto i relativi costi devono essere debitamente motivati e preventivamente approvati dall'amministrazione in sede progettuale.
- Vitto e alloggio degli utenti: il servizio dell'alloggio e vitto degli utenti deve essere attestato dai beneficiari, mediante sottoscrizione dell'apposita scheda, preventivamente vidimata e allegata al registro presenze. La spesa sarà documentata da convenzioni stipulate con esercizi della ristorazione, mense ed alberghi e fatture attestanti il numero dei pasti e/o pernottamenti. In caso di utilizzo di buoni pasto, saranno prodotte le ricevute sottoscritte dai destinatari e le fatture dei fornitori.

La semiresidenzialità (vitto), nei limiti previsti dalla direttiva di riferimento, è riconoscibile solo nel caso in cui le lezioni abbiano durata minima giornaliera di sei ore, con rientro pomeridiano. Non è riconoscibile il servizio di vitto e/o alloggio per la fase di stage, se non nei casi e limiti stabiliti dalla specifica Direttiva di riferimento. I costi di semiresidenzialità e residenzialità (vitto e alloggio) sono riconoscibili nei limiti previsti dalla Direttiva di riferimento.

E. Vigilanza e controllo

Attività di vigilanza della Regione Veneto

La Regione Veneto svolge attività di vigilanza e controllo sulla corretta esecuzione del progetto, nonché sulla correttezza finanziaria, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali e delle attività approvate.

In caso di errori sostanziali riscontrati nella documentazione presentata in fase di progettazione, gestione e rendicontazione delle attività, le dichiarazioni sottoscritte, nei casi previsti, al fine di fornire la corretta informazione dovranno essere sempre supportate da idonea documentazione.

Il controllo sul regolare svolgimento delle attività si realizza attraverso le seguenti modalità:

a) verifiche amministrative e documentali sullo svolgimento delle attività e
b) verifiche in loco sulla regolarità delle attività

Il controllo finanziario si realizza attraverso le seguenti modalità:

c) verifiche amministrative sugli aspetti finanziari e
d) verifiche rendicontali

Verifiche amministrative e documentali sullo svolgimento delle attività

Le verifiche amministrative e documentali sullo svolgimento delle attività sono volte a verificare, attraverso l'esame della documentazione presentata e delle comunicazioni trasmesse dal beneficiario, il rispetto degli adempimenti previsti dalle presenti disposizioni in materia di attuazione del progetto.

In particolare, le strutture regionali effettuano verifiche sul rispetto dei termini previsti per l'inoltro dei documenti e delle comunicazioni riferiti all'avvio, alla gestione e alla rendicontazione delle attività.

Verifiche in loco sulla regolarità delle attività

Durante lo svolgimento delle attività progettuali, la Regione Veneto, tramite proprio personale o soggetti appositamente incaricati effettua controlli in loco, senza alcun preavviso, sul regolare svolgimento delle stesse e sulla regolarità delle attività di pubblicizzazione degli interventi e selezione dei partecipanti. Tale controllo è svolto d'ufficio, anche sulla base di metodi di selezione a campione, ovvero su richiesta degli uffici competenti o su segnalazioni di terzi.

Il beneficiario è tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, sede di svolgimento dell'attività, e a garantire l'accesso presso le aziende sede di stage da parte di personale regionale o di soggetti appositamente incaricati dalla Regione Veneto, a fini ispettivi e di controllo.

Il rifiuto dell'accesso comporta la revoca del finanziamento.

I registri di presenza, i fogli mobili, ogni documentazione attestante lo svolgimento delle attività, le modalità di pubblicizzazione delle iniziative e le attività di selezione devono essere mantenuti presso la sede di svolgimento dell'attività stessa, a disposizione per eventuali controlli.

In esito al controllo, il personale che lo ha eseguito redige verbale di verifica. Copia della documentazione concernente l'attività ispettiva è inserita nel fascicolo di gestione. Su richiesta del legale rappresentante del beneficiario ai sensi della L. n. 241/90 e s.m.i., la competente struttura rilascia copia del predetto verbale.

Il verbale rappresenta sinteticamente la situazione di fatto al momento del controllo, in ordine allo svolgimento delle attività ed alla compilazione del registro presenze, in rapporto al progetto approvato e alla documentazione presentata dal beneficiario alla competente struttura regionale.

Quanto rilevato in detto verbale forma oggetto di istruttoria da parte della competente struttura.

Qualora fossero rilevate, in esito a detta istruttoria, irregolarità concernenti lo svolgimento dell'attività progettuale o delle attività di pubblicizzazione del progetto o selezione dei partecipanti, le stesse sono formalmente contestate, ai sensi della L. n. 241/90 e s.m.i., al beneficiario, e, in quanto necessario, al suo fideiussore, con eventuale richiesta di chiarimenti e con facoltà di presentare comunque osservazioni e memorie. Tenuto conto dei chiarimenti e/o delle osservazioni o memorie pervenuti, o anche in assenza degli stessi, qualora non fosse pervenuto alcunché entro 20 giorni dalla ricezione della contestazione da parte del beneficiario, la competente struttura, se ritiene sussistenti e ingiustificate le irregolarità contestate, adotta o propone, entro 90 giorni dalla ricezione o dall'inutile decorso del termine per la presentazione dei chiarimenti, osservazioni o memorie, i conseguenti provvedimenti, dandone comunicazione al beneficiario e, in quanto necessario, al suo fideiussore.

Qualora dal verbale non emergano irregolarità ovvero siano ritenute accoglibili le osservazioni, memorie o chiarimenti del beneficiario, la struttura competente dispone l'archiviazione.

Salvo che non si configuri una più grave violazione da parte del beneficiario, le irregolarità od omissioni rilevate e debitamente contestate nella tenuta dei registri e/o fogli mobili comportano, in sede di rendicontazione, l'applicazione delle decurtazioni successivamente indicate.

Stante la sostanziale natura di atto pubblico del registro presenze e dei fogli mobili, in quanto previamente vidimati dalla Regione Veneto, si considerano gravi irregolarità le attestazioni contrastanti con quanto accertato in sede di controllo.

La riscontrata mancanza in sede ispettiva, nel luogo di svolgimento dell'attività, del registro e/o dei fogli mobili, comporta, in sede di rendicontazione, il mancato riconoscimento delle spese relative alla corrispondente attività, ancorché la lezione sia stata riscontrata in atto.

Verifiche amministrative sugli aspetti finanziari

Le verifiche amministrative e documentali sugli aspetti finanziari sono volte a verificare, attraverso l'esame della documentazione presentata, il rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle presenti disposizioni in materia di monitoraggio dell'avanzamento finanziario.

In particolare, le strutture regionali effettuano verifiche amministrative delle richieste di anticipo orientate ad accertare la correttezza della richiesta e la presenza della polizza fideiussioria a garanzia delle attività da svolgere.

Verifiche rendicontali

Secondo quanto descritto nella sezione "Rendicontazione delle attività", le strutture regionali effettuano, successivamente alla presentazione del rendiconto di spesa, un controllo documentale sul 100% dei giustificativi di spesa presentati a supporto del rendiconto.

Il controllo del rendiconto è volto ad accertare:
- la realtà e l'ammissibilità delle spese sostenute
- la corretta esecuzione delle attività
- il rispetto dei parametri finanziari

Decurtazioni, revoche e sospensioni cautelative del finanziamento

La Regione Veneto si riserva la potestà di revocare i contributi concessi al beneficiario nei seguenti casi:
- grave violazione della normativa inerente la gestione di una o più attività oggetto del presente documento;
- modifiche introdotte nel progetto, non autorizzate con provvedimento della struttura competente o gravi difformità progettuali debitamente riscontrate e contestate.

In caso di violazioni comportanti, secondo le vigenti disposizioni la revoca totale o parziale del finanziamento, la sua decurtazione ovvero il mancato riconoscimento di alcune spese, la struttura competente, previa contestazione al beneficiario ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. e tenuto conto delle controdeduzioni dello stesso, da far pervenire entro il termine perentorio di 20 giorni dal ricevimento delle stesse, provvede con proprio atto motivato alla suddetta revoca, decurtazione o non riconoscimento.

Qualora, per effetto dei predetti atti, il beneficiario debba restituire parte o tutto del contributo eventualmente già erogato, la struttura competente intima al beneficiario ed al fideiussore, di restituire quanto dovuto, oltre agli interessi prescritti, entro 60 giorni dall'intimazione. Decorso inutilmente il termine, si dà luogo al procedimento di recupero forzoso.

Costituiscono fonti per l'accertamento delle violazioni i riscontri ispettivi della competente struttura, nonché verbali di constatazione della Guardia di Finanza, redatti ai sensi dell'art. 30 della L. 526/99 art. 20 D. L.vo n. 74/00, art. 51 e 52 Dpr 633/72 e 31,32,33 Dpr 600/73, i cui rilievi sono autonomamente valutati dall'Amministrazione regionale, nonché ogni altro atto idoneo allo scopo.

Qualora, nei confronti del beneficiario, emergano comunque gravi indizi di irregolarità, riguardanti l'attività oggetto del presente documento, la Regione Veneto si riserva la potestà di disporre la sospensione cautelativa dell'erogazione del finanziamento in relazione alla specifica attività, fino a completo accertamento della sussistenza o meno delle predette irregolarità. La sospensione è disposta con atto motivato della struttura competente, comunicato all'interessato.

Indipendentemente dalle modalità di accertamento delle irregolarità, sono previste le seguenti decurtazioni a carico del beneficiario:

- Mancato avvio entro i termini previsti dalla Direttiva di riferimento: revoca del finanziamento
- Attività svolta in assenza dei requisiti previsti (di sede, attrezzature, professionalità degli operatori), rilevata mediante accertamento in contraddittorio, oppure in assenza di autorizzazione quando prevista (es. stage fuori Regione Veneto): mancato riconoscimento dei costi sostenuti per le attività svolte in assenza di tali requisiti
- Variazioni al progetto non autorizzate: mancato riconoscimento delle attività oggetto di variazione
- Attività svolta in assenza di comunicazione di avvio o conclusione: mancato riconoscimento delle attività svolte prima della comunicazione di avvio o successivamente alla scadenza del termine e dei relativi costi
- Mancata o ritardata comunicazione di annullamento/sospensione attività: decurtazione corrispondente al numero di ore previste dal calendario per l'attività non svolta
- Mancata o ritardata comunicazione di variazione calendario relativamente a sede, data e orario: mancato riconoscimento delle attività svolte in assenza di calendario e dei relativi costi
- Mancata apposizione delle firme dell'operatore sui documenti di registrazione delle attività: mancato riconoscimento delle relative spese
- Mancata apposizione della firma di presenza del destinatario delle attività sui documenti di registrazione: mancato riconoscimento delle spese attribuibili al destinatario per le attività oggetto di irregolarità
- Irregolare tenuta dei documenti di registrazione delle attività (registro, fogli mobili ecc.): decurtazione delle spese per coordinamento e direzione del progetto in diretta proporzione con il numero di ore corrispondenti alle irregolarità riscontrate
- Partecipazione di destinatari privi dei requisiti previsti dalle disposizioni di riferimento: non rendicontabilità dei costi riferiti al destinatario privo dei requisiti e la revoca del finanziamento qualora il destinatario non rendicontabile abbia concorso a formare il numero minimo necessario per il riconoscimento dell'intervento
- Rifiuto all'accesso per le attività di verifica in loco: revoca integrale del finanziamento
- Attività svolta da soggetto non autorizzato: mancato riconoscimento dei costi sostenuti per le attività

Qualora le irregolarità sopra richiamate pregiudichino l'efficacia dell'intervento o del progetto, la Regione Veneto si riserva la potestà di dar luogo alla revoca parziale o integrale del finanziamento.

Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali di cui la Regione Veneto - Direzione Formazione venga in possesso in occasione dell'espletamento delle presenti disposizioni verranno trattati nel rispetto del D.lgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali". La relativa "Informativa" è disponibile per la consultazione nel portale www.regione.veneto.it.

Conto economico del progetto

Sezione / Categoria / Voce di spesa	Descrizione
A	Ricavi
A1	Contributo pubblico
A2.1	Retribuzioni e oneri personale dipendente beneficiario
A2.2	Cofinanziamento privato in denaro
A2.3	Altre forme di cofinanziamento privato
B	Costi diretti
B1	Costi di preparazione
B1.1	Progettazione (dipendenti e collaboratori)
B1.2	Progettazione (attività delegata)
B1.3	Elaborazione testi didattici e dispense
B1.4	Selezione partecipanti
B1.5	Pubblicizzazione e promozione del progetto
B1.6	Studi/indagini/analisi preliminari
B1.7	Spese per la costituzione di Ati/Ats
B1.8a	Iva non recuperabile della categoria
B1.8b	Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori
B2	Costi di realizzazione
B2.1	Docenza (dipendenti e collaboratori)
B2.2	Docenza (attività delegata)
B2.3	Docenza di supporto/codocenza (dipendenti e collaboratori)
B2.4	Docenza di supporto/codocenza (attività delegata)
B2.5	Tutoraggio (dipendenti e collaboratori)
B2.6	Tutoraggio (attività delegata)
B2.7	Orientamento (dipendenti e collaboratori)
B2.8	Orientamento (attività delegata)
B2.9	Attività di sostegno all'utenza (dipendenti e collaboratori)
B2.10	Attività di sostegno all'utenza (attività delegata)
B2.11	Attività di consulenza qualificata (interventi di sistema)

Sezione / Categoria / Voce di spesa	Descrizione
B2.12	Indennità di frequenza
B2.13	Servizi di supporto all'utenza (vitto, alloggio, trasporto)
B2.14	Viaggi di studio dei partecipanti
B2.15	Viaggi e trasferte personale non amministrativo
B2.16	Assicurazioni per i partecipanti
B2.17	Assicurazioni per gli operatori
B2.18	Materiali di consumo/materiali didattici
B2.19	Commissione d'esame
B2.20a	Locali: locazioni e utenze
B2.20b	Immobili: ammortamenti
B2.20c	Immobili: manutenzione ordinaria
B2.21	Attrezzature: noleggi e leasing
B2.22	Attrezzature: manutenzioni ordinarie
B2.23	Attrezzature: ammortamenti
B2.24	Retribuzioni e oneri personale dipendente beneficiario
B2.25a	IVA non recuperabile della categoria
B2.25b	Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori
B3	Costi di diffusione
B3.1	Elaborazione report e studi
B3.2	Produzione materiali di diffusione (pubblicazioni finali e pubblicità)
B3.3	Incontri e seminari
B3.4	Locali: locazioni e utenze
B3.5	Attrezzature: noleggi e leasing
B3.6	Altri servizi di supporto (allestimenti, interpretariato ecc.)
B3.7	Materiali di consumo
B3.8a	Iva non recuperabile della categoria
B3.8b	Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori
B4	Costi di direzione e controllo interno
B4.1	Coordinamento/direzione progetto
B4.2	Attività amministrativa (dipendenti e collaboratori)
B4.3	Costi di monitoraggio (dipendenti e collaboratori)
B4.4	Costi di monitoraggio (attività delegata)
B4.5	Garanzie fidejussorie
B4.6a	IVA non recuperabile della categoria
B4.6b	Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori
C	Costi indiretti
C1	Costi indiretti documentati
C1.1	Spese postali, telefoniche e valori bollati
C1.2	Forniture per ufficio
C1.3	Viaggi e trasferte personale amministrativo
C1.4	Consulenze specialistiche
C1.5	Pubblicità indiretta
C1.6	Locali: locazioni e utenze
C1.7	Servizi ausiliari
C1.8	Assicurazioni (immobili, attrezzature, RC)
C1.9	Attrezzature: noleggi e leasing
C1.10	Attrezzature: ammortamenti
C1.11	Attrezzature: manutenzione ordinaria
C1.12	Immobili: ammortamenti
C1.13	Immobili: manutenzione ordinaria
C1.14a	IVA non recuperabile della categoria
C1.14b	Altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori
C2	Costi indiretti su base forfettaria

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 3380 del 10 novembre 2009

Piano annuale formazione iniziale A.F. 2009-10. Apertura termini per la presentazione di progetti riferiti ad azioni specifiche per prevenire e contrastare la dispersione scolastica.

[Formazione professionale e lavoro]

La Giunta regionale

(omissis)

delibera

1. Di approvare, per i motivi indicati in premessa, l'avviso pubblico per la presentazione di progetti riferiti ad azioni specifiche per prevenire e contrastare la dispersione scolastica, Allegato A;
2. Di approvare, secondo le motivazioni esposte in premessa, la relativa Direttiva per la presentazione di progetti riferiti ad azioni specifiche per prevenire e contrastare la dispersione scolastica, Allegato B, e gli adempimenti per la gestione e rendicontazione delle attività, Allegato C;
3. Di stabilire che le domande di ammissione al finanziamento e relativi allegati dovranno essere spedite a mezzo raccomandata A.R. (o Pacco Posta Celere delle Poste Italiane con ricevuta che certifichi la data di spedizione) o consegnate a mano con le modalità previste dalla citata direttiva - Allegato B - alla Giunta regionale del Veneto - Direzione regionale Formazione, Fondamenta Santa Lucia, Cannaregio 23 - 30121 Venezia **entro e non oltre le ore 12.30 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto**, pena l'esclusione. Qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti coincidesse con una giornata prefestiva o festiva il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo. La presentazione dei progetti e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserve delle specifiche disposizioni riguardanti la materia;
4. Di affidare la valutazione dei progetti pervenuti alla Direzione regionale Formazione;

5. Di precisare che l'approvazione delle risultanze istruttorie è subordinata al rispetto delle direttive contenute nell'allegato A alla Dgr 334 del 17.02.2009 "Direttive gestione di bilancio 2009", con particolare riferimento agli indirizzi nell'assunzione degli impegni di spesa;

6. Di prenotare la somma di euro 600.000,00 sul capitolo 72040 del bilancio regionale 2009, che presenta sufficiente disponibilità, per il finanziamento dei progetti riferiti ad azioni specifiche per prevenire e contrastare la dispersione scolastica;

7. Di demandare a successivo atto del Dirigente della Direzione Formazione l'assunzione dell'impegno di spesa dell'importo suddetto;

8. Di demandare al Dirigente regionale della Direzione Formazione ogni ulteriore e conseguente atto relativo alle attività oggetto della presente deliberazione;

9. Di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto nonché sul sito Internet della Regione Veneto.

(L'allegato avviso è pubblicato in parte terza del presente Bollettino, a pag. 79, *ndr*)

Allegato C *(omissis)*

L'allegato è consultabile online
http://bur.regione.veneto.it

Allegato B

Piano annuale di formazione iniziale 2009/2010
Direttiva per la presentazione di progetti
riferiti ad azioni specifiche per
prevenire e contrastare la dispersione scolastica

1. Riferimenti legislativi e normativi
2. Obiettivi generali
3. Destinatari
4. Selezione
5. Tipologie progettuali
6. Metodologia
7. Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti
8. Forme di partenariato
9. Delega
10. Risorse disponibili e vincoli finanziari
11. Disposizioni e limitazioni al numero di interventi proponibili
12. Parametri di costo
13. Modalità e termini per la presentazione dei progetti
14. Procedure e criteri di valutazione
15. Tempi ed esiti delle istruttorie
16. Comunicazioni
17. Termini per la realizzazione degli interventi formativi
18. Indicazione del foro competente
19. Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.
20. Tutela della privacy

1. Riferimenti legislativi e normativi

Il presente avviso viene emanato nell'ambito del quadro normativo previsto dalle seguenti disposizioni:

- Legge del 28 marzo 2003, n. 53;
- Legge del 27 dicembre 2006, n. 296: Legge finanziaria 2007. Commi su innalzamento obbligo di istruzione: 622-624, c. 628 e c. 634;
- Decreto Ministero Pubblica Istruzione del 22 agosto 2007, n. 139: Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296- Documento tecnico - Allegato 1: Assi culturali - Allegato 2: Competenze chiave di cittadinanza da acquisire al termine dell'istruzione obbligatoria;
- Lr n. 19 del 9 agosto 2002, "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati";
- Deliberazione della Giunta regionale del Veneto n. 113 del 21 gennaio 2005 "Lr 19/2002 "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati" e successive modifiche e integrazioni;
- Deliberazione della Giunta regionale del Veneto n. 916 del 7.4.2009 "Piano annuale formazione iniziale A.F. 2009-2010. Avviso percorsi triennali a finanziamento nazionale e regionale. Interventi formativi di primo e di secondo anno. Apertura termini".

2. Obiettivi generali

Il presente avviso è riferito alla progettazione di azioni specifiche per prevenire e contrastare la dispersione scolastica nonché per favorire il successo formativo di giovani soggetti all'obbligo di istruzione a rischio dispersione o devianza.

Sono proponibili esclusivamente interventi di supporto formativo o riorientamento per giovani soggetti all'obbligo di istruzione a rischio di dispersione scolastica, o propedeutici all'inserimento di allievi negli interventi in obbligo di istruzione dell'anno formativo 2010/2011.

3. Destinatari

Gli interventi devono essere rivolti a:

- giovani già inseriti in progetti sociali di supporto a causa di difficoltà di tipo familiare o personale;
- giovani con difficoltà cognitive non riferibili a disabilità specifiche e certificabili;
- giovani con comportamenti sociali a rischio di devianza;
- giovani con problematiche psicologiche che non permettono un autonomo inserimento all'interno del contesto classe;
- giovani stranieri che presentano problematiche linguistiche che non consentono loro di seguire in modo adeguato un percorso triennale tradizionale.

4. Selezione

Gli interventi devono essere rivolti:

- a tutti gli utenti iscritti agli interventi di primo e secondo anno di percorsi triennali avviati nel territorio provinciale di riferimento;
- ai giovani in età di obbligo di istruzione residenti nel territorio provinciale di riferimento, non inseriti in alcun percorso scolastico o formativo e per i quali non siano in corso altri interventi contro la dispersione finanziati con fondi pubblici.

Nel caso di minori privi di licenza media, sono equiparati agli iscritti gli utenti per i quali il Cfp abbia stipulato le apposite intese descritte al punto 1 del successivo paragrafo 5.

È fatto obbligo per i soggetti beneficiari di dare adeguata pubblicità del progetto nel territorio provinciale di riferimento presso tutti i Cfp che attuino interventi di primo e secondo anno nell'ambito del piano annuale di formazione iniziale.

Per garantire un'adeguata selezione dei destinatari, gli utenti sono ammessi agli interventi previsti nei progetti approvati sulla base di una richiesta di ammissione documentata, presentata dal Cfp competente o dall'Istituzione interessata ad attivare l'intervento, e valutata da un nucleo di 3 esperti, due nominati dal soggetto beneficiario in accordo con i partner e uno nominato dalla Regione tra esperti del settore.

5. Tipologie progettuali

In adesione all'avviso possono essere presentati progetti comprendenti:

1. Interventi rivolti a minori che al compimento del 15mo anno di età entro settembre 2009 non abbiano ancora conseguito la licenza media e per i quali le scuole medie di provenienza certifichino la inopportunità in termini educativi e di convivenza civile della ulteriore frequenza alla scuola.
   Gli interventi sono rivolti esclusivamente ai minori per i quali - nell'ambito dell'Accordo stipulato tra Regione Veneto e Ufficio Scolastico regionale per l'ampliamento ed il potenziamento di un'offerta formativa integrata di istruzione e formazione professionale - siano state stipulate apposite intese tra le Istituzioni scolastiche interessate e un Organismo di formazione Professionale, finalizzate a consentire il conseguimento del diploma di scuola secondaria di primo grado e il riconoscimento di crediti validi ai fini della prosecuzione degli studi in percorsi di istruzione e formazione professionale.
   I progetti devono avere l'obiettivo di portare tali minori alla scelta di un percorso di formazione professionale di base in concomitanza con il percorso finalizzato al conseguimento della licenza media. Per favorire tale scelta e per consentire il riconoscimento di crediti formativi in vista della continuazione del percorso, possono essere previsti anche moduli di alternanza con partecipazione ad aree di apprendimento del primo anno di formazione professionale, ivi comprese le attività di laboratorio.
2. Interventi personalizzati per utenti regolarmente iscritti al primo o al secondo anno dei corsi triennali di qualifica professionale di base, che prevedano:
   a) azioni di supporto didattico (individuale o a piccoli gruppi) per aiutare studenti in difficoltà ad acquisire un metodo di studio adeguato alle proprie esigenze e a recuperare gli apprendimenti compromessi;
   b) azioni di riorganizzazione/ridefinizione del percorso didattico anche attraverso la definizione di un diverso monte ore settimanale generale e/o per singole discipline
   c) per gli utenti del 1° anno, intensificazione di attività laboratoriali, con l'obiettivo di incrementare la motivazione all'acquisizione di competenze relazionali e/o professionali, valutabili ai fini del passaggio all'anno formativo successivo;
   d) per gli utenti del 2° anno, azioni di alternanza scuola-lavoro attraverso la realizzazione di tirocini formativi, in aggiunta ai periodi di stage già previsti, con l'obiettivo di incrementare le competenze relazionali e/o professionali valutabili ai fini del passaggio all'anno formativo successivo.

   Nella Categoria potranno essere proposti anche interventi di riorientamento per giovani in età di obbligo di istruzione, in possesso di licenza media, ma non inseriti in alcun percorso purché non interessati da altri interventi contro la dispersione finanziati con fondi pubblici.
   Gli interventi descritti al punto 2 dovranno essere destinati a minori in situazione di disagio per i quali anche i servizi sociali competenti riconoscano la necessità di intervento.
3. Interventi di lingua e cultura italiana per giovani stranieri che presentano problematiche linguistiche che non consentono loro di seguire in modo adeguato un percorso triennale tradizionale.
   Ogni intervento deve comprendere azioni di mediazione culturale, se non previste da altri progetti finanziati dagli Enti locali.

Gli interventi di tipo 1 e 2 devono prevedere l'apporto di figure specialistiche (orientatori e/o psicologi).

6. Metodologia

Le azioni previste nei progetti devono essere improntate sulla personalizzazione del percorso e, in casi particolarmente gravi, prevedere anche interventi individuali per ogni singolo soggetto.

7. Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti

Possono presentare progetti in adesione al presente avviso, gli Enti di formazione professionale accreditati per l'obbligo formativo che per il 2009/2010 abbiano ottenuto l'approvazione di interventi di primo e secondo anno nell'ambito dei percorsi triennali presentati in adesione al bando approvato con Dgr 916/2009.

8. Forme di partenariato

Al fine di poter dar corso alle azioni descritte, si ritiene necessario che ciascun progetto sia il frutto di un'accurata analisi dei fabbisogni attraverso l'indispensabile coinvolgimento dei soggetti istituzionali attivi sul territorio con i giovani in età di obbligo di istruzione.

A tal fine devono obbligatoriamente essere attivati partenariati (operativi o di rete[1]) con altri organismi formativi accreditati per l'ambito dell'obbligo formativo attivi sul territorio provinciale considerato.

Possono inoltre essere attivati partenariati di rete con:

- servizi sociali competenti per territorio;
- servizi di orientamento della provincia;
- istituti scolastici;
- uffici scolastici provinciali.

In questo modo si intende instaurare una sinergia tra strutture istituzionali chiamate a diversi livelli a prevenire e contrastare la dispersione scolastica ed il disagio giovanile.

1 per la definizione di partner operativo o di rete si rimanda agli "Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività"

Il rapporto tra soggetto proponente e i soggetti partner deve essere formalizzato, in fase di presentazione del progetto, nell'apposita scheda, da cui devono risultare chiaramente i ruoli e le funzioni dei soggetti coinvolti, nonché l'eventuale budget previsto per la realizzazione dei compiti specifici riferiti all'attuazione del percorso formativo.

I partner, pertanto, potranno svolgere una funzione attiva all'interno del percorso formativo collaborando ad una o più fasi degli interventi. I partner potranno intervenire:

- nella fase di analisi e rilevazione dei fabbisogni;
- nella fase di progettazione degli interventi;
- nella fase di selezione degli utenti destinatari;
- nella fase di docenza-codocenza;
- nella fase di monitoraggio e valutazione ex post del percorso formativo.

La sostituzione o integrazione dei partner in fase di attuazione è ammessa solo previa valutazione e autorizzazione dei competenti uffici.

Le partnership devono essere rilevate nello specifico modulo di adesione (disponibile in allegato al formulario) che deve essere trasmesso agli uffici regionali in formato cartaceo, completo di timbro e firma in originale del legale rappresentante del partner, unitamente al formulario quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

9. Delega

Per le attività di cui al presente avviso la delega è vietata. Di conseguenza, in fase progettuale il soggetto proponente dovrà prevedere la realizzazione delle attività in proprio o attraverso il ricorso a prestazioni individuali, partenariati o acquisizioni di beni e servizi.

Eventuali richieste di affidamento di attività in delega, limitatamente alle attività previste e supportate da rigorosa motivazione, potranno essere presentante solo successivamente all'approvazione del progetto ed autorizzate con atto scritto del Dirigente della Direzione Formazione.

L'autorizzazione dovrà essere emanata preventivamente rispetto all'espletamento delle attività oggetto della richiesta, a pena di inammissibilità della spesa. Per l'autorizzazione della richiesta di delega è necessario che la stessa abbia per oggetto apporti integrativi specialistici di cui il soggetto proponente non dispone in maniera diretta o tramite partenariato e che la richiesta sia dovuta a sopraggiunti eventi imprevedibili per il soggetto proponente. Non è consentita in nessun caso la delega per attività di coordinamento totale, direzione e amministrazione del progetto.

10. Risorse disponibili e vincoli finanziari

Le risorse disponibili ammontano complessivamente a euro 600.000,00.

L'importo stanziato per ciascuna provincia è determinato in proporzione al numero di allievi previsti negli interventi di primo e secondo anno approvati per ciascuna provincia con Decreto 567/2009 in riferimento al bando 916/2009.

Tabella A - riparto risorse per Provincia

Provincia	N. corsi	N. allievi previsti	Riparto risorse (con arrotondamento)	Numero minimo utenti per progetto
Belluno	24	379	19.500,00	13
Padova	102	1.829	91.500,00	61
Rovigo	16	238	12.000,00	8
Treviso	106	2.054	102.000,00	68
Venezia	119	2.168	108.000,00	72
Verona	129	2565	127.500,00	85
Vicenza	162	2816	139.500,00	93
Totali	658	12.049	600.000,00	400

11. Disposizioni e limitazioni al numero di interventi proponibili

Ciascun proponente può presentare per ciascun territorio provinciale, a pena di inammissibilità, al massimo un progetto comprendente uno o più interventi descritti al precedente punto 5 per il valore stabilito come stanziamento provinciale.

Non sono ammissibili progetti di valore diverso da quello definito nella tabella A.

12. Parametri di costo

Il parametro orario massimo non può superare i 50 euro ora/attività omnicomprensivo.

Gli interventi devono avere un costo massimo omnicomprensivo non superiore ai 1.500,00 euro per utente.

13. Modalità e termini per la presentazione dei progetti

Le domande di ammissione al finanziamento e relativi allegati dovranno essere spedite a mezzo raccomandata A.R. (o Pacco Posta Celere delle Poste Italiane con ricevuta che certifichi la data di spedizione) o consegnate a mano presso l'Ufficio Protocollo della Direzione Formazione, Fondamenta Santa Lucia, Cannaregio 23 - 30121 Venezia **entro e non oltre le ore 12,30 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto**, pena l'esclusione.

Sulla busta contenente i progetti dovrà essere riportato il seguente riferimento: "A.F. 2009-2010 - Progetti contro la dispersione scolastica".

La domanda va prodotta in bollo; gli allegati sono prodotti in carta libera.

Il formulario per la presentazione dei progetti, sarà approvato con Decreto del Dirigente regionale della Direzione Formazione.

La Direzione regionale Formazione è a disposizione degli operatori per fornire le eventuali informazioni necessarie. Le informazioni possono essere richieste dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00 e il venerdì dalle 9 alle 13 ai seguenti recapiti telefonici: 041 279 5032 - 5061 - 5071.

14. Procedure e criteri di valutazione

Criteri di ammissibilità

La valutazione sull'ammissibilità riguarderà i progetti presentati in adesione all'avviso.

I progetti verranno istruiti in ordine all'ammissibilità, riferita alla presenza/assenza dei seguenti requisiti indicati nel presente avviso:

1. presentazione delle proposte nei termini temporali fissati dalla Giunta regionale;
2. rispetto delle modalità di presentazione delle proposte previste dalla Direttiva;

3. sussistenza nel soggetto proponente dei requisiti soggettivi previsti dalla normativa vigente e dalle presenti disposizioni per poter attuare le azioni richieste dal bando; i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso;
4. rispetto dei parametri di costo/finanziari;
5. numero e caratteristiche dei destinatari;
6. rispetto delle caratteristiche progettuali esposte nella presente Direttiva tra cui il numero massimo di progetti presentabili previsto nel paragrafo "Disposizioni e limitazioni al numero di interventi proponibili";
7. presenza e completezza del conto economico per la realizzazione del progetto;
8. completezza del formulario.

Valutazione di merito

I progetti sono ammessi alla valutazione di merito previa verifica dell'esistenza di tutti gli elementi sopra esposti.

Griglia per la scheda di valutazione di merito dei progetti:

Parametro 1	Rapporto con il territorio	Livello	
	Rapporto con il territorio in termini di circostanziata descrizione delle collaborazioni in atto con i Servizi Sociali del territorio e con le strutture istituzionali chiamate a diversi livelli a prevenire e contrastare la dispersione scolastica ed il disagio giovanile.	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	1 punti
		Discreto	2 punti
		Buono	4 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 2	Rapporto del progetto con l'offerta formativa in obbligo di istruzione	Livello	
	Individuazione del bacino di utenza a cui il progetto è rivolto. Contestualizzazione degli interventi proposti nel piano annuale di formazione iniziale 2009/2010 o propedeuticità al piano annuale 2010/2011.	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	1 punti
		Discreto	2 punti
		Buono	4 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 3	Qualità della proposta	Livello	
	Qualità della proposta in termini di completezza ed esaustività della stessa con riferimento agli obiettivi esplicati nell'avviso nonché coerenza interna della proposta; descrizione della concreta ricaduta ed attuazione delle finalità dell'avviso - descrizione dei risultati attesi	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	1 punti
		Discreto	2 punti
		Buono	4 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 4	Esperienza della struttura proponente	Livello	
	Esperienza della struttura nella realizzazione di interventi educativi con fasce deboli del mondo adolescenziale e giovanile. Presenza nell'ambito della struttura di professionalità in grado di accogliere e relazionarsi con tali tipologie di utenza	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	1 punti
		Discreto	2 punti
		Buono	4 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 5	Metodologia e articolazione	Livello	
	Descrizione delle metodologie applicate per la realizzazione degli interventi proposti. Articolazione degli interventi - monitoraggio e valutazione	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	1 punti
		Discreto	2 punti
		Buono	4 punti
		Ottimo	8 punti
Parametro 6	Partenariati	Livello	
	Rilevanza e significatività dei partenariati attivati. Numero degli organismi formativi coinvolti. Presenza di partenariati con istituzioni pubbliche	Insufficiente	0 punti
		Sufficiente	1 punti
		Discreto	2 punti
		Buono	4 punti
		Ottimo	8 punti

Precisazioni

- All'assegnazione di un punteggio 0 su una qualunque voce di valutazione, viene interrotta la valutazione ed il progetto risulta escluso dalle graduatorie per l'assegnazione dei finanziamenti.
- Sono finanziati in ordine decrescente i progetti per classi intere di punteggio fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

15. Tempi ed esiti delle istruttorie

I progetti presentati saranno approvati entro 60 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature, a meno che il numero e la complessità delle proposte pervenute non giustifichino tempi più lunghi.

Il Decreto del Dirigente regionale della Direzione Formazione di approvazione dei risultati dell'istruttoria sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale dell'Amministrazione regionale. Le schede tecniche contenenti i giudizi e le valutazioni espresse per ogni singolo progetto saranno consultabili presso la Direzione Formazione dai soggetti aventi diritto.

Le graduatorie dei progetti presentati, saranno comunicate in via esclusiva attraverso il sito istituzionale www.regione.veneto.it [2], che pertanto vale quale mezzo di notifica dei risultati dell'istruttoria e degli adempimenti previsti, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. Di conseguenza, è fatto obbligo ai Soggetti proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per essere informati sugli esiti delle attività istruttorie, sugli adempimenti e sulle scadenze da rispettare.

16. Comunicazioni

Tutte le disposizioni di interesse generale in relazione al presente avviso saranno comunicate sul sito istituzionale www.regione.veneto.it [3], che pertanto vale quale mezzo di notifica, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. È fatto obbligo a tutti i soggetti proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per esserne informati. Tutte le comunicazioni, compresi eventuali quesiti, di qualsiasi natura, devono essere comunicati attraverso il suddetto sito. Nel caso venisse evidenziato l'interesse generale del quesito e della relativa risposta, si provvederà alla pubblicazione dello stesso nello spazio riservato alle FAQ.

17. Termini per la realizzazione degli interventi formativi

Gli interventi proposti a valere sul presente avviso devono essere realizzati entro il 31.12.2010.

2 La pagina sarà disponibile all'indirizzo: http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/Spaziooperatori.htm

3 La pagina sarà disponibile all'indirizzo: http://www.regione.veneto.it/Servizi+alla+Persona/Formazione+e+Lavoro/Spaziooperatori.htm

18. Indicazione del foro competente

Per tutte le controversie che si dovessero verificare si elegge quale foro competente quello di Venezia.

19. Indicazione del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.

Il Responsabile del procedimento ai sensi delle L.241/90 è il dott. Santo Romano - Dirigente regionale della Direzione Formazione.

20. Tutela della privacy

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del D.lgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 3390 del 10 novembre 2009

Dgr 28.10.2008, n. 3189 - lettera B) - Bando di concorso per l'assegnazione di contributi in conto interessi su mutui per l'acquisto o la costruzione della prima casa ovvero per il recupero della abitazione principale nel territorio della Regione Veneto da destinare a nuclei familiari con figli minori a carico o a giovani coppie (art. 85 - comma 3 - Lr 1/2008). Proroga del termine di sottoscrizione dell'atto di mutuo.

[Edilizia abitativa]

L'assessore regionale alle Politiche dei Lavori Pubblici e Sport, Massimo Giorgetti, riferisce quanto segue:

Con Delibera della Giunta regionale in data 28.10.2008, n. 3189 "misure a sostegno della politica per la casa (art. 85 - legge regionale 27 febbraio 2008, n. 1) è stato tra l'altro approvato il "bando di concorso per l'assegnazione di contributi in conto interessi su mutui per l'acquisto o la costruzione della prima casa ovvero per il recupero della abitazione principale nel territorio della Regione Veneto, da destinare a nuclei familiari con figli minori a carico o a giovani coppie".

Il punto 2.4. del bando di concorso citato "Requisiti di ammissibilità del mutuo" al primo comma dispone che il mutuo deve essere contratto nel periodo compreso dalla data di presentazione della domanda fino al 31.12.2009.

Con decreto del Dirigente regionale della Direzione Edilizia Abitativa 29.05.2009, n. 74 sono state approvate la graduatoria degli ammessi e l'elenco degli esclusi relativi al citato bando di concorso approvato con Dgr n. 3189/2008.

Ai richiedenti utilmente collocati nella graduatoria di merito è stato fatto obbligo, secondo quanto previsto dal punto 6.2. del bando di concorso, di produrre nel termine di 180 giorni ed a pena di decadenza dalla notifica del provvedimento di ammissione al beneficio, la documentazione necessaria alla definitiva concessione della provvidenza regionale.

Con successivi decreti del Dirigente regionale della Direzione Edilizia Abitativa 08.06.2009, n. 82 e 22.10.2009, n. 261 si è provveduto, a fronte di disponibilità resesi disponibili, allo scorrimento della graduatoria di cui al decreto n. 74/2009 e conseguentemente ai richiedenti è stato richiesto, con i termini del citato punto 2.4. del bando di concorso, l'invio della documentazione integrativa.

Poiché i termini assegnati per l'integrazione documentale scadono abbondantemente dopo il 31.12.2009 si rende necessario prorogare, al 30.06.2010, il termine disposto per la stipula dell'atto di mutuo prescritto al punto 2.4. del bando di concorso.

Il relatore conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta regionale il seguente provvedimento.

La Giunta regionale

Udito il relatore incaricato dell'istruzione dell'argomento in questione ai sensi dell'art. 33, II comma, dello Statuto, il quale dà atto che la Struttura competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale;

Vista la deliberazione della Giunta regionale 22.10.2008, n. 3189;

Visti i decreti del Dirigente regionale della Direzione per l'Edilizia Abitativa n. 74 in data 29.05.2009, n. 82 in data 08.06.2009 e n. 261 in data 22.10.2009;

delibera

per i motivi indicati in premessa, di prorogare al **30.06.2010** il termine, disposto dal punto 2.4. - comma 1 del bando di concorso per l'assegnazione di contributi in conto interessi su mutui per l'acquisto o la costruzione della prima casa ovvero per il recupero della abitazione principale, nel territorio della Regione Veneto, da destinare a nuclei familiari con figli minori a carico o a giovani coppie, entro il quale deve essere contratto il mutuo da parte dei richiedenti ammessi al finanziamento regionale ai sensi dei decreti del Dirigente regionale della Direzione per l'Edilizia Abitativa n. 74 in data 29.05.2009, n. 82 in data 08.06.2009 e n. 261 in data 22.10.2009.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 3417 del 10 novembre 2009

Fondo di Solidarietà ai familiari di lavoratrici e lavoratori deceduti a causa di incidenti nei luoghi di lavoro. Definizione dei requisiti e delle modalità di accesso e determinazione dei criteri di ripartizione. Lr 27.02.2008 n. 1, art. 23.

[Servizi sociali]

L'Assessore alle Politiche Sociali, Stefano Valdegamberi, riferisce quanto segue in merito all'argomento in oggetto.

Il tema della sicurezza nei luoghi di lavoro è quotidianamente e drammaticamente alla ribalta: i dati dell'Inail evidenziano che vi sono state 1280 morti per infortunio nel 2005, 1341 nel 2006, 1170 nel 2007.

A livello regionale, il Rapporto Annuale regionale 2007 dell'Inail, attualmente disponibile, mette in luce che, nel 2007, gli infortuni complessivi in Veneto sono diminuiti, seppur lievemente, rispetto all'anno precedente, passando da 113.438 a 109.915, con un decremento del 3,1%. Sono invece rimasti inalterati i casi mortali passati dai 117 del 2006, ai 116 del 2007.

La Regione del Veneto, pertanto ha avviato un forte richiamo all'applicazione e al rispetto delle norme di sicurezza previste dalla legislazione italiana, che si è espresso con una campagna di verifica delle azioni intraprese ai sensi della normativa vigente per il rispetto della legge 123 del 2007.

Accanto a tale iniziativa, il Consiglio regionale con l' art. 23 della Lr del 27 febbraio 2008 n. 1, ha autorizzato la Giunta regionale ad istituire un fondo di sostegno a favore dei familiari di lavoratrici e lavoratori deceduti o gravemente invalidi a causa di incidenti nei luoghi di lavoro, destinando a questa attività, l'importo di Euro 500.000,00. La Giunta regionale, con Dgr 2412/08 stabiliva i criteri e le modalità di assegnazione ed erogazione di tale sostegno.

L'intervento si pone l'obiettivo di assicurare una prima forma di sostegno alle famiglie colpite da tali improvvisi e drammatici eventi, che spesso si trovano a fronteggiare, oltre al dolore e al disorientamento, anche una situazione di emergenza economica.

Alla data del 30 giugno 2009, sono pervenute n. 65 domande per l'anno 2008, di cui n. 13 risultavano essere non ammissibili sulla base dei criteri previsti nella Dgr 2412/08, mentre le rimanti 42 hanno potuto fruire del sostegno economico ai sensi della L.R.1/08.

Considerata la natura innovativa di tale fondo e la dimensione della dotazione finanziaria complessiva, in ragione del numero di casi che presumibilmente potrebbero accedere ai benefici previsti, si propone anche per l'anno 2009, di riservare la destinazione del contributo di solidarietà ai familiari di lavoratrici e lavoratori deceduti a causa di incidenti sul luogo di lavoro.

Con il presente provvedimento si prevede pertanto che siano destinatari del Fondo di solidarietà in via prioritaria il coniuge e i figli, residenti nella regione Veneto, della lavoratrice e/o del lavoratore deceduti in conseguenza ad infortunio sul lavoro e residenti nella regione del Veneto al momento della morte, con reddito Isee fino ad Euro 50.000,00.

In assenza di questi destinatari, la domanda può essere presentata anche dal genitore, dal fratello o dalla sorella se conviventi e a carico della lavoratrice e/o del lavoratore deceduto nel momento della morte.

Il presente atto riguarda gli eventi mortali avvenuti dall'1 gennaio 2009 al 31 dicembre 2009; i familiari possono accedere al Fondo di solidarietà in oggetto, per mezzo della presentazione della domanda, di cui all'Allegato A, parte integrante del presente atto. Il termine ultimo per la presentazione di tale domanda, è il **30 aprile 2010**.

Nel caso in cui il destinatario sia minore di età o interdetto, la domanda va presentata in nome e per suo conto dalla persona che ne esercita la potestà o la tutela.

Al nucleo familiare, individuato secondo i criteri indicati dal presente provvedimento, viene destinato un contributo una tantum ammontante a € 5.000,00, che sarà incrementato di € 1.000,00 per ogni figlio minorenne, o di età compresa fra i 18 e i 25 anni se studente, o di età superiore ai 18 anni se certificato disabile a partire da una percentuale minima del 75%, in su.

Si propone, inoltre, che l'istruttoria delle domande, i relativi adempimenti e la liquidazione dei contributi siano a cura dell'Osservatorio regionale Nuove Generazioni e Famiglia, affidato all'Azienda Ulss n. 3 di Bassano del Grappa (VI); la quale provvederà ad inoltrare semestralmente rendicontazione dell'attività sostenuta e degli importi erogati.

Le domande, redatte compilando l'Allegato A, parte integrante il presente provvedimento, saranno esaminate secondo l'ordine cronologico di arrivo e applicando i criteri di cui al presente atto regionale.

In caso di superamento della disponibilità finanziaria assegnata, le domande non soddisfatte, saranno inserite in una graduatoria, formulata attribuendo la priorità nel finanziamento dell'anno successivo.

Stante la natura vincolata del Fondo, nel caso in cui, invece, si verifichino economie di spesa, si propone che tali importi siano suddivisi tra i beneficiari, sulla base dei criteri innanzi riportati.

Si propone inoltre, che tali indicazioni siano applicate, come criterio aggiuntivo, anche per le economie verificatesi nel medesimo Fondo-anno 2008.

L'Osservatorio regionale Nuove Generazioni e Famiglia, oltre alla periodica rendicontazione semestrale, dovrà provvedere ad inviare dettagliata rendicontazione alla Regione, Direzione per i Servizi Sociali, entro il termine massimo del 30 giugno 2011.

Per l'attuazione di quanto previsto, si propone di assegnare all'Osservatorio regionale Nuove Generazioni e Famiglia, affidato all'Azienda Ulss n. 3 di Bassano del Grappa (VI), il fondo previsto dalla Lr 1/08, per l'anno 2009, pari ad Euro 490.000,00, stanziato nell'ambito dell'upb U0156 "Concorso finanziario alle attività istituzionali delle UlssS e dei Comuni nell'ambito dei servizi sociali" del bilancio di previsione 2009, impegnando la spesa sul capitolo 101080 del bilancio del corrente esercizio che presenta la necessaria disponibilità.

Si propone di destinare € 10.000,00 per l'attività gestionale e amministrativa svolta dall'Osservatorio stesso.

Le somme suindicate saranno liquidate all'Azienda U.L.S.S n. 3 di Bassano del Grappa - Osservatorio regionale Nuove Generazioni e Famiglia - con le seguenti modalità:

- 80% ad esecutività del presente atto;
- 20% alla presentazione della rendicontazione finale che dovrà essere presentata entro e non oltre il 30 giugno 2011.

Il relatore conclude la propria relazione e sottopone all'approvazione della Giunta regionale il seguente provvedimento.

La Giunta regionale

Udito il relatore, incaricato dell'istruzione dell'argomento in questione ai sensi dell'articolo 33, II comma dello Statuto, il quale dà atto che la struttura competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

- Vista Lr 11/01
- Vista la Lr 29.11.2001, n. 39;
- Visto la Lr 27.02.2008 n. 1, art.23;
- Vista la Lr 12.01.2009 n. 2, tabella A - rifinanziamento di leggi settoriali di spesa;
- Vista la Dgr 2412 dell'08.08.2008 "Fondo di solidarietà ai familiari di lavoratrici e lavoratori deceduti o gravemente invalidi a causa di incidenti nei luoghi di lavoro. Definizione dei requisiti e delle modalità di accesso e determinazione dei criteri di ripartizione. L.R.27.02.2008, n. 1, art.23."

delibera

1. di ritenere le premesse parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare l'Allegato A, parte integrante del presente provvedimento, quale modulo per presentare la domanda di contributo Fondo di Solidarietà;
3. di assegnare all' Osservatorio regionale Nuove Generazioni e Famiglia, affidato all'Azienda Ulss n. 3 di Bassano del Grappa (VI), la somma di Euro 500.000,00, incaricandolo, a provvedere all'istruttoria delle domande, ai relativi adempimenti e alla liquidazione dei contributi di cui al presente provvedimento;
4. di destinare € 10.000,00, dell'intero importo di € 500.000,00, per l'attività gestionale e amministrativa svolta dall'Osservatorio regionale Nuove Generazioni e Famiglia, affidato all'Azienda Ulss n. 3 di Bassano del Grappa (VI), che dovrà semestralmente rendicontare l'attività svolta, alla Direzione regionale per i Servizi Sociali;
5. di impegnare, sul capitolo 101080, del bilancio del corrente esercizio, che presenta sufficiente disponibilità:
- la spesa di € 490.000,00 per il Fondo di Solidarietà, destinato ai familiari delle persone decedute a causa di incidenti nei luoghi di lavoro,
- la spesa di € 10.000,00 per l'attività svolta dall'Osservatorio regionale Nuove Generazioni e Famiglia;

6. di liquidare, la somma di € 500.000,00 all'Azienda U.L.S.S n. 3 di Bassano del Grappa - Osservatorio regionale Nuove Generazioni e Famiglia con le seguenti modalità:
- 80% ad esecutività del presente atto;
- 20% alla presentazione della rendicontazione finale che dovrà essere presentata entro e non oltre il 30 giugno 2011;

7. di trasmettere il presente atto ai Comuni, alle Aziende Ulss, alle parti sociali e datoriali della Regione Veneto.

Allegato A

Spett.le Osservatorio regionale del Veneto
Nuove Generazioni e Famiglia
Via dei Lotti 40
36061 Bassano del Grappa
Vicenza

Oggetto: Fondo di Solidarietà ai familiari di lavoratrici e lavoratori deceduti a causa di incidenti nei luoghi di lavoro. Lr 12.01.2009 n. 1, Tabella A - rifinanziamento di leggi settoriali di spesa. Richiesta contributo. Dichiarazione sostitutiva di Notorietà (artt. 46 e 47 Dpr 445/2000)

Il/la sottoscritto/a Nome …… Cognome ……, nato a …… il …/…/……, residente via ……, n …, cap …, località … Provincia … recapito telefonico …… Maschio □ Femmina □ Codice fiscale …… nella sua qualità di (barrare una risposta): coniuge □ figlio/a □ padre/madre □ fratello/sorella □
di Nome …… Cognome ……, nato/a il …/…/……, residente al momento del decesso in via ……, n …, località ……, deceduto il …/…/……, a seguito di incidente sul lavoro avvenuto il giorno …/…/……, in località ……, Provincia …
incidente avvenuto (barrare una risposta):
□ all'interno della Ditta presso la quale lavorava (specificare la denominazione e l'indirizzo della ditta) ……, Ditta operante nel settore ……
□ in itinere (durante il percorso sede di lavoro/abitazione e viceversa)

chiede

l' ammissione al beneficio di cui alla Lr 12.01.2009 n. 2 e a tal fine, consapevole delle sanzioni previste per coloro che rendono false attestazioni,

dichiara

di essere in possesso dei requisiti previsti dal provvedimento regionale per i destinatari del contributo Fondo di Solidarietà (barrare l'opzione corrispondente al rapporto di parentela esistente):
□ di essere coniuge / figlio residente nella regione Veneto, della lavoratrice/lavoratore residente nella regione Veneto al momento della morte e deceduto in conseguenza ad incidente sul lavoro e che nel nucleo familiare sono presenti (indicare il numero di figli del lavoratore aventi i requisiti a fianco specificati):
n. ___figli minorenni; n. ___ figli 18-25 studenti; n. ____ figli oltre i 18 anni disabili a partire dal 75%
o, in assenza degli aventi diritto in via prioritaria di cui al punto 1),
□ 2) di essere genitore / fratello / sorella, residente nella regione Veneto, e, al momento della morte della lavoratrice/ lavoratore deceduto in conseguenza ad incidente sul lavoro, convivente e 'a caricò dello stesso (per l'accesso al Fondo di Solidarietà, va inviata tutta la documentazione comprovante il possesso di entrambi i requisiti);

dichiara inoltre che il reddito Isee del nucleo beneficiario, per l'anno precedente all'incidente, ammonta ad euro …… (per l'accesso al Fondo di Solidarietà, l'Indicatore Isee non deve superare Euro 50.000,00);
Nel caso in cui il destinatario sia minore di età o interdetto, dichiara che la domanda è presentata in nome e per suo conto in quanto persona che ne esercita la potestà o la tutela;
dichiara infine di essere in possesso della delega da parte degli aventi diritto per l'eventuale riscossione del contributo.

E, in possesso dei requisiti previsti, indica la modalità di pagamento prescelta:
Scegliere una sola modalità barrando la relativa casella e compilando gli spazi

□ accredito mediante bonifico in conto corrente bancario
Intestatario* (nome/cognome) _____
Istituto di credito _____
Indirizzo della filiale _____
Codice Iban IT _____

□ accredito mediante bonifico in conto corrente postale
Intestatario* (nome/cognome) _____
Poste Italiane s.p.a Agenzia di _____
Codice Iban IT _____

□ assegno quietanza
Intestatario* (nome/cognome) _____

* Nel caso di richiesta di accreditamento su conto corrente/bancario intestato a persona diversa dal richiedente, il contributo verrà accreditato automaticamente al richiedente tramite assegno quietanza.

Luogo e data _____

Firma _____

(Allegare copia di documento di riconoscimento valido)

Ai sensi del D.lgs 196 del 30.06.2003 in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati saranno trattati con l'ausilio di mezzi elettronici e potranno essere utilizzati per finalità statistiche e/o comunicati o diffusi secondo gli obblighi e con le modalità previsti dalla normativa regionale e statale. Il soggetto ha facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del medesimo D.lgs 196/2003. Titolare del trattamento dei dati in questione è l'AUlss 3 di Bassano del Grappa (VI).

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 3495 del 17 novembre 2009

Bando di gara a procedura aperta per l'aggiudicazione del servizio inerente la costituzione e la gestione di un "Fondo di rotazione per il finanziamento agevolato degli investimenti innovativi delle Pmi". Programma Operativo regionale 2007-2013. Parte Fesr. Asse 1. Linea di intervento 1.2 "Ingegneria finanziaria". Azione 1.2.3. Approvazione regolamento operativo e atti conseguenziali.
[Appalti]

La Giunta regionale

(omissis)

delibera

1. di approvare il regolamento operativo, Allegato A), parte integrante, prima della sottoscrizione del contratto, contenente le modalità di gestione del Fondo di rotazione predisposto in conformità con i contenuti del bando, dei Regolamenti comunitari (Ce) n. 1083/2006 e s.m.i., n. 1828/2006, artt. 43 e seguenti e n. 800/2008 e della normativa comunitaria di attuazione, giusta punto 5 del dispositivo della Dgr n. 2239 del 21 luglio 2009 e articolo 2, punto 2 del Capitolato d'oneri, approvato con Dgr 2384 del 8 agosto 2008, presentato dalla finanziaria regionale Veneto Sviluppo Spa al fine di dare concreto avvio al servizio inerente la costituzione e la gestione di un "Fondo di rotazione per il finanziamento agevolato degli investimenti innovativi delle PMI". Programma Operativo regionale 2007-2013. Parte Fesr. Asse 1. Linea di intervento 1.2 "Ingegneria finanziaria". Azione 1.2.3;

2. di prendere atto del contenuto del "Piano di Attività", Allegato B), parte integrante, presentato dal Soggetto gestore ai sensi dell'art. 43, c. 2 del Regolamento (Ce) n. 1828/2006;

3. di approvare l'"Accordo di finanziamento", Allegato C), parte integrante, ai sensi dell'art. 43, cc. 5 e 6 del Regolamento (Ce) n. 1828/2006;

4. di incaricare il Dirigente regionale della Direzione Industria di procedere ad una verifica, alla fine del primo trimestre di attuazione dell'azione comunitaria, al fine di verificare l'opportunità di procedere ad un innalzamento della base di calcolo del tasso massimo convenzionato applicato dal Soggetto gestore per rendere più funzionale il ricorso alla strumentazione comunitaria. In ogni caso, qualora si rendesse necessario procedere in tal senso, esso non potrà superare lo spread massimo di 250 basic points, limite coerente, attesa la peculiarità dell'azione comunitaria, con la remunerazione di altri fondi rotativi gestiti dalla stessa finanziaria regionale;

5. di demandare al Dirigente regionale della Direzione Industria l'assunzione di tutti gli atti di esecuzione derivanti dall'approvazione del presente provvedimento, ivi compresa la sottoscrizione dell'Accordo di finanziamento ai sensi dell'articolo 43, cc. 5 e 6 del Regolamento n. 1828/2006.

Allegato C *(omissis)*

L'allegato è consultabile online
http://bur.regione.veneto.it

Allegato A

Regolamento operativo
Fondo di rotazione per il finanziamento agevolato degli investimenti innovativi delle Pmi.
Programma operativo regionale 2007-2013, parte Fesr. Asse 1. Linea di intervento 1.2 "Ingegneria finanziaria". Azione 1.2.3.

Indice

1 Definizioni
2 Premessa
3 Dotazione finanziaria del Fondo
4 Finanziamento Agevolato a valere sul Fondo
5 Periodo di investimento del Fondo
6 Beneficiari
7 Ubicazione degli investimenti
8 Caratteristiche tecniche delle operazioni
9 Finalità
10 Tipologie di investimento ammesse
11 Regimi di aiuto
12 Esclusioni
13 Presentazione della domanda
14 Valutazione della domanda
15 Rendicontazione ed erogazione

1. Definizioni

- I "Beneficiari":
  le Piccole e Medie Imprese (Pmi) e i loro Consorzi che rientrano nei parametri di cui all'Allegato I del Reg. Ce n. 800/2008.

- La "Convenzione":
  la Convenzione di attuazione tra la Regione ed il Gestore, stipulata a seguito dell'intervenuta approvazione del presente Regolamento operativo.
- Il "Fondo":
  Fondo di Rotazione per il finanziamento agevolato degli investimenti innovativi delle Pmi, previsto dal Programma Operativo regionale 2007-2013, parte Fesr, asse 1, linea di intervento 1.2 "Ingegneria finanziaria", azione 1.2.3 "Costituzione di un fondo di rotazione per il finanziamento agevolato degli investimenti innovativi delle Pmi".
- Il "Gestore":
  Veneto Sviluppo SpA, Finanziaria regionale del Veneto.
- Gli "Intermediari Finanziari": le Cooperative di Garanzia ed i Consorzi Fidi
- Il "Por 2007-2013":
  il Programma Operativo regionale (POR) della Regione del Veneto, parte Fesr Dec. Ce (2007) 4247 del 7 settembre 2007.
- La "Quota privata":
  quota di compartecipazione privata fornita dai Soggetti Finanziatori via convenzionamento con il Gestore.
- La "Quota pubblica":
  quota di provvista fornita dal Fondo.
- La "Regione":
  il Soggetto Attuatore dell'Azione, l'Amministrazione regionale della Regione del Veneto.
- I "Soggetti Finanziatori":
  le Banche/Società di leasing cofinanziatori della Quota privata di provvista.
- Fonti normative.
  POR Regione del Veneto 2007-2013
  Reg. Ce n. 1998/2006
  Reg. Ce n. 800/2008
  Reg. Ce n. 1828/2006
  Reg. Ce n. 1083/2006
  Disciplina Comunitaria 2006/C 323/01
  Dpr 3 Ottobre 2008 n. 196
  Lr 5/2000.

2. Premessa

La costituzione di un Fondo di rotazione per il finanziamento agevolato degli investimenti innovativi delle Pmi, prevista dal POR 2007 - 2013, Azione 1.2.3, ha come obiettivo la riduzione del costo delle operazioni di finanziamento per migliorare la competitività dell'apparato economico regionale attraverso la promozione di processi di innovazione e ricerca.

L'intervento pubblico nei confronti dei Beneficiari si attua attraverso la procedura valutativa cosiddetta "a sportello" (rif. Art. 5 D.lgs n. 123/1998).

Il presente Regolamento Operativo definisce modalità attuative conformi al Regolamento (Ce) n. 1828/2006.

3. Dotazione finanziaria del Fondo

Le risorse pubbliche derivanti dal Programma Operativo regionale 2007 - 2013, ammontano, per un importo complessivo di servizi e prestazioni riferito alla quota pubblica, ad euro 45.000.000,00 (quarantacinquemilioni/00). A tali risorse si somma la provvista privata, messa a disposizione dal Gestore, tramite convenzionamento con i Soggetti Finanziatori, operazione per operazione, a fronte delle singole delibere di finanziamento.

4. Finanziamento agevolato a valere sul Fondo

L'agevolazione viene concessa ai beneficiari attraverso un finanziamento agevolato di importo pari al 100% (cento per cento) della spesa ammessa, mediante l'utilizzo di due quote di provvista:

- una quota parte pubblica a tasso zero, determinata in relazione alle intensità d'aiuto che si intende accordare nel rispetto della normativa comunitaria e, comunque, non superiore al 50% (cinquanta per cento) del finanziamento complessivo;

- una quota di provvista privata (proveniente dai Soggetti Finanziatori), regolata a tasso massimo convenzionato (o tasso inferiore liberamente negoziato) applicato dal Gestore. Il tasso massimo prefissato è pari all'Euribor a 6 mesi più uno spread massimo di 180 (centottanta) punti base.

Tali finanziamenti risultano "agevolati" in quanto gli interessi maturano solamente sulla parte di risorse erogate dal Soggetto Finanziatore (Quota privata) e non su quella pubblica. Si tratta di una forma di co-finanziamento alle imprese, per la quale tuttavia il Gestore opera, relativamente alle procedure di ammissibilità, mantenendo separata la valutazione del merito creditizio, che rimane in capo al Soggetto Finanziatore.

5. Periodo di investimento del Fondo

Il termine per la concessione dei benefici previsti è stabilito al 31 dicembre 2015, salvo eventuali proroghe stabilite dalla Regione.

6. Beneficiari

Pmi (e loro consorzi) finanziariamente ed economicamente sane*, in attività, non in stato di liquidazione volontaria né sottoposte ad alcuna procedura concorsuale:

- rientranti nei parametri di cui all'Allegato I del Regolamento (Ce) n. 800/2008;
- iscritte ai pubblici registri pertinenti (Registro delle Imprese presso la CCIAA, Albo delle Imprese Artigiane, Registro Cooperative);
- che svolgono attività prevalente nei seguenti settori di attività (classificazione Istat Ateco 2007): B "Estrazione di minerali da cave e miniere", C "Attività manifatturiere", D "Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata", E "Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento", F "Costruzioni", G "Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli", I "Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione", J62 "Produzione di software, consulenza informatica e attività connesse", J63 "Attività dei servizi di informazione e altri servizi informatici" limitatamente ai seguenti gruppi: da 63.1 a 63.12.0.

* Pmi (e loro consorzi) per le quali sia stata positivamente valutata - sulla base della consistenza patrimoniale, della redditività e della capacità gestionale - la possibilità di far fronte, secondo le scadenze previste e tenuto conto degli impegni già assunti, agli impegni finanziari derivanti dall'operazione per la quale viene richiesta l'ammissione ai benefici del Fondo.

7. Ubicazione degli investimenti

La sede operativa della Pmi richiedente deve essere ubicata nel territorio della Regione del Veneto.

8. Caratteristiche tecniche delle operazioni

- Forme tecniche:
  Finanziamenti agevolati
  Locazioni finanziarie agevolate
  Prestito partecipativo agevolato
- Copertura massima:
  100% dell'investimento ammesso
- Importi:
  da 100.000,00 (centomila/00) euro a 2.000.000,00 (due milioni/00) di euro (3.000.000,00 di euro nel caso di Prestito partecipativo agevolato[4]).
  L'importo massimo di 2.000.000,00 di euro (3.000.000,00 per il prestito partecipativo) è da intendersi anche come cumulo massimo delle operazioni agevolate a valere sul Fondo, contemporaneamente in ammortamento, riferite allo stesso soggetto ovvero a soggetti tra loro interconnessi ai sensi della vigente normativa comunitaria per la definizione di Pmi.
- Durata:
  massimo 84 (ottantaquattro) mesi. La durata massima si intende sempre comprensiva di un periodo di preammortamento di massimo 24 (ventiquattro) mesi.

Quote Fondo e tassi applicati:

Come % sul costo dell'investimento ammesso e realizzato			Tasso applicato alle quote
	Piccole Imprese	Medie Imprese	
Quota pubblica	50%	40%	Zero
Quota privata	50%	60%	Tasso max banca Euribor 6 mesi m.m.p. divisore 360 + max 180 punti base
Tasso agevolato a carico del beneficiario		Tasso medio derivante dall'applicazione congiunta dei due tassi alle quote sopra citate.	

9. Finalità

Gli investimenti finanziabili devono essere coerenti con la normativa regionale di riferimento e con i criteri di selezione di cui al Regolamento Ce n. 1083/2006 - articolo 65 lettera a):

- investimenti nell'ambito dell'innovazione di prodotto o di servizi e nell'ambito dei prodotti o servizi ad elevata intensità di conoscenza;
- innovazione del processo: applicazione di un metodo di produzione o di distribuzione nuovo o sensibilmente migliorato (inclusi cambiamenti significativi nelle tecniche, nelle attrezzature e/o nel software);
- innovazione organizzativa: applicazione di un nuovo metodo organizzativo nelle pratiche commerciali dell'impresa, nell'organizzazione del luogo di lavoro o nelle relazioni esterne dell'impresa;
- processi di innovazione: le azioni, gli interventi ed i progetti nei settori della ricerca applicata, dello sviluppo sperimentale, dell'innovazione del processo e organizzativa e del trasferimento tecnologico;
- sviluppo sperimentale: acquisizione, combinazione, strutturazione e utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, commerciale e altro, allo scopo di produrre piani, progetti o disegni per prodotti, processi o servizi nuovi, modificati o migliorati. Può trattarsi anche di altre attività destinate alla definizione concettuale, alla pianificazione e alla documentazione concernenti nuovi prodotti, processi e servizi. Tali attività possono comprendere l'elaborazione di progetti, disegni, piani e altra documentazione, purché non siano destinati a uso commerciale;
- trasferimento tecnologico: l'attività di trasferimento delle innovazioni tecnologiche tra il sistema della ricerca e il sistema produttivo, al fine di favorire la diffusione e la circolazione delle informazioni, delle conoscenze e delle competenze;
- filiere dell'innovazione: le aggregazioni di soggetti pubblici e privati, a partire dalle definizioni contenute nella legge regionale 4 aprile 2003, n. 8, e successive modificazioni ed integrazioni, quali imprese industriali e di servizi, Università, centri di ricerca universitari e non, pubblici e privati, regionali, nazionali e internazionali, istituti bancari e finanziari, organizzate in consorzi, società consortili, fondazioni o associazioni temporanee di impresa o di scopo finalizzate a promuovere specifiche azioni purché rispondenti alla definizione di Pmi;
- iniziative tecnologiche congiunte: azioni di ricerca a lungo termine, concernenti uno o più aspetti scientifici, che presuppongono l'istituzione di partnership pubblico/privato;
- poli d'innovazione: raggruppamenti di imprese indipendenti - "start-up" innovatrici, piccole e medie imprese nonché organismi di ricerca - attivi in un particolare settore o regione e destinati a stimolare l'attività innovativa incoraggiando l'interazione intensiva, l'uso in Comune di installazioni e lo scambio di conoscenze ed esperienze, nonché contribuendo in maniera effettiva al trasferimento di tecnologie, alla messa in rete e alla diffusione delle informazioni tra le imprese che costituiscono il polo;
- ricerca industriale: ricerca pianificata o indagini critiche miranti ad acquisire nuove conoscenze, da utilizzare per mettere a punto nuovi prodotti, processi o servizi o permettere un notevole miglioramento dei prodotti, processi o servizi esistenti. Comprende la creazione di componenti di sistemi complessi necessaria per la ricerca industriale, in particolare per la validazione di tecnologie generiche, ad esclusione dei prototipi;
- ricerca cooperativa: progetti che raggruppamenti di imprese affidano a un esecutore esterno di ricerca conservando la proprietà dei risultati ottenuti.

4 Prestito partecipativo inteso come finanziamento agevolato contestuale ad operazione di aumento di capitale sociale dell'impresa beneficiaria, non derivante da conversione di riserve, deliberato e sottoscritto per un importo pari ad almeno il 30% del prestito medesimo e con versamenti temporalmente sincronizzati, quantomeno su base annuale, al piano di ammortamento del finanziamento agevolato.

10 Tipologie di investimento ammesse

Sono ammissibili le seguenti tipologie di investimento:

Tipologie di spesa			Finanziabilità della tipologia di spesa rispetto al totale finanziato *
Investimenti produttivi agevolabili	Investimenti immobiliari	Acquisto o costruzione di fabbricati destinati all'attività produttiva. L'acquisto di fabbricati esistenti è ammesso purché direttamente connesso alla finalità dell'investimento**	Max 35%
		Rinnovo, ampliamento ed adeguamento di immobili.	100%
	Impianti, attrezzature e macchinari	Impianti tecnologici e spese di allacciamento alle reti. Impianti produttivi, macchinari, attrezzature e hardware	100%
	Investimenti immateriali	Diritti di brevetto, licenze, know-how e conoscenze tecniche non brevettate	100%
	Investimenti in Studi, Progettazione, Consulenze	Spese tecniche per studi, progettazioni e consulenze affidati all'esterno e connessi con il programma di investimento e non inerenti a servizi continuativi o periodici ovvero connessi al normale funzionamento dell'impresa	100% (30% nel caso di nuove imprese, costituite non prima di due anni dalla data della domanda)

* Intesa come quota massima di finanziamento destinato alla specifica tipologia di spesa rispetto al finanziamento agevolato totale concedibile.

** In caso di acquisto di fabbricato esistente, il valore del terreno di pertinenza (riveniente da rogito) non potrà eccedere il 10% del totale finanziato. Andranno inoltre verificati i requisiti previsti dal Dpr 3 ottobre 2008, n. 196 (Attestazione del valore di mercato del bene per mezzo di perizia giurata, dichiarazione che il bene non ha usufruito di agevolazioni nazionali e/o comunitarie nei dieci anni precedenti).

Sono ammissibili le spese sostenute dal 1° gennaio 2008 ovvero quelle sostenute dopo la presentazione delle domande di ammissione alle agevolazioni. Le spese sostenute nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2008 e la presentazione della domanda potranno beneficiare esclusivamente del Regolamento (Ce) n. 1998/2006 ("de minimis"). La percentuale della spesa ammissibile sarà, in ogni caso, individuata nel rispetto della disciplina comunitaria e statale.

Gli investimenti ammessi ai benefici dovranno essere ultimati e rendicontati entro 24 mesi, eventualmente prorogabili, dalla delibera di concessione dell'agevolazione, pena la revoca dell'agevolazione stessa.

I beni immobili e mobili oggetto del finanziamento sono sottoposti al vincolo di destinazione d'uso e al divieto di cessione, alienazione e distrazione per anni 5 (cinque), a decorrere dalla data di erogazione del finanziamento agevolato, comprovata da idonea documentazione/certificazione.

L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento da parte delle imprese beneficiarie comporta la revoca del beneficio concesso, limitatamente alla parte pubblica.

11. Regimi di aiuto

L'accesso al Fondo è regolato dai regimi di aiuto previsti dal Regime Generale di Esenzione adottato dalla Commissione Europea in data 7 luglio 2008 (Reg. Ce 800/2008 e s.m.i.) e dal Regolamento Ce n. 1998/2006 del 15 dicembre 2006. L'impresa richiedente il finanziamento potrà optare, alternativamente, per uno dei due regimi di aiuto (in "esenzione" o in "de minimis"). Eventuali modificazioni ai regimi di aiuto costituiscono modificazione al presente Regolamento. L'ammissione ai benefici previsti dal presente bando non esclude l'accesso ad altre agevolazioni nei limiti consentiti dai Regolamenti comunitari, purché queste ultime non vengano ottenute nella forma di finanziamento agevolato. È facoltà della Regione procedere alla notifica e/o alla comunicazione di altri regimi di aiuti.

	Ammissibilità delle spese	Misura dell'agevolazione (in termini di Esl)
Reg. Ce 800/2008 e s.m. "di esenzione"	Spese ammissibili relative ad ordini effettuati non prima di 6 mesi antecedenti la data di presentazione della domanda ed investimenti alla stessa data non realizzati per oltre il 30% dell'intervento completamente ammissibile (rif. data fattura)	Medie imprese: Max 10% Piccole imprese: Max 20%
Reg. Ce 1998/2006 e s.m. "de minimis"	Spese ammissibili effettuate dal 1° gennaio 2008 (rif. data fattura)	Max 200.000 Euro nell'arco di tre esercizi finanziari consecutivi

12. Esclusioni

Reg. Ce 800/2008 e s.m. - "di esenzione"	› Aiuti ad attività connesse all'esportazione, vale a dire gli aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, alla costituzione e alla gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse all'attività d'esportazione; › aiuti condizionati all'impiego di prodotti interni rispetto ai prodotti d'importazione; › aiuti a favore di attività nei settori della pesca e dell'acquacoltura,di cui al regolamento (Ce) n. 104/2000 del Consiglio (1), fatta eccezione per gli aiuti alla formazione, gli aiuti sotto forma di capitale di rischio, gli aiuti alla ricerca, sviluppo e innovazione e gli aiuti a favore di lavoratori svantaggiati e disabili; › aiuti a favore di attività connesse alla produzione primaria di prodotti agricoli, ad eccezione degli aiuti alla formazione, degli aiuti sotto forma di capitale di rischio, degli aiuti alla ricerca e allo sviluppo, degli aiuti per la tutela dell'ambiente e degli aiuti in favore dei lavoratori svantaggiati e disabili, purché queste categorie di aiuti non rientrino nel campo di applicazione del regolamento (Ce) n. 1857/2006 della Commissione; › gli aiuti a favore di attività di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, nei casi seguenti: - se l'importo dell'aiuto è fissato sulla base del prezzo o della quantità di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese in questione o - se l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari; › gli aiuti a favore di attività del settore dell'industria carboniera, fatta eccezione per gli aiuti alla formazione, gli aiuti alla ricerca, sviluppo e innovazione e gli aiuti per la tutela dell'ambiente; › gli aiuti regionali a favore di attività del settore dell'industria siderurgica; › gli aiuti regionali a favore di attività del settore della costruzione navale; › gli aiuti regionali a favore di attività del settore delle fibre sintetiche.

Reg. Ce 1998/2006 - "de minimis"	› Aiuti concessi a imprese attive nel settore della pesca e dell'acquacoltura che rientrano nel campo di applicazione del Reg. (Ce) n. 104/2000 del Consiglio; › aiuti concessi a imprese attive nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli di cui all'Allegato 1 del Trattato; › aiuti concessi a imprese attive nella trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli elencati nell'Allegato 1 del Trattato, nei casi seguenti: - quando l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate; - quando l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari; › aiuti ad attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, ossia aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l'attività d'esportazione; › aiuti condizionati all'impiego preferenziale di prodotti interni rispetto ai prodotti d'importazione; › aiuti ad imprese attive nel settore carboniero ai sensi del Reg. (Ce) n. 407/2002; › aiuti destinati all'acquisto di veicoli per il trasporto di merci su strada da parte di imprese che effettuano trasporto di merci su strada per conto terzi; › aiuti concessi a imprese in difficoltà.

13. Presentazione della domanda

Termine	**Bando aperto sino al 31 dicembre 2015**. La procedura è "a sportello" (rif. Art. 5 D. Lgs n. 123/1998).
Modalità	Le Pmi beneficiarie presentano apposita domanda al Gestore per il tramite dei Soggetti Finanziatori convenzionati oppure, se tramite Intermediari Finanziari, corredata di delibera di finanziamento del Soggetto Finanziatore. Il modulo è scaricabile dal sito internet di Veneto Sviluppo Spa (www.venetosviluppo.it). Alla domanda è allegata la documentazione di cui al successivo art. 13. Il Gestore esamina gli interventi proposti dalle Pmi secondo l'ordine cronologico delle richieste. Per l'istruttoria di ogni istanza presentata, i tempi di esecuzione sono stabiliti in massimo 60 (sessanta) giorni, solari e consecutivi, salvo eventuali necessarie e opportune integrazioni alla pratica stessa. In ogni caso, l'istruttoria è portata a compimento entro e non oltre 80 giorni (ottanta) giorni, solari e consecutivi, dal ricevimento, mentre le operazioni di finanziamento/leasing sono da erogare/attivare entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della rendicontazione finale o, comunque, entro il termine minimo stabilito per le singole erogazioni, salvo eventuali necessarie e opportune integrazioni della documentazione presentata.
Modulistica e documentazione	Download dal sito internet di Veneto Sviluppo Spa (www.venetosviluppo.it).

14. Valutazione della domanda

Il Gestore valuta la consistenza dell'impresa beneficiaria e la sostenibilità tecnica ed economico-finanziaria dell'investimento sulla base del corredo informativo e del business plan presentato che, in particolare, dovrà contenere informazioni dettagliate sull'impresa, sull'attività e le principali azioni che la stessa intende intraprendere per l'attuazione del progetto di sviluppo, un'analisi del prodotto e del mercato, l'organizzazione aziendale e gli aspetti economico- finanziari previsionali del progetto di sviluppo sulla base dei Criteri di Selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza il 31/03/2008.

Le imprese beneficiarie presenteranno quindi oltre al modulo di domanda gli ultimi 2 bilanci approvati, una situazione economica-patrimoniale aggiornata e un Dossier informativo del progetto di investimento.

Il Dossier informativo, comprensivo di business plan, dovrà contenere elementi che consentano al Gestore di valutare:
- la ricaduta sul sistema produttivo locale;
- la capacità di diffusione e sfruttamento dei risultati nel sistema produttivo;
- la validità tecnico-economica e completezza del progetto di investimento;
- l'adeguatezza dell'organizzazione e della qualificazione del personale rispetto agli obiettivi dell'investimento;
- il grado di innovatività dell'operazione o del progetto e delle metodologie. Per tale fine, l'impresa potrà anche produrre perizia giurata asseverata redatta da un ingegnere o da un perito industriale iscritto nei rispettivi albi professionali o apposite dichiarazioni di conformità rilasciate dai fornitori. Il Gestore si riserva in ogni caso il diritto di richiedere tale perizia successivamente, anche in sede di rendicontazione;
- l'eventuale coinvolgimento di imprenditorialità femminile, giovanile, di lavoratori anziani, di residenti non italiani, di lavoratori disabili;
- l'informazione e la sensibilizzazione rivolta alle donne e alle fasce più deboli della popolazione;
- l'eventuale impatto ambientale dell'investimento.

Il Dossier dovrà contenere una autodichiarazione dell'impresa beneficiaria (ex Dprn. 445/2000) attestante che l'investimento in questione è conforme ad almeno una delle finalità di cui all'art. 8.

Qualora il finanziamento agevolato richiesto non sia superiore a € 500.000,00, l'impresa richiedente potrà presentare il Dossier informativo sottoforma di relazione tecnico-descrittiva del progetto, completa dei preventivi di spesa sulla base del fac-simile predisposto dal Gestore.

Il Gestore verifica la sussistenza o meno degli elementi richiesti contestualmente alla presentazione della domanda, anche con riguardo alla qualità progettuale e alla congruenza tra finanziamento richiesto e risultati attesi. Verifica altresì la compatibilità e la coerenza con gli atti di programmazione e di sviluppo del territorio e con le filiere produttive acquisendo, qualora previsti, copia degli atti autorizzativi (ovvero dichiarazione sostitutiva). I competenti Organi comunitari, statali e regionali, possono effettuare ulteriori controlli documentali anche presso l'impresa beneficiaria.

Per i controlli in loco è possibile altresì avvalersi del Gestore allo scopo di verificare lo stato di attuazione dei programmi di investimento, il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente nonché del presente regolamento e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dall'impresa beneficiaria.

L'esito dell'attività istruttoria svolta sarà oggetto di idonea comunicazione indirizzata al beneficiario richiedente l'agevolazione, al Soggetto Finanziatore, e all'eventuale Intermediario Finanziario.

15. Rendicontazione ed erogazione

Termine	Gli investimenti ammessi ai benefici dovranno essere ultimati e rendicontati entro 24 mesi, eventualmente prorogabili, dalla data di concessione dell'agevolazione.
Modalità	Trasmissione al Gestore, per tramite degli Intermediari finanziari la seguente documentazione che comprova l'intervenuta realizzazione degli investimenti ammessi ai benefici del Fondo: a. fatture quietanzate o altri documenti contabili di equivalente valore probatorio, relativi alla totalità delle spese ammesse. Sulla documentazione contabile sarà apposto l'annullo; b. atti di compravendita (per acquisto fabbricati).
Particolarità	In caso di leasing agevolato, la Società di leasing provvederà all'annullo sulla fattura di acquisto del bene oggetto della locazione; dovrà risultare stipulato il contratto e dovranno risultare consegnati i beni all'impresa.

Allegato B

Piano di Attività.

Indice

1. Il mercato
2. Il Bilancio di esercizio dello strumento di ingegneria finanziaria
3. Base giuridica e Statuto
4. La proprietà dello strumento di ingegneria finanziaria
5. Cofinanziatori
6. Le disposizioni sulla professionalità, competenza e indipendenza del personale dirigente
7. La giustificazione e l'utilizzo previsto del contributo dei Fondi strutturali
8. La politica dello strumento di ingegneria finanziaria relativa all'uscita dagli investimenti
9. Le disposizioni di liquidazione dello strumento, incluse le modalità di reimpiego delle risorse disponibili in seguito ai rimborsi dopo la chiusura
10. Pista di controllo e rendicontazione
11. Coordinamento Tecnico
12. Indicatori di monitoraggio

1. Il mercato

Il mercato di riferimento per lo strumento in oggetto è rappresentato dalla Pmi venete, caratterizzato in misura preponderante da imprese di piccole dimensioni, che necessitano di supporto finanziario agevolato per l'implementazione dei propri investimenti innovativi. Tale azione risulta necessaria oltre che per naturale evoluzione del sistema produttivo regionale, storicamente caratterizzato da una forte componente di industria tecnologicamente "matura", anche in conseguenza degli sviluppi strutturali dei mercati verificatisi negli ultimi anni, in corrispondenza dei quali la stessa esistenza del tessuto imprenditoriale veneto dipende dalla capacità di investimento in ambiti produttivi caratterizzati da maggiore contenuto innovativo. Ciò anche in considerazione sia della forte concorrenza esercitata da sistemi produttivi a forte intensità di lavoro, che della dipendenza del sistema regionale veneto da contesti produttivi maggiormente strutturati dal punto di vista dell'innovazione tecnologica (tipicamente, il Nord Europa).

Nel corso degli anni Veneto Sviluppo SpA ha gestito numerosi strumenti agevolativi, istituiti dalla Regione del Veneto e destinati a sostenere i progetti di investimento e riqualificazione delle Pmi regionali, coinvolgendo nella sua complessiva gestione la quasi totalità del sistema creditizio e dei consorzi di garanzia operanti nella regione del Veneto. Per la diffusione dello strumento il Gestore può contare infatti sulla rete distributiva degli intermediari creditizi convenzionati, che assicurano la massima capillarità dell'attività informativa sulle opportunità di agevolazioni alle Pmi. Ad oggi oltre cento tra banche e società di leasing operanti sul territorio regionale fanno parte di questo network. In parallelo a quanto sopra descritto Veneto Sviluppo sin dall'avvio della sua operatività ha intrapreso una proficua collaborazione con i Confidi operanti in Veneto, con i quali ha convenzioni in atto ed una collaborazione operativa più che ventennale, che consente di potenziare ulteriormente la penetrazione commerciale sul territorio. Tramite i Confidi la gamma operativa degli strumenti agevolativi gestiti dalla Finanziaria regionale risulta ulteriormente veicolata verso la platea delle piccole e medie aziende, le quali possono così contare sui meccanismi agevolati e nel contempo sul supporto dei Confidi per l'accesso al credito attraverso le garanzie consortili.

2. Il bilancio di esercizio dello strumento di ingegneria finanziaria

Il Fondo è costituito come capitale separato presso il Gestore; è un Fondo rotativo i cui rientri, revoche e remunerazioni vengono riutilizzati per finanziamenti a nuovi beneficiari.

Il Fondo di rotazione è gestito con contabilità separata e trova evidenza nel Bilancio di Veneto Sviluppo alla Parte D, Sezione H "Operatività con fondi di terzi" della Nota Integrativa. Annualmente viene redatta una specifica Situazione Patrimoniale ed economica di ogni singolo fondo di rotazione gestito.

3. Base giuridica e statuto

Lo statuto applicato è quello del Gestore Veneto Sviluppo, Finanziaria regionale del Veneto istituita nel 1975 dalla Giunta della Regione del Veneto in attuazione della Legge regionale n. 47/1975. Il Gestore è soggetto iscritto all'Elenco Speciale Banca d'Italia ex. art. 107 D.lgs n. 385/93, e quindi soggetto alla vigilanza della Banca Centrale.

4. La proprietà dello strumento di ingegneria finanziaria

La proprietà dello strumento di ingegneria finanziaria è della Regione del Veneto. Le risorse finanziarie private complementari vengono rese disponibili dai cofinanziatori, operazione per operazione, a fronte delle singole delibere di finanziamento.

Lo strumento si inquadra nell'attività svolta dal Gestore nell'ambito degli strumenti agevolativi istituiti dalla Regione del Veneto e destinati al sostegno delle Pmi regionali. Tali strumenti utilizzano risorse regionali oltre che quelle messe a disposizione dalla Comunità Europea nell'ambito degli obiettivi di politica strutturale comunitaria, accordando agevolazioni finanziarie di varia natura.

5. Cofinanziatori

Il Fondo consente l'erogazione di finanziamenti agevolati, in quanto gli interessi maturano solamente sulla parte di risorse erogate dal Soggetto Finanziatore e non su quella pubblica. Si tratta di una forma di co-finanziamento alle imprese, per la quale tuttavia il Gestore opera relativamente alle procedure di ammissibilità, mantenendo separate la valutazione del merito creditizio, che rimane in capo al Soggetto Finanziatore, da quella di merito agevolativo attuata esclusivamente dal Gestore.

Il Soggetto Finanziatore risponde del completo e totale reintegro della quota pubblica, sollevando quindi il Gestore e il Fondo stesso dalle conseguenze del mancato rimborso da parte del beneficiario.

L'assunzione del rischio della sola controparte bancaria, consente di conservare nel tempo le risorse pubbliche destinate ai fondi rotativi. Si verifica, quindi, una dinamica "ciclica" dei flussi di erogazione / rimborso che consente di ricostituire la dotazione del Fondo, garantendo l'erogazione di nuovi finanziamenti agevolati ed evitando l'esaurirsi degli stanziamenti pubblici.

6. Le disposizioni sulla professionalità, competenza e indipendenza del personale dirigente.

In applicazione del suo Statuto e del suo ordinamento generale, nel rispetto della normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti (D.lgs n. 231/2001), nonché in qualità di soggetto iscritto all'Elenco Speciale Banca d'Italia ex. art. 107 D.lgs n. 385/1993, Veneto Sviluppo gestisce le agevolazioni pubbliche assegnategli attraverso una specifica struttura "Funzione Agevolazioni e Gestioni Separate", scindendo nettamente le attività agevolative da quelle relative all'operatività ordinaria.

Inoltre, la sua particolare articolazione societaria mista pubblico-privata consente di operare nel pieno rispetto dei principi di terzietà, autonomia, indipendenza e separatezza, anche tenuto conto che essa non intrattiene rapporti economici e/o di affidamento diretto con le imprese potenziali beneficiarie.

La "Funzione Agevolazioni e Gestioni Separate" è supportata dalle altre funzioni societarie per rispettiva competenza (amministrativo/contabile, giuridico-legale, informatica, auditing, compliance), con ciò assicurando adeguate competenze specialistiche e multidisciplinari a servizio della misura per l'intera durata della programmazione,

7. La giustificazione e l'utilizzo previsto del contributo dei Fondi strutturali.

Il Veneto presenta un livello medio di innovazione inferiore, sia pure di poco, alla media nazionale con un valore pari a 0,44 del Regional National Summary Innovation Index (RNSII). L'indice RSI calcolato nel 2006 si attesta su un valore di 0,40, posizionandosi al decimo posto tra le regioni italiane, dietro a Lazio, Piemonte, Emilia Romagna Lombardia, Liguria, Friuli Venezia Giulia, Toscana, Umbria e Abruzzo. L'analisi dell'indice nel periodo 2002-2007 mostra come la posizione relativa del Veneto sia migliorata rispetto alle altre regioni italiane, ma in misura ancora piuttosto limitata. Il contesto produttivo del Veneto, come detto caratterizzato da una marcata presenza di piccole imprese, intrinsecamente meno attrezzate per gli investimenti in ricerca e sviluppo, è quindi caratterizzato da un livello medio di investimento in innovazione ancora non adeguato, sia a livello pubblico che privato. I processi informali di innovazione sono predominanti, il numero di brevetti limitato. Il tessuto produttivo presenta frammentazioni e specializzazioni in produzioni manifatturiere tradizionali o tecnologicamente "mature", comunque caratterizzate da basso o medio contenuto tecnologico. Questo espone il sistema produttivo, soprattutto alla luce della recente crisi finanziario-produttiva, alla fortissima concorrenza di contesti economici caratterizzati da costi strutturali molto più contenuti, in specie dal versante del costo del lavoro.

Il raggiungimento dell'obiettivo di diffondere e promuovere l'innovazione e l'economia basata sulla conoscenza al fine di incoraggiare le produzioni ad alto valore aggiunto, con ciò aumentando il potenziale competitivo sui mercati internazionali, necessita quindi di adeguati strumenti finanziari per le imprese che introducano innovazioni significative.

8. La politica dello strumento di ingegneria finanziaria relativa all'uscita dagli investimenti.

Per sua intrinseca modalità di funzionamento il Fondo di rotazione prevede la restituzione delle quote pubbliche di ciascun finanziamento al Gestore, che così può reimpiegare tali risorse sino al 31 dicembre 2015, termine di scadenza della programmazione comunitaria.

Tale processo è conseguenza del convenzionamento attuato con i Soggetti Finanziatori, che consente al Gestore di rientrare in possesso delle risorse pubbliche anche a fronte di insolvenza da parte del beneficiario finale, fatto salvo il rischio banca che in tal caso comporta la responsabilità del Gestore nel reintegro della quota parte di risorse pubbliche.

Al termine del periodo di operatività del Fondo, quindi, le risorse pubbliche si ricostituiscono nella loro interezza al netto delle commissioni di gestione e al lordo dei proventi finanziari maturati.

Ai fini della verifica del pieno utilizzo delle risorse assegnate al Fondo, la Regione, al termine del primo triennio di attività, o qualora ritenuto necessario, procederà ad una verifica sull'andamento del Fondo stesso. Nel caso in cui le richieste di finanziamento superino le disponibilità del Fondo, la Regione si riserva di aumentare la quota pubblica, mentre il Gestore si attiverà con i Soggetti finanziatori, operazione per operazione, al fine di integrare la quota pubblica con la proporzionale quota privata.

Qualora le risorse pubbliche stanziate risultassero eccedenti rispetto alle richieste dei potenziali beneficiari, la Regione provvederà alla rimodulazione delle stesse primariamente tra le azioni previste dalla linea di intervento 1.2 del Por 2007–2013. Le modifiche relative alla dotazione finanziaria del Fondo non comportano variazioni al compenso nei confronti del Gestore.

9. Le disposizioni di liquidazione dello strumento, incluse le modalità di reimpiego delle risorse disponibili in seguito ai rimborsi dopo la chiusura.

Al 31 dicembre 2015, salvo proroghe disposte dalla Regione, quest'ultima potrà disporre delle risorse liquide disponibili del Fondo e quindi dei rientri che andranno a maturare nel rispetto degli originari piani di ammortamento delle operazioni effettuate, nonché delle eventuali revoche e proventi maturati.

10. Pista di controllo e rendicontazione

Il Gestore assicura conformità alle disposizioni previste all'art. 15 del Regolamento (Ce) n. 1828/2006 "Pista di Controllo".

Il Gestore si impegna a trasmettere trimestralmente alla Regione i dati necessari al monitoraggio dei progetti finanziati, acquisendoli dai Beneficiari. Al fine di espletare il ciclo di gestione integrato dei Fondi di Rotazione, il Gestore si avvale del proprio Sistema Informatico a supporto di tutte le fasi amministrative e gestionali; il sistema è altresì utilizzato per tutti gli altri prodotti e servizi finanziari agevolati erogati. La trasmissione periodica alla Regione dei dati relativi allo stato di avanzamento dei progetti finanziari è una fase del processo gestionale interamente erogata dal Sistema Informativo del Gestore. In particolare, la funzione di reporting è accessibile via internet agli utenti abilitati tramite il sito http://www.venetosviluppo.it/login.

11. Coordinamento tecnico

Nell'ambito del funzionamento del Fondo è prevista la costituzione di un apposito "Coordinamento tecnico", esterno alla gestione del Fondo, costituito da un rappresentante del Gestore e da un rappresentante della Regione. Compito del Coordinamento tecnico è quello di fornire proposte volte a rendere maggiormente efficiente ed efficace l'utilizzo del Fondo, nonché di effettuare eventuali controlli di primo livello in loco sull'avvenuto intervento ammesso ai benefici, con le modalità e le procedure di cui al Regolamento (Ce) n. 1828/2006.

12. Indicatori di monitoraggio

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi specifici ed operativi di cui del Por 2007-2013, si individuano i seguenti Indicatori di Risultato, che il Gestore acquisirà presso i beneficiari, e comunicherà alla Regione, periodicamente, per numero e importi:

- Nuove imprese avviate (a due anni dall'inizio dell'attività) sul totale delle imprese beneficiarie;
- Investimenti in Pmi per il miglioramento dei prodotti e dei processi produttivi;
- Investimenti attivati;
- Sede degli investimenti per provincia;
- Investimenti per Categoria di spesa;
- Suddivisione settoriale.

PARTE TERZA

CONCORSI

AZIENDA OSPEDALIERA DI VERONA, VERONA

Avviso pubblico, per titoli e prova orale, a tempo determinato, per n. 1 posto di dirigente biologo - disciplina di genetica medica.

È indetto avviso pubblico, per titoli e prova orale, a tempo determinato e a tempo pieno, per un dirigente biologo, disciplina di genetica medica - indirizzo tecnico, da utilizzare nell'ambito del "Centro per la Diagnosi e Cura della Sterilità di coppia" - per la U.O. di ostetricia e ginecologia dell'Ospedale Policlinico - A.O. Verona (Bando n. 50088 del 11.11.2009).

Per i requisiti di ammissione si fa riferimento al Dpr 483/97 ed ai Dm 30.01.1998 e 31.01.1998 e s.m.i.

I candidati dovranno far pervenire le domande all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera Istituti Ospitalieri di Verona - P.le A. Stefani, n. 1 - 37126 - Verona.

Il termine per la presentazione delle domande, redatte in carta semplice e corredate dei documenti prescritti, scade alle **ore 12,00 del 20° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale regionale del Veneto**.

Per informazioni e per ottenere copia integrale dell'avviso rivolgersi all'Ufficio Procedure Selettive e Concorsuali del Servizio Sviluppo e Gestione risorse umane dell'Azienda Ospedaliera di Verona o consultare il sito internet www.ospedaliverona.it.

D'ordine del Direttore generale
La Responsabile del Servizio Sviluppo
e Gestione risorse umane
Dott.ssa Antonella Vecchi

COMUNE DI JESOLO (VENEZIA)

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 2 autorizzazioni di noleggio con conducente.

Requisiti richiesti per l'ammissione al pubblico concorso:

1) essere cittadino italiano ovvero di uno Stato dell'Unione Europea, oppure, nel caso di cittadini extracomunitari, essere in possesso di permesso di soggiorno per lavoro autonomo in Italia;
2) il possesso del requisito dell'idoneità morale di cui all'art. 7 del regolamento comunale;
3) il possesso del requisito dell'idoneità professionale di cui all'art. 8 del regolamento comunale;
4) nel caso di imprese societarie lo svolgimento esclusivamente dell'attività di noleggio con conducente;
5) per le società, l'iscrizione al registro delle imprese presso la CCIAA;
6) non essere titolare di altra licenza per l'esercizio del servizio di taxi rilasciata da questo Comune o da qualsiasi altro Comune;
7) non avere trasferito ad altri l'autorizzazione all'esercizio di noleggio di autovettura con conducente nei cinque anni precedenti alla data di presentazione della domanda di ammissione al presente concorso;
8) essere in possesso di patente di guida in corso di validità e idonea alla guida del mezzo da destinare all'attività.

Le domande dovranno essere presentate **entro il giorno 18 dicembre 2009 alle ore 12.30**, pena l'esclusione.

Modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Coloro che intendono partecipare al concorso devono presentare idonea domanda in carta semplice su conforme modello predisposto dall'Ente (Allegato A).

La domanda potrà essere recapitata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune ovvero inoltrata con lettera raccomandata a.r. a mezzo del servizio postale, entro il termine sopraindicato. Nel caso di spedizione a mezzo posta fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Alla domanda, debitamente firmata, deve essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Materie d'esame

L'esame verterà su un colloquio nelle materie sotto elencate:

- conoscenza approfondita del Codice della Strada e norme di attuazione;
- conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia nonché della regolamentazione comunale relativa all'esercizio del servizio pubblico non di linea (taxi e noleggio con conducente con autovettura);
- conoscenza di elementi di toponomastica locale e dei principali luoghi e siti storici del Comune e della Provincia;
- conoscenza di una lingua straniera, tra quelle di seguito indicate: inglese, tedesco, francese.

Prova d'esame.

La prova è effettuata in forma orale. La Commissione di concorso fissa la data dell'esame; la convocazione per la prova sarà inviata ai candidati almeno 20 giorni prima del giorno in cui la prova stessa sarà programmata.

Il presente bando di gara e la relativa modulistica, in forma integrale nonché il vigente Regolamento comunale disciplinante il servizio, sono disponibili sul sito internet del Comune www.jesolo.it.

Per informazioni al riguardo è possibile contattare l'Unità Organizzativa Attività Produttive - tel. 0421 - 359233.

Il Dirigente
dott.ssa Marzia Capitanio

COMUNE DI PIOVE DI SACCO (PADOVA)

Concorso pubblico, per esami, per n. 1 posto di agente di polizia locale motociclista, a tempo determinato - 15 mesi, eventualmente prorogabili, Categoria C, posizione economica C1.

- Titolo di studio: Diploma di maturità (5 anni);
- Età non inferiore ai 18 anni;
- Patente di Categoria "A senza limiti" e "B", si precisa che è sufficiente il possesso della sola patente di Categoria "B" se è stata rilasciata prima del 26.4.1988;
- Scadenza presentazione domande **14.12.2009 ore 13:00**.

Il Dirigente
Mario Canton

COMUNE DI PIOVE DI SACCO (PADOVA)

Concorso pubblico, per esami, per n. 1 posto di istruttore amministrativo, a tempo indeterminato - Ufficiale dello stato civile, Categoria C , posizione economica C1.

1) Titolo di studio: diploma di maturità (5 anni);
2) Abilitazione all'esercizio delle funzioni di ufficiale dello stato civile conseguita a seguito della partecipazione e del superamento dell'esame finale al corso previsto dall'art. 1 comma 3 del Dpr 396/2000, come disciplinato dal Decreto Ministeriale 19 ottobre 2004 n. 200410380;
3) Età non inferiore ai 18 anni;
   Scadenza presentazione domande **9.12.2009 ore 13:00**.

Il Dirigente
Mario Canton

COMUNE DI RONCÀ (VERONA)

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per un posto, a tempo pieno ed indeterminato, di agente di polizia locale - Categoria C/1.

Titolo di studio richiesto: Diploma di scuola media superiore.

Calendario delle prove:

1^ Prova scritta 14.01.2010 ore 15.00 presso la scuola elementare di Roncà sita in via Roma.

2^ Prova scritta 15.01.2010 ore 15.00 presso la scuola elementare di Roncà sita in via Roma.

Prova orale 09.02.2010 ore 09.00 presso sede municipale.

La scadenza per la presentazione delle domande è fissata per le **ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale ore ufficio - Tel. 045/7460017.

Il Responsabile
Felice Dott. Stefani

COMUNE DI SAN DONÀ DI PIAVE (VENEZIA)

Avviso pubblico per l'incarico dirigenziale dei Servizi di Staff - Risorse umane, con contratto di diritto privato e a tempo determinato, per la durata in carica dell'attuale Amministrazione.

Requisiti: Laurea (LS, LM o DL) in Giurisprudenza o Scienze dell'economia o scienze dell'economia e della gestione aziendale. Esperienza di servizio con funzioni dirigenziali o direttive (nella qualifica immediatamente inferiore a quella dirigenziale) per un periodo di almeno 5 anni cumulabili in organizzazioni ed enti pubblici o privati od aziende pubbliche o private; oppure comprovato esercizio professionale correlato al titolo di studio richiesto con relativa iscrizione all'albo ove necessaria.

Scadenza presentazione domande con allegato curriculum: **ore 12.00 del giorno 12.12.2009**.

Informazioni: Tel 0421-590741 www.sandonadipiave.net.

Il Segretario generale reggente
dott. Dino Casagrande

COMUNE DI TRISSINO (VICENZA)

Estratto avviso riapertura termini del bando di concorso per n. 1 posto di agente di polizia locale, Categoria C1, posizione economica C1, con contratto a tempo pieno e indeterminato. Prot. n. 8271 del 9/05/2008.

Sono riaperti i termini - **per la durata di giorni 30 (trenta) naturali e consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente estratto sul Bur Veneto** - per la presentazione delle istanze di partecipazione al concorso pubblico di cui al bando prot. n. 8271 del 9/05/2008, per titoli ed esami, per l'eventuale assunzione di personale con qualifica professionale di Agente di Polizia Locale (istruttore di vigilanza), Categoria giuridica C.1, posizione economica C.1, con contratto a tempo pieno ed indeterminato.

Della sede e delle date di svolgimento della prova concorsuale sarà data idonea comunicazione, valida per i candidati ai quali non sarà stata comunicata l'esclusione, mediante affissione, il giorno 29 gennaio 2010, all'Albo Pretorio del Comune di Trissino di apposto avviso, e ciò costituirà notifica a tutti gli effetti di legge. Analogo avviso sarà pubblicato sul sito internet del Comune (www.comune.trissino.vi.it).

L'avviso integrale di riapertura termini è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Trissino e sul sito Internet del Comune.

Per informazioni: u.r.p.: tel. 0445/49.93.11; segr.: 0445 /49.93.25 (sig.ra Denise Rigon o Giovanna Munari).

Il Segretario Direttore generale
Dr. M. Votta Gravina

COMUNE DI VERONA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 6 posti di istruttore direttivo di polizia locale, Categoria D1, con le riserve di legge.

Requisiti richiesti:
- Titolo di studio: Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche ed equipollenti.
- Patente di Categoria B e Patente di Categoria idonea alla conduzione di motocicli di potenza fino a 25 KW.
- Età minima anni 18 e non superiore agli anni 50 alla data di scadenza del bando.

Tassa di selezione di Euro 5,16.

Per gli ulteriori requisiti richiesti si rinvia al bando di concorso.

Scadenza presentazione domande: **15 dicembre 2009**

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Concorsi e Selezioni - Tel. 045/8077246 - 045/8077269 - sito internet www.comune.verona.it.

Il Direttore Area risorse umane
Avv. Marco Crescimbeni

IPAB CASA DI RIPOSO DI LEGNAGO, LEGNAGO (VERONA)

Avviso di prova pubblica selettiva per la formazione di una graduatoria per incarichi, a tempo determinato, a posti di infermieri professionali, Categoria C, posizione economica C1 - Ccnl delle AA.LL.

Titolo di studio :
- Diploma di Infermiere Professionale o Diploma di Laurea in Scienze Infermieristiche ed iscrizione all'Albo.

Scadenza presentazione domanda: **entro le ore 12.00 del 15 dicembre 2009**.

Per ulteriori informazioni, copia integrale bando e fac simile domanda, rivolgersi all'Ufficio Segreteria dell'Ente tel. 0442/28555 o al sito internet www.casariposolegnago.it.

Il Segretario Direttore
Pastorello Dott. Maurizio

IPAB CASA DI RIPOSO ED OPERE PIE RIUNITE, VIDOR (TREVISO)

Concorso pubblico, per esami, per n. 1 posto di operatore socio sanitario, a tempo pieno e indeterminato - Categoria B, posizione economica B1.

Titolo di studio richiesto: di esecutore addetto all'assistenza (ora O.S.S.) o equipollente conseguito con un corso di formazione regionale o Statale almeno biennale.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle **ore 12.00 del 30 dicembre 2009**.

Testo integrale del bando di concorso disponibile presso: Casa di Riposo ed Opere Pie Riunite di Vidor - Via Ippolito Banfi n. 25 - 31020 Vidor (TV) - telef. 0423/985153 - fax 0423/989524.

Il Segretario Direttore
G. Borsoi

IPAB CASA DI RIPOSO "MONUMENTO AI CADUTI IN GUERRA", SAN DONÀ DI PIAVE (VENEZIA)

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 2 posti di collaboratore professionale - Capo nucleo - Categoria B3 (ex 5^ q.f.) - Tempo pieno ed indeterminato - di cui n. 1 posto riservato al personale interno.

Requisiti di ammissione:

Diploma di scuola dell'obbligo, titolo di O.S.S. - Operatore Socio Sanitario, oppure titolo equipollente;

Attestato di partecipazione con relativa valutazione a corso formativo di Capo Nucleo;

Aver maturato 3 anni di esperienza, anche non continuativi, con il profilo di Addetto all'Assistenza.

Termine di presentazione delle domande: **22 dicembre 2009**

Calendario delle prove:
- Prova scritta: 19 gennaio 2010 - ore 09.00
- Prova pratica: 19 gennaio 2010 - ore 14.00
- Prova orale: 27 gennaio 2010 - ore 09.00

Il testo integrale del bando è disponibile sul sito web dell'Ente, all'indirizzo www.cdrmonumento.it.

Il Resp. Settore Personale
Lione rag. Salvatore

IPAB ISTITUTO DI RIPOSO PER ANZIANI (IRA), PADOVA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 posto di collaboratore professionale amministrativo, Categoria B, Ccnl regioni autonomie locali.

Requisiti di ammissione: attestato o diploma di qualifica professionale ad indirizzo amministrativo, contabile o informatico rilasciato da Centro di formazione professionale o scuola statale ovvero diploma di scuola media superiore (maturità); esperienza di lavoro di carattere amministrativo, di almeno un anno, rapportato all'orario a tempo pieno;

Termine presentazione domande: **10 dicembre 2009**.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Ente 049 8241511.

Il Dirett. Amm.vo/Segreteraio Generale
Dr.ssa Sandra Nicoletto

IPAB ISTITUTO DI RIPOSO PER ANZIANI (IRA), PADOVA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 posto di collaboratore amministrativo, Categoria C.

Requisiti di ammissione: diploma di scuola media superiore (maturità); esperienza di lavoro di carattere amministrativo, di almeno un anno, rapportato all'orario a tempo pieno.

Termine presentazione domande: **10 dicembre 2009**.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Ente 049 8241511.

Il Dirett. Amm.vo/Segretario Generale
Dr.ssa Sandra Nicoletto

IPAB "LA PIEVE", BREGANZE (VICENZA)

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 2 posti di infermieri professionali, a tempo indeterminato, Categoria C, posizione economica C1 - Ccnl enti locali.

Requisiti di ammissione: Diploma universitario di Infermiere ovvero diploma conseguito in base al precedente ordinamento e iscrizione all'Albo.

Termine di presentazione delle domande: **ore 12.00 del giorno 11 dicembre 2009**

Le prove d'esame si svolgeranno presso la sede dell'Ente, salvo tempestiva comunicazione di altra sede idonea in relazione al numero dei candidati, nei giorni:

- giovedì 17 dicembre 2009, ore 9.00: prima prova scritta teorica
- giovedì 17 dicembre 2009, ore 14.30: seconda prova scritta teorico pratica
- venerdì 18 dicembre 2009, ore 9.00: terza prova orale

Il bando completo può essere scaricato dal sito dell'Ente www.ipablapieve.it, per ulteriori informazioni rivolgersi all'ufficio segreteria dell'Ente (tel.0445/306311 dal lunedì al venerdì con orario 10.00 - 12.00

Segretraio - Direttore
Bertinazzi dott.ssa Dania

IPAB SERVIZI ASSISTENZIALI "LA PIEVE", MONTECCHIO MAGGIORE (VICENZA)

Concorso pubblico, per soli esami, a tempo pieno ed indeterminato, per n. 1 posto di fisioterapista, Categoria C posizione economica C1, Ccnl Comparto regioni ed autonomie locali.

Titolo di studio richiesto: Diploma universitario di fisioterapista, ovvero diploma di fisioterapista conseguito in base al precedente ordinamento.

Termine di scadenza per la presentazione delle domande: **ore 12:00 del 15/03/2010**.

L'esame consisterà in due prove: Prova scritta o pratica o teorico/pratica e prova orale.

Sarà data tempestiva comunicazione al recapito indicato dai candidati del luogo e del calendario delle prove d'esame.

Per chiarimenti rivolgersi alla Segreteria dell'Ente - tel. 0444/694990 (dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00).

Il Dirigente
Cocco d.ssa Chiara

IPAB SERVIZI ASSISTENZIALI "LA PIEVE", MONTECCHIO MAGGIORE (VICENZA)

Concorso pubblico, per soli esami, a tempo pieno ed indeterminato, per n. 1 posto di infermiere, Categoria C posizione economica C1, Ccnl comparto regioni ed autonomie locali.

Titolo di studio richiesto: Diploma universitario di infermiere, iscrizione all'albo professionale, ovvero diploma conseguito in base al precedente ordinamento, e iscrizione all'albo professionale.

Termine di scadenza per la presentazione delle domande: **ore 12:00 del 31/03/2010**.

Programma e modalità relative alle prove d'esame:

L'esame consisterà in due prove: Prova scritta o pratica o teorico/pratica e prova orale.

Sarà data tempestiva comunicazione al recapito indicato dai candidati del luogo e del calendario delle prove d'esame.

Per chiarimenti rivolgersi alla Segreteria dell'Ente - tel. 0444/694990 (dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00).

Il Dirigente
Cocco d.ssa Chiara

ISTITUTO DI CURA "SAN CAMILLO" (IRCCS), VENEZIA

Avviso pubblico, per soli titoli, per la formulazione di graduatorie da utilizzare per assunzione, a tempo determinato, di personale del comparto sanità privata, Categoria D, infermieri, fisioterapisti e logopedisti. Avviso pubblico n. 01/2009.

In esecuzione della Deliberazione n. 03 del 11.11.2009, immediatamente esecutiva, è indetto Avviso pubblico, per soli titoli, per la formulazione di graduatorie da utilizzare per assunzione a tempo determinato del seguente personale del Comparto Sanità, Privata appartenente al profilo professionale di Collaboratore Professionale Sanitario, Categoria D: Infermieri, Terapisti della riabilitazione e Logopedisti.

Possono partecipare alla selezione coloro che, alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione dell'istanza di partecipazione, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- Requisiti generali

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti agli Stati membri dell'Unione Europea.
b) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento sarà effettuato a cura dell' Amministrazione prima dell'immissione in servizio.

Non possono accedere all'impiego coloro che sono esclusi dall'elettorato politico attivo o che siano stati dispensati o destituiti dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero licenziati dalla data di entrata in vigore del primo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità privata.

- Requisiti specifici di ammissione

a) per la qualifica di infermiere: laurea infermieristica, ovvero diploma universitario conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 502/92, e successive modificazioni e integrazioni, ovvero 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;
per la qualifica di fisioterapista: diploma universitario di Terapista della riabilitazione ovvero diploma o attestato conseguiti in base al precedente ordinamento riconosciuti equipollenti, ai sensi del decreto 27 luglio 2000 del Ministro della Sanità di concerto con il Ministro dell'Univer-

sità e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, al diploma universitario;

per la qualifica di logopedista: Laurea in logopedia, ovvero laurea nelle professioni sanitarie della Riabilitazione - area della Riabilitazione professionale sanitaria di Logopedista ovvero

diploma in logopedista (D.M. 742/94) ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni al titolo universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi.

b) iscrizione all'Albo Professionale, ove esistente, attestata da certificato in data non anteriore a mesi sei rispetto a quella di scadenza prevista nel presente bando.

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I candidati privi anche di uno solo dei suddetti requisiti sono esclusi dalla presente selezione con provvedimento motivato.

- Domanda di ammissione all'avviso.

Per l'ammissione alla Selezione gli aspiranti devono produrre domanda, in carta semplice, debitamente firmata, a pena di esclusione, nella quale devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del Dpr n.445/2000:

a) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza;
b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero dei requisiti sostitutivi;
c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
d) eventuale condanne penali riportate;
e) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
f) il possesso del diploma universitario di _____
g) di essere iscritto all'Albo professionale, con l'indicazione della Provincia e della data di iscrizione;
h) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di lavoro;
i) i titoli che danno diritto alla preferenza nella nomina;
j) l'autorizzazione all' Amministrazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, finalizzata agli adempimenti delle presente procedura;
k) il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione in merito, in mancanza vale la sede di residenza indicata nella domanda.

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione; la mancata sottoscrizione comporterà l'esclusione dall'Avviso.

La domanda deve essere formulata conformemente allo schema allegato al presente Avviso.

- Documentazione da allegare alla domanda.

Alla domanda devono essere allegati tutti i documenti e titoli, in originale o copia autenticata, che il candidato ritiene opportuno presentare ai fini della valutazione di merito.

Alla domanda deve essere, altresì, allegato, curriculum formativo e professionale, documentato, datato e firmato.

Si fa presente in merito che, ai sensi dell'art. 11, 3° comma, del Dpr n.403/98, nonché ai sensi degli artt. 75 e 76 del Dpr 445/2000, fermo restando le sanzioni penali previste per dichiarazioni mendaci per falsità degli atti, qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento finale emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

I certificati di servizio devono essere a firma del legale rappresentante dell'Amministrazione competente al rilascio; gli stessi devono attestare se ricorrono o meno le condizioni di cui all'art. 46 del Dpr n. 761/79.

Alla domanda deve essere allegato un elenco, in carta semplice, dei documenti e titoli presentati.

- Modalità e termini di presentazione della domanda.

La domanda di ammissione, e la documentazione ad essa allegata, deve essere inoltrata, esclusivamente, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Commissario Straordinario dell'Istituto di Cura San Camillo, Via Alberoni 70, 30126 Venezia-Lido

Il termine di presentazione della domanda scade, in ragione dell'urgenza, il **quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto**; qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

Sul plico il candidato deve indicare il cognome e nome, domicilio e la qualifica a cui intende partecipare.

Non saranno ammessi alla Selezione i candidati le cui domande risultino spedite dopo il termine di scadenza, a tal fine la data di spedizione è comprovata dalla data a timbro dell'ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a causa di forza maggiore.

- Valutazione dei titoli.

La valutazione dei titoli e la formulazione delle graduatorie di merito saranno effettuate, ai sensi del Dpr n. 220/2001, da apposite Commissioni di esperti, nominate dal Commissario Straordinario.

I punti, per la valutazione dei titoli, in attuazione di quanto disposto con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 04 del 11.11.2009 sono così ripartiti:

a) 15 punti per i titoli di carriera;
b) 4 punti per i titoli accademici e di studio;
c) 4 punti per le pubblicazioni e titoli scientifici;
d) 7 punti per il curriculum formativo e professionale.

Non saranno oggetto di valutazione le attività professionali non specifiche rispetto al profilo professionale interessato.

- Assunzione in servizio.

Le graduatorie finali di merito formulate dalle Commissioni saranno approvate dal Commissario Straordinario, con proprio provvedimento, previo accertamento della regolarità degli atti.

Le assunzioni in servizio avranno durata non superiore ad anni uno, con possibile proroga in caso di supplenza, con rapporto di lavoro a tempo pieno, e avverranno mediante contratti

individuali di lavoro, da stipularsi secondo la vigente normativa, che potranno essere risolti in qualsiasi momento al venir meno delle esigenze che ne hanno determinato la stipula.

I trattamento economico è quello previsto dal vigente Ccnl Sanità Privata del personale del Comparto.

- Norme finali.

A) le graduatorie saranno utilizzate sia per l'Ospedale-IRCCS sia per il Centro Servizi Anziani;
B) L'inclusione nelle graduatorie non costituisce diritto alla stipula del contratto individuale di lavoro.
C) Le assunzioni saranno effettuate nell'ordine della graduatoria finale di merito; alla scadenza dei contratti di lavoro, i candidati che cesseranno dal rapporto di lavoro saranno sostituiti da coloro che seguono nelle graduatorie di merito.
D) Le graduatorie, nonché eventuali rettifiche, sarnno pubbliche e disponibili per la visione presso l'Ufficio risorse umane ed ivi conservate per un periodo di anni 3.
E) Per nessun motivo i contratti di lavoro a tempo determinato potranno trasformarsi in contratti di lavoro a tempo indeterminato.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si fa riferimento alla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente Avviso, per motivate ragioni, senza che gli istanti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio risorse umane dell' Amministrazione, area Concorsi, Via Alberoni,70 -30126 Venezia-Lido, telefono 041/2207142, email: upers01@ospedalesancamillo.net, i giorni pari, escluso il sabato, dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Il Commissario Straordinario
Dott. Pietro Gonella

Fac simile istanza

Raccomandata a.r.

Al Commissario Straordinario
dell'Istituto di Cura S. Camillo
Via Alberoni,70
30126 Venezia -Lido

Il/La sottoscritt_____

chiede

di essere ammess__ all'Avviso pubblico, per soli titoli, di _____, indetto da codesta Amministrazione e pubblicato nel Bur. n. ___ del _____.
A tal fine dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del Dpr n. 445/2000:

a) di essere nat__ a _____, il _____, e di risiedere in _____, Via _____, n. __, telef. _____;
b) di essere in possesso della cittadinanza italiana;
c) di essere iscritt __ nelle liste elettorali del Comune di ___;
d) di non aver riportato condanne penali;
e) di trovarsi nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione:_____ ;
f) di essere in possesso del diploma universitario di_____ _____;
g) di essere iscritt__ all'Albo professionale della Provincia di _____ dal _____;
h) di aver (o non aver) prestato servizio, né di essere stato destituito da impiego presso pubbliche amministrazioni;
i) di essere in possesso dei seguenti requisiti che danno diritto a preferenza nella nomina _____;
j) di voler ricevere ogni eventuale comunicazione in merito presso il seguente indirizzo: _____;

Il sottoscritto autorizza codesta Amministrazione al trattamento dei propri dati personali ai fini della presente procedura.
Il/la sottoscritt__ allega elenco, in carta semplice, dei documenti e titoli presentati, nonché curriculum formativo e professionale, datato, firmato e documentato.

Data _____
Firma _____

N.B. Allegare fotocopia di un documento di identificazione.

_____

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 3, BASSANO DEL GRAPPA (VICENZA)

Concorso pubblico, per titoli ed esami, mediante contratto individuale per lavoro, a tempo indeterminato, per n. 1 posto di collaboratore professionale assistente sociale, Categoria D. Bando n. 44/2009.

In esecuzione della determinazione del Dirigente del Servizio per il Personale del 30.10.2009, n. 310, é aperto il concorso pubblico per la copertura del posto di cui sopra.

Al presente bando si applicano le riserve previste dall'articolo 18, commi 6 e 7 del decreto legislativo 8 maggio 2001 n. 215 e s.m.i. e dall'art.11 comma 1 lettera c) del D.lgs 31 luglio 2003 n.236;

Al posto é attribuito il trattamento economico previsto dai vigenti accordi sindacali. Gli assegni sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali, previste dalla normativa vigente.

Il presente concorso é disciplinato dalle norme di cui al Dpr 27 marzo 2001 n.220 "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale"

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti generali previsti dall'art.2 del Dpr 27 marzo 2001 n. 220 e dei seguenti requisiti specifici previsti dall'art. 34 dello stesso Dpr:

A) "Diploma abilitante alla specifica professione previsto dalla vigente legislazione".
B) Iscrizione al relativo Albo professionale;

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

I requisiti previsti devono essere posseduti alla data di

scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione ai concorsi.

- Presentazione delle domande

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice e secondo lo schema allegato, sottoscritte dagli interessati ed indirizzate al Direttore generale dell'Azienda Ulss n. 3 Via Dei Lotti, 40 - 36061 Bassano del Grappa (VI) devono essere presentate direttamente o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento **entro il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica**.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine é prorogato al primo giorno successivo non festivo. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Ai sensi dell'art. 19 della legge 18.2.99 n. 28 le domande e i documenti per la partecipazione al concorso non sono soggetti all'imposta di bollo.

Nella domanda, della quale si allega uno schema esemplificativo (allegato A), i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art.76 del Dpr 28.12.2000 n.445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci quanto segue:

1) cognome e nome;
2) la data, il luogo di nascita e la residenza attuale;
3) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5) le eventuali condanne penali riportate;
6) il titolo di studio posseduto;
7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (precisare le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio);
8) la lingua straniera (da scegliere fra inglese, francese e tedesco) la cui conoscenza, almeno a livello iniziale, sarà oggetto di verifica;
9) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
10) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze;
11) l'applicazione dell'art. 20 della legge 5.2.1992 n. 104 specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
12) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione ed il recapito telefonico.

Coloro che hanno titolo alla riserva dei posti devono indicare nella domanda la norma di legge o regolamentare che conferisce loro detto diritto.

L'Ulss declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti a inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, e per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpe dell'Ulss.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti é perentorio.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti é priva di effetto.

- Documentazione da allegare alla domanda

I candidati per documentare il possesso dei requisiti per concorrere al posto indicato nel bando possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà come previsto dalla normativa vigente.

Alla domanda di ammissione al concorso a cui si intende partecipare

- devono essere allegati:

a) un curriculum formativo e professionale debitamente documentato, datato e firmato dal concorrente;
b) ricevuta in originale comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso non rimborsabile di Euro 5,16= mediante:

- bonifico bancario intestato a Azienda Ulss n. 3 Bassano presso il Tesoriere unicredit banca Spa Via Parolini, n. 93 - 36061 Bassano del Grappa

IBAN: IT44J0200860165000040458253

- bollettino di conto corrente postale n. 12966362, precisando la causale del versamento;

c) elenco in carta semplice, datato e firmato, di tutti i documenti e titoli allegati alla domanda, nonché di pubblicazioni e di attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, congressi e altro eventualmente presentati.

- possono essere allegati o autocertificati anche contestualmente all'istanza:

a) tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (specializzazioni, pubblicazioni, attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, congressi);

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Non verranno prese in considerazione dichiarazioni sostitutive di certificazioni riguardanti pubblicazioni, attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, congressi a cui non sia stata allegata copia di quanto dichiarato, trattandosi di documentazione oggetto di valutazione di merito da parte della commissione esaminatrice.

Le pubblicazioni o gli altri titoli possono essere presentati in fotocopia semplice muniti della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale (ai sensi dell'art.19 del Dpr 28.12.00 n. 445).

Tutti gli stati, fatti e qualità personali (compresi stati di servizio) dovranno essere documentati a mezzo dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà della quale si allega uno schema esemplificativo (allegato B) non contestuale all'istanza, ai sensi dell'art.47 del Dpr 28.12.00 n. 445.

Nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa ai servizi resi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art.46 del Dpr 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

La copia fotostatica del documento é inserita nel fascicolo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato dai candidati.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera oltre ad incorrere nelle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e dichiarazione mendaci(artt.75 e 76 del Dpr 28.12.2000 n. 445).

- Valutazione titoli

La determinazione dei criteri di massima per la valutazione dei titoli sarà effettuata prima dell'espletamento della prova scritta e, ai fini della valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso, che non sono oggetto di valutazione, la commissione si atterrà ai principi stabiliti dagli art.11, 20, 21 e 22 del Dpr 27 marzo 2001, n.220.

I punteggi per i titoli e le prove di esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

a) 30 punti per i titoli;
b) 70 punti per le prove d'esame.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie:

a) titoli di carriera punti 15
b) curriculum formativo e professionale punti 6
c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 4
d) titoli accademici e di studio punti 5

- Prove d'esame

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

30 punti per la prova scritta

20 punti per la prova pratica

20 punti per la prova orale

Il diario e la sede delle prove d'esame saranno comunicate ai candidati con raccomandata con avviso di ricevimento almeno venti giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

Le prove d'esame, sono le seguenti:

Prova scritta:

Oggetto: "Inerente la metodologia e le tecniche del servizio sociale e l'organizzazione dei servizi socio sanitari nell'ambito dei servizi dell'Ulss"

La prova scritta potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica.

Il superamento della prova scritta é subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Prova pratica:

Oggetto: "Elaborazione di un progetto d'intervento o discussione dei provvedimenti da adottare in relazione ad un caso prospettato dalla commissione"

Prova orale:

Oggetto: "Legislazione socio sanitaria, principi di educazione socio sanitaria, etica e deontologia professionale dell'assistente sociale. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Comprenderà, anche la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale di una lingua straniera scelta tra Inglese o Francese"

Il superamento della prova pratica e della prova orale é subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Al termine delle prove d'esame, la commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine dei punteggi dei candidati (per titoli e per le singole prove d'esame), e sarà compilata con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative in materia di preferenze. La graduatoria di merito é approvata con provvedimento del Direttore generale ed é immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso é pubblicata nel Bur.

La graduatoria rimane efficace per un termine di 36 mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso é stato bandito e che successivamente entro tale data dovessero rendersi disponibili.

In base alla graduatoria formulata dalla commissione giudicatrice, l'Amministrazione provvederà alla nomina in prova del vincitore, ai sensi dell'art. 9 della Legge 20.05.1985 n. 207 e dell'art. 14 del Ccnl Comparto Sanità 01.09.1995 e del Ccnl 7.4.1999 Comparto Sanità.

All'atto dell'assunzione in servizio, il candidato dichiarato vincitore é invitato dall'Ulss, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, entro 30 giorni, a pena di decadenza dai diritti conseguenti alla partecipazione al concorso stesso la documentazione in carta legale prescritta dalla normativa vigente.

L'Ulss procede alla stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato secondo quanto previsto dai vigenti accordi di lavoro, nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Con la partecipazione al concorso é implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le precisazioni e le prescrizioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle UU.LL.SS.SS.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso e dalla normativa in esso richiamata si fa riferimento alle norme per i dipendenti dello stato di cui alla vigente normativa.

L'Ulss si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando di concorso o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio per il Personale dell'Ulss n. 3 -Ufficio Concorsi - (tel. 0424/604338).

Il Dirigente Responsabile
del Servizio per il Personale
Dott. Giovanni Bisinella

Allegato A

Facsimile domanda di ammissione (in carta semplice)

Al Direttore generale
dell'Ulss n.3
Via dei Lotti, 40 - 36061 Bassano del Grappa (VI)

-l- sottoscritt- _____ chiede di partecipare al concorso pubblico indetto da codesta Amministrazione per la copertura di n.____ posto di_____ _____.

Dichiara ai sensi dell'art.46 del Dpr 28.12.00 n. 445 (dichiarazioni sostitutive di certificazione), sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del Dpr 28.12.2000 n.445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, quanto di seguito:

a) di essere nat_ a _____il_____ e risiedere a _____ in via _____n.___;
b) di essere in possesso della cittadinanza italiana;
c) di essere/non essere iscritt_ nelle liste elettorali del Comune di _____(1);
d) di non aver riportato condanne penali (2);
e) di essere in possesso del titolo di studio richiesto dal bando costituito da_____ conseguito il _____;
f) di essere iscritto all'Albo Professionale;
g) di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari: _____ (precisare le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio);
h) la lingua straniera scelta tra quelle indicate nel bando la cui conoscenza, almeno a livello iniziale, sarà oggetto di verifica;
i) di avere/non avere prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni _____(3) e di non essere incorso nella destituzione, dispensa o decadenza da precedenti impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
j) di aver diritto alla riserva dei posti ai sensi della legge _____;
k) che il numero di Codice Fiscale é il seguente:_____.

Chiede, infine, che ogni comunicazione relativa al presente concorso venga fatta al seguente indirizzo:
Sig._____Via_____
C.A.P._____ Comune _____Prov._____
Telefono_____

Data ,_____
Firma _____

(1) in caso positivo, specificare in quale Comune; in caso negativo, indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
(2) in caso affermativo, specificare quali;
(3) in caso affermativo, specificare la qualifica, i periodi e gli eventuali motivi di cessazione.

Avvertenze: ai sensi dell'art. 76 del Dpr 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia.

Ai sensi del Dpr n. 445/2000, se a seguito di controllo emerga la non veridicità del contenuto, il dichiarante decade dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiere.

Allegato B

Dichiarazione Sostitutiva di Atto di notorietà
(art.47 del Dpr 28.12.2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ _____ a _____ il _____ _____ residente a _____ in Via _____ n. _____

dichiara

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del Dpr 28.12.2000 n.445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci

- che le allegate copie dei sottoelencati documenti, sono conformi agli originali in suo possesso:
  1. _____
  2. _____
  3. _____
  4. _____
  5. _____
- i seguenti stati, fatti e qualità personali:
  _____
  _____
  _____

(Nel caso di dichiarazioni di servizio indicare esattamente il periodo -giorno, mese, anno di inizio e fine rapporto-, la posizione funzionale, l'ente -completo di indirizzo- presso cui il servizio é stato prestato e se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art.46 del Dpr 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.)

Allega, a tal fine, fotocopia di un documento di identità ai sensi dell'art.38, comma 3, del Dpr 28.12.2000 n. 445.

Data ,_____
Firma _____

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per l'espletamento delle procedure concorsuali. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo con particolare riguardo al diritto di accedere ai propri dati personali.

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 5, ARZIGNANO (VICENZA)

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario, infermiere, Categoria D.

In esecuzione del provvedimento n. 464 in data 26.10.2009 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura del posto anzidetto.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente Ccnl del comparto "Sanità" e dalle disposizioni legislative regolanti il rapporto di lavoro subordinato, nonché

dalla normativa sul pubblico impiego in quanto compatibile.

Il presente concorso è disciplinato dalle seguenti norme: D.lgs 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, Dpr 487/94, Ccnl del comparto "Sanità" 07.04.1999, Dpr 220/01 e D.lgs 165/01. È garantita altresì la riserva del posto ai volontari in ferma breve delle tre Forze Armate congedati senza demerito, come previsto dall'art. 18, comma 6 e 7, del Decreto Legislativo 215 del 8 maggio 2001.

Come previsto dal punto 1, art. 7 del D.lgs 30.3.2001 n. 165 vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

1) Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso sono prescritti 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 all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato da una struttura pubblica del Servizio Sanitario Nazionale, prima della immissione in servizio. È dispensato dalla visita medica il personale dipendente dalle amministrazioni ed enti di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), n. 2 del Dpr 27 marzo 2001, n. 220;
c) laurea in infermieristica (abilitante alla professione sanitaria di infermiere) - classe L/SNT01, ovvero diploma universitario di infermiere conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legislativo 502/92, e successive modificazioni ed integrazioni, o altro diploma equipollente, ai sensi del Decreto 27 luglio 2000 (G.U. 17.08.2000 n. 191);
d) iscrizione al relativo albo professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo (1° settembre 1995).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

2) Presentazione delle domande

Le domande di ammissione al concorso, redatte su carta semplice e secondo lo schema esemplificativo allegato, sottoscritte dagli interessati ed indirizzate al Direttore generale dell'Ulss n. 5, devono pervenire, **entro il perentorio termine del 30° giorno successivo dalla data di pubblicazione del presente bando - per estratto - nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica**, al Protocollo dell'Ulss 5 "Ovestvicentino" - Via Trento n. 4 - 36071 Arzignano (VI).

Nel caso in cui detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Le domande devono essere presentate esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- consegnate a mano all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ulss n. 5 di Arzignano. L'Ufficio Protocollo è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e il martedì e giovedì dalle ore 14,00 alle ore 16,30 - il sabato è chiuso. Si precisa che agli operatori addetti all'Ufficio Protocollo non compete il controllo della regolarità delle domande e relativi allegati.
- spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso la data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Non si terrà conto, comunque, delle domande che perverranno in data successiva all'inizio dei lavori della Commissione esaminatrice, anche se inoltrate in tempo utile.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda di ammissione i candidati devono indicare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del Dpr n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

1. cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate nonché eventuali procedimenti penali pendenti; in caso negativo devono dichiararne espressamente l'assenza;
5. la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
6. i titoli di studio posseduti con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti;
7. l'iscrizione al relativo albo professionale con indicazione del numero, della decorrenza, della Provincia/Regione;
8. la lingua straniera (da scegliere tra francese, inglese, spagnolo e tedesco) la cui conoscenza, almeno a livello iniziale, sarà oggetto di verifica;
9. i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
10. il diritto a eventuali riserve, preferenza o precedenze (allegando i relativi documenti probatori);
11. l'eventuale applicazione dell'art. 20 della Legge n. 104/1992, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove;
12. il codice fiscale;
13. di accettare tutte le indicazioni contenute nel presente bando e di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili, ai fini della gestione della presente procedura, ai sensi del D.lgs n. 196/2003.

I candidati sono tenuti inoltre ad indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere loro fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata. L'Amministrazione dell'Ulss declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Ulss stessa.

La domanda deve essere scritta con caratteri chiari e leggibili.

La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del

Dpr n. 445/2000, non deve essere autenticata.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dal concorso.

3) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di ammissione al concorso i candidati devono allegare:

- ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di euro 7,75 - da versare sul c/c postale n. 13052360 intestato a U.L.SS. n. 5 - Arzignano, Servizio di Tesoreria, precisando la causale del versamento;
- laurea in infermieristica (abilitante alla professione sanitaria di infermiere) - classe L/SNT01, ovvero diploma universitario di infermiere conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legislativo 502/92, e successive modificazioni ed integrazioni, o altro diploma equipollente, ai sensi del Decreto 27 luglio 2000 (G.U. 17.08.2000 n. 191);
- iscrizione al relativo albo professionale, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del concorso;
- copia fotostatica del codice fiscale;
- copia fotostatica di un documento di identità;
- elenco in carta semplice dei documenti presentati.

Nel loro interesse inoltre i candidati possono allegare:

- tutte le certificazioni relative ai titoli che si ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (stati di servizio, titoli di studio, scientifici, di formazione, di aggiornamento, pubblicazioni, etc.);
- un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, debitamente documentato, datato e firmato;
- gli eventuali documenti comprovanti il diritto a precedenza o preferenza nella nomina. Ove non allegati o non regolari, detti documenti non verranno considerati per i rispettivi effetti.

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Il candidato infatti, ai sensi del Dpr 445/00, può comprovare con dichiarazioni - presentate anche contestualmente all'istanza ed in sostituzione delle normali certificazioni - il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione nonché dei titoli che intende produrre ai fini della valutazione da parte della Commissione.

Qualora il candidato intenda avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del Dpr 445/00 per stati, fatti e qualità personali a sua diretta conoscenza quali ad esempio servizi, attività didattica, incarichi od altro, compresa la conformità all'originale di fotocopie, tali dichiarazioni (sottoscritte in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione oppure sottoscritte e inviate unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore), dovranno riportare la seguente dicitura:

"Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ ____, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del Dpr 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, dichiara _____".

Le dichiarazioni sopra indicate dovranno essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi necessari per una corretta valutazione dei titoli ai quali si riferiscono (date precise dei servizi, eventuali periodi di aspettativa, part-time, qualifiche ricoperte, denominazione delle Strutture presso le quali i servizi sono stati resi, argomenti dei corsi, data di svolgimento, durata, ente organizzatore, esame finale, ecc….), pena la mancata valutazione dei titoli stessi.

Ai sensi dell'art. 71 del Dpr 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione procederà a sua discrezione ad idonei controlli sulle veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato Dpr 445/2000, qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del Dpr 20.12.1979, 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.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

4) Valutazione dei titoli

I titoli saranno valutati da apposita commissione esaminatrice, ai sensi delle disposizioni contenute nel Dpr 27.3.2001, n. 220.

Per la valutazione dei titoli sono previsti complessivamente 30 punti, così ripartiti:

a) 15 punti per i titoli di carriera
b) 6 punti per i titoli accademici di studio
c) 3 punti per le pubblicazioni ed i titoli scientifici
d) 6 punti per il curriculum formativo e professionale.

Non saranno soggetti a valutazione: titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando, copie fotostatiche non autenticate ai sensi di legge, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese senza l'osservanza della forma o delle modalità indicate nel presente bando e dichiarazioni finalizzate all'acquisizione d'ufficio di titoli presso altre Pubbliche Amministrazioni.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

5) Commissione esaminatrice e prove d'esame

La commissione esaminatrice del presente concorso sarà costituita come stabilito dall'art. 6 e dall'art. 44 del Dpr 220/01 e dall'art. 35 del D.lgs 165/2001.

Le prove d'esame sono le seguenti:

- prova scritta: sulle materie connesse alla qualificazione professionale richiesta. La prova potrà anche consistere nella soluzione di quesiti a risposta sintetica;
- prova pratica: consistente nella esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;
- prova orale: sulle materie connesse alla qualificazione professionale richiesta. La prova orale è diretta anche ad accertare la conoscenza dell'informatica e della lingua straniera (almeno a livello iniziale) scelta fra quelle indicate nel presente bando.

Il diario e la sede della prova scritta verranno comunicati ai candidati, a cura della commissione esaminatrice, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di 15 giorni prima dell'inizio della prova medesima. Ai candidati

che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale verrà data comunicazione con indicazione del voto riportato nella prova scritta. L'avviso per la presentazione alla prova pratica e orale verrà dato ai singoli candidati almeno 20 giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla. In relazione al numero dei candidati la commissione può stabilire l'effettuazione della prova orale nello stesso giorno di quello dedicato alla prova pratica. In tal caso la comunicazione dell'avvenuta ammissione alla prova stessa sarà dato al termine dell'effettuazione della prova pratica.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami.

La prova orale si svolgerà in sala aperta al pubblico.

Per le prove sono a disposizione complessivamente 70 punti così ripartiti:

a) 30 punti per la prova scritta
b) 20 punti per la prova pratica
c) 20 punti per la prova orale.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30, mentre 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 del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati esclusi dal concorso.

6) Graduatoria e conferimento dei posti

La commissione, al termine delle prove di esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. È 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 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 Dpr 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni.

È dichiarato vincitore, nei limiti dei posti messi a concorso, il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 12.3.1999, n. 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Direttore generale ed è immediatamente efficace.

La graduatoria è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

Rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito ovvero di posti della stessa Categoria e profilo professionale che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili nelle diverse strutture dell'Azienda.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato dall'Amministrazione, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare nel termine di 30 giorni, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione al concorso, i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso per i quali non sia prevista autodichiarazione sostitutiva.

Il candidato dichiarato vincitore ha facoltà di richiedere, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'esito del concorso, l'applicazione dell'art. 18, comma 3, della legge 7.8.1990, n. 241.

L'Amministrazione, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa in servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

L'assunzione diviene definitiva dopo il compimento con esito favorevole del periodo di prova della durata di mesi sei di effettivo servizio prestato.

7) Norme finali

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le precisazioni e le prescrizioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale nelle UU.LL.SS.SS.

È fatta salva la percentuale da riservare ai militari delle forze armate congedati senza demerito, come previsto dall'art. 8, comma 6 e 7, del Decreto Legislativo 215 del 8 maggio 2001.

L'Ulss si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente concorso o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

I dati personali trasmessi dai concorrenti con le domande di partecipazione al concorso, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale conseguente assunzione.

Per informazioni rivolgersi all'U.O.C. risorse umane dell'Ulss 5 "Ovestvicentino", Via Galilei, 3 - 36078 Valdagno (VI) - Tel. 0445/423044-45. Copia del presente bando sarà reperibile sul sito: www.ulss5.it

Il Direttore generale

Schema esemplificativo della domanda di ammissione
Al concorso pubblico n. 131
(in carta semplice)

Al Direttore generale dell'U.L.SS. n. 5
via Trento n. 4
36071 Arzignano

I_ sottoscritt _____ chiede di essere ammess_ al concorso pubblico, per titoli ed esami, indetto da codesta Amministrazione, per n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario - infermiere.

Dichiara, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del Dpr n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

1. di essere nat_ a _____ il ___ e di risiedere attualmente a _____ (CAP: __) in via _____ n. __;
2. di essere in possesso della cittadinanza italiana (A);
3. di essere/non essere iscritt_ nelle liste elettorali del Comune

di _____(B);
4. di avere/non avere riportato condanne penali e di aver/non avere procedimenti penali pendenti (C);
5. di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari: _____(D);
6. di essere in possesso del diploma di _____ conseguito in data _____ presso _____ ___;
7. di essere iscritto al n. _____dell'albo professionale/ collegio degli infermieri della Provincia/Regione _____ _____;
8. di conoscere la seguente lingua straniera _____ _____(E);
9. di avere/non avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni _____ (F);
10. di avere diritto alla riserva/precedenza/preferenza, ai sensi della seguente norma _____(G);
11. di avere il seguente codice fiscale _____;
12. di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della procedura concorsuale, ai sensi del D.lgs n. 196/2003.

Chiede inoltre che ogni comunicazione relativa al presente concorso venga fatta al seguente indirizzo:
Sig. _____
via _____
(CAP____) Comune _____Provincia ___
(tel. _____ cellulare _____)
Allega infine dettagliato elenco dei documenti e dei titoli presentati

(luogo) (data) _____
(firma) _____

Note:
(A) Salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
(B) In caso positivo: specificare in quale Comune; in caso negativo: indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
(C) In caso affermativo specificare quali e in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza.
(D) Da compilare solo dai candidati di sesso maschile.
(E) Da scegliere tra le seguenti lingue straniere: francese, inglese, spagnolo, tedesco;
(F) In caso affermativo specificare l'Amministrazione e gli eventuali motivi di cessazione;
(G) In caso affermativo indicare se trattasi di riserva, precedenza o preferenza indicando la norma che conferisce tale diritto;

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 7, PIEVE DI SOLIGO (TREVISO)

Pubblicazione graduatorie di concorsi pubblici per posti vari.

Ai sensi degli artt. 18 c. 6, del Dpr n. 483/1997 e del Dpr n. 220/2001, si pubblicano le graduatorie relative ai seguenti concorsi pubblici per la copertura di:

- n. 1 posto di dirigente medico - Disciplina Medicina del Lavoro e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro (prove effettuate il giorno 4 marzo 2009):

1. Davanzo Elisabetta p. 74,650 su p. 100
2. Pellegrini Manuela p. 73,170 su p. 100
3. Valente Pietro p. 64,015 su p. 100

(graduatoria approvata con delib. del Direttore generale n. 370 del 10.03.2009);

- n. 1 posto di dirigente medico di Gastroenterologia (prove effettuate il giorno 17 marzo 2009):

1. Graziotto Agnese p. 90,015 su p. 100
2. Bortolan Susanna p. 78,680 su p. 100

(graduatoria approvata con delib. del Direttore generale n. 467 del 23.03.2009);

- n. 2 posti di Operatore Tecnico Specializzato - Elettricista Categoria BS di cui n. 1 posto riservato ai sensi dell'art. 18 c. 6 del D. Leg.vo n. 215/2001 e ai sensi dell'art. 11 del D. Leg.vo n. 236/2003 (prove effettuate il giorno 31 marzo 2009):

1. Schiavon Massimo p. 55,015 su p. 100
2. Dalla Giustina Simone p. 52,385 su p. 100
3. Zanin Enrico p. 50,305 su p. 100
4. Galliani Alessandro p. 48,550 su p. 100
5. Pellizzer Daniele p. 47,065 su p. 100
6. Favero Claudio p. 46,010 su p. 100
7. Dogliani Riccardo p. 43,100 su p. 100
8. Cursio Agostino p. 42,475 su p. 100
9. Guadagnino Angelo p. 42,035 su p. 100

(graduatoria approvata con delib. del Direttore generale n. 891 del 25 giugno 2009);

- n. 1 posto di dirigente medico di Pediatria (prove effettuate il giorno 7 aprile 2009):

1. Maccarrone Fabio Aldo p. 82,885 su p. 100
2. Bet Alessandra p. 79,490 su p. 100

(graduatoria approvata con delib. del Direttore generale n. 592 del 17.04. 2009);

- n. 1 posto di dirigente medico di Anestesia e Rianimazione (prove effettuate il giorno 13 maggio 2009)

1. Milan Arianna p. 77,355 su p. 100
2. Pinzan Riccardo p. 76,430 su p. 100

(graduatoria approvata con delib. del Direttore generale n. 747 del 22 maggio 2009);

- n. 1 posto di Dirigente Biologo per il Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (prove effettuate il giorno 4 giugno 2009):

1. Sanri Daniela p. 75,210 su p. 100
2. Elia Marianna p. 71,740 su p. 100

(graduatoria approvata con delib. del Direttore generale n. 1046 del 24.07. 2009);

- n. 1 posto di dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia (prove effettuate il giorno 23 giugno 2009):

1. Braghin Chiara p. 90,390 su p. 100
2. Di Grazia Salvatore Carmelo Giovanni p. 83,000 su p. 100
3. Sinatra Francesco p. 82,270 su p. 100
4. Salvador Laura p. 82,074 su p. 100

5. Manzini Margherita Anna p. 77,947 su p. 100
6. Fantinato Sara p. 77,805 su p. 100

(graduatoria approvata con delib. del Direttore generale n. 987 del 9.07.2009);

- n. 3 posti di C.P.S. Categoria D - Infermiere di cui n. 1 posto riservato ai sensi dell'art. 1 L. 68/1999 e n. 1 posto riservato ai sensi dell'art. 18 comma 6 D. Leg.vo n. 215/2001 e ai sensi dell'art. 11 D. Leg.vo n. 236/2003 (prove effettuate i giorni 30 giugno 2009, 2 e 6 luglio 2009):

1. Brown Karen Lucinda p. 72,635 su p. 100
2. De Tuoni Luana p. 70,245 su p. 100
3. Gallina Lisa p. 67,575 su p. 100
4. Lopes Cesaltina p. 67,515 su p. 100
5. Da Rin Fioretto Bruna p. 67,055 su p. 100
6. Sanchez Navarro Gigna Judith p. 65,950 su p. 100
7. Colasanto Maria p. 63,670 su p. 100
8. Cremonese Simona p. 63,245 su p. 100
9. Cerantola Laura p. 61,580 su p. 100
10. Dardengo Michela p. 61,200 su p. 100
11. Citron Lucia p. 59,300 su p. 100
12. Bertagno Alessandra p. 59,245 su p. 100
13. Baro Francesca p. 58,500 su p. 100
14. Forner Natascia p. 58,305 su p. 100
15. Di Iorio Lina p. 57,530 su p. 100
16. Soligon Lisa p. 57,055 su p. 100
17. De Marchi Erica p. 56,810 su p. 100
18. Viviani Nicola p. 56,500 su p. 100
19. Bandiera Zaira p. 56,025 su p. 100
20. Lunardelli Laura p. 56,000 su p. 100
21. Dwars Evelin Adriana Meinouwtje p. 55,925 su p. 100
22. Redi Pierantonio p. 55,495 su p. 100
23. Mariani Francesca p. 55,000 su p. 100
24. Vecerinovic Mudric Jasminka p. 54,912 su p. 100
25. Cavallin Sara p. 54,500 su p. 100
26. Peruzzetto Lara p. 54,230 su p. 100
27. Barbato Giuseppe p. 53,685 su p. 100
28. Calderari Corinne p. 53,555 su p. 100
29. Isac Lica p. 53,530 su p. 100
30. Manzoni Krizia p. 53,450 su p. 100
31. Moret Alessandra p. 53,000 su p. 100
32. Damiano Antonietta p. 53,000 su p. 100
33. Trevisan Luana p. 52,000 su p. 100
34. Camillo Giulia p. 52,000 su p. 100
35. Dus Dimitri p. 51,500 su p. 100
36. Scarpis Antonio p. 51,280 su p. 100

(graduatoria approvata con delib. del Direttore generale n. 1011 del 14.07.2009);

- n. 1 posto di Operatore Tecnico Specializzato - Autista di Ambulanza Categoria BS prioritariamente riservato art. 18 c. 6 D. Leg.vo n. 215/2001 e ai sensi dell'art. 11 D. Leg.vo n. 236/2003 (prove effettuate il giorno 21 luglio 2009):

1. Trabucco Paolo p. 57,150 su p. 100
2. Dei Negri Paolo p. 55,390 su p. 100
3. Zanatta Dario p. 55,070 su p. 100
4. Marian Stefano p. 53,580 su p. 100
5. Di Vito Francesco Pio p. 52,250 su p. 100
6. Corte Giuseppe p. 52,000 su p. 100
7. Fuiani Ramon Maximiliano p. 51,615 su p. 100
8. Zambon Gianni p. 48,000 su p. 100
9. Alpago Alberto p. 46,225 su p. 100
10. Dalla Marta Paolo p. 42,200 su p. 100

(graduatoria approvata con delib. del Direttore generale n. 1055 del 30.07.2009);

- n. 1 posto di C.P.S. Categoria D - Assistente Sanitario (prove effettuate il giorno 22 luglio 2009):

1. Brichese Anna p. 70,425 su p. 100
2. Daniotti Elisa p. 70,000 su p. 100
3. Galiazzo Elena p. 63,500 su p. 100
4. Meneghin Emanuela p. 62,050 su p. 100
5. Cunial Alessandra p. 61,100 su p. 100
6. Martinelli Marco p. 61,075 su p. 100
7. Murer Sara p. 60,258 su p. 100
8. Vitale Viviana p. 59,320 su p. 100
9. Pol Silvia p. 58,500 su p. 100
10. Padoin Angela p. 56,000 su p. 100
11. Petrillo Emanuela p. 55,520 su p. 100
12. Scalfi Fabiana p. 55,505 su p. 100
13. Maso Renata p. 51,500 su p. 100
14. Bresciani Federica p. 50,000 su p. 100

(graduatoria approvata con delib. del Direttore generale n. 1054 del 30.07.2009);

- n. 2 posti di Dirigente Veterinario - Area: Sanità Animale (prove effettuate i giorni 9 settembre 2009 e 8 ottobre 2009):

1. Maiorano Massimo p. 80,935 su p. 100
2. Guzzo Marco p. 76,120 su p. 100
3. Cabianca Giorgia p. 71,740 su p. 100
4. Costanzo Caterina p. 68,755 su p. 100
5. Dal Cin Marta p. 67,300 su p. 100
6. Gobbi Franco p. 66,005 su p. 100
7. Cappariello Stefano p. 65,818 su p. 100
8. Santin Francesco p. 65,120 su p. 100
9. Guerra Onorina p. 62,025 su p. 100
10. Barbagallo Piera p. 61,650 su p. 100

(graduatoria approvata con delib. del Direttore generale n. 1384del 12.10. 2009);

- n. 1 posto di dirigente medico di Nefrologia per l'U.O. di Nefrologia e Dialisi (prove effettuate il giorno 21 ottobre 2009):

1. Ciavatti Alessandro p. 80,535 su p. 100
2. Tadayyon Niloufar p. 79,575 su p. 100
3. Nicolai Giulia Adriana p. 76,165 su p. 100
4. Fabi Liana p. 73,040 su p. 100
5. Giamila Abdulsattar p. 67,945 su p. 100
6. Greco Angelo p. 66,650 su p. 100

(grad. approvata con delib. del Direttore generale n. 1469 del 29.10.2009).

Per ogni ulteriore informazione rivolgersi al Servizio Personale dell'Ulss n. 7 - Via Lubin n. 16 - 31053 Pieve Di Soligo (TV) - Tel. 0438/664303 - 425 - 500.

Il Dirigente Responsabile del Servizio Personale
Dott.ssa Cristina Bortoluzzi

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 8, ASOLO (TREVISO)

Avviso di riapertura termine di scadenza concorsi pubblici a:

- **n. 1 posto di dirigente medico, disciplina di oncologia**
- **n. 1 posto di dirigente medico, disciplina di urologia.**

In esecuzione della deliberazione del Direttore generale 5 novembre 2009, n. 1417, è riaperto il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione ai seguenti concorsi pubblici, per titoli ed esami, (scaduti il 20 aprile 2009):

- n. 1 posto di dirigente medico - disciplina di oncologia;
- n. 1 posto di dirigente medico - disciplina di urologia.

Il nuovo termine per la presentazione delle domande, redatte su carta semplice e corredate dei documenti prescritti, scade alle **ore 12,00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**.

Le domande devono essere indirizzate al Direttore generale dell'Azienda U.L.SS. n. 8 Via Forestuzzo, 41 31011 - Asolo (TV).

Il testo integrale dei bandi di concorso, già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto 27 febbraio 2009, n. 18, sarà consultabile anche nel sito internet dell'Azienda U.L.SS. www.ulssasolo.ven.it dopo la pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'Unità Operativa Personale Dipendente e Convenzionato - Ufficio Concorsi, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (telefono: 0423 - 526118).

Il Direttore generale
Dott. Renato Mason

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 10, SAN DONÀ DI PIAVE (VENEZIA)

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per incarichi, a tempo determinato, a posti dirigente medico, disciplina di medicina interna, presso l'A.u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" di San Donà di Piave.

Per i requisiti di ammissione si fa riferimento ai DDpr n. 483/97 e 484/97 e successive modificazioni ed integrazioni.

La scadenza per la presentazione delle domande, da indirizzarsi al Direttore generale dell'A.Ulss n. 10, Piazza De Gasperi, 5 - 30027 San Donà di Piave (VE), è fissata per le **ore 12.00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bur**. Qualora detto giorno sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Concorsi (tel. 0421/228078 -228284). Il bando integrale è consultabile anche sul sito internet: http://www.assl10.veneto.it (area pubblicazioni).

Il Direttore UOC Personale
Dott. Paolo Pavan

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 10, SAN DONÀ DI PIAVE (VENEZIA)

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per una graduatoria per incarichi, a tempo determinato, a posti di dirigente psicologo, Area di psicologia, discipline di psicologia o psicoterapia, per la realizzazione di attività progettuali, oggetto di specifico finanziamento, presso le strutture distrettuali dell'Azienda.

Per i requisiti di ammissione si fa riferimento ai Dpr n. 483/97 e 484/97 e successive modificazioni ed integrazioni.

La scadenza per la presentazione delle domande, da indirizzarsi al Direttore generale dell'A.Ulss n. 10, Piazza De Gasperi, 5 - 30027 San Donà di Piave (VE), è fissata per le **ore 12.00 del 15° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bur**. Qualora detto giorno sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Concorsi (tel. 0421/228078 -228284). Il bando integrale è consultabile anche sul sito internet: http://www.assl10.veneto.it (area pubblicazioni).

Il Direttore UOC Personale
Dott. Paolo Pavan

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 10, SAN DONÀ DI PIAVE (VENEZIA)

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per incarichi, a tempo determinato, a posti di dirigente medico, disciplina di medicina trasfusionale, presso l'A.u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" di San Donà Di Piave.

Le domande, redatte su carta semplice e corredate dai documenti di rito, devono essere indirizzate al Direttore generale dell'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria n.10, Piazza De Gasperi n.5 - 30027 San Donà di Piave (VE) e pervenire al Protocollo di questa A.Ulss entro le **ore 12.00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bur**.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio Concorsi (tel. 0421/228284 - 0421/228078 0421/228286). Il bando è consultabile anche sul sito internet http://www.assl10.veneto.it/pubblicazioni/Avvisi/elenco_avvisi.htm

Il Direttore UOC Personale
Dott. Paolo Pavan

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 10, SAN DONÀ DI PIAVE (VENEZIA)

Avviso pubblico, per soli titoli, per incarichi, a tempo determinato, a posti di dirigente medico, disciplina di radiodiagnostica, presso l'A.u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" di San Donà Di Piave.

Le domande, redatte su carta semplice e corredate dai documenti di rito, devono essere indirizzate al Direttore generale dell'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria n.10, Piazza

De Gasperi n.5 - 30027 San Donà di Piave (VE) e pervenire al Protocollo di questa A.Ulss entro le **ore 12.00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bur**.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio Concorsi (tel. 0421/228284 - 0421/228078). Il bando è consultabile anche sul sito internet http://www.assl10.veneto.it/pubblicazioni/Avvisi/elenco_avvisi.htm

Il Direttore UOC Personale
Dott. Paolo Pavan

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 10, SAN DONÀ DI PIAVE (VENEZIA)

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per incarichi, a tempo determinato, a posti di collaboratore professionale sanitario, fisioterapista (Categoria D), presso l'A.u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" di San Donà Di Piave.

Le domande, redatte su carta semplice e corredate dai documenti di rito, devono essere indirizzate al Direttore generale dell'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria n.10, Piazza De Gasperi n.5 - 30027 San Donà di Piave (VE) e pervenire al Protocollo di questa A.Ulss entro le **ore 12.00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bur**.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio Concorsi (tel. 0421/228284 - 0421/228078). Il bando è consultabile anche sul sito internet

http://www.assl10.veneto.it/pubblicazioni/Avvisi/elenco_avvisi.htm.

Il Direttore UOC Personale
Dott. Paolo Pavan

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 14, CHIOGGIA (VENEZIA)

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per incarico quinquennale al posto di direttore di struttura complessa, disciplina di radiodiagnostica. Delibera n. 530 del 19.10.2009.

In esecuzione dell'atto deliberativo n. 530 del 19.10.09 viene indetto il seguente Avviso pubblico per il conferimento di incarico apicale, rinnovabile ai sensi dell'art. 15 del Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, di n. 1 dirigente medico - direttore di struttura complessa, disciplina di radiodiagnostica, Area della Medicina Diagnostica e dei Servizi.

L'incarico sarà conferito alle condizioni e norme previste dall'art. 15 del Decreto Legislativo n. 502/92, così come modificato dall'art. 13 del Decreto Legislativo n. 229 del 19.06.99 e dal Dpr 10.12.97 n. 484.

L'incarico avrà la durata prevista dall'art. 15 ter, comma 2) del Decreto Legislativo n. 502/92, così come modificato dall'art. 13 del Decreto Legislativo n. 229 del 19.06.99 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, art. 7 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001.

Per la partecipazione all'Avviso i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Requisiti per l'ammissione

a) Cittadinanza Italiana. Salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea

b) Iscrizione al relativo Albo Professionale, attestata 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.

c) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione della disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.
L'anzianità di servizio utile per l'accesso al secondo livello dirigenziale 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 Dpr n. 484/97.

d) Un Curriculum Professionale ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Dpr n. 484/97:

"i contenuti del curriculum professionale, valutati ai fini dell'accertamento dell'idoneità dei candidati, concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative con 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 nonchè alle pregresse idoneità nazionali.

Ai sensi dell'art. 8, comma 4, del Dpr n. 484/97, 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, nonchè il suo impatto sulla comunità scientifica".

e) Attestato di formazione manageriale:
- L'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5,

comma 1, lettera d) del Decreto del Presidente della Repubblica 10.12.97, n. 484, così come modificato dall'art. 14 del Decreto Legislativo n. 229 del 19.06.1999, deve essere conseguito dai 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.

Limitatamente al quinquennio dalla data di entrata in vigore del Dpr 10.12.97, n. 484 (01.12.98), coloro che sono in possesso dell'idoneità nazionale conseguita in base al pregresso ordinamento, possono accedere all'incarico della corrispondente disciplina anche in mancanza dell'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo, nel caso di assunzione dell'incarico, di acquisire l'attestato nel primo corso utile.

Per il possesso dei requisiti si richiamano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

I requisiti 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.

2. Presentazione delle domande

Le domande di ammissione all'Avviso, indirizzate al Direttore generale, devono pervenire al protocollo generale dell'Ulss n. 14, Strada Madonna Marina n. 500 - Sottomarina di Chioggia (VE), **entro e non oltre le ore 12.00 del 30^ giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta della Repubblica**.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 23.08.88, n. 370, le domande e i documenti prodotti dal candidato non sono soggetti all'imposta di bollo.

Nella domanda di ammissione i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dal Dpr 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. l'Avviso a cui intendono partecipare
2. il cognome ed il nome;
3. la data, il luogo di nascita e la residenza;
4. il possesso della cittadinanza italiana, Salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
5. il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
6. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
7. le eventuali condanne penali, in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
8. i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti presso i quali i titoli sono stati conseguiti;
9. il possesso dei requisiti di cui al precedente punto c) del presente Avviso;
10. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
11. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
12. la conformità all'originale - ai sensi del Dpr 28.12.2000, n. 445 - della documentazione unita a corredo della domanda e specificatamente individuata in apposito elenco; (chi intende inviare la domanda a mezzo servizio postale deve, oltre alla dichiarazione di conformità all'originale, anche allegare la fotocopia di un documento di identità valido);
13. l'applicazione dell'art. 20 della Legge 05.02.92, n. 104, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonchè l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
14. il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa all'Avviso. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 2);
15. di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alle gestione della procedura del presente Avviso e degli adempimenti conseguenti.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge n. 127/97, non è richiesta l'autenticazione della firma sulla domanda.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dall'Avviso.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapito.

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 Ulss.

L'azienda Ulss n. 14 intende dare piena attuazione alle disposizioni di legge tese a ridurre l'utilizzo di certificati e documenti formati da altre Pubbliche Amministrazioni ed invita espressamente i candidati ad utilizzare lo strumento, previsto dal Dpr 28.12.2000, n. 445, della dichiarazione sostitutiva in luogo della produzione di certificati e della dichiarazione di conformità all'originale dei documenti e dei titoli allegati alla domanda.

Non si considerano le domande inviate prima della pubblicazione del bando nella G.U. della Repubblica.

L'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva d'effetto.

3. Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione all'Avviso devono essere allegati o autocertificati, ai fini dell'ammissione, i seguenti documenti:

1) certificazioni attestanti il possesso dei requisiti di cui al precedente punto c), del presente bando ovvero l'idoneità nazionale nella disciplina;
2) certificato attestante l'iscrizione all'albo dell'ordine dei Medici in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del presente Avviso;
3) curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato dal concorrente, ai sensi del punto d) del bando;

Al curriculum vanno allegate, altresì, le cinque pubblicazioni ritenute più significative, strettamente pertinenti alla disciplina a concorso, edite su riviste italiane o straniere;

4) ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa concorsuale di € 10,33, non rimborsabile, da effettuarsi tramite versamento sul conto corrente postale n. 17920307 intestato a Regione Veneto - Ulss n. 14, con indicazione della causale del versamento.
5) elenco datato e firmato, in carta semplice ed in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo;
6) un elenco datato e firmato dal concorrente, in carta semplice delle pubblicazioni di cui il candidato risulta essere autore o coautore, numerate progressivamente in relazione al corrispondente titolo;

La mancata presentazione anche di uno solo dei documenti di cui ai precedenti numeri 1), 2) e 3) costituisce motivo di esclusione dall'Avviso.

I requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando possono essere autocertificati nella domanda di partecipazione all'Avviso.

Le pubblicazioni dovranno essere edite a stampa. Non verranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato.

Tutti i documenti allegati alla domanda possono essere presentati in fotocopia semplice ed elencati in una Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale (ai sensi del Dpr 28.12.2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"). Tale dichiarazione dovrà essere accompagnata da fotocopia di documento di identità personale in corso di validità e dovrà contenere la seguente formula:

"Io sottoscritto_____consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito di provvedimenti adottati sulla base di dichiarazione non veritiera, sotto la mia personale responsabilità, dichiaro che le copie di seguito elencate sono conformi agli originali" (data, firma).

La firma sulla dichiarazione attestante quanto sopra, deve essere posta alla presenza del funzionario che riceve i documenti, all'atto della presentazione degli stessi

Nel caso in cui la domanda venga spedita a mezzo servizio postale, deve essere allegata - pena la mancata valutazione dei titoli - la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

La documentazione relativa ai titoli che possono essere oggetto di valutazione, da parte della Commissione (certificati di servizio, corsi di aggiornamento, partecipazione in qualità di relatore a congressi nazionali, etc.) potrà essere presentata mediante autocertificazione. In ogni caso si consiglia, per le comprensibili difficoltà di indicare nell'autocertificazione i necessari elementi per la valutazione, di presentare i titoli in documento originale o copia autenticata ovvero resa conforme mediante autocertificazione.

Non saranno presi in considerazione documenti o titoli che gli spiranti hanno allegato a pratiche di altri Avvisi o Concorsi o altre diverse giacenti presso gli Uffici di questa Ulss, in quanto l'applicazione dell'art. 18 della Legge n. 241/90 è consentita solo in sede di assunzione dei vincitori del Concorso.

Non saranno valutati titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato o prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di 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 Dpr 20.12.79, n. 761. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio di anzianità.

Fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 6, comma 1, del Dpr n. 484/97, si prescinde dal requisito della specifica attività professionale.

4. Commissione e prova

La Commissione è nominata dal Direttore generale, secondo i criteri previsti dall'art. 15 ter del Decreto Legislativo n. 502 del 30.12.92, come introdotto dall'art. 13 del Decreto Legislativo 19.06.99, n. 229.

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 esaminatrice provvederà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, a convocare i candidati in possesso dei requisiti, per lo svolgimento del colloquio.

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.

5. Conferimento dell'incarico

Il conferimento dell'incarico - subordinato all'acquisizione dell'autorizzazione regionale - sarà effettuato dal Direttore generale, sulla base dell'elenco degli idonei predisposto dalla su indicata Commissione e tenendo conto che il parere di tale Commissione è vincolante 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, con il solo obbligo di motivare la scelta.

A norma degli artt. 28 e 29 del Ccnl dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria del 8.06.2000 l'incarico di Direttore di Struttura Complessa dovrà avere una durata non inferiore a cinque anni e non superiore a sette anni.

Inoltre, come specificato all'art. 24, comma 8, del Ccnl, 03.11.2005, della medesima Area, l'incarico, anche se non ne sia scaduta la durata, cesserà, altresì, automaticamente al compimento del limite massimo di età, compresa l'applicazione dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 503/92;

In attesa di poter stabilire lo specifico trattamento economico dovuto sarà corrisposto a titolo di acconto, salvo conguaglio, il trattamento economico previsto per il personale medico apicale a tempo pieno, ivi comprese le indennità e gli incentivi alla produttività sulla base dei criteri che saranno stabiliti dall'Amministrazione.

L'incarico comporta per l'assegnatario l'obbligo di un rapporto esclusivo con l'Ulss n. 14. Lo stesso, pertanto, è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro, dipendente o in convenzione, con altre strutture pubbliche e private.

L'incaricato potrà esercitare attività libero professionale esclusivamente nei limiti che saranno determinati dall'Amministrazione nell'ambito della normativa vigente in materia.

Al momento dell'attribuzione dell'incarico, l'Azienda Ulss n. 14, nella persona del Direttore generale ed il rispettivo assegnatario stipuleranno un contratto di lavoro di diritto privato.

Alla scadenza dell'incarico, il rinnovo o il mancato rinnovo, sono disposti con provvedimento motivato dal Direttore generale, previa verifica dell'espletamento dell'incarico, con riferimento agli obiettivi affidati ed alle risorse attribuite.

Agli effetti dell'applicazione della Legge 12.03.99, n. 68, si precisa che il presente Avviso si riferisce a posizione funzionale di carriera dirigenziale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa in materia e di cui al decreto Legislativo 30.12.92 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, al Decreto Legislativo 03.02.93, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, al Dpr 10.12.97, n. 484, nonché al vigente Ccnl 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.

Per informazioni sul presente bando di Avviso, gli interessati potranno rivolgersi all'Unità Operativa Gestione Amministrativa del Personale dell'Ulss n. 14 - Strada Madonna N. 500 - 30019 Sottomarina di Chioggia (VE) - Tel. 041/5534747.

È possibile prendere visione del bando in oggetto visitando il sito internet: www.asl14chioggia.veneto.it

Il Direttore generale
Dr. Antonio Padoan

fac – simile

Domanda di Ammissione in carta semplice

AL Direttore generale dell'Ulss n. 14
Strada Madonna Marina n. 500
30019 - Sottomarina (VE)

_l_ sottoscritt_ _____ chiede di essere ammess_ all'Avviso pubblico per il conferimento di incarico di dirigente medico - Direttore di Struttura Complessa - Disciplina: Radiodiagnostica
Area della Diagnostica e dei Servizi indetto da Codesta Amministrazione.
Dichiara sotto la propria responsabilità consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1 - di essere nat_ a _____ il _____ e di risiedere attualmente a _____ in via _____ n. _____;
2 - di essere in possesso della cittadinanza italiana;
3 - di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
4 - di essere/non essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (l);
5 - di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari _____;
6 - di avere/non avere riportato condanne penali (2) e di non avere procedimenti penali in corso;
7 - di essere in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso (3);
8 - di avere/non avere prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni e di essere/non essere incorso nella destituzione, dispensa o decadenza da precedenti impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
9 - di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura dell'Avviso e degli adempimenti conseguenti;

Chiede infine che ogni comunicazione relativa al presente concorso venga fatta al seguente indirizzo:
Sig. _____
Via _____ n. _____
cap _____ Comune_____Prov. _____
Telefono _____ Cellulare _____

Data _____
Firma _____

(1) In caso affermativo indicare il Comune e in caso negativo i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
(2) In caso affermativo specificare quali;
Specificare quali;
(3) In caso affermativo specificare la denominazione dell'Ente, la qualifica, i periodi e gli eventuali motivi di cessazione.

Fac simile

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
(ai sensi dell'art. 47 del Dpr n. 445 del 28.12.2000)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a_____
in Via _____ n. _____

dichiara

ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del Dpr n. 445 del 28.12.2000

_____
_____
_____
_____

Allega, a tal fine, fotocopia di un documento di riconoscimento valido, ai sensi dell'art. 35 del Dpr n. 445 del 28.12.2000.

Dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali applicabili in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del Dpr n. 445 del 28.12.2000.
Dichiara, inoltre, ai sensi della Legge n. 675 del 31.12.96, di autorizzare il trattamento dei propri dati personali nei limiti previsti dalla Legge stessa.

(data) _____
(firma) _____

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 14, CHIOGGIA (VENEZIA)

Avviso pubblico, per soli titoli, per incarichi, a tempo determinato, a posti di dirigente medico - disciplina di neurologia. Delibera n. 564 del 9.11.09.

Domande e documenti dovranno pervenire **entro le ore 12,00 del 15^ giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione**.

Copia del bando e informazioni possono essere richiesti all'U.O. Amministrazione del Personale - Concorsi dell'Ulss n. 14 Strada Madonna Marina 500 - 30019 Sottomarina (VE) tel. 0415534747.

È possibile prendere visione del bando in oggetto visitando il sito internet: www.asl14chioggia.veneto.it.

Il Direttore generale
Dr. Padoan Antonio

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 15, CITTADELLA (PADOVA)

Concorso pubblico, per titoli ed esami, a tempo indeterminato, per n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario - tecnico di neurofisiopatologia, Categoria D.

In esecuzione della Deliberazione del Direttore generale n. 991 del 29.10.2009 è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un Collaboratore Professionale Sanitario - Tecnico di Neurofisiopatologia - Categoria D.

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dalle Vigenti disposizioni, ed in particolare dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

Sono fatte salve, nei termini previsti dall'art. 3, comma 3, del Dpr n. 220/2001, le percentuali da riservare alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché ad ogni altra vigente disposizione di legge in materia.

In applicazione del D.lgs 215/01, art. 18, comma 6 e 7, con il presente concorso si determina una frazione di riserva che si cumulerà con altre frazioni che si dovessero verificare in successivi concorsi/selezioni pubbliche.

Secondo quanto disposto dal comma 1 dell'art. 7 del D.Lvo 165/2001, questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Requisiti generali

a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla repubblica) ovvero della cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, purchè con adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare durante lo svolgimento delle prove concorsuali ed in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza;
b) limiti di età: superiore agli anni 18 e inferiore a quella prevista dal pensionamento;
c) idoneità fisica specifica all'impiego: L'accertamento della idoneità fisica specifica all'impiego è effettuato da una struttura pubblica del Servizio Sanitario Nazionale, prima dell'immissione in servizio.

Il personale dipendente dalle amministrazioni ed Enti del Servizio Nazionale è dispensato dalla visita medica.

Requisiti specifici

a) Diploma universitario di Tecnico di Neurofisiopatologia, conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.lgs 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni, ovvero, diplomi o attestati conseguiti in base alla normativa precedente a quella attuattiva dell'art. 6, comma 3, del decreto legislativo 30.12.1992, n. 502 e s.m.i. come indicati nella B della tabella di cui all'art. 1 del DMS 27 luglio 2000 (pubblicato nella G.U. n. 195 del 17/08/2000) o altro titolo equipollente;
b) Laurea in Tecniche di diagnostica neurofisiopatologica (SNT/03 delle lauree in professioni sanitarie tecniche) istituto ai sensi del Decreto Interministeriale 2 aprile 2001.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e 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 nazionale collettivo di lavoro (1.9.96).

I requisiti prescritti, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando, determinato dalla sua pubblicazione, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale.

La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

L'esclusione dal concorso è disposta con provvedimento motivato del Direttore generale dell'Ulss, da notificarsi entro trenta giorni dalla esecutività della relativa decisione.

- Domanda di partecipazione al concorso

La domanda per la partecipazione al concorso non è soggetta all'imposta di bollo. L'istanza di ammissione al concorso, indirizzata al Direttore generale, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ulss 15, **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 30° giorno successivo a quello della pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica**, 4^ serie speciale - concorsi ed esami. Si terrà conto delle domande che perverranno dopo tale termine, purché spedite a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine stesso.

Il termine per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio. Pertanto, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno, di conseguenza, presi in considerazione i documenti che perverranno o che saranno spediti dopo il termine utile per la

presentazione della domanda.

Qualora la scadenza coincida con un sabato o con un giorno festivo, il termine per la presentazione delle domande è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Modalità di presentazione della domanda di ammissione:

a - consegnate direttamente, a cura e responsabilità dell'interessato:

- all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Ulss n.15 - situato al 1° piano sopra la portineria del Presidio Ospedaliero di Camposampiero - orario di apertura: dal Lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 - per eventuali informazioni;
- all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ulss n.15 - Via Casa di Ricovero, 40 Cittadella - accesso da Borgo Musiletto - orario di apertura dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e il giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle 17.00 - esclusivamente per la consegna della domanda;

b -spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

- L'indirizzo a cui inviare la domanda è il seguente: - Al Direttore generale dell'Azienda Ulss n. 15 - Via Casa di Ricovero, n. 40 - 35013 Cittadella - PD.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, del termine sopra indicato per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

La domanda deve essere redatta in lingua italiana, come da schema esemplificativo, allegato al presente bando (modulo "A"). Il candidato dovrà indicare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R 28.12.2000, n. 445, per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, nel seguente ordine con chiarezza e precisione:

a) il cognome, nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
b) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalenti;
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: in caso negativo dovrà essere dichiarata espressamente l'assenza;
e) i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti;
f) l'eventuale posizione nei riguardi degli obblighi militari;
g) di avere o non avere prestato servizio alle dipendenze di pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di pubblico impiego;
h) di essere o non essere incorso/a nella dispensa, o destituzione, o licenziamento da precedenti pubblici impieghi;
i) la conoscenza, almeno a livello iniziale, di una delle seguente lingue straniere: inglese o francese o tedesco o spagnolo. Nel caso in cui il candidato non indichi nella domanda alcuna preferenza, la Commissione esaminatrice verificherà, a propria discrezione, la conoscenza, da parte del candidato stesso, di una qualsiasi delle lingue straniere sopraddette;
j) l'applicazione dell'art. 20 della legge 5.2.92, n. 104, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
k) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze;
l) il domicilio presso il quale devono essere fatte, ad ogni effetto, le necessarie comunicazioni. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto la residenza di cui al precedente punto a) del presente elenco;
m) di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, al fine della gestione della presente procedura, ai sensi del D. L.vo 196/2003.

La domanda deve essere scritta con caratteri chiari e leggibili. La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del Dpr n. 445/2000, non deve essere autenticata.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dal concorso.

L'omissione nella domanda anche di una sola dichiarazione relativa ai requisiti richiesti, non altrimenti rilevabili, determina l'esclusione dal concorso.

Il candidato deve comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapito.

L'Amministrazione declina, fin d'ora, ogni responsabilità per l'eventuale dispersione di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato, oppure alla mancata, o tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, ovvero ad eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

- Documentazione da allegare alla domanda o da dichiarare

ai sensi degli artt. 46 e 47 del Dpr n. 445/2000

a) Diploma abilitante alla professione di Tecnico di Neurofisiopatoldogia o equipollenti, ai sensi del Decreto del Ministro della Sanità del 27/7/2000, o Laurea in Tecnico di Neurofisiopatologia (SNT/03 delle lauree in professioni sanitarie tecniche, in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero documento rilasciato dalla competente autorità scolastica, in sostituzione del diploma originale. Il possesso del titolo può essere oggetto di autocertificazione, così come previsto dall'art. 46 del Dpr n. 445/2000;
b) Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di Euro 10,00 = (dieci euro) intestato all'Ulss n. 15 - Servizio Tesoreria, via Casa di Ricovero n. 40- 35013 Cittadella (Pd) c/c postale n. 16568354;
c) eventuali documenti comprovanti il diritto alla riserva del posto o il diritto a precedenza o preferenza nella nomina;
d) un elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati;
e) tutte le certificazioni relative ai titoli di servizio, ai titoli accademici e di studio, nonché le pubblicazioni che il candidato riterrà opportune agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;
f) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dal concorrente, debitamente documentato con tutte le certificazioni relative ai titoli che si ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito (stati di servizio, pubblicazioni, partecipazione a corsi, congressi, convegni, seminari, attività di docenza,

….), nel quale siano indicate le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. In tale Categoria rientrano anche i corsi di formazione e aggiornamento professionale, qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale.

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge. Ai sensi del Dpr n. 445/2000, si fa presente che il candidato potrà comprovare, con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dallo stesso e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni, il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti, nonché i titoli che intende produrre e che saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione.

Nel caso in cui il candidato si avvalga delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, ai sensi del succitato art. 47 del Dpr n. 445/2000 per certificare:

- Servizi effettuati:

o alle dipendenze di strutture pubbliche anche con incarichi libero professionali, potrà utilizzare il "Modulo B";

o alle dipendenze di strutture private anche con incarichi libero professionali, potrà utilizzare il "Modulo B1";

- Stati, fatti e qualità personali, diversi dai predetti servizi, che siano a diretta conoscenza dell'interessato (frequenza volontaria, i tirocinii, gli incarichi di insegnamento, l'attività didattica ecc.) potrà utilizzare il "Modulo C"; il candidato dovrà indicare, oltre all'ente presso cui l'attività è stata svolta e le date di inizio e fine degli incarichi, anche l'impegno orario profuso;
- Conformità delle copie allegate: (utilizzare il modulo "D"): il candidato dovrà presentare una dichiarazione - redatta in carta semplice, datata e firmata dallo stesso - con la seguente dicitura: " Il sottoscritto _____, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del Dpr n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 47 del Dpr 445/2000 dichiara la conformità all'originale dei seguenti documenti:_____", allegando copia dei documenti che si intende produrre.
- Attività di formazione e di aggiornamento professionale; il candidato può autocertificare (in alternativa alla presentazione delle copie degli attestati) la partecipazione a corsi, convegni ecc, utilizzando l'allegato modulo "E."

producendo, in tutti i casi e contestualmente, la fotocopia di un documento di identità valido.

Si suggerisce - per il servizio prestato presso altre amministrazioni o strutture private - di produrre la relativa documentazione in originale o in copia autenticata ("Modulo D")

Le dichiarazioni sostitutive/certificazioni devono, comunque, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono, in mancanza non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà può essere inserita direttamente nella domanda oppure in un foglio a parte dove tutti i documenti sono elencati progressivamente.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in originale o copia autenticata ai sensi di legge o in copia semplice con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Modulo D) che ne attesti la conformità all'originale. Esse devono essere edite a stampa, non manoscritte, né dattiloscritte, né poligrafate. Non saranno valutate le pubblicazioni di cui non risulti individuato l'apporto del candidato. Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al Dpr 445/2000.

Per quanto riguarda il curriculum, si precisa che le dichiarazioni ivi inserite saranno oggetto di valutazione (se valutabili) solo se il medesimo è redatto sotto forma di autocertificazione debitamente sottoscritta e datata e quindi sotto la personale responsabilità del candidato (ai sensi degli artt. 46 e 47 del Dpr445/2000).

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del Dpr n. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto d'impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

Deve essere allegato un elenco dei documenti presentati.

Nelle certificazioni relative ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del Dpr n. 761/79. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio di anzianità.

- Ripartizione del punteggio riservato ai titoli e alle prove

(in totale punti 100)

In base all'art. 8, comma 2, del Dpr n. 220/2001 i punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

a) 30 punti per i titoli
b) 70 punti per le prove d'esame

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) 30 punti per la prova scritta;
b) 20 punti per la prova pratica;
c) 20 punti per la prova orale.

La ripartizione dei punti tra le varie categorie di titoli (in totale punti 30), prevista dal Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 1158 del 27.7.2001, è così stabilita:

a. Titoli di carriera max. punti 15
b. Titoli accademici e di studio max. punti 5
c. Pubblicazioni e titoli scientifici max. punti 3
d. Curriculum formativo e professionale max. punti 7

I titoli saranno valutati da una apposita Commissione, ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 11 del Dpr n. 220/2001.

La commissione procederà alla valutazione dei soli titoli allegati alla domanda ovvero il cui possesso sia comprovato dall'interessato a mezzo delle dichiarazioni sostitutive previste dagli artt. 46 e 47 del Dpr n. 445/00.

Non saranno valutati titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando, né i titoli allegati a pratiche di altri avvisi e concorsi o altre diverse giacenti presso gli Uffici di questa AUlss, anche se espressamente richiamati dal candidato nella domanda di partecipazione.

I certificati relativi ai servizi prestati presso Case di Cura riconosciute quali Presidi Ospedalieri di Unità Sanitarie Locali, per essere valutati a punteggio pieno dovranno contenere estremi del decreto di riconoscimento del Ministero della Sanità, inoltre per le Case di Riposo dovranno essere indicati

gli estremi del riconoscimento IPAB.

I periodi di effettivo servizio militare saranno valutati ai sensi dell'art. 20, comma 2, del Dpr n. 220/2001, se documentati dal foglio matricolare o indicati in dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del Dpr n. 445/2000.

Per quanto riguarda le preferenze e le precedenze nell'incarico verranno applicate le leggi vigenti per gli impiegati civili dello Stato.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione della prova orale.

- Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata con provvedimento del Direttore generale e sarà composta come stabilito dall'art. 44 del Dpr n. 220/2001. Essa potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della lingua straniera, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del Regolamento ultimo citato.

Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salvo motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità all'art. 61 del decreto legislativo 03.02.93 n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni.

- Prove d'esame (punti 70)

A norma degli artt. 8 e 43 del Dpr n. 220/2001 le prove d'esame sono le seguenti:

Prova scritta: punti 30

Argomenti di elettromiografia ed elettroencefalografia attinenti alle attivià proprie del profilo professionale. Aspetti e analisi organizzativa e metodologie di miglioramento della qualità delle procedure e dei servizi o delle unità operative di riferimento.

Prova pratica: punti 20

Esposizione e/o esecuzione di metodiche specifiche riguardanti l'elettromiografia e l'elettroencefalografia. Esposizione di metodologie di progettazione organizzativa volta al miglioramento della qualità delle procedure e dei servizi o delle unità operative di riferimento

Prova orale: punti 20

La prova orale verterà sulle materie oggetto della prova scritta.

In occasione della prova orale sarà accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera a scelta del candidato tra le seguenti: inglese, francese, tedesco e spagnolo.

Il diario della prova scritta sarà comunicato ai candidati ammessi mediante raccomandata con avviso di ricevimento, almeno quindici giorni prima dell'inizio della prova.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta.

L'avviso per la presentazione alla prova pratica e orale sarà dato ai singoli candidati almeno 20 giorni prima di quella in cui essi debbano sostenerla.

In relazione al numero dei candidati la commissione può stabilire l'effettuazione della prova orale nello stesso giorno di quella dedicata alla prova pratica.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 14/20.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nel giorno e nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non imputabile alla volontà dei singoli concorrenti.

- Graduatoria di merito

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. Sarà escluso dalla graduatoria di merito il candidato che non ha conseguito, in ciascuna prova di esame, la prevista valutazione di sufficienza. La graduatoria è trasmessa dalla commissione agli uffici amministrativi dell'azienda per i provvedimenti di competenza.

- Conferimento dei posti

La graduatoria di merito è 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 Dpr 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni.

Sono 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 12.03.99, n. 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 5 e 16 del Dpr 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, riguardanti rispettivamente le preferenze e le riserve.

La graduatoria di merito è approvata con deliberazione del Direttore generale.

La graduatoria finale di merito dei candidati è pubblicata all'albo dell'Azienda; la stessa rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data di pubblicazione, per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito ovvero di posti della stessa Categoria e profilo professionale che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili. È altresì pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. Potrà inoltre essere utilizzata, sempre entro il termine suddetto, per eventuali assunzioni a tempo determinato che si rendessero necessarie.

- Costituzione del rapporto di lavoro

L'Unità Locale Socio Sanitaria, procederà all'assunzione a tempo indeterminato del vincitore, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione ai pubblici concorsi e per l'ammissione agli impieghi pubblici.

L'assunzione è in ogni caso condizionata alla effettiva sussistenza della copertura finanziaria nell'ambito dei vincoli legislativi e provvedimentali che risulteranno vigenti alla data della suddetta assunzione.

Ai sensi dell'art. 71 del Dpr n. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto d'impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda Ulss, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare i documenti corrispondenti alle dichiarazioni rese nella domanda e i documenti richiesti per l'assunzione, entro 30 giorni dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione al concorso stesso.

Scaduto inutilmente il termine di 30 giorni sopra citato, per la presentazione della documentazione, l'Ulss comunica che non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

I candidati possono accedere agli atti definitivi del procedimento concorsuale ai sensi della L. n. 241/90.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego verrà effettuato a cura dell'Ulss n. 15 prima della stipula del contratto di lavoro.

È dispensato dalla visita medica il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali, ed enti di cui agli artt. 25 e 26, primo comma del Dpr 20.12.79, n. 761.

L'Azienda Ulss, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Per quanto riguarda le cause di cessazione del rapporto di lavoro, si fa riferimento a quanto previsto dal Ccnl del personale del comparto Sanità nonché alle disposizioni legislative in esso richiamate.

Colui che verrà assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova di mesi sei, che non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Nel caso di rinuncia o di non sottoscrizione del contratto individuale o di licenziamento a causa di presentazione di documenti falsi o irregolari da parte del candidato vincitore, l'Ulss provvederà all'utilizzazione della graduatoria.

In relazione alle mansioni da svolgere potrà essere necessario l'utilizzo del mezzo proprio per eventuali spostamenti nelle varie strutture aziendali. In tal caso l'Azienda provvederà al rimborso delle spese sostenute secondo le vigenti disposizioni.

- Restituzione dei documenti e dei titoli

I candidati sono tenuti a ritirare la documentazione eventualmente presentata a corredo della domanda dopo 120 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione della graduatoria ed entro i 12 mesi successivi. In caso di eventuali ricorsi dinanzi al competente organo giurisdizionale o al Presidente della Repubblica, la restituzione di cui sopra potrà avvenire solo dopo l'esito di tali ricorsi.

La restituzione richiesta a mezzo del servizio postale, verrà effettuata con spese a carico dell'interessato.

Trascorsi 10 anni dalla data di pubblicazione della graduatoria, la documentazione di cui sopra è inviata al macero ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso.

- Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lvo 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Ulss n. 15 - Ufficio Concorsi, Via P. Cosma n. 1, Camposampiero (Pd), per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione di tale rapporto.

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione del concorso pubblico.

- Disciplina normativa e contrattuale di riferimento

Il presente concorso pubblico è disciplinato dalle seguenti norme:

- Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni;
- Dpr 9/05/1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Dpr 27 marzo 2001, n. 220 Regolamento recante la disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale;
- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia amministrativa di cui al Dpr 28 dicembre 2000, n. 445,;
- Legge 5/2/1992, n. 104;
- Legge n. 241/90;
- Legge n. 120/91;
- Legge 207/85 e s.m.i.;
- Dpcm 174/94;
- D.lgs n. 251/2001
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità";
- D. Lvo 30.06.2003 n. 196

Ed inoltre, dalle norme in cui al Ccnl del personale del Comparto Sanità vigente, nonché dal Regolamento Aziendale in materia concorsuale approvato con deliberazioni n. 1176 e n. 1158 del 27/07/2001.

- Disposizioni finali

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Ulss.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso e dalla normativa in esso richiamata, si farà riferimento al Dpr n. 220/2001 "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale".

L'azienda si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere o revocare il presente concorso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

In ogni caso l'espletamento del presente concorso è condizionato alla mancata copertura del posto mediante la procedura di mobilità prevista dall'art. 34 - bis del D. L.vo 165/2001 integrato dall'art. 7 della L. 16/01/2003, n. 3, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Copia del presente bando di concorso, nonché facsimile della domanda di partecipazione, potrà essere ritirata presso:

Ufficio Programmazione e Acquisizione delle risorse umane - Sez.Concorsi: - Presidio Ospedaliero di Camposampiero, Via P.Cosma, n. 1

nonché presso:

Ufficio Gestione e Sviluppo delle risorse umane - Presidio Ospedaliero di Cittadella, Via Casa di Ricovero n. 40.

Il testo del presente bando unitamente alla modulistica da utilizzare per la formulazione delle domande, è disponibile sul sito Internet www.ulss15.pd.it.

Per informazioni, rivolgersi a:

Azienda Ulss n. 15 "Alta Padovana"

Via Casa di Ricovero, 40 • 35013 Cittadella / Padova

Dipartimento risorse umane e Informatiche

Ufficio Programmazione e Acquisizione delle risorse umane

Responsabile: dott. Tullio Zampieri

Tel. 049.932.42.70 • Fax 049.932.42.78

Sezione Concorsi - tel. n. 049 9324267

e-mail: personale_giuridico@ulss15.pd.it

e-mail: concorsi@ulss15.pd.it

Il Direttore generale
Dott. Francesco Benazzi

APPALTI

Bandi e avvisi di gara

AZIENDA PER Il DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO (ESU), PADOVA

Lavori di adeguamento impianti elettrici e speciali, impianti idrici antincendio, opere edili e di manutenzione straordinaria della Casa della studentessa "L. Meneghetti" - Padova.

Procedura aperta per l'esecuzione dei lavori di adeguamento impianti elettrici e speciali, impianti idrici antincendio, opere edili e di manutenzione straordinaria della casa della studentessa "L. Meneghetti" - Padova.

CUP E76 H06 0000 20005

CIG n. 038090900D

Sezione I: Amministrazione Aggiudicatrice

I.1) Denominazione e indirizzo:ESU di Padova Via San Francesco 122 - 35121 Padova IT Tel. 049 8235611 Telefax 049.8235663 tecnico@esu.pd.it www.esu.pd.it. Ulteriori informazioni, nonché Il capitolato d'oneri e la documentazione complementare, sono disponibili presso l'indirizzo sopra indicato. Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate all'indirizzo di cui sopra.

I.2) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Organismo di diritto pubblico Diritto allo studio universitario

Sezione II: Oggetto dell'appalto

II.1) Descrizione

II.1.1) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice: Lavori di adeguamento impianti elettrici e speciali, impianti idrici antincendio, opere edili e di manutenzione straordinaria della Casa della Studentessa "L.Meneghetti" a Padova.

II.1.2) Luogo di esecuzione: Via S.Eufemia, 2/A - Padova

II.1.6) CPV (Vocabolario comune per gli appalti) 45350000-5

II.2) Quantitativo o entità dell'appalto

Importo complessivo dell'appalto: € 998.345,25 - Importo dei lavori: € 977.093,50 - Importo oneri per la sicurezza: € 21.251,75 non soggetti a ribasso d'asta.

II.3) Durata dell'appalto o termine di esecuzione Periodo in giorni: 180 (dalla consegna dei lavori)

Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

III.1) Condizioni relative all'appalto

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste: A norma art. 75 D.lgs 12 aprile 2006 n. 163. La cauzione provvisoria dovrà avere validità per almeno 365 giorni.

III.2) Condizioni di partecipazione

III.2.1) Situazione personale degli operatori, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professio- nale o nel registro commerciale: Vedi Disciplinare di gara.

Sezione IV: Procedure

IV.1) Tipo di procedura: Aperta

IV.2) Criteri di aggiudicazione Criterio del prezzo più basso con esclusione automatica delle offerte anomale ai sensi degli art. 86 e 122 comma 9 del D.lgs n. 163/2006 e s.m.i.

IV.3) Informazioni di carattere amministrativo

IV.3.4) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione

Data : **15/12/2009 Ora: 12.00**

IV.3.6) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte/domande di partecipazione: Italiano

IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte

Data : 17/12/2009 Ora:9.30

Luogo via San Francesco 122 - Padova

Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte: legali rappresentanti dei concorrenti ovvero soggetti, uno per concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.

Sezione VI: Altre Informazioni

VI.3) Informazioni complementari

Maggiori e più dettagliate informazioni sono tutte disponibili nel disciplinare di gara disponibile sul sito www.esu.pd.it.

VI.5) Data di spedizione del presente avviso: 18/11/2009

Il Direttore generale
Dott. Ing. Alberto Scuttari

COMUNE DI MONTEGROTTO TERME (PADOVA)

Avviso d'asta pubblica per vendita immobile.

Si rende noto che il giorno 15 dicembre 2009 alle ore 10,00 presso la sala "Morri" della sede Municipale, p.zza Roma,1 - Montegrotto Terme - avrà luogo un pubblico incanto ad offerta segreta in aumento sulla base d'asta, ai sensi dell'art. 73, lett. c) - R.D. 827/24, con l'aggiudicazione ad incanto unico e

definitivo, per l'alienazione a corpo del lotto ubicato in zona artigianale D1/5 ai confini con i comuni di Abano Terme e Torreglia - così catastalmente individuato:

Catasto Terreni - Comune di Montegrotto Terme - Foglio 4 - mappali

n. 825 - incolto produttivo - classe U - sup. mq. 10

n. 823 - incolto produttivo - classe U - sup. mq. 10

n. 819 - seminativo - classe 4 - sup. mq. 2985

n. 64 - incolto produttivo - classe U - sup. mq. 90;

Prezzo a base d'asta: Euro 371.400,00

Termine presentazione offerte: **ore 12,00 del giorno 14/12/2009**.

Informazioni: Comune di Montegrotto Terme - Unità urbanistica (tel. 049 8928749)

L'avviso integrale d'asta è pubblicato nel sito: www.montegrotto.org.

Il Capo Settore Tecnico
Arch. Patrizio Greggio

Esiti di gara

REGIONE DEL VENETO

Avviso di esito di gara per la formazione della Carta Tecnica regionale Numerica (CTRN) e strutturazione del Database Topografico del territorio est della Provincia di Verona.

Sezione I: Amministrazione Aggiudicatrice

I 1) Denominazione e indirizzo ufficiale dell'Amministrazione aggiudicatrice:

Regione del Veneto - Giunta regionale

Servizio responsabile: Unità di progetto per il Sit e la Cartografia della Segreteria regionale all'Ambiente e Territorio - Calle Priuli - Cannaregio 99 - cap 30100 - Venezia - Italia. Punti di contatto: Telefono +390412792577 +390412792571 Fax +390412792108

Posta elettronica (e-mail) sit@regione.veneto.it Indirizzo Internet (URL) www.regione.veneto.it

I 2) Tipo di Amministrazione aggiudicatrice: Autorità regionale

Sezione II: Oggetto dell'appalto

II 1) Tipo di appalto: servizi, Categoria del servizio: 12

II 2) CPV (vocabolario comune per gli appalti pubblici): oggetto principale: 71351810, oggetti complementari: 71351810

II 3) Denominazione conferita all'appalto

Formazione della CTRN e strutturazione del Database Topografico. Lotto: territorio est della Provincia di Verona

II 4) Oggetto dell'appalto.

L'appalto ha per oggetto la formazione della Carta Tecnica regionale Numerica (CTRN) e strutturazione del Database Topografico del territorio est della Provincia di Verona.

1° stralcio - Formazione della CTRN alla scala 1:2000 dei Centri Urbani e relativo DB Topografico;

2° stralcio - Formazione della CTRN alla scala 1:5000 e relativo DB Topografico.

II 5) Valore dell'appalto € 196.168,60 Iva esclusa

Sezione III: Procedure

III 1) Tipo di procedura: aperta

III 2) Criteri di aggiudicazione: prezzo più basso

Sezione IV: Aggiudicazione dell'appalto

IV 1) Nome e indirizzo del prestatore di servizi al quale è stato aggiudicato l'appalto:

Impresa Hansa Luftbild Aerosistemi g.e.i.e. con sede in Via Silvio Pellico 9 - Giarre (CT)

IV 2) Valore totale finale dell'appalto: € 86.876,18 (I.V.A. esclusa)

Sezione V: Altre informazioni

V 1) Numero di riferimento attribuito al dossier dall'amministrazione aggiudicatrice: 78/2009

V 2) Data di aggiudicazione: 15/10/2009

V 3) Numero di offerte ricevute: 12 (dodici)

V 4) Data di spedizione dell'avviso di esito di gara alla Guri: 15.11.2009

Il Dirigente dell'Unità di Progetto per il Sistema Informativo Territoriale e la Cartografia
Ing. Maurizio De Gennaro

IPAB OPERE PIE D'ONIGO, PEDEROBBA (TREVISO)

Avviso aggiudicazione appalto ex art. 65 D. Lgs. 163/2006.

Ha aggiudicato con offerta economicamente più vantaggiosa, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 111 del 20/10/2009, la gara a procedura aperta per l'affidamento di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria per la realizzazione dei "Lavori di riqualificazione del Centro Cav. Giuseppe Sabbione di Pederobba in via Al Donatore di Sangue n. 1" di cui al bando datato 14 maggio 2009 prot. n. 2396. CUP J13B09000060009 CIG 03252737C3, Categoria 12, base d'asta € 428.462,31. Pervenute 12 offerte. Aggiudicazione al Raggruppamento temporaneo con Mandatario Studio Andreatta - Ingegneria Civile di Asolo (TV) via E. Fermi 19, al prezzo di € 266.117,94 per ribasso del 37,89%. Avviso inviato alla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 12/11/2009. Eventuale ricorso al Tribunale Amministrativo regionale per il Veneto ex art. 21 L. 6/12/1971 n. 1034.

Il Segretario
Nilo Furlanetto

AVVISI

REGIONE DEL VENETO

Adozione Piano Regionale Neve.

Con Dgr n. 3375 del 10 novembre 2009 è stato adottato il Piano regionale Neve (PRN).

Il PRN è assoggetto alla procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) ai sensi della Direttiva 2001/42/CE del 27 giugno 2001 e di quanto successivamente disposto dalle Dgr n. 3262/06 e n. 791/09.

Al fine di consentire la presa visione degli elaborati del

PRN, lo stesso è depositato presso la Direzione regionale Mobilità e presso le sedi delle province di Belluno, Treviso, Verona, Vicenza nonché presso le sedi delle Province Autonome di Trento e Bolzano e la Regione a Statuto Speciale del Friuli Venezia Giulia.

L'adottato PRN sarà inoltre pubblicato sulle pagine web del sito internet della Regione del Veneto per i prossimi 60 giorni.

Nel **termine di 60 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso nel Bur**, chiunque può presentare le osservazioni al PRN facendole pervenire obbligatoriamente alla Direzione regionale Mobilità, Calle Priuli - Cannaregio 99, 30121 Venezia.

Il Dirigente regionale
Ing. Bruno Carli

(La deliberazione della Giunta Regionale n. 3375 del 10 novembre 2009 è pubblicata a pag. 10 del presente Bollettino, *ndr*)

REGIONE DEL VENETO

Genio civile di Treviso

Ordinanza di istruttoria relativa alla domanda della Ditta Power Flow S.a.s. per concessione di derivazione d'acqua dal fiume Monticano in Comune di Mareno di Piave ad uso idroelettrico. Pratica n. 3767.

Il Dirigente Responsabile

Vista la domanda in data 06.11.2009 della Ditta Power Flow S.a.s. con sede in Mirano tendente ad ottenere la concessione per derivare dal fiume Monticano in località Soffratta del Comune di Mareno di Piave una portata media di l/s 2080 e massima di l/s 3000 ad uso idroelettrico, per produrre con un salto di m. 3,20 una potenza nominale media di Kw 65,25 - (pratica n. 3767).

Visti il T.U. 1775/1933 successive integrazioni e modificazioni, il D.lgsn.112/1998, la Dgr n.642/2002, il D.lgs n. 387/2003 e la Dgr n. 2834/2009.

ordina

che la domanda di cui sopra, corredata degli atti di progetto, venga depositata presso l'Ufficio del Genio civile di Treviso per giorni 15 consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione della presente ordinanza nel BURV, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

La presente ordinanza viene trasmessa all'ufficio inserzioni del Bur per la pubblicazione, ai fini della presentazione di eventuali domande concorrenti, opposizioni od osservazioni, da presentare al Genio civile di Treviso entro 30 giorni dalla data della pubblicazione stessa.

Data 13.11.2009

Il Dirigente Responsabile del Procedimento
Ing. Adriano Camuffo

REGIONE DEL VENETO

Presentazione progetti formativi settore spettacolo - Anno 2010.

Presentazione domande attività fondi regionali. Delibera Giunta regionale n. 3379 del 10 novembre 2009.

Con il provvedimento richiamato la Giunta regionale ha stabilito l'apertura dei termini per la presentazione di progetti formativi a valere sul bilancio regionale 2009:

Presentazione progetti formativi
settore spettacolo - anno 2010

- Le proposte possono essere presentate dai soggetti proponenti individuati nella Direttiva regionale. I requisiti di ammissibilità, la struttura dei progetti, le modalità di valutazione sono esposti nella citata Direttiva regionale, Allegato B alla Dgr di approvazione dell'avviso. La domanda di accompagnamento dei progetti dovrà comunque esplicitare il consenso alla elaborazione dei dati (v. art. 23 D.L.gs n. 196 del 30/06/2003), riservandosi l'Amministrazione regionale di raccogliere, trattare, comunicare e diffondere, per finalità istituzionali, i dati personali nei limiti e secondo le disposizioni di legge, regolamento e atto amministrativo.
- Le poste finanziarie stanziate ammontano complessivamente ad € 1.000.000,00.
- Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi alla Direzione regionale Formazione dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ai seguenti recapiti telefonici: 041 279 5238 - 5090 oppure all'indirizzo mail: dir.formazione@regione.veneto.it.
- I progetti, redatti e stampati secondo le modalità indicate in Direttiva e accompagnati dalla relativa domanda, dovranno essere presentati a mano alla Giunta regionale del Veneto - Direzione Formazione - Fondamenta Santa Lucia Cannaregio 23 - Venezia, **entro e non oltre le ore 13.00 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione**, pena l'esclusione. Sulla busta contenente i progetti dovrà essere riportata la dicitura: Avviso progetti settore spettacolo - Anno 2010. Qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti coincidesse con una giornata prefestiva o festiva il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo. La presentazione dei progetti e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserve delle specifiche disposizioni riguardanti la materia.

Il Dirigente regionale
Dott. Santo Romano

Internet: http//www.regione.veneto.it.

(Avviso costituente parte integrante della deliberazione della Giunta regionale n. 3379 del 10 novembre 2009, pubblicata a pag. 11 del presente Bollettino, *ndr*)

REGIONE DEL VENETO

Piano Annuale di Formazione Iniziale 2009/2010. Presentazione di progetti riferiti ad azioni specifiche per prevenire e contrastare la dispersione scolastica.

Presentazione domande attività a Finanziamento Nazionale e regionale. Delibera Giunta regionale n. 3380 del 10 novembre 2009. Avviso

Con il provvedimento richiamato la Giunta regionale ha stabilito l'apertura dei termini per la presentazione di progetti formativi a valere su Fondi regionali:

Piano Annuale di Formazione Iniziale 2009/2010
Presentazione di progetti riferiti ad azioni specifiche per prevenire e contrastare la dispersione scolastica

- Le proposte possono essere presentate dai soggetti proponenti individuati nella Direttiva regionale. I requisiti di ammissibilità, la struttura dei progetti, le modalità di valutazione sono esposti nella citata Direttiva regionale, Allegato B alla Dgr di approvazione dell'avviso. La domanda di accompagnamento dei progetti dovrà comunque esplicitare il consenso alla elaborazione dei dati (v. art. 23 D.L.gs n. 196 del 30/06/2003), riservandosi l'Amministrazione regionale di raccogliere, trattare, comunicare e diffondere, per finalità istituzionali, i dati personali nei limiti e secondo le disposizioni di legge, regolamento e atto amministrativo.
- Le poste finanziarie stanziate sul capitolo 72040 del bilancio regionale 2009 ammontano complessivamente a € 600.000,00.
- Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi alla Direzione regionale Formazione dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00 e il venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ai seguenti recapiti telefonici, in particolare 041 279 5032 - 5061 - 5071 per quesiti di carattere contenutistico (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari ecc.).

I progetti redatti sul formulario regionale e accompagnati dalla relativa domanda, dovranno essere spediti a mezzo raccomandata A.R. (o Pacco Posta Celere delle Poste Italiane con ricevuta che certifichi la data di spedizione) o consegnati a mano presso l'Ufficio Protocollo della Direzione Formazione, Fondamenta Santa Lucia, Cannaregio 23 - 30121 Venezia **entro e non oltre le ore 12,30 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto**, pena l'esclusione. Sulla busta contenente i progetti dovrà essere riportato il seguente riferimento: "A.F. 2009-2010 - Progetti contro la dispersione scolastica".

Qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti coincida con giornata prefestiva o festiva il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo. La presentazione dei progetti e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserva delle specifiche indicazioni formulate nella presente direttiva e delle disposizioni regionali riguardanti la materia.

Il Dirigente regionale della Direzione formazione
Dott. Santo Romano

Internet: http//www.regione.veneto.it

(Avviso costituente parte integrante della deliberazione della Giunta regionale n. 3380 del 10 novembre 2009, pubblicata a pag. 37 del presente Bollettino, *ndr*)

COMUNE DI PIEVE DI SOLIGO (TREVISO)

Avviso di adozione Pat-Vas-Sintesi non tecnica, completamento fasi di consultazione e partecipazione.

Premesso che:

- il Comune di Pieve di Soligo (TV) ha adottato con delibera Consiglio comunale n. 29 del 20/04/2009 il P.A.T. unitamente al Rapporto Ambientale (VAS);
- la Giunta comunale con delibera n. 178 del 12/10/2009 ha preso atto della sintesi non tecnica della VAS;
- la sintesi non tecnica, unitamente agli elaborati del piano ed al Rapporto Ambientale, sono depositati presso la Sede comunale e la Provincia di Treviso per 30 giorni consecutivi, a decorrere dal 12/11/09 e fino al 12/12/09.

Detti elaborati e l'avviso di deposito integrale sono anche consultabili sul sito internet del Comune (www.comune.pievedisoligo.tv.it)

Ai sensi dell'Allegato B1 della DgrV n.791 del 31/03/2009, entro il termine di **60 gg dalla data di pubblicazione dell'avviso sul BUR**, chiunque può prendere visione della documentazione depositata e presentare al Comune le proprie osservazioni, anche fornendo nuovi o ulteriori contributi conoscitivi e valutativi. Per la parte urbanistica resta fermo il termine di 30 gg dalla scadenza del periodo di deposito.

Il Responsabile del Servizio
Arch. Natale Grotto

COMUNE DI POVEGLIANO (TREVISO)

Avviso di deposito del Piano di assetto del territorio, del Rapporto ambientale e della Sintesi non tecnica.

Il Responsabile di Area rende noto che il Comune di Povegliano (proponente ed autorità procedente) con deliberazione di Consiglio comunale n. 64 del 28.09.2009 ha adottato, ai sensi dell'art. 15 della Lr 11/2004, la proposta di Piano di assetto del territorio (PAT) del Comune di Povegliano, comprensiva del Rapporto ambientale e della Sintesi non tecnica.

La documentazione può essere visionata presso la sede del Comune di Povegliano, b.go S.Daniele 26; presso la sede della Provincia di Treviso, via Cal di Breda 116, Treviso; presso la Regione Veneto - Direzione Valutazione Progetti ed Investimenti, via C.Baseggio 5, Mestre (VE)

Le osservazioni ed i contributi conoscitivi e valutativi riferiti agli aspetti ambientali connessi alla VAS dovranno pervenire, in triplice copia, **entro 60 giorni dalla pubblicazione sul Bur del presente avviso**, presso il Comune di Povegliano, b.go S.Daniele 26, 31050 Povegliano (TV).

Il Responsabile di Area
Anzanello arch. Stefano

PARCO NAZIONALE DOLOMITI BELLUNESI, FELTRE (BELLUNO)

Adozione del Piano di gestione della ZPS/SIC IT3230083 "Dolomiti Feltrine e Bellunesi".

Si comunica che con delibera n. 24 del 30/10/2009 il Consiglio Direttivo del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi ha adottato il Piano di Gestione della ZPS/SIC IT3230083 "Dolomiti Feltrine e Bellunesi" e che lo stesso è depositato presso la segreteria dell'Ente Parco. Entro il termine **di 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul Bur della Regione Veneto** chiunque ha facoltà di prenderne visione e, nei 30 giorni successivi, può presentare le proprie osservazioni.

dr. Vitantonio Martino

PROPONENTE PROGETTO VIA

Verifica di assoggettabilità a valutazione di impatto ambientale (art. 20, D.lgs n.4/2008). Regione del Veneto - Segreteria Ambiente e Territorio - Direzione Difesa del Suolo.

- Ditta proponente: Regione del Veneto - Segreteria Ambiente e Territorio - Direzione Difesa del Suolo
- Titolo del progetto: Dgr 2536 del 7/08/2006. Ristrutturazione del nodo idraulico di "Ca' Molin" con realizzazione di uno scolmatore di piena presso la conca "Gusso" sull'idrovia Padova-Venezia
- Localizzazione: Comune di Mira
- Descrizione sommaria dell'intervento proposto: Modifica del collegamento tra il Canale Novissimo e l'Idrovia Padova-Venezia, e ristrutturazione degli acquedotti della Conca Gusso, al fine di far divergere, in occasione di piene significative, una portata di circa 30 mc/s dal Canale Novissimo all'Idrovia Padova-Venezia
- Data e luogo di deposito degli atti ove possono essere consultati: ….
- Deposito avvenuto in data 17/11/2009 presso Ufficio U.C. VIA - Regione Veneto, Calle Priuli - Cannaregio, 99, 30121 Venezia;
- Deposito avvenuto in data 19/11/2009 presso gli uffici del Comune di Mira;

A partire dalla data di pubblicazione decorrono 45 giorni solari entro i quali è possibile presentare le proprie osservazioni presso la Regione Veneto - Segreteria regionale Infrastrutture e Mobilità - U.C. VIA - Calle Priuli, Cannaregio, 99 - 30121 Venezia.

Il proponente
Direzione Difesa del Suolo
Ing. Marco Puiatti

TRIBUNALE DI TREVISO, TREVISO

Usucapione speciale a favore dei Signori Angelo Colladon e Celotto Giorgio.

I signori Angelo Colladon e Celotto Giorgio rappresentati dall'Avv. Franco Bernardi di Treviso hanno convenuto tra gli altri gli eredi di Boiago Angelo, fu Giuseppe, nato a Breda Di Piave (TV) il 16.08.1898, deceduto in Argentina il 31.07.1967; Boiago Giovanni, fu Giuseppe, nato a Breda Di Piave (TV) il 16.05.1903 emigrato in America nel 1931; Boiago Luigi, fu Giuseppe, nato a Breda Di Piave (TV) il 11.08.1896, deceduto in Argentina il 13.03.1959; Boiago Vittorio, fu Giuseppe, nato a Breda di Piave (TV) il 29.04.1901, emigrato in America nel 1931; a comparire innanzi all'intestato Tribunale all'udienza del 15 aprile 2010, ore di rito, con l'invito a costituirsi nel termine di almeno venti giorni prima dell'udienza ai sensi dell'art. 166 c.p.c., con l'avvertimento che la costituzione oltre il suddetto termine implica le decadenze di cui all'art. 167 c.p.c. e che, in difetto, si procederà in sua contumacia, al fine di veder dichiarato l'intervenuto acquisto per usucapione ventennale da parte degli attori dei terreni siti nel Comune di Breda Di Piave - foglio 1 - mappali n. 265, 576 (ex 264 a), 577 (ex 264 b), 578 (ex 263 a), 579 (ex 263 b), 580 (ex 94 a), 581 (ex 94 b), 582 (ex 262 a), 583 (ex 262 b), 584 (ex 93 a), 585 (ex 93b).

Treviso, 05-11-09

Avv. Franco Bernardi

TRIBUNALE CIVILE E PENALE DI VERONA -SEZIONE DISTACCATA DI SOAVE, SOAVE (VERONA)

Ricorso per riconoscimento di proprietà ex art. 3 l. 10.05.1976 n. 346.

Proposto da Curti Antonio, nato a San Bonifacio il 28.01.1959 e residente in San Bonifacio, Via Camporosolo n. 89, assistito e difeso dall'Avv. Teresa Anna Maria Lombardi presso il cui studio in San Bonifacio, Via Camporosolo n. 19 elegge domicilio come da mandato a margine del presente atto

Premesso che

1. Il ricorrente possiede pacificamente, ininterrottamente, pubblicamente, e senza opposizione da parte di alcuno il terreno adiacente alla propria abitazione catastamente individuato al C.T. del Comune di San Bonifacio (VR) al Fg. 32 mm.n. 45 e 618 e ne è comproprietario per successione della madre Malini Norma;
2. Precedentemente il medesimo terreno è stato posseduto pacificamente, ininterrottamente, pubblicamente e senza opposizione da parte di alcuno per oltre vent'anni dalla signora Malini Norma, madre del signor Curti Antonio e pure comproprietaria del bene, con conseguente successione nel possesso ex art. 1146 c.c.
3. I signori Curti Antonio e Malini Norma hanno sempre utilizzato come propri i terreni indicati ed il piccolo manufatto sugli stessi insistente ed adibito a deposito attrezzi, esplicando sugli stessi tutte quelle attività e quelle facoltà che altro non sono se non tipiche manifestazioni del diritto di proprietà sulla res, incompatibili con l'altrui diritto;
4. Il reddito dominicale iscritto in catasto non supera complessivamente L. 350.000 (€. 180,76);
5. I suddetti terreni risultano essere intestati ai signori Danzi Clementina, Danzi Giovanni, Danzi Leone, Malini

Angelo, Malini Norma, Malini Rina, Mosele Ida e Nalini Giuseppe (usufruttuario parziale).

Si precisa che la signora Danzi Clementina risulta sconosciuta ai registri anagrafici storici del Comune di San Bonifacio (VR), il signor Danzi Giovanni risulta dai registri di nascita avere un secondo nome "Leone", nato a San Bonifacio (VR) il 23.06.1886 e ivi deceduto l'11.04.1963, celibe al momento della morte; Danzi Leone risulta sconosciuto ai registri storici ma si ipotizza una identità personale con Danzi Giovanni Leone già citato; Nalini o Malini Angelo, nato a San Bonifacio (VR) il 28.03.1924 e ivi deceduto il 17.06.2005 era celibe al momento della morte; si ritiene siano succedute la sorella Nalini o Malini Norma già comproprietaria e i figli della sorella Nalini o Malini Rina premorta; alla signora Malini o Nalini Norma, madre del ricorrente, nata a San Bonifacio (VR) il 17.12.1926 e deceduta a Cologna Veneta il 11.01.2007 sono succeduti, oltre al ricorrente Curti Antonio Giuseppe, i signori Curti Mariano e Curti Massimo Domenico, tutti residenti a San Bonifacio (VR); alla signora Malini o Nalini Rina, nata a San Bonifacio (VR) il 22.02.1922 e ivi deceduta il 12.11.1978 sono succeduti i figli Gastaldelli Tiziano, residente a San Bonifacio (VR) e Gastaldelli Walter Spartaco residente a Caldiero (VR); la signora Mosele Ida, nata a San Bonifacio (VR) il 24.07.1893 risulta emigrata in America nel 1926 con il marito Tognollo Vittore, e i figli Tognollo Ettore Fortunato, Tognollo Anna Maria e Tognollo Giacinto Pietro.

Malini o Nalini Giuseppe, nato a San Bonifacio (VR) il 27.02.1897 è padre dei signori Nalini o Malini Rina, Nalini o Malini Angelo e Nalini o Malini Norma già menzionati.

6. Il pacifico possesso in capo al signor Curti Antonio ed alla di lui madre Malini Norma può essere attestato da diversi testi:

Facchin Rina, residente in San Bonifacio (VR), via Camporosolo n. 85

Barbieri Mirko, residente a San Bonifacio (VR), in via Prova n.88/A

Contro la richiesta di riconoscimento è ammessa opposizione da parte di chi vi abbia interesse entro 90 giorni dalla scadenza del termine di affissione all'Albo del Comune di San Bonifacio (VR), nonché all'Albo del Tribunale di Soave oppure dalla data di notifica dell'istanza

Tanto premesso

Si Chiede

Che il Giudice di Soave, assunte ove ritenga opportuno informazioni in ordine all'effettivo possesso ultraquindicinale del fondo e sullo stato dei luoghi e adempiute le ulteriori formalità di cui alla L. 10.05.1976 n. 346 voglia, con Suo decreto, riconoscere la piena proprietà dei terreni sopra descritti ex art. 1159 bis c.c. in capo a

Curti Antonio

Richieste istruttorie:

a conferma delle circostanze capitolate in narrativa si offre di provare le circostanze suddette a mezzo dei testimoni:

Facchin Rina, residente in San Bonifacio (VR) via Camporosolo n. 85

Barbieri Mirko, residente a San Bonifacio (VR) in via Prova n.88/A

Si produce:

1. Visure immobili
2. estratto mappa
3. n. 6 stati famiglia

Ai fini del contributo unificato la presente causa viene ritenuta di valore pari ad €. 1052,00.

San Bonifacio, lì 26 febbraio 2009

Avv. Teresa Anna Maria Lombardi

Tribunale di Verona - Sezione Distaccata Di Soave

Il Giudice Onorario delegato
letto il ricorso che precede,
Vista la legge 10.05.1976 n. 346 e successive modifiche,
Visto l'art.1159 bis c.c.
Accertata la propria competenza

ordina

L'affissione del su esteso ricorso all'albo del Comune di San Bonifacio ed all'albo del Tribunale di Verona sezione staccata di Soave per giorni novanta, nonché la pubblicazione per estratto, per una sola volta nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto da effettuarsi non oltre il 15 giorno dell'avvenuta affissione negli albi di cui sopra, e che, il ricorso stesso venga notificato a coloro che, nel ventennio antecedente alla presentazione del ricorso, abbiano trascritto contro gli istanti e i loro danti causa domanda giudiziale non perenta diretta a rivendicare la proprietà o altri diritti reali di godimento dei quali viene richiesto il riconoscimento del diritto di proprietà;

Avverte

Chiunque vi abbia interesse della possibilità di presentare opposizione contro la richiesta di riconoscimento della proprietà entro 90 giorni dalla scadenza del termine di affissione;

Autorizza

L'effettuazione delle opportune notifiche ai sensi dell'art.143 c.p.c.

Dispone

Che l'affissione, la pubblicazione e le notifiche siano fatte a cura e spese del ricorrente.

Soave 24.03.2009

Il Giudice Onorario
Dott. Tiziano Veller

CONCORSI IN SCADENZA PER POSTI A TEMPO INDETERMINATO

La presente rubrica comprende una selezione dei concorsi già pubblicati nel Bollettino Ufficiale, per i quali non sono ancora scaduti i termini di presentazione delle domande.

Allorché il termine di scadenza per la presentazione delle domande è fissato con riferimento ad altra data (ad esempio: entro 30 giorni dalla pubblicazione nel Bur), è indicata quale termine di scadenza la data che si ottiene sommando i giorni di calendario, senza considerare se si tratti di giorno feriale o festivo.

I dati riportati, privi di carattere ufficiale, hanno il solo fine di agevolare la ricerca da parte dei lettori, per cui si declina ogni responsabilità derivante da eventuali errori od omissioni.

Ente	Posti numero e qualifica	Titolo di studio	Scadenza	Bollett. Uff.
COMUNE				
Abano Terme (PD)				
	1 istruttore direttivo tecnico	*diploma di laurea in architettura o altro*	*29 dicembre 2009*	*20 novembre2009, n. 95*
Altavilla Vicentina (VI)				
	1 istruttore direttivo assistente sociale	*diploma di laurea di 1^ livello e altro*	*04 dicembre 2009*	*06 novembre 2009, n. 91*
Auronzo di Cadore (BL)				
	1 bibliotecario	*diploma di scuola media superiore*	*29 novembre 2009*	*30 ottobre 2009, n. 89*
Brugine (PD)				
	1 istruttore ragioniere	*diploma di ragioniere o altro*	*01 dicembre 2009*	*13 novembre 2009, n. 93*
Massanzago (PD)				
	1 collaboratore prof. amministrativo	*diploma di istruzione secondaria di 2° grado*	*29 novembre 2009*	*30 ottobre 2009, n. 89*
Piove di Sacco (PD)				
	1 istruttore amministrativo	*diploma di maturità e altro*	*09 dicembre 2009*	*20 novembre2009, n. 95*
	1 agente di polizia locale	*diploma di maturità e altro*	*14 dicembre 2009*	*27 novembre 2009, n. 97*
	1 istruttore amministrativo	*diploma di maturità e altro*	*09 dicembre 2009*	*27 novembre 2009, n. 97*
Roncà (VR)				
	1 agente di polizia locale	*diploma di scuola media superiore*	*27 dicembre 2009*	*27 novembre 2009, n. 97*
San Zeno di Montagna (VR)				
	1 operaio generico	*diploma scuola dell'obbligo e altro*	*29 novembre 2009*	*30 ottobre 2009, n. 89*
Thiene (VI)				
	1 istruttore direttivo	*laurea in ingegneria civile o altro*	*30 novembre 2009*	*30 ottobre 2009, n. 89*
Trissino (VI)				
	1 agente di polizia locale	----------	*27 dicembre 2009*	*27 novembre 2009, n. 97*
Verona				
	6 istruttore direttivo polizia locale	*laurea in giurisprudenza e altro*	*15 dicembre 2009*	*27 novembre 2009, n. 97*
Villafranca Padovana (PD)				
	1 collaboratore amministrativo	_____	*14 dicembre 2009*	*13 novembre 2009, n. 93*
AZIENDA OSPEDALIERA				
Padova				
	1 collaboratore amministrativo	*diploma di laurea in economia e commercio o altro*	*14 dicembre 2009*	*23 ottobre 2009, n. 87*
	1 dirigente di chirurgia generale	*laurea in medicina e chirurgia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*06 novembre 2009, n. 91*
	1 dirigente di gastroenterologia	*laurea in medicina e chirurgia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*20 novembre2009, n. 95*
	10 collaboratore infermiere	*diploma di infermiere e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*20 novembre2009, n. 95*

Ente	Posti numero e qualifica	Titolo di studio	Scadenza	Bollett. Uff.
Verona				
	1 collaboratore architetto	*laurea triennale in scienze dell'architettura o altro*	*17 dicembre 2009*	*30 ottobre 2009, n. 89*
	1 collaboratore meccanico	*laurea triennale in ingegneria meccanica o altro*	*17 dicembre 2009*	*30 ottobre 2009, n. 89*
	6 tecnici di radiologia	*laurea di tecnico di radiologia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*13 novembre 2009, n. 93*
	1 dirigente di neurologia	*laurea in medicina e chirurgia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*20 novembre2009, n. 95*
	1 dirigente di anestesia e rianimazione	*laurea in medicina e chirurgia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*20 novembre2009, n. 95*
UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N.				
1, Belluno				
	1 dirigente di ortopedia e traumatologia	*diploma di laurea in medicina e chirurgia e altro*	*07 dicembre 2009*	*16 ottobre 2009, n. 85*
	1 dirigente di anatomia patologica	*diploma di laurea in medicina e chirurgia e altro*	*07 dicembre 2009*	*16 ottobre 2009, n. 85*
	2 operatore tecnico autista ambulanza	_____	*07 dicembre 2009*	*16 ottobre 2009, n. 85*
3, Bassano del Grappa (VI)				
	1 dirigente delle professioni sanitarie	*laurea specialistica o magistrale e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*20 novembre2009, n. 95*
	1 dirigente di direzione medica	*laurea in medicina e chirurgia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*20 novembre2009, n. 95*
	1 collaboratore assistente sociale	*diploma e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*27 novembre 2009, n. 97*
5, Arzignano (VI)				
	1 dirigente di cardiologia	*laurea in medicina e chirurgia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*13 novembre 2009, n. 93*
	1 collaboratore infermiere	*laurea in infermieristica e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*27 novembre 2009, n. 97*
6, Vicenza				
	1 dirigente psicologo	*diploma di laurea in psicologia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*14 agosto 2009, n. 66*
7, Pieve di Soligo (TV)				
	1 dirigente di cardiologia	*laurea in medicina e chirurgia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*18 settembre 2009, n. 77*
	1 dirigente disciplina malattie dell'apparato respiratorio	*diploma di laurea in medicina e chirurgia e altro*	*07 dicembre 2009*	*09 ottobre 2009, n. 83*
8, Asolo (TV)				
	1 dirigente radiodiagnostica	*laurea in medicina e chirurgia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*25 settembre 2009, n. 79*
10, San Donà di Piave (VE)				
	1 collaboratore infermiere	*diploma di laurea di 1° livello di infermiere e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*06 novembre 2009, n. 91*
12, Veneziana				
	1 collaboratore infermiere	*diploma universitario di infermiere e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*30 ottobre 2009, n. 89*
13, Mirano (VE)				
	1 collaboratore infermiere	*diploma universitario di infermiere e altro*	*07 dicembre 2009*	*30 ottobre 2009, n. 89*
	1 dirigente di medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	*laurea in medicina e chirurgia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*30 ottobre 2009, n. 89*
	1 collaboratore di radiologia	*dipl. di laurea di 1° liv. di tecnico di radiologia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*20 novembre2009, n. 95*
14, Chioggia (VE)				
	1 dirigente di nefrologia	*laurea in medicina e chirurgia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*06 novembre 2009, n. 91*
15, Cittadella (PD)				
	4 operatore socio sanitario riservato alle persone disabili	*attestato qualifica operatore socio sanitario*	*30^ giorno pub. g.u.*	*25 settembre 2009, n. 79*
	15 collaboratore socio sanitario infermiere riservato alle persone disabili	*diploma di infermiere e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*25 settembre 2009, n. 79*
	1 collaboratore infermiere	*diploma universitario di infermiere o altro*	*10 dicembre 2009*	*23 ottobre 2009, n. 87*
	1 programmatore	*diploma di perito in informatica o altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*20 novembre2009, n. 95*
	1 dirigente di cardiologia	*laurea in medicina e chirurgia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*20 novembre2009, n. 95*
	1 collaboratore tecnico di neurofisiopatologia	*dipl. universitario di tecnico di neuro fisiopatologia*	*30^ giorno pub. g.u.*	*27 novembre 2009, n. 97*

Ente	Posti numero e qualifica	Titolo di studio	Scadenza	Bollett. Uff.
16, Padova				
	posti di dirigente discipline varie	*laurea in medicina e chirurgia e altro*	*07 dicembre 2009*	*16 ottobre 2009, n. 85*
18, Rovigo				
	1 dirigente veterinario	*laurea in medicina veterinaria e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*30 ottobre 2009, n. 89*
	1 dirigente di farmacologia e tossicologia clinica	*laurea in medicina e chirurgia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*30 ottobre 2009, n. 89*
	1 dirigente biologo	*laurea specialistica in biologia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*20 novembre2009, n. 95*
19, Adria (RO)				
	1 dirigente di ginecologia e ostetricia	*laurea in medicina e chirurgia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*30 ottobre 2009, n. 89*
	1 dirigente di medicina e chirurgia d'accettazione	*laurea in medicina e chirurgia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*20 novembre2009, n. 95*
20, Verona				
	1 collaboratore tecnico della prevenzione nell'ambiente	*laurea in tecniche della prevenzione nell'ambiente*	*30^ giorno pub. g.u.*	*23 ottobre 2009, n. 87*
22, Bussolengo (VR)				
	1 collaboratore ostetrica/o	*laurea in ostetricia e altro*	*07 dicembre 2009*	*09 ottobre 2009, n. 83*
	1 collaboratore fisioterapista	*laurea di 1° livello di fisioterapista*	*07 dicembre 2009*	*09 ottobre 2009, n. 83*
	1 tecnico di radiologia	*laurea di 1 ° livello di tecnico di radiologia e altro*	*07 dicembre 2009*	*09 ottobre 2009, n. 83*
	1 dirigente di ortopedia e traumatologia	*laurea in medicina e chirurgia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*06 novembre 2009, n. 91*
ALTRI ENTI				
Casa di riposo, Badia Polesine (RO)				
	1 assistente sociale	*diploma di laurea di 1° livello in scienze sociali o altro*	*20 dicembre 2009*	*20 novembre2009, n. 95*
	1 istruttore amministrativo	*diploma di scuola media superiore*	*20 dicembre 2009*	*20 novembre2009, n. 95*
Fondazione "Don Mozzatti D'Aprili", Monteforte D'Alpone				
	1 fisioterapista	*diploma di fisiocinesiterapista e altro*	*30 novembre 2009*	*23 ottobre 2009, n. 87*
	1 infermiere professionale	*diploma di infermiere professionale e altro*	*30 novembre 2009*	*23 ottobre 2009, n. 87*
IPAB Casa di riposo, Asiago				
	1 educatore professionale animatore	*diploma universitario di educatore professionale o altro*	*03 dicembre 2009*	*13 novembre 2009, n. 93*
IPAB Casa di riposo "Dott. Umberto ed Alice Tassoni", Cornedo Vicentino (VI)				
	1 educatore professionale animatore	*diploma di scuola media superiore e altro*	*07 dicembre 2009*	*13 novembre 2009, n. 93*
IPAB Casa di riposo ed opere riunite, Vidor (TV)				
	1 operatore socio sanitario	*esecutore addetto all'assistenza*	*30 dicembre 2009*	*27 novembre 2009, n. 97*
IPAB Casa di riposo "Monumento ai caduti in guerra", San Donà di Piave (VE)				
	2 collaboratore professionale	*diploma scuola dell'obbligo o altro*	*22 dicembre 2009*	*27 novembre 2009, n. 97*
IPAB Casa di riposo "Morelli Bugna", Villafranca di Verona (VR)				
	1 infermiere professionale	*diploma di infermiere professionale o altro*	*06 dicembre 2009*	*06 novembre 2009, n. 91*
IPAB Casa di riposo "N.D.M. Tomitano e N. Boccassin", Motta di Livenza (TV)				
	1 infermiere professionale	*dipl. univers. in scienze infermieristiche o altro*	*30 novembre 209*	*30 ottobre 2009, n. 89*
IPAB Istituto di riposo per anziani, Padova				
	1 collaboratore professionale amministrativo cat. B	*diploma di qualifica professionale o altro*	*10 dicembre 2009*	*27 novembre 2009, n. 97*
	1 collaboratore amministrativo cat. C	*diploma di scuola media superiore*	*10 dicembre 2009*	*27 novembre 2009, n. 97*
IPAB Istituto rodigino di assistenza sociale (IRAS), Rovigo				
	1 direttore generale	*diploma di laurea in giurisprudenza o altro*	*06 dicembre 2009*	*06 novembre 2009, n. 91*
IPAB "La Pieve ", Breganze (VI)				
	2 infermieri professionali	*diploma universitario di infermiere o altro*	*11 dicembre 2009*	*27 novembre 2009, n. 97*

Ente	Posti numero e qualifica	Titolo di studio	Scadenza	Bollett. Uff.
IPAB Residenza per anziani, Oderzo (TV)				
	1 educatore professionale animatore	*dipl. univers. di educatore profess. animatore o altro*	*29 novembre 2009*	*30 ottobre 2009, n. 89*
IPAB Residenza "Riviera del Brenta", Dolo (VE)				
	1 infermiere professionale	*laurea in scienze infermieristiche o altro*	*10 dicembre 2009*	*13 novembre 2009, n. 93*
IPAB servizi assistenziali "La Pieve", Montecchio Maggiore (VI)				
	1 infermiere	*diploma universitario di infermiere o altro*	*31 marzo 2010*	*27 novembre 2009, n. 97*
	1 fisioterapista	*diploma universitario di fisioterapista*	*15 marzo 2010*	*27 novembre 2009, n. 97*
IPAB "Villa Serena", Lonigo (VI)				
	1 istruttore infermiere	*diploma universitario di infermiere e altro*	*07 dicembre 2009*	*20 novembre2009, n. 95*
Istituto oncologico veneto, Padova				
	1 dirigente di oncologia	*laurea in medicina e chirurgia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*13 novembre 2009, n. 93*
	1 dirigente psicologo	*diploma di laurea in psicologia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*13 novembre 2009, n. 93*
	1 dirigente di radioterapia	*laurea in medicina e chirurgia e altro*	*30^ giorno pub. g.u.*	*20 novembre2009, n. 95*
Istituto zooprofilattico sperimentale delle Venezie, Legnaro (PD)				
	1 collaboratore professionale	_____	*14 dicembre 2009*	*13 novembre 2009, n. 93*
Scuola dell'Infanzia "Don D. Giarolo", Montebello Vicentino (VI)				
	1 cuoco	*licenza di scuola dell'obbligo e altro*	*28 novembre 2009*	*06 novembre 2009, n. 91*

CONCORSI IN SCADENZA PER POSTI A TEMPO DETERMINATO

Ente	Posti numero e qualifica	Titolo di studio	Scadenza	Bollett. Uff.
COMUNE				
San Donà di Piave (VE)				
	Incarico dirigenziale dei servizi di staff	*laurea in giurisprudenza o altro*	*12 dicembre 2009*	*27 novembre 2009, n. 97*
AZIENDA OSPEDALIERA				
Padova				
	direttore ortopedia e traumatologia	_____	*30^ giorno pub. g.u.*	*20 novembre2009, n. 95*
	collaboratore tecnico di laboratorio biomedico	_____	*10 dicembre 2009*	*20 novembre2009, n. 95*
	5 collaboratore ostetrica/o	_____	*10 dicembre 2009*	*20 novembre2009, n. 95*
Verona				
	1 dirigente di anestesia rianimazione	_____	*03 dicembre 2009*	*13 novembre 2009, n. 93*
	collaboratori infermieri professionali	_____	*03 dicembre 2009*	*13 novembre 2009, n. 93*
	1 dirigente biologo	_____	*17 dicembre 2009*	*27 novembre 2009, n. 97*
UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N.				
1, Belluno				
	direzione di otorinolaringoiatria	_____	*30^ giorno pub. g.u.*	*06 novembre 2009, n. 91*
	1 dirigente di radiodiagnostica	_____	*10 dicembre 2009*	*20 novembre2009, n. 95*
	1 dirigente chimico	_____	*10 dicembre 2009*	*20 novembre2009, n. 95*

Ente	Posti numero e qualifica	Titolo di studio	Scadenza	Bollett. Uff.
2, Feltre (BL)				
	incarichi per il servizio di continuità assistenziale per l'anno 2010	_____	*31 dicembre 2009*	*02 ottobre 2009, n. 89*
	1 dirigente di anestesia e rianimazione	_____	*05 dicembre 2009*	*20 novembre2009, n. 95*
	direttore di anatomia e istologia patologica	_____	*30^ giorno pub. g.u.*	*20 novembre2009, n. 95*
3, Bassano del Grappa (VI)				
	1 dirigente di radiodiagnostica	_____	*03 dicembre 2009*	*13 novembre 2009, n. 93*
	1 dirigente di gastroenterologia	_____	*03 dicembre 2009*	*13 novembre 2009, n. 93*
	1 dirigente di cardiologia	_____	*03 dicembre 2009*	*13 novembre 2009, n. 93*
	1 dirigente di chirurgia generale	_____	*03 dicembre 2009*	*13 novembre 2009, n. 93*
	1 collaboratore infermiere	_____	*03 dicembre 2009*	*13 novembre 2009, n. 93*
4, Thiene (VI)				
	1 dirigente di anestesia e rianimazione	_____	*13 dicembre 2009*	*13 novembre 2009, n. 93*
6, Vicenza				
	direttore di ostetricia e ginecologia	_____	*30^ giorno pub. g.u.*	*20 novembre2009, n. 95*
	1 collaboratore infermiere	_____	*10 dicembre 2009*	*20 novembre2009, n. 95*
7, Pieve di Soligo (TV)				
	5 collaboratori infermieri	_____	*30 novembre 2009*	*13 novembre 2009, n. 93*
	1 collaboratore tecnico della prevenzione	_____	*07 dicembre 2009*	*20 novembre2009, n. 95*
8, Asolo (TV)				
	1 dirigente di oncologia	_____	*30^ giorno pub. g.u.*	*27 novembre 2009, n. 97*
	1 dirigente di urologia	_____	*30^ giorno pub. g.u.*	*27 novembre 2009, n. 97*
10, San Donà di Piave (VE)				
	dirigente di specialità mediche	_____	*30^ giorno pub. g.u.*	*06 novembre 2009, n. 91*
	dirigente di ortopedia e traumatologia	_____	*30^ giorno pub. g.u.*	*06 novembre 2009, n. 91*
	dirigente di medicina interna	_____	*27 dicembre 2009*	*27 novembre 2009, n. 97*
	dirigente psicologo	_____	*12 dicembre 2009*	*27 novembre 2009, n. 97*
	dirigente di medicina trasfusionale	_____	*27 dicembre 2009*	*27 novembre 2009, n. 97*
	dirigente di radiodiagnostica	_____	*27 dicembre 2009*	*27 novembre 2009, n. 97*
	collaboratore fisioterapista	_____	*27 dicembre 2009*	*27 novembre 2009, n. 97*
12, Veneziana				
	dirigente di anestesia e rianimazione	_____	*30^ giorno pub. g.u.*	*13 novembre 2009, n. 93*
14, Chioggia (VE)				
	direttore di radiodiagnostica	_____	*30^ giorno pub. g.u.*	*27 novembre 2009, n. 97*
	dirigente di neurologia	_____	*12 dicembre 2009*	*27 novembre 2009, n. 97*
15, Cittadella (PD)				
	collaboratore assistente sanitario	_____	*03 dicembre 2009*	*13 novembre 2009, n. 93*
20, Verona				
	collaboratori infermieri	_____	*07 dicembre 2009*	*30 ottobre 2009, n. 89*
	1 dirigente di medicina del lavoro	_____	*10 dicembre 2009*	*20 novembre2009, n. 95*
21, Legnago (VR)				
	1 dirigente di geriatria	_____	*03 dicembre 2009*	*13 novembre 2009, n. 93*
	collaboratori infermieri	_____	*03 dicembre 2009*	*13 novembre 2009, n. 93*
22, Bussolengo (VR)				
	collaboratore infermiere	*laurea triennale di infermiere e altro*	*07 dicembre 2009*	*23 ottobre 2009, n. 87*
	dirigente di ostetricia e ginecologia	_____	*30^ giorno pub. g.u.*	*20 novembre2009, n. 95*

Ente	Posti numero e qualifica	Titolo di studio	Scadenza	Bollett. Uff.
ALTRI ENTI				
IPAB Casa di riposo, Legnago (VR)				
	Infermieri professionali	*diploma di infermiere professionale o altro*	*15 dicembre 2009*	*27 novembre 2009, n. 97*
Istituto di cura San Camillo, Venezia				
	Infermieri, fisioterapisti e logopedisti	_____	*12 dicembre 2009*	*27 novembre 2009, n. 97*
Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico "E. Medea", Conegliano (TV)				
	medico in neurologia	_____	*30 novembre 2009*	*02 ottobre 2009, n. 89*
Istituto zooprofilattico sperimentale delle Venezie, Legnaro (PD)				
	assistente tecnico	_____	*30^ giorno pub. g.u.*	*20 novembre2009, n. 95*
	1 dirigente esperto nella gestione di sistemi informativi geografici	_____	*30^ giorno pub. g.u.*	*20 novembre2009, n. 95*

OPPORTUNITÀ FINANZIARIE REGIONALI

La presente rubrica comprende una selezione dei provvedimenti amministrativi regionali, già pubblicati nel Bollettino ufficiale, che prevedono la concessione di contributi, per i quali non sono ancora scaduti i termini di presentazione delle domande.
Allorché il termine di scadenza per la presentazione delle domande è fissato con riferimento ad altra data (ad esempio: entro 30 giorni dalla pubblicazione nel Bur), è indicata fra parentesi, quale termine di scadenza, la data che si ottiene sommando i giorni di calendario, senza considerare se si tratti di giorno feriale o festivo.
I dati sotto riportati, privi di carattere ufficiale, hanno il solo fine di agevolare la ricerca da parte dei lettori, per cui si declina ogni responsabilità derivante da eventuali errori od omissioni.

DESTINATARI: **Enti e istituzioni pubbliche, soggetti privati.**
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Legge regionale 8 aprile 1986, n. 17.
FINALITÀ: Contributi per campagne operative di rilevamento e di scavo, interventi di restauro di beni archeologici e attività di catalogazione di beni archeologici.
SCADENZA: 31 gennaio di ogni anno.
PUBBLICAZIONE: Bur n. 70 del 16/07/2004. Dgr n. 2045 del 2/07/2004. Info: Direzione beni culturali - Palazzo Sceriman, 168 - 30123 Venezia (tel. 041/2792629 - fax 041/2792697 - e-mail: francesco.ceselin@regione.veneto.it - sito: www.regione.veneto.it area bandi e finanziamenti).

DESTINATARI: **- Persone non autosufficienti residenti nel Veneto, che usufruiscono di una adeguata assistenza presso il proprio domicilio ovvero presso altro domicilio privato;**
- **persone che devono avvalersi a titolo oneroso di una o più assistenti familiari, o avendo sottoscritto con esse un contratto di lavoro o per il tramite di organizzazioni non profit;**
- **famiglie che assistono persone affette da demenza, di tipo Alzheimer o di altro tipo, accompagnata da gravi disturbi comportamentali.**

NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Legge regionale 25 febbraio 2005, n. 9, art. 26.
FINALITÀ: Contributi per interventi a favore delle famiglie che assistono in casa persone non autosufficienti.
SCADENZA: Il cittadino può presentare la domanda di contributi in qualunque momento al Comune di residenza.
PUBBLICAZIONE: BUR n. 112 del 29/12/2006. Dgr n. 4135 del 19/12/2006 - BUR n. 18 del 29/02/2008. Dgr n. 287 del 12/02/2008 - Info: Servizi sociali del comune di residenza - sito: www.regione.veneto.it area bandi e finanziamenti.

DESTINATARI: **PMI (od i loro consorzi) a gestione prevalentemente femminile costituite dopo il 01/01/2004, iscritte alla CCIAA e attive nei settori indicati nel bando.**
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Legge regionale 20 gennaio 2000, n. 1.
FINALITÀ: Contributi per interventi per la promozione di nuove imprese e di innovazione dell'imprenditoria femminile.
SCADENZA: Le domande di agevolazione potranno essere presentate in via continuativa (bando aperto). La domanda va presentata a Veneto Sviluppo S.p.A. per il tramite delle Banche o Società di leasing prescelte oppure per il tramite di una Cooperativa di Garanzia o di un Consorzio Fidi utilizzando l'apposita modulistica.
PUBBLICAZIONE: Bur n. 95 del 3/11/2006. Dgr n. 3200 del 17/10/2006. Info: Veneto Sviluppo S.p.A. - Via delle Industrie, 19/d - 30175 Marghera - Venezia (tel. 041/3967211 - fax 041/5383605 - e-mail: info@venetosviluppo.it - sito: www. venetosviluppo.it - www.regione.veneto.it area bandi e finanziamenti).

DESTINATARI: **Piccole e medie imprese forestali, ditte individuali, artigianali e altri operatori che svolgono professionalmente nella filiera foresta-legno attività dalla prima alla terza lavorazione.**
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Legge regionale 13 settembre 1978, n. 52, art. 30, così come modificata dalla legge regionale 9 settembre 1999, n. 46, art. 52.
FINALITÀ: SEZIONE A Agevolare gli investimenti nel settore forestale allo scopo di favorire la razionale evoluzione del settore in particolare per quanto concerne l'ammodernamento delle strutture, l'aumento della sicurezza degli operatori, l'innovazione tecnologica e più in generale lo sviluppo economico e sociale.
SEZIONE B Agevolare gli investimenti nel settore forestale allo scopo di favorire la razionale evoluzione del settore in particolare per quanto concerne l'ammodernamento di impianti, macchinari e attrezzature, l'aumento della sicurezza degli operatori, l'innovazione tecnologica, la razionale organizzazione dei cantieri boschivi e più in generale lo sviluppo economico e sociale del settore foresta legno.
SEZIONE C Agevolare le imprese forestali che attuino azioni volte al riequilibrio finanziario aziendale o al consolidamento di passività a breve rivenienti da pregressi investimenti produttivi connessi alla crescita aziendale, ovvero che attuino programmi di investimento in alcune tipologie di immobilizzazioni immateriali e materiali non riconducibili alle fattispecie di cui alla sezione A e B del Fondo Forestale.
SCADENZA: Entro fine febbraio, fine giugno e fine ottobre di ogni anno.
PUBBLICAZIONE: BUR n. 58 del 29/06/2007. Dgr n. 1713 del 12/06/2007. Info: Direzione foreste ed economia montana - Via Torino, 110 - 30172 Mestre-Venezia (tel. 041/2795460 - fax 041/2795461 - e-mail: maurizio.dissegna@regione.veneto.it - sito: www.regione.veneto.it area bandi e finanziamenti).

DESTINATARI: - **Imprese individuali i cui titolari siano persone di età compresa tra i diciotto e i trentacinque anni compiuti;**
- **Le società e le cooperative i cui soci siano per almeno il sessanta per cento persone di età compresa tra i diciotto e i trentacinque anni compiuti ovvero il cui capitale sociale sia detenuto per almeno i due terzi da persone di età compresa tra i diciotto e i trentacinque anni compiuti.**

NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Legge regionale 24 dicembre 1999, n. 57.
FINALITÀ: Contributi per agevolare la costituzione, da parte di giovani, di nuove imprese.
SCADENZA: Le domande di agevolazione potranno essere presentate in via continuativa (bando aperto). Le operazioni verranno ammesse ai benefici in relazione all'ordine cronologico di ricevimento delle relative domande. La domanda va presentata a Veneto Sviluppo S.p.A. per il tramite delle Banche o Società di leasing prescelte oppure per il tramite di una Cooperativa di Garanzia o di un Consorzio Fidi.
PUBBLICAZIONE: BUR n. 1 del 1/01/2008. Dgr n. 3929 del 4/12/2007. Info: www.venetosviluppo.it.

DESTINATARI: **Società cooperative attive, finanziariamente ed economicamente sane, non in stato di liquidazione volontaria né sottoposte ad alcuna procedura concorsuale: PMI in quanto rientranti nei parametri di cui al DM 18 aprile 2005 e iscritte ai pubblici registri pertinenti.**
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Legge regionale 18 novembre 2005, n. 17.
FINALITÀ: Contributi per interventi a sostegno della cooperazione.
SCADENZA: Bando sempre aperto. Esclusivamente per il tramite della Banca / Società di leasing finanziatrice ovvero per il tramite di un organismo consortile. N.B. Le domande dovranno essere presentate a Veneto Sviluppo S.P.A.
PUBBLICAZIONE: BUR n. 12 del 8/02/2008. Dgr n. 4489 del 28/12/2007. Info: www.venetosviluppo.it.

DESTINATARI: **Comuni singoli o associati, enti, associazioni, organismi pubblici e privati e persone giuridiche che assicurino la fruizione pubblica dei beni culturali, di cui sono proprietari o di cui abbiano documentata disponibilità per un periodo non inferiore ad anni venti.**
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Legge regionale 15 gennaio 1985, n. 6.
FINALITÀ: Contributi per l'ampliamento, il completamento, la sistemazione e la realizzazione di strutture adibite o da adibire a centri di servizi culturali, biblioteche, teatri, musei ed archivi, pubblicamente fruibili e a carattere permanente ivi compresi eventuali interventi di arredamento, se inseriti nel progetto generale di ristrutturazione, complementari funzionalmente alle opere di carattere edilizio e la cui spesa sia compresa nell'importo complessivo del progetto.
SCADENZA: 30 settembre di ogni anno.
PUBBLICAZIONE: BUR n. 69 del 21/08/2009. Dgr n. 2362 del 4/08/2009. Info: Direzione beni culturali - Palazzo Sceriman, 168 - 30123 Venezia (tel. 041/2792743 - fax 041/2792685 - e-mail: beniculturali@regione.veneto.it - sito: www.regione.veneto.it area bandi e finanziamenti).

DESTINATARI: **Piccole e medie imprese e i loro Consorzi che rientrano nei parametri di cui all'allegato I del Reg. CE n. 800/2008.**
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Decisione CE (2007) 4247 del 7 settembre 2007.
FINALITÀ: Fondo di rotazione per il finanziamento agevolato degli investimenti innovativi delle PMI.
SCADENZA: bando aperto sino al 31 dicembre 2015.
PUBBLICAZIONE: BUR n. 97 del 27/11/2009. Dgr n. 3495 del 17/11/2009. Info: Veneto Sviluppo s.p.a. - www.venetosviluppo.it.

DESTINATARI: **Aziende e singoli lavoratori.**
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n. 40/2007.
FINALITÀ: Contributo per presentazione delle candidature per l'accesso al finanziamento delle attività di formazione individuale ed aziendale a sportello.
SCADENZE: 12° avviso: dal 6 novembre 2009, entro e non oltre le ore 13.00 del 5 dicembre 2009.
PUBBLICAZIONE: BUR n. 45 del 30/05/2008. Dgr n. 1022 del 6/05/2008. Info: Direzione lavoro - Via Torino, 105 - 30172 Mestre-Venezia (tel. 041/2795342/5305 - fax 041/2795948 - e-mail: dir.lavoro@regione.veneto.it - sito: www.regione.veneto.it area bandi e finanziamenti).

DESTINATARI: **Strutture associate di promozione turistica.**
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Legge regionale 4 novembre 2002, n. 33.
FINALITÀ: Contributi per:
- Organizzazione Workshops - Educational tours - Incentives;
- Attività di commercializzazione multimediale;
- Materiale promocommerciale;
- Partecipazione a manifestazioni fieristiche, borse e manifestazioni in altri luoghi di interesse collettivo;
- Attività promozionale di comunicazione di supporto alla commercializzazione del prodotto turistico;
- Analisi, ricerca, sviluppo;
- Consulenza;
- Spese di gestione.

SCADENZA: 30 giugno dell'anno antecedente a quello di riferimento.
PUBBLICAZIONE: BUR n. 88 del 24/10/2008. Dgr n. 2906 del 14/10/2008. Info: Direzione promozione economica e internazionalizzazione - Palazzo Sceriman - Cannaregio, 168 - 30121 Venezia (tel. 041/2791680 - fax 041/2792750 - e-mail: nicola.panarello@regione.veneto.it).

- DESTINATARI: **Organismi di formazione accreditati nell'ambito della formazione continua.**
FINALITÀ: Contributi per l'inserimento nel catalogo per la formazione continua a voucher a valere sul Fondo Sociale Europeo - Programma Operativo Regionale 2007/2013, Regolamenti Comunitari CE nn. 1081/2006 e 1083/2006.
SCADENZE: 6° avviso 1-30 novembre 2009
7° avviso 1-20 dicembre 2009
8° avviso 10-31 gennaio 2010
9° avviso 1-28 febbraio 2010
10° avviso 1-31 marzo 2010.
- DESTINATARI: **Singoli lavoratori e delle aziende.**
FINALITÀ: Contributi per la presentazione delle candidature per l'accesso al finanziamento delle attività di formazione continua tramite voucher a valere sul Fondo Sociale Europeo - Programma Operativo Regionale 2007/2013, Regolamenti Comunitari CE nn. 1081/2006 e 1083/2006.
SCADENZA: 4° avviso dal 1 novembre 2009 entro e non oltre le ore 13 del 30 novembre 2009;
5° avviso da 1 dicembre 2009 entro e non oltre le ore 13 del 20 dicembre 2009;
6° avviso dal 10 gennaio 2010 entro e non oltre le ore 13 del 31 gennaio 2010;
7° avviso dal 1 febbraio 2010 entro e non oltre le ore 13 del 28 febbraio 2010;
8° avviso dal 1 marzo 2010 entro e non oltre le ore 13 del 31 marzo 2010;
9° avviso dal 1 aprile 2010 entro e non oltre le ore 13 del 30 aprile 2010;
10° avviso dal 1 maggio 2010 entro e non oltre le ore 13 del 31 maggio 2010.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Legge regionale 14 dicembre 2007, n. 35.
PUBBLICAZIONE: BUR n. 42 del 22/05/2009. Dgr n. 1258 del 5/05/2009. Info: Direzione formazione - Via Allegri, 19 - 30170 Mestre - Venezia (Numero verde 800998300 - tel. 041/2795020/5088/2657 - e-mail: fse@formazione.individuale.it - sito: www.regione.veneto.it area bandi e finanziamenti).

DESTINATARI: **Strutture individuate nella Direttiva regionale Allegato C.**
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Regolamenti (CE) n. 1081/2006 e (CE) n. 1083/2006.
FINALITÀ: Progetti a valere sull'azione del Fse 2007-2013 - Asse "Capitale Umano" - Tipologia progettuale Educazione permanente.
SCADENZA: 30 giorni dalla pubblicazione nel BUR (29/11/2009).
PUBBLICAZIONE: BUR n. 89 del 30/10/2009. Dgr n. 3109 del 20/10/2009. Info: Direzione istruzione - Via Brenta Vecchia, 8 - 30172 Mestre-Venezia (tel. 041/2795712/5017 - sito: www.regione.veneto.it area bandi e finanziamenti).

DESTINATARI: **Soggetti proponenti individuati nella Direttiva Regionale.**
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Legge regionale 30 gennaio 1990, n. 10.
FINALITÀ: Progetti formativi settore spettacolo - ano 2010.
SCADENZA: 15 giorni dalla pubblicazione nel BUR (12/12/2009).
PUBBLICAZIONE: BUR n. 97 del 27/11/2009. Dgr n. 3379 del 10/11/2009. Info: Direzione formazione - Fondamenta San Lucia, Cannaregio 23 - 30121 Venezia (tel. 041/2795238/5090 - e-mail: dir.formazione@regione.veneto.it - sito: www.regione.veneto.it area bandi e finanziamenti).

DESTINATARI: **Strutture individuate nella Direttiva regionale Allegato B alla Dgr di approvazione dell'avviso.**
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: LL.RR. 10/90 e 10/91.
FINALITÀ: Progetti riferiti ad azioni specifiche per prevenire e contrastare la dispersione scolastica.
SCADENZA: 15 giorni dalla pubblicazione nel BUR (12/12/2009).
PUBBLICAZIONE: BUR n. 97 del 27/11/2009. Dgr n. 3380 del 10/11/2009. Info: Direzione formazione - Fondamenta San Lucia, Cannaregio 23 - 30121 Venezia (tel. 041/2795032/5061/5071 - sito: www.regione.veneto.it area bandi e finanziamenti).

DESTINATARI: **Comuni.**
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Legge 17 febbraio 1992, n. 179, art. 5.
FINALITÀ: Fondo speciale di rotazione per l'acquisizione e l'urbanizzazione di aree edificabili ad uso residenziale.
SCADENZA: 20 dicembre 2009
PUBBLICAZIONE: BUR n. 89 del 30/10/2009. Dgr n. 3119 del 20/10/2009. Info: Direzione edilizia abitativa - Palazzo Linetti - Cannaregio, 99 - 30121 Venezia (tel. 041/2792397 - fax 041/2792391 - e-mail: elena.regazzo@regione.veneto.it - sito: www.regione.veneto.it area bandi e finanziamenti).

DESTINATARI: **- Soggetti accreditati o in via di accreditamento per i servizi al lavoro di cui alla dgr n. 1445/2009; - le Province.**
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Legge regionale 13 marzo 2009, n. 3, art. 37.
FINALITÀ: Avviso per il reingresso nel mercato del lavoro di lavoratori e lavoratrici dipendenti o ex dipendenti in esubero a seguito di processi di riorganizzazione aziendale.
SCADENZA: 31 dicembre 2009
PUBBLICAZIONE: BUR n. 69 del 21/08/2009. Dgr n. 2474 del 4/08/2009. Info: Direzione lavoro - Via Torino, 105 - 30172 Mestre-Venezia (Tel. 041/2795332-5313-5924 - fax 041/2795948 - e-mail: dir.lavoro@regione.veneto.it - sito:www.regione.veneto.it area bandi e finanziamenti).

DESTINATARI: **Comuni ricadenti nelle aree svantaggiate di montagna.**
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Legge regionale 26 ottobre 2007, n. 30.
FINALITÀ: Interventi a favore dei Comuni ricadenti nelle

aree svantaggiate di montagna.
SCADENZA: 31 dicembre 2009
PUBBLICAZIONE: BUR n. 85 del 16/10/2009. Dgr n. 2914 del 29/09/2009. Info: Direzione enti locali, persone giuridiche e controllo atti - Via Poerio, 34 - 30171 Mestre-Venezia (tel. 041/2795914/5917 - fax 041/2795931 - e-mail: entilocali@regione.veneto.it - sito: www.regione.veneto.it area bandi e finanziamenti).

DESTINATARI: **Comuni ricadenti nell'area del Veneto Orientale e dei Comuni della Provincia di Treviso con meno di cinquemila abitanti.**
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Legge regionale 26 ottobre 2007, n. 30.
FINALITÀ: Interventi a favore dei Comuni ricadenti nell'area del Veneto Orientale e dei Comuni della Provincia di Treviso con meno di cinquemila abitanti.
SCADENZA: 90 giorni dalla pubblicazione nel BUR (14/01/10).
PUBBLICAZIONE: BUR n. 85 del 16/10/2009. Dgr n. 2913 del 29/09/2009. Info: Direzione enti locali, persone giuridiche e controllo atti - Via Poerio, 34 - 30171 Mestre-Venezia (tel. 041/2795914/5917 - fax 041/2795931 - e-mail: entilocali@regione.veneto.it - sito: www.regione.veneto.it area bandi e finanziamenti).

DESTINATARI: **Coniuge e i figli, residente nella Regione Veneto, della lavoratrice e/o del lavoratore deceduti in conseguenza ad infortunio sul lavoro.**
NORMATIVA DI RIFERIMENTO: Legge regionale 27 febbraio 2008, n. 1.
FINALITÀ: Fondo di solidarietà ai familiari di lavoratrici e lavoratori deceduti a causa di incidenti nei luoghi di lavoro.
SCADENZA: 30 aprile 2010
PUBBLICAZIONE: BUR n. 97 del 27/11/2009. Dgr n. 3417 del 10/11/2009. Info: Osservatorio regionale del Veneto - Nuove Generazioni e Famiglia - Via dei Lotti, 40 - 36061 Bassano del Grappa (VI) - sito: www.regione.veneto.it area bandi e finanziamenti.

PARTE QUARTA

ATTI DI ENTI VARI

Espropriazioni, occupazioni d'urgenza e servitù

COMUNE DI PORTOGRUARO (VENEZIA)

Decreto n. 90 del 13 novembre 2009

Lavori di arredo urbano di Lison e viabilità. Esproprio ex art. 20, comma 11, ed art. 23, comma 1, del Dpr n. 327/2001.

Ai sensi dell'art. 23, comma 5, Dpr 327/2001 e s.m.i., si rende noto che con decreto n. 90, prot. n. 0055891, del 13.11.2009 è stata pronunciata, a favore del Comune di Portogruaro, l'espropriazione degli immobili di seguito elencati, per un'indennità definitiva complessiva pari a Euro 4.236,94:

Comune di Portogruaro.
N.c.t:
Fg. 37 mapp. 513 di mq 40
Fg. 37 mapp. 514 di mq 12
Fg. 37 mapp. 516 di mq 33
Fg. 37 mapp. 518 di mq 2

Intestati:
Boatto Loretta proprietaria x ¼;
Boatto Francesca proprietaria x ¼;
Boatto Mario proprietario x 1/6;
Boatto Luciano proprietario x 1/6;
Comello Graziella proprietaria x 1/18;
Boatto Tania proprietaria x 1/18;
Boatto Chiara proprietaria x 1/18.

Il terzo interessato potrà proporre opposizione entro 30 giorni successivi alla pubblicazione del presente estratto. Decorso tale termine l'indennità resta fissata nella somma suindicata.

Il Dirigente Area LL.PP.
Dott. ing. Guido Andrea Anese

COMUNE DI THIENE (VICENZA)

Decreto n. 43 del 15 ottobre 2009

Decreto di espropriazione ex art. 23 Dpr 327/2001 per i lavori di realizzazione delle opere di urbanizzazione del Pdl Via dei Quartieri - Area C2/0426. Estratto di decreto di esproprio relativo ai lavori di realizzazione delle opere di urbanizzazione del Pdl Via dei Quartieri Area C2/0426.

Ai sensi dell'art.23, comma 5 Dpr 327/2001 e successive modificazioni, si rende noto che il Comune di Thiene (VI), con decreto nr.43 del 15/10/2009 ha pronunciato a favore del Consorzio Via dei Quartieri - Area C2/0426, l'espropriazione dei sottoriportati beni immobili:

CT del Comune di Thiene Foglio 11 mappali 1140 di mq. 1255 -1141 di mq. 5 - 1142 di mq. 730 indennità pari a €187.458,00 intestati a:
Dal Zotto Giuseppe proprietà per 11/45
Dal Zotto Giovanni proprietà per 11/45
Dal Zotto Ida proprietà per 6/45
Dal Zotto Maria Luigia proprietà per 6/45
Dal Zotto Mario proprietà per 11/45
CT del Comune di Thiene Foglio 11 mappali 77 di mq. 1254 - 86 di mq. 505 indennità pari a €165.697,80 intestati a:
Bertoldo Rosina proprietà per 1/2
Dal Zotto Mario proprietà per 1/2
CT del Comune di Thiene Foglio 11 mappali 1123 di mq. 649 - 1124 di mq. 164 - 1125 di mq. 78 - 1126 di mq. 70 - 1127 di mq. 14 - 1128 di mq. 69 indennità pari a €98.344,80 intestati a:
Provincia di Vicenza proprietà per 1/1
per la realizzazione delle opere di urbanizzazione del PDL Via dei Quartieri - Area C2/0426.

Coloro che hanno diritti, ragioni, pretese sulle predette indennità possono proporre opposizione entro 30 giorni successivi alla pubblicazione del presente estratto. Decorso tale termine le indennità restano, anche per il terzo fissate nelle somme suindicate.

Il Dirigente Ufficio Espropriazioni
Dr.ssa Paola Marchiori

ETRA SPA - ENERGIA TERRITORIO RISORSE AMBIENTALI, BASSANO DEL GRAPPA (VICENZA)

Ordinanza n. 48875 del 5 novembre 2009

Ex art. 26 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per la pubblica utilità approvato con Dpr 8 giugno 2001 n. 327. Incremento volumi di compenso serbatoio "Buscar" 300 mc. In Comune di Asiago (VI) - (P816).

Il Responsabile del Procedimento

Visto che con determina del Direttore dell'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale "A.T.O. Brenta" in data 14/07/2009 n. 67, è stato approvato e dichiarato di pubblica utilità il progetto definitivo dell'intervento in oggetto, e delegate ad Etra Spa le funzioni di "autorità espropriante";

Vista la comunicazione di avviso dell'avvenuta dichiarazione di pubblica utilità ed offerta indennità di esproprio n. 36853 del 19 Agosto 2009 ai sensi dell'articolo 20 del Dpr 327/2001;

Vista la Determinazione dell'Indennità Provvisoria di Esproprio n. 43231 in data 2 Ottobre 2009;

(omissis)

ordina

Di prendere atto delle dichiarazioni di cessione volontaria da parte delle ditte espropriande di seguito elencate, convenute ai sensi dell'art. 45 del Dpr 327/01, relative ai beni immobili di seguito descritti, disponendo, ai sensi del comma 1 bis dell'art. 26 del Dpr 327/01, il pagamento delle indennità seguenti:

1. Basso Ettore nato ad Asiago il 11/10/1928 (C.F. BSSTTR28R11A465A) - Prop. Per 6/48 - fg. 58 - mapp. 954 - sup 593 mq. - indennità euro 1.482,50
2. Basso Giorgio nato ad Asiago (VI) il 24/06/1965 (C.F. BSSGRG65H24A465W) - Prop. Per 3/48 - fg. 58 mapp. 954 - sup 593 mq. - indennità euro 741,25
3. Basso Liliana nata ad Asiago (VI) il 04/12/1957 (C.F. BSSLLN57T44A465D) - Prop. Per 3/48 - fg. 58 mapp. 954 - sup 593 mq. - indennità euro 741,25
4. Basso Luigi nato ad Asiago (VI) il 07/10/1924 (C.F. BSSLGU24R07A465I) - Prop. Per 6/48 - fg. 58 mapp. 954 - sup 593 mq. - indennità euro 1482,50
5. Basso Mario nato ad Asiago (VI) il 07/10/1924 (C.F. BSSMRA24R07A465I) - Prop. Per 6/48 - fg. 58 mapp. 954 - sup 593 mq. - indennità euro 1482,50
6. Basso Sandro nato ad Asiago (VI) il 04/11/1949 (C.F. BSSSDR49S04A465J) - Prop. Per 4/48 - fg. 58 mapp. 954 - sup 593 mq. - indennità euro 988,33
7. Basso Silvana nata ad Asiago (VI) il 01/03/1943 (C.F. BSSSVN43C41A465Q) - Prop. Per 8/48 - fg. 58 mapp 954 - sup 593 mq. - indennità euro 1976,67
8. Basso Simonetta nata ad Asiago (VI) il 31/07/1960 (C.F. BSSsnT60L71A465L) - Prop. Per 12/48 - fg. 58 mapp 954 - sup 593 mq. - indennità euro 2965,00

(omissis)

Il Responsabile del Procedimento Divisione Servizio Idrico Integrato

Il Procuratore
Ing. Marco Bacchin

ETRA SPA - ENERGIA TERRITORIO RISORSE AMBIENTALI, BASSANO DEL GRAPPA (VICENZA)

Decreto n. 49666 del 11 novembre 2009

Realizzazione delle opere di estensione della rete comunale di fognatura per acque nere e realizzazione sottopasso ciclo - pedonale lungo Via Anconetta - p 354.

Decreto asservimento ex art. 23 del testo unico Dpr 8 giugno 2001 n. 327 a favore di Etra Spa avente sede a Bassano del Grappa (Vi) in Largo Parolini 82/b (p.i., c.f. e r.i. vi 03278040245), autorità espropriante, per l'asservimento dei beni immobili ubicati nel Comune di San Giorgio delle Pertiche occorrenti per far luogo ai lavori indicati in oggetto.

Il Responsabile del Procedimento,

(omissis)

Visto il provvedimento del Direttore di A.t.o. Brenta datato 28 marzo 2008 n. 36. con il quale è stato approvato e dichiarato di pubblica utilità il progetto definitivo dell'intervento in oggetto e delegate ad Etra Spa le funzioni di "autorità espropriante";

(omissis)

decreta

Art. 1 - È pronunciato a favore di di Etra Spa avente sede a Bassano del Grappa (VI) in Largo Parolini 82/B, Autorità Espropriante e beneficiario dell'asservimento, per la causale di cui in narrativa, l'asservimento degli immobili di seguito descritti e come precisato anche nella allegata planimetria in scala 1:2000, siti nel Comune di San Giorgio delle Pertiche, autorizzandone l'occupazione permanente, con la condotta interrata e costituendo il diritto di servitù in capo alla predetta autorità espropriante.

Asservimento: Guagno Alessandro nato a Santa Giustina in Colle il 21.08.1965 (c.f. GGNLSN65M21I207R), Guagno Ivano nato a Santa Giustina in Colle il 10.07.1957 (c.f. GGNVNI57L10I207Q) - foglio 18 mappale 135 - superficie asservimento mq. 372,00 - indennità totale euro 1.953,00 (millenovecentocinquantatre/00); Favarin Maria nata a San Giorgio delle Pertiche il 09.03.1934 (c.f. FVRMRA34C49H893P), Squarise Loretta nata a San Giorgio delle Pertiche il 23.11.1958 (c.f. SQRLTT58S63H893M), Squarise Walter nato a Camposampiero il 07.04.1965 (c.f. SQRWTR65D07B563E) - foglio 18 mappale 323 - superficie asservimento mq. 24,00 - indennità totale euro 42,00 (quarantadue/00); Squarise Ottavio nato a San Giorgio delle Pertiche il 07.02.1923 (c.f. SQRTTV23B07H893B), Squarise Sergio nato a San Giorgio delle Pertiche il 18.03.1951 (c.f. SQRSRG51C18H893T) - foglio 18 mappale 212 - superficie asservimento mq. 194,00 - indennità totale euro 339,50 (trecentotrentanove/50); Nalon Leonisio nato a San Giorgio delle Pertiche il 24.02.1947 (c.f. NLNLNS47B24H893N), Nalon Nivanda nata a San Giorgio delle Pertiche il 10.10.1942 (c.f. NLNNND42R50H893Y), Nalon Serena nata a San Giorgio delle Pertiche il 04.06.1957 (c.f. NLNSRN57H44H893A), Nalon Stefania nata a San Giorgio delle Pertiche il 12.10.1962 (c.f. NLNSFN62R52H893Q), Peloso Alessandro nato a Padova il 02.02.1971 (c.f. PLSLSN71B02G224D), Peloso Massimo nato a Padova il 25.04.1972 (c.f. PLSMSM72D25G224V), Peloso Simonetta nata a Padova il 01.09.1969 (c.f. PLSsnT69P41G224G) - foglio 18 mappale 523 - superficie asservimento mq. 644,00 - indennità totale euro 3.080,47 (tremilaottanta/47); Scapin Carmelo nato a San Giorgio delle Pertiche il 06.12.1944 (c.f. SCPCML44T06H893C) - foglio 19 mappale 369 - superficie asservimento mq. 41,00 - indennità totale euro 71,75 (settantuno/75).

(omissis)

Il Procuratore
Marco Bacchin

PROVINCIA DI TREVISO

Decreto n. 16/113953 del 11 novembre 2009

Lavori di realizzazione rotatoria all'intersezione tra SP 1 e SP 248 a Caerano San Marco. Costituzione servitù per plinto portale.

Ai sensi dell'art. 23 comma 5 del Dpr n. 327/2001 si rende noto che nell'ambito dei lavori di realizzazione di una rotatoria all'intersezione tra la SP 1 e la SP 248 in Comune di Caerano di San Marco, la Provincia di Treviso in data 11.11.2009 ha

emanato il decreto n. 16/113953 per l'asservimento di mq. 5 necessari al posizionamento di un plinto di fondazione di un portale di segnaletica verticale sull'immobile censito in Comune di Maser - Catasto Terreni - Fg. 25 mapp. 133 intestato alla Ditta La Piramide srl con sede in Treviso - c.f. 00729130252. Indennità di asservimento € 200,00. La servitù risulta ubicata su parte sud ovest del mappale. Contro il suddetto decreto è ammesso ricorso al Tar Veneto, entro 60 giorni dalla notifica, oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla notifica.

Il terzo interessato può proporre opposizione entro trenta giorni dalla pubblicazione del presente estratto.

Il Dirigente del Settore Nuova Viabilità - Ufficio Espropri
Dott. Arch. Lucio Bottan

PROVINCIA DI VICENZA

Determinazione n. 72982/1361 del 5 ottobre 2009

Determinazione di liquidazione saldo indennità di esproprio. Procedimento espropriativo: S.P. 246. Lavori di sistemazione di alcuni tratti della S.P. 246 in Comune di Recoaro Terme.

Il Dirigente

(omissis)

determina

1) di liquidare l'indennizzo a favore delle ditte sotto elencate per una somma complessiva di € 3.125,20#:

Indennizzo € 1.837,20 alla ditta: Facchin Giancarlo C.F. FCCGCR59C24L551L, Facchin Bruna C.F. FCCBRN48B58L551I, Facchin Gemma C.F. FCCGMM51D44L551P;

indennizzo € 1.288,00 alla ditta: Facchin Mirella C.F. FCCMLL43B61L551Q, Facchin Adriano C.F. FCCDRN49H09L551Z, Facchin Valter C.F. FCCVTR56S19L551Y, Facchin Giancarlo C.F. FCCGCR59C24L551L, Facchin Gemma C.F. FCCGMM51D44L551P, Facchin Bruna C.F. FCCBRN48B58L551I;

2) dare atto che la somma di € 3.125,20#, è già stata impegnata all'intervento 2 06 01 01 - Viabilità - Acquisizione beni immobili del bilancio per l'esercizio finanziario 2009 (ora R.P.), finanziata mediante trasferimenti di capitale ex D.lgs 112/1998, deliberazione della Giunta provinciale n. 11209/312 del 17/08/2005;

(omissis)

Il Dirigente
Dott.ssa Caterina Bazzan

PROVINCIA DI VICENZA

Determinazione n. 72987/1362 del 5 ottobre 2009

Determina di indennità provvisoria. Procedimento espropriativo: S.P. 31/43 Valdichiampo - Lavori di allargamento e sistemazione tratto Crespadoro - Durlo in Comune di Crespadoro. Ditta catastale: Tibaldo Adelio, *(omissis)*, Tibaldo Aurelio, *(omissis)*, Tibaldo Vittorino, *(omissis)*.

Il Dirigente

(omissis)

determina

1) Di stabilire l'indennità a titolo provvisorio, da corrispondere agli aventi diritto per l'espropriazione dei terreni, nel caso di cessione volontaria, nella misura indicata nell'unito allegato, da ritenersi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) Di liquidare, in caso di accettazione, l'80% dell'indennità, da corrispondere agli aventi diritto per l'espropriazione dei terreni, nelle misure indicate nell'unito allegato;

3) Che tale indennità potrà subire variazioni, in quanto l'effettiva quantificazione dell'area da acquisire verrà determinata mediante regolare frazionamento, redatto a cura e a spese di Vi.Abilità Spa;

4) Che la restante somma del 20% verrà corrisposta successivamente ai sensi dell'art. 20 comma 8 del Dpr 327/01;

5) Di stabilire per l'indennità di occupazione temporanea del m. n. 502 Foglio 11 Comune di Crespadoro una somma pari a € 0,48#, che verrà liquidata solo ad ultimazione dei lavori;

6) che decorsi inutilmente i 30 (trenta) giorni dalla notifica del presente provvedimento, l'indennità si intenderà non concordata, e ne sarà quindi disposto il deposito presso la Cassa Depositi e Prestiti, senza le maggiorazioni previste in caso di accettazione volontaria;

(omissis)

Allegato

Procedimento espropriativo: S.P. 31/43 Valdichiampo - Lavori di allargamento e sistemazione tratto Crespadoro-Durlo in Comune di Crespadoro.

Comune di Crespadoro - Foglio 11° m.n. 502

Ditta catastale: Tibaldo Adelio, n. a Chiampo il 30/12/1944, Tibaldo Aurelio, n. a Crespadoro il 16/11/1901 e deceduto a Chiampo il 25/01/1960, Tibaldo Vittorino, n. a Chiampo il 16/05/1943.

Mappale n. 502. Superficie da espropriare 5 mq. Indennità di accettazione in caso di proprietario non coltivatore diretto [€] 16,95.

Indennità di accettazione per coltivatore diretto [€] 33,90.

Occupazione temporanea. Superficie da occupare 10 mq. Indennità di occupazione

3 mesi [€] 0,48.

(omissis)

Il Dirigente
Dott.ssa Caterina Bazzan

PROVINCIA DI VICENZA

Determina n. 76716/1431 del 20 ottobre 2009

Decreto di esproprio (Art. 20, Commi 11 e 14 del Dpr 08.06.2001 n. 327). Procedimento espropriativo: S.P. 73 Campesana Valvecchia - Sistemazione e allargamento del tratto da Campolongo a Valstagna - 3° Stralcio - Mapp. 826 e 827 (Ex 377/A e 377/B), Fog. 9 Comune di Valstagna (Corte Comune ai mappali 363, 366, 368, 782, 801, 374, 535, 536,537, 538, 587).

Il Dirigente

(omissis)

decreta

1. di disporre ai sensi dell'art. 20, comma 11 e 14 ed art. 23 del Dpr 8 giugno 2001, n. 327 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità) a favore della Provincia di Vicenza l'espropriazione, e pertanto l'acquisizione a titolo originario, degli immobili interessati dalla sistemazione e allargamento della S.P. Campesana Valvecchia nel tratto tra Campolondo sul Brenta e Valstagna - 3° stralcio, di seguito descritti:

Comune di Valstagna - Foglio 9° - Catasto Terreni Mappale n. 826 ex 377/a di are 00.05 CONFINI in senso N.E.S.O.: strada provinciale, m. n. 829, n. 377, salvo i più precisi;

Comune di Valstagna - Foglio 9° - Catasto Terreni Mappale n. 827 ex 377/b di are 00.05 CONFINI in senso N.E.S.O.: m. n. 829, strada provinciale, m.n. 831, n. 377, salvo i più precisi;

Ditta catastale:

1. Dalla Zuanna Antonella, nata a Bassano del Grappa (VI) il 14/11/1959, C.F. DLLNNL59S54A703I;
2. Dalla Zuanna Renata nata a Valstagna (VI) il 12/12/1947, C.F. DLLRNT47T52L650U;
3. Gabrielli Arcangelo nato a Valstagna il 30/11/1938 C.F. GBRRNG38S30L650A;
4. Gabrielli Carlo nato a Bassano del Grappa (VI) il 01/03/1966 C.F. GBRCRL66C01A703R;
5. Gabrielli Fiorinda nata a Valstagna il 15/10/1928 e deceduta il 21/04/1993 C.F. GBRFND28R55L650T (presunto erede Pontarollo Gaetano nato a Bassano del Grappa (VI) il 24/02/1954 C.F. PNTGTN54B24A703L);
6. Gabrielli Lorenzo nato a Valstagna (VI) il 11/03/1941 C.F. GBRLNZ41C11L650Y;
7. Gabrielli Luigino nato a Valstagna (VI) il 29/06/1924 e deceduto il 27/12/1990 C.F. GBRLGN24H29L650O (presunto erede Gabrielli Menarello Gabriella nata a Torino il 13/12/1953 C.F. GBRGRL53T53L219Z);
8. Gabrielli Roberto nato a Torino il 10/12/1958 C.F. GBRRRT58T10L219N;
9. Gabrielli Valentina nata a Valstagna (VI) il 09/02/1923 C.F. GBRVNT23B49L650T;
10. Gobbo Andrea; fu Matteo;
11. Graziato Gian Paolo nato a Torino il 31/08/1957 C.F. GRZGPL57M31L219Y;
12. Lazzarotto Angelica, di Girolamo;
13. Lazzarotto Antonia nata a Valstagna (VI) il 17/01/1950 C.F. LZZNTN50A57L650E;
14. Lazzarotto Antonia, di Girolamo;
15. Lazzarotto Flora nata a Valstagna (VI) il 04/10/1948 C.F. LZZFLR48R44L650S;
16. Lazzarotto Giovanna nata a Valstagna (VI) il 03/04/1937 e deceduta il 12/10/1994 C.F. LZZGNN37D43L650Z (presunti eredi Gabrielli Roberto nato a Torino il 10/12/1958 C.F. GBRRRT58T10L219N, Gabrielli Carlo nato a Bassano del Grappa (VI)il 01/03/1966 C.F. GBRCRL66C01A703R);
17. Lazzarotto Giovanni nato a Valstagna (VI) il 22/08/1945 C.F. LZZGNN45M22L650G;
18. Lazzarotto Giovanni, di Girolamo;
19. Lazzarotto Luigia, di Girolamo;
20. Lazzarotto Matteo, di Girolamo;
21. Lazzarotto Sebastiano nato a Valstagna (VI) il 17/10/1917 e morto il 25/01/1983 c.f. LZZSST17R17L650K (presunti eredi: Lazzarotto Antonia nata a Valstagna (VI) il 17/01/1950 C.F. LZZNTN50A57L650E; Lazzarotto Flora nata a Valstagna (VI) il 04/10/1948 C.F. LZZFLR48R44L650S; Lazzarotto Giovanni nato a Valstagna (VI) il 22/08/1945 C.F. LZZGNN45M22L650G);
22. Lazzarotto Vittore, di Girolamo;
23. Negrello Luca nato a Bassano del Grappa (VI) il 08/01/1976 C.F.NGRLCU76A08A703H;
24. Perli Giovanna (usufruttuaria) nata a Valstagna (VI) il 28/12/1922 C.F. PRLGNN22T68L650L;
25. Signori Piergiuseppe nato a Bassano del Grappa (VI) il 25/11/1967 C.F. SGNPGS67S25A703D;
26. Zannoni Antonio nato a Valstagna (VI) il 03/09/1935 C.F. ZNNNTN35P03L650U;
27. Zannoni Zita nata a Valstagna (VI) il 21/02/1922 C.F. ZNNZTI22B61L650S.

Indennità totale di espropriazione: € 59,97=

(omissis)

4) di dare atto che entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione per estratto sul Bur i terzi aventi diritto potranno proporre opposizione;

(omissis)

Dott.ssa Caterina Bazzan

PROVINCIA DI VICENZA

Determina n. 77317/1437 del 21 ottobre 2009

Determinazione di liquidazione saldo indennità di esproprio relativa alla Ditta Ruggero Pigato. Procedimento espropriativo: S.P. 63 Preara - messa in sicurezza dell'incrocio con la Ss. cc. Via Vegre e Via Santa Caterina in Comune di Montecchio Precalcino.

Il Dirigente

(omissis)

determina

1. di approvare, sulla scorta delle risultanze del frazionamento, per le ditta: Ruggero Pigato, nato a Montecchio Precalcino il 22/09/1954, codice fiscale PGTRGR54P22F465C, il prospetto di liquidazione saldo che si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

2. di dare atto che la somma da corrispondere alla Ditta in questione, che ancora vanta un credito nei confronti della Provincia di Vicenza pari a € 1.253,62#, è gia stata impegnata nella determina dirigenziale n. 414278/804 del 4 giugno 2008;

(omissis)

Allegato

Comune censuario di Montecchio Precalcino.

Ditta: Ruggero Pigato, nato a Montecchio Precalcino il 22/09/1954, Codice Fiscale PGTRGR54P22F465C;

Foglio 1, mappale n. 356 - Superficie effettiva da espropriare mq. 723 - Somma dovuta € 8.502,48.

Foglio 4 mappale n. 1521 - Superficie effettiva da espropriare mq. 154 - Somma dovuta € 1.811,04.

Somma complessiva dovuta € 10.313,52, acconto liquidato € 9.059,90, somma da liquidare € 1.253,62.

Il Dirigente
dott.ssa Caterina Bazzan

VENETO STRADE SPA, VENEZIA

Decreto n. 181 del 11 novembre 2009
Bretella stradale tra SR 47 di Altichiero e SP 2 Romana Aponense.

Il Dirigente

(omissis)

Visto l'atto di Prot. n. 1076/08 - PTR 113/SP2 del 16 gennaio 2008, con il quale l'Amministratore delegato della Società Veneto Strade Spa, ing. Silvano Vernizzi, ha approvato il progetto definitivo per l'esecuzione dei lavori INT. 113/S.P. 2 Bretella stradale tra la S.R. n. 47 "di Altichiero"e la S.P. n. 2"Romana Aponense" in Comune di Padova e in Comune di Abano Terme.

Accertato che la pubblica utilità, dichiarata con il succitato provvedimento, ha efficacia fino alla data del 16 gennaio 2013.

Rilevato che il vincolo preordinato all'esproprio, ai sensi dell'art. 17 comma 1 del Dpr 327/2001, è stato apposto con l'approvazione della variante al Prg - Delibera regionale n. 85 del 5 aprile 2005.

(omissis)

Accertato che esistono le condizioni per poter emanare il Decreto d'Esproprio giusto il disposto dell'art. 8 del Dpr 327/2001 e s.m.i

Richiamato il Dpr 327/2001 e s.m.i.

decreta

Art. 1

È disposta a favore della Regione del Veneto - Demanio stradale l'espropriazione degli immobili, identificati nell'allegato sub lettera "A" Elenco ditte facente parte integrante del presente provvedimento, necessari alla realizzazione di opere viarie: INT. 113/S.P. 2 Bretella stradale tra la S.R. n. 47 "di Altichiero" e la S.P. n. 2"Romana Aponense"

Art. 2

Il presente Decreto dispone il passaggio della summenzionata proprietà alla Regione del Veneto -Demanio stradale.

Art. 3

Il presente Decreto, a cura e spese del promotore dell'espropriazione, sarà notificato ai relativi proprietari espropriati nelle forme degli atti processuali civili e trascritto, in termini d'urgenza, presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari ed inviato, ai sensi del 1° comma dell'art. 14 del Dpr 327/2001 e s.m.i., al Presidente della Regione del Veneto.

Art. 4

Un estratto del presente Decreto è trasmesso entro cinque giorni per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

Art. 5

Dalla data di trascrizione del presente Decreto tutti i diritti relativi agli immobili espropriati possono essere fatti valere esclusivamente sull'indennità.

Art. 6

Contro il presente provvedimento è possibile ricorrere al Tribunale Amministrativo regionale del Veneto entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla data di notifica del presente.

In alternativa al ricorso giurisdizionale è possibile presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di centoventi giorni decorrenti dalla data di notifica richiamata.

Il Dirigente dell'Ufficio Espropriazioni
Ing. Alessandro Romanini

(il decreto, completo di tutti gli allegati, è consultabile in internet all'indirizzo www.venetostrade.it - dal menù principale - per le aziende o per i cittadini - Decreti di esproprio, *ndr*)

Allegato *(omissis)*

VERITAS SPA, MESTRE - VENEZIA

Estratto decreto n. 1 del 9 novembre 2009

Decreto di imposizione di servitù coattiva e occupazione temporanea per pubblica utilità degli immobili necessari all'esecuzione dei lavori relativi all'estensione della rete di fognatura di tipo separato nella zona di Zelarino-Trivignano Vie Vicentino Novelli in Comune di Venezia con contestuale avviso di immissione in possesso. Art. 22 e Art. 23 Dpr 327/2001.

Per ogni effetto di legge si rende noto che Veritas Spa con decreto n. 01/2009 del 9/11/2009 ha pronunciato a favore di Veritas SpA l'impostazione di servitù coattiva, occupazione temporanea e indennità provvisoria, somma da ripartirsi per propria quota di proprietà degli immobili, in appresso elencati siti nel Comune di Venezia e contraddistinti in Catasto:

N.	Sez. Fg	Mapp.	Sub.	Qualità	Ser.	Occ.	Cant.	Cognome e nome	Tibologia	Indennità
01	ZE/6	101	1, 2, 3 e 4	Ente urbano	298	270	///	Scaggiante Severino	viabilità	1.217,65
02	ZE/6	95	10, 18, e 20	Ente urbano	///	51	///	Coccato Marina	viabilità	30,18
02	ZE/6	95	11 e 15	Ente urbano	///	51	///	Fassina Giorgio	viabilità	30,18
02	ZE/6	95	12, 17 e 21	Ente urbano	///	51	///	Di Graci Martina	viabilità	30,18
02	ZE/6	95	12, 17 e 21	Ente urbano	///	51	///	Sorgon Carmelo	viabilità	30,18
02	ZE/6	95	13 e 19	Ente urbano	///	51	///	Grigolon Mario	viabilità	30,18
02	ZE/6	95	14, 16 e 22	Ente urbano	///	51	///	Sefi Sas di Bianco Giovanna	viabilità	30,18
02	ZE/6	95	23 e 25	Ente urbano	///	51	///	Danesin Giorgio	viabilità	30,18
02	ZE/6	95	23 e 25	Ente urbano	///	51	///	Zanatta Emanuela	viabilità	30,18
02	ZE/6	95	24 e 26	Ente urbano	///	51	///	Negri Antonio	viabilità	30,18
02	ZE/6	95	24 e 26	Ente urbano	///	51	///	Trevisan Paola	viabilità	30,18
03	ZE/6	594	2, 5, 7 e 9	Ente urbano	///	2	///	Tola Antonio	viabilità	1,18
03	ZE/6	594	2, 5, 7 e 9	Ente urbano	///	2	///	Zocco Margherita	viabilità	1,18
04	ZE/6	282	2 e 3	Ente urbano	///	3	///	Crippa Anna	viabilità	1,78
05	ZE/6	281	1 e 2	Ente urbano	///	11	///	Benozzi Franca	viabilità	6,51
05	ZE/6	281	1 e 2	Ente urbano	///	11	///	Pesce Giuseppe	viabilità	6,51
06	ZE/6	368	///	Vigneto	30	29	///	Eredi di Tosatto Ampelio	viabilità	123,66
07	ZE/6	284	///	Vigneto	87	83	///	Franzoi Angelina	viabilità	641,96
07	ZE/6	284	///	Vigneto	87	83	///	Eredi di Tosatto Ampelio	viabilità	641,96
07	ZE/6	284	///	Vigneto	87	83	///	Tosatto Ugo	viabilità	641,96
07	ZE/6	292	///	Semin arbor	68	72	///	Franzoi Angelina	viabilità	641,96
07	ZE/6	292	///	Semin arbor	68	72	///	Eredi Tosatto Ampelio	viabilità	641,96
07	ZE/6	292	///	Semin arbor	68	72	///	Tosatto Ugo	viabilità	641,96
08	ZE/6	280	2 e 3	Ente urbano	///	6	///	Ghidotti Fiorenza	viabilità	3,55
08	ZE/6	280	2 e 3	Ente urbano	///	6	///	Mazzotta Samuele	viabilità	3,55
09	ZE/6	283	6 e 7	Ente urbano	5	10	///	Eredi Tosatto Ampelio	viabilità	23,67
09	ZE/6	283	8	Ente urbano	5	10	///	Eredi Tosatto Davino	viabilità	23,67
09	ZE/6	283	9	Ente urbano	5	10	///	Franzoi Angelina	viabilità	23,67
09	ZE/6	283	9	Ente urbano	5	10	///	Tosatto Ugo	viabilità	23,67
10	ZE/6	287	1 e 2	Ente urbano	///	7	///	Campagnaro Umberto	viabilità	4,14
10	ZE/6	287	1 e 2	Ente urbano	///	7	///	Pesce Ausilia	viabilità	4,14
10	ZE/6	287	1 e 2	Ente urbano	///	7	///	Pesce Ausilia	viabilità	4,14
11	ZE/6	286	7	Ente urbano	///	3	///	Marangon Dino	viabilità	1,78
12	ZE/6	948	5 e 19	Ente urbano	///	19	///	Busolin Federico	viabilità	11,24
12	ZE/6	948	5 e 19	Ente urbano	///	19	///	Caltana Anna Maria	viabilità	11,24
12	ZE/6	948	6 e 15	Ente urbano	///	19	///	Breda Gemma	viabilità	11,24
12	ZE/6	948	7,8,10,14,16 e 22	Ente urbano	///	19	///	Valoredil S.r.l	viabilità	11,24
12	ZE/6	948	9 e 21	Ente urbano	///	19	///	Bergamo Fabiano	viabilità	11,24

N.	Sez. Fg	Mapp.	Sub.	Qualità	Ser.	Occ.	Cant.	Cognome e nome	Tibologia	Indennità
12	ZE/6	948	9 e 21	Ente urbano	///	19	///	Coro` Annalisa	viabilità	11,24
12	ZE/6	948	11 e 18	Ente urbano	///	19	///	Boscolo Laura	viabilità	11,24
12	ZE/6	948	11 e 18	Ente urbano	///	19	///	Tison Loris	viabilità	11,24
12	ZE/6	948	12 e 20	Ente urbano	///	19	///	Cecchinato Ivana	viabilità	11,24
12	ZE/6	948	12 e 20	Ente urbano	///	19	///	Mazzucato Ermanno	viabilità	11,24
12	ZE/6	948	13 e 17	Ente urbano	///	19	///	Barba Massimiliano	viabilità	11,24
12	ZE/6	948	13 e 17	Ente urbano	///	19	///	Benedetti Arianna	viabilità	11,24
13	ZE/6	747	2 e 3	Ente urbano	///	18	///	Eckl Michael	viabilità	10,65
14	ZE/6	748	2 e 3	Ente urbano	///	18	///	Basei Isabella	viabilità	10,65
14	ZE/6	748	2 e 3	Ente urbano	///	18	///	Dola Enrico	viabilità	10,65
16	ZE/6	362	///	Semin arbor	20	92	///	Volpato Giuseppe	alberi	1.756,73
16	ZE/6	362	///	Semin arbor	20	92	///	Volpato Mario	alberi	1.756,73
16	ZE/6	361	///	Semin arbor	150	336	///	Volpato Giuseppe	alberi	1.756,73
16	ZE/6	361	///	Semin arbor	150	336	///	Volpato Mario	alberi	1.756,73
17	ZE/6	447	///	Semin arbor	109	276	///	Dall`O Rosa	alberi	1.159,81
17	ZE/6	447	///	Semin arbor	109	276	///	Faggian Oscar	alberi	1.159,81
18	ZE/6	291	1 e 2	Ente urbano	160	105	///	Radegonda Rita	viabilità	1.112,92
18	ZE/6	291	1 e 2	Ente urbano	160	105	///	Rocchetto Antonio	viabilità	1.112,92
18	ZE/6	931	///	Semin arbor	115	126	///	Radegonda Rita	viabilità	1.112,92
18	ZE/6	931	///	Semin arbor	115	126	///	Rocchetto Antonio	viabilità	1.112,92
19	ZE/6	929	///	Semin arbor	167	213	///	Cappellesso Erminio	incolto	718,88
20	ZE/6	683	///	Semin arbor	15	20	///	Casagrande Caterina	viabilità	200,58
20	ZE/6	683	///	Semin arbor	15	20	///	Casagrande Enrico	viabilità	200,58
20	ZE/6	683	///	Semin arbor	15	20	///	Casagrande Laura	viabilità	200,58
20	ZE/6	683	///	Semin arbor	15	20	///	Casagrande Maria	viabilità	200,58
20	ZE/6	683	///	Semin arbor	15	20	///	Dall`O` Eleonora	viabilità	200,58
20	ZE/6	683	///	Semin arbor	15	20	///	Zamara Gabriele	viabilità	200,58
20	ZE/6	684	///	Semin arbor	35	19	///	Casagrande Caterina	viabilità	200,58
20	ZE/6	684	///	Semin arbor	35	19	///	Casagrande Enrico	viabilità	200,58
20	ZE/6	684	///	Semin arbor	35	19	///	Casagrande Laura	viabilità	200,58
20	ZE/6	684	///	Semin arbor	35	19	///	Casagrande Maria	viabilità	200,58
20	ZE/6	684	///	Semin arbor	35	19	///	Dall`O` Eleonora	viabilità	200,58
20	ZE/6	684	///	Semin arbor	35	19	///	Zamara Gabriele	viabilità	200,58
21	ZE/6	410	1 e 2	Ente urbano	53	65	///	Paramento Luigi	viabilità	226,61
22	ZE/6	666	///	Seminativo	62	28	///	San Gabriele S.r.l	viabilità	236,67
22	ZE/6	666	///	Semin arbor	62	28	///	San Gabriele S.r.l	viabilità	236,67
23	ZE/6	504	2 e 4	Ente urbano	112	135	///	Pesce Silvana	viabilità	763,25
23	ZE/6	544	///	Semin arbor	69	69	///	Pesce Silvana	viabilità	763,25
24	ZE/6	665	///	Semin arbor	77	48	///	Catalano Giuseppe	viabilità	301,75
24	ZE/6	665	///	Semin arbor	77	48	///	De Caro Marina	viabilità	301,75
25	ZE/6	728	///	Semin arbor	51	44	///	Gobbato Giancarlo	viabilità	207,08
25	ZE/6	728	///	Semin arbor	51	44	///	Pomiato Bruna	viabilità	207,08
26	ZE/6	420 (ex 520)	///	Semin arbor	93	135	///	Govoni Mauro	viabilità	410,03
26	ZE/6	420 (ex 520)	///	Semin arbor	93	135	///	Pesce Silvana	viabilità	410,03
27	ZE/6	729	///	Semin arbor	94	35	///	Righetto Mario	viabilità	354,41
27	ZE/6	729	///	Semin arbor	94	35	///	Righetto Massimo	viabilità	354,41
27	ZE/6	729	///	Semin arbor	94	35	///	Righetto Roberto	viabilità	354,41
28	ZE/6	571	///	Semin arbor	123	19	///	Bolgan Adriana	viabilità	447,89

N.	Sez. Fg	Mapp.	Sub.	Qualità	Ser.	Occ.	Cant.	Cognome e nome	Tibologia	Indennità
28	ZE/6	571	///	Semin arbor	123	19	///	Gobbato Silvana	viabilità	447,89
28	ZE/6	571	///	Semin arbor	123	19	///	Luise Paolo	viabilità	447,89
29	ZE/6	425	///	Semin arbor	68	73	///	Franzoi Carlo	viabilità	284,59
30	ZE/6	569	///	Semin arbor	67	39	///	Chinellato Gino	viabilità	260,93
31	ZE/6	537	///	Ente urbano	60	35	///	Santin Venarino	viabilità	233,71
32	ZE/6	555	///	Semin arbor	67	38	///	Carraro Giuseppe	viabilità	260,33
32	ZE/6	555	///	Semin arbor	67	38	///	Carraro Orfeo	viabilità	260,33
33	ZE/6	424	///	Semin arbor	40	50	///	Secco Anna	viabilità	171,58
34	ZE/6	553	///	Semin arbor	50	32	///	Scantamburlo Mario	viabilità	196,43
35	ZE/6	419	1 e 2	Ente urbano	116	52	///	Marangon Angelo	viabilità	442,57
35	ZE/6	419	1 e 2	Ente urbano	116	52	///	Pizzato Bruna	viabilità	442,57
36	ZE/6	552	///	Semin arbor	25	30	///	Bianco Giulio	viabilità	221,88
36	ZE/6	552	///	Semin arbor	25	30	///	Regazzo Lorena	viabilità	221,88
36	ZE/6	550	///	Semin arbor	28	27	///	Bianco Giulio	viabilità	221,88
36	ZE/6	550	///	Semin arbor	28	27	///	Regazzo Lorena	viabilità	221,88
37	ZE/6	423	1 e 2	Ente urbano	131	117	///	Fanton Ofelia	viabilità	534,28
37	ZE/6	423	1 e 2	Ente urbano	131	117	///	Marangon Marcellino	viabilità	534,28
37	ZE/6	423	1 e 2	Ente urbano	131	117	///	Marangon Massimo	viabilità	534,28
39	ZE/6	945	///	Semin arbor	93	132	///	Casarin Antonia	ceppaie	1.322,66
39	ZE/6	945	///	Semin arbor	93	132	///	Eredi Checchin Fernanda	ceppaie	1.322,66
39	ZE/6	945	///	Semin arbor	93	132	///	Checchin Livio	ceppaie	1.322,66
39	ZE/6	945	///	Semin arbor	93	132	///	Checchin Sandra	ceppaie	1.322,66
39	ZE/6	944	///	Semin arbor	///	62	///	Casarin Antonia	ceppaie	1.322,66
39	ZE/6	944	///	Semin arbor	///	62	///	Eredi Checchin Fernanda	ceppaie	1.322,66
39	ZE/6	944	///	Semin arbor	///	62	///	Checchin Livio	ceppaie	1.322,66
39	ZE/6	944	///	Semin arbor	///	62	///	Checchin Sandra	ceppaie	1.322,66
39	ZE/6	946	///	Semin arbor	///	23	///	Casarin Antonia	ceppaie	1.322,66
39	ZE/6	946	///	Semin arbor	///	23	///	Eredi Checchin Fernanda	ceppaie	1.322,66
39	ZE/6	946	///	Semin arbor	///	23	///	Checchin Livio	ceppaie	1.322,66
39	ZE/6	946	///	Semin arbor	///	23	///	Checchin Sandra	ceppaie	1.322,66
40	ZE/6	103	2, 3 e 4	Ente urbano	99	42	///	Checchin Emilio	viabilità	376,30
40	ZE/6	103	2, 3 e 4	Ente urbano	99	42	///	Checchin Sergio	viabilità	376,30
41	ZE/6	831	///	Seminativo	104	43	1709	Gatti Paolo	///	1.469,70
41	ZE/6	962	///	Seminativo	///	///	108	Gatti Paolo	///	1.469,70
42	ZE/6	439	///	Semin arbor	271	275	///	Checchin Sergio	Viti/alberi	5.810,76
43	ZE/6	346	///	Semin arbor	154	20	39	Tinti Angela	viabilità	581,61
43	ZE/6	346	///	Semin arbor	154	20	39	Venturini Firminio	viabilità	581,61
43	ZE/6	346	///	Semin arbor	154	20	39	Venturini Roberto	viabilità	581,61
44	ZE/6	896	///	Semin arbor	5	16	///	Manente Sergio	viabilità	27,22
45	ZE/6	467	5, 6 e 7	Ente urbano	33	24	///	Franzoi Amelia	viabilità	131,35
45	ZE/6	467	5, 6 e 7	Ente urbano	33	24	///	Manente Sergio	viabilità	131,35
46	ZE/6	202	1, 2 e 3	Ente urbano	133	20	///	Franzoi Adriano	viabilità	483,98
46	ZE/6	202	1, 2 e 3	Ente urbano	133	20	///	Franzoi Annalisa	viabilità	483,98
46	ZE/6	202	1, 2 e 3	Ente urbano	133	20	///	Franzoi Franco	viabilità	483,98
46	ZE/6	202	1, 2 e 3	Ente urbano	133	20	///	Franzoi Tarcisio	viabilità	483,98
46	ZE/6	202	1, 2 e 3	Ente urbano	133	20	///	Pistolato Adelaide	viabilità	483,98
46	ZE/6	202	1, 2 e 3	Ente urbano	133	20	///	Erede Franzoi Carlo di Salin Filomena	viabilità	483,98
47	ZE/6	263	2 e 3	Ente urbano	46	16	///	Franzoi Annamaria	viabilità	172,77

N.	Sez. Fg	Mapp.	Sub.	Qualità	Ser.	Occ.	Cant.	Cognome e nome	Tibologia	Indennità
47	ZE/6	263	2 e 3	Ente urbano	46	16	///	Franzoi Sergio	viabilità	172,77
48	ZE/6	108	///	Semin arbor	153	11	///	Pellizzon Alfredo	viabilità	549,66
49	ZE/6	260	2, 3 e 4	Ente urbano	41	27	///	Franzoi Carlo	viabilità	161,53
49	ZE/6	260	2, 3 e 4	Ente urbano	41	27	///	Franzoi Emanuela	viabilità	161,53
50	ZE/6	826	///	Ente urbano	42	10	///	Franzoi Emanuela	viabilità	155,02
50	ZE/6	826	///	Ente urbano	42	10	///	Giacometti Fabio	viabilità	155,02
51	ZE/6	763	///	Semin arbor	13	///	///	Franzoi Pierpaolo	viabilità	46,15
52	ZE/6	762	///	Seminativo	152	44	///	Franzoi Paola	viabilità	565,63
52	ZE/6	762	///	Semin arbor	152	44	///	Erede Franzoi Carlo Di Salin Filomena	viabilità	565,63
53	ZE/6	466	///	Semin arbor	310	19	///	Semenzato Giuliano	viabilità	1.111,74
54	ZE/6	345	///	Seminativo	110	43	///	Bragato Amilcare	viabilità	415,94
54	ZE/6	345	///	Seminativo	110	43	///	Bragato Ivella	viabilità	415,94
54	ZE/6	345	///	Semin arbor	110	43	///	Bragato Lucia	viabilità	415,94
54	ZE/6	345	///	Semin arbor	110	43	///	Cestaro Angela	viabilità	415,94
55	ZE/6	477	1, 2 e 3	Ente urbano	62	9	///	Marangon Ottavio	viabilità	225,43
56	ZE/6	925	///	Semin arbor	116	14	///	Bragato Amilcare	viabilità	1.201,08
56	ZE/6	925	///	Semin arbor	116	14	///	Cestaro Angela	viabilità	1.201,08
56	ZE/6	928	///	Semin arbor	70	32	///	Bragato Amilcare	viabilità	1.201,08
56	ZE/6	928	///	Semin arbor	70	32	///	Cestaro Angela	viabilità	1.201,08
56	ZE/6	939	///	Ente urbano	144	4	///	Bragato Amilcare n	viabilità	1.201,08
56	ZE/6	939	///	Ente urbano	144	4	///	Cestaro Angela	viabilità	1.201,08
57	ZE/6	225	///	Semin arbor	29	12	///	Manente Mario	viabilità	110,05
58	ZE/6	445	2, 3, 4 e 5	Ente urbano	5	50	///	Manente Angelo	viabilità	33,13
59	ZE/6	125	///	Ente urbano	144	38	///	Bragato Amilcare	viabilità	716,51
59	ZE/6	125	///	Ente urbano	144	38	///	Cestaro Angela	viabilità	716,51
59	ZE/6	897	///	Semin arbor	16	3	///	Tinti Angela	viabilità	716,51
59	ZE/6	191	///	Semin arbor	35	///	///	Tinti Angela	viabilità	716,51
60	ZE/6	266	///	Seminativo	7	8	///	Manente Emma	viabilità	29,58
60	ZE/6	266	///	Semin arbor	7	8	///	Marangon Giuseppe	viabilità	29,58
60	ZE/6	266	///	Semin arbor	7	8	///	Marangon Giuseppe	viabilità	29,58
61	ZE/6	188	1, 3, 5 e 6	Ente urbano	121	///	///	Venturini Ersilia	viabilità	781,00
61	ZE/6	188	1, 3, 5 e 6	Ente urbano	121	///	///	Venturini Flavia	viabilità	781,00
61	ZE/6	189	///	Semin arbor	99	///	///	Venturini Ersilia	viabilità	781,00
61	ZE/6	189	///	Semin arbor	99	///	///	Venturini Flavia	viabilità	781,00

Coloro che hanno diritti, ragioni, pretese sulla predetta indennità possono proporre opposizione entro trenta giorni successivi alla pubblicazione del presente estratto. Decorso tale termine l'indennità resta fissata nella somma suindicata.

Il Dirigente Espropri Veritas SpA
Dr. Adriano Tolomei

Protezione civile e calamità naturali

COMMISSARIO DELEGATO PER L'EMERGENZA CONCERNENTE GLI ECCEZIONALI EVENTI METEOROLOGICI DEL 26 SETTEMBRE 2007, MARGHERA-VENEZIA

Ordinanza n. 46 del 9 novembre 2009

Erogazione al Comune di Quarto d'Altino del saldo dei contributi per i lavori di riparazione dei danni subiti dai privati e per le attività danneggiate dagli eccezionali eventi meteorologici che hanno colpito parte del territorio della Regione Veneto nel giorno 26 settembre 2007.

Il Commissario delegato

(omissis)

ordina

1) di erogare, ai sensi dell'art.3 dell'O.p.c.m n. 3621 in data 18.10.2007, al Comune di Quarto d'Altino la somma di € 14.610,47 costituente il saldo per contributi ai privati che abbiano subito danni, nonché ai titolari di attività produttive i cui immobili siano stati distrutti in tutto o in parte al fine di favorire la ripresa di dette attività.

2) di pubblicare la presente ordinanza sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, nonché sull'apposito sito del Commissario delegato per l'emergenza concernente gli eventi meteorologici del 26 settembre 2007 nel territorio della Regione Veneto.

Il Commissario delegato
Ing. Mariano Carraro

COMMISSARIO DELEGATO PER L'EMERGENZA CONCERNENTE GLI ECCEZIONALI EVENTI METEOROLOGICI DEL 26 SETTEMBRE 2007, MARGHERA - VENEZIA

Ordinanza n. 47 del 9 novembre 2009

Erogazione al Comune di Campagna Lupia del saldo dei contributi per i lavori di riparazione dei danni subiti dai privati e per le attività danneggiate dagli eccezionali eventi meteorologici che hanno colpito parte del territorio della Regione Veneto nel giorno 26 settembre 2007.

Il Commissario delegato

(omissis)

ordina

1) di erogare, ai sensi dell'art.3 dell'O.p.c.m n. 3621 in data 18.10.2007, al Comune di Campagna Lupia la somma di € 176.636,25 costituente il saldo per contributi ai privati che abbiano subito danni, nonché ai titolari di attività produttive i cui immobili siano stati distrutti in tutto o in parte al fine di favorire la ripresa di dette attività.

2) di pubblicare la presente ordinanza sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, nonché sull'apposito sito del Commissario delegato per l'emergenza concernente gli eventi meteorologici del 26 settembre 2007 nel territorio della Regione Veneto.

Il Commissario delegato
Ing. Mariano Carraro

Sanità e igiene pubblica

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 6, VICENZA

Deliberazione n. 593 del 13 novembre 2009

Acn 23/03/05 per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale: zone carenti di assistenza primaria 1° semestre 2009: approvazione graduatoria per trasferimenti.

Il Dirigente Responsabile del Servizio Convenzioni riferisce:

"Come noto con DgrV. n. 4395 del 30.12.05 è stata demandata all'Azienda Ulss n. 6 di Vicenza la gestione delle procedure di individuazione degli incarichi degli aventi diritto alle convenzioni di medicina Generale per conto di tutte le Aziende del Veneto, che restano peraltro competenti all'adozione dei provvedimenti formali di conferimento degli incarichi.

Per quanto riguarda le modalità di attribuzione degli incarichi, il comma 2 dell'art. 34 dell'A.c.n. sancito con Intesa Conferenza Stato-Regioni rep. 2272 del 23/03/05 dispone che per il conferimento degli incarichi negli ambiti territoriali carenti devono essere interpellati i medici nel seguente ordine:

lettera a) i medici già iscritti in uno degli ambiti territoriali per l'Assistenza Primaria nella Regione o in Aziende di altre regioni, a condizione peraltro che risultino titolari rispettivamente da almeno due anni e da almeno quattro anni nell'elenco di provenienza, graduati secondo l' anzianità di incarico;

In seguito alla pubblicazione del Decreto del Dirigente regionale n. 131 del 15/09/2009, degli ambiti carenti di assistenza primaria del 1° semestre 2009 e le relative modalità di assegnazione entro il termine di scadenza (17.10.09) sono pervenute n. 27 domande di trasferimento.

Sulla scorta della normativa richiamata è stata redatta la graduatoria allegata di cui si propone l'approvazione.

Si precisa che il presente atto verrà pubblicato sul Bur Veneto, fissando il termine di giorni 15 dalla sua pubblicazione per la presentazione di eventuali osservazioni da parte degli interessati, decorso il quale termine si procederà ad interpellare i medici per le assegnazioni delle zone in parola, in ordine di punteggio e in osservanza di quanto previsto dall'art. 16, p. 7 e p. 9 dell'Acn vigente;

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia;

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Sociali hanno espresso il parere favorevole per quanto i competenza.

Sulla base di quanto sopra

Il Direttore generale

delibera

1. di approvare la graduatoria dei trasferimenti in base ai criteri previsti dall'art. 34 comma 2 lettera a) dei medici di Assistenza Primaria, relativa agli ambiti carenti del 1° semestre 2009, parte integrante del presente provvedimento:

2. di pubblicare il presente provvedimento, con esclusione della graduatoria, che potrà essere consultata dai medici interessati, oltre che all'albo dell'Ulss n. 6 "Vicenza", pure presso il Servizio Convenzioni telefonando dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 11.30 - 0444/753041 o sul sito internet: www.ulssvicenza.it >Medicina convenzionata > zone carenti MMG e ore vacanti CA 2008;

3. di fissare in giorni 15 dalla pubblicazione del presente provvedimento sul B.U.R il termine ultimo entro il quale i Medici potranno presentare eventuali osservazioni da inviare a mezzo raccomandata all'Ulss. n. 6 "Vicenza" - Servizio Convenzioni - Viale Rodolfi n. 37 - 36100 Vicenza.

(omissis)

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 6, VICENZA

Deliberazione n. 594 del 13 novembre 2009

Acn 23/03/05 per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale. Ore vacanti di Continuità Assistenziale1° semestre 2009: approvazione graduatorie trasferimento e inserimento.

Il Dirigente Responsabile del Servizio Convenzioni riferisce:

"Come noto con DgrV. n. 4395 del 30.12.05 è stata demandata all'Azienda Ulss n. 6 di Vicenza la gestione delle procedure di individuazione degli incarichi degli aventi diritto alle convenzioni di medicina Generale per conto di tutte le Aziende del Veneto, che restano peraltro competenti all'adozione dei provvedimenti formali di conferimento degli incarichi.

Per quanto riguarda le modalità di attribuzione degli incarichi, il comma 2 dell'art. 63 dell' Acn sancito con Intesa Conferenza Stato-Regioni rep. 2272 del 23/03/05 dispone che per il conferimento degli incarichi negli ambiti territoriali carenti devono essere interpellati i medici nel seguente ordine:

lettera a) i medici già titolari a tempo indeterminato per la continuità assistenziale nella Regione o in Aziende di altre regioni, a condizione peraltro che risultino titolari rispettivamente da almeno due anni e da almeno tre anni nell'elenco di provenienza, graduati secondo l' anzianità di incarico;

lettera b) i medici inclusi nella graduatoria regionale valida per l'anno in corso, graduati nell'ordine risultante dai seguenti criteri (comma 3)

*punteggio riportato nella graduatoria regionale vigente;

*punti 10 a coloro che nell'ambito dell'Azienda nella quale è vacante l'incarico l'incarico per il quale concorrono abbiano mantenuto la residenza fin da due anni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda di inclusione nella graduatoria regionale;

* punti 20 a coloro che abbiano la residenza nella Regione Veneto da due anni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda di inclusione nella graduatoria regionale.

In seguito alla pubblicazione del Decreto del Dirigente regionale n. 130 del 15/09/2009, delle ore vacanti di continuità assistenziale del 1° semestre 2009 e le relative modalità di assegnazione entro il termine di scadenza (17.10.09) sono pervenute n. 22 domande di cui

- n. 4 per trasferimento;
- n. 16 per inserimento nei termini e con i requisiti di ammissione;
- n. 2 escluse, ai sensi dell'A.c.n vigente.

Sulla scorta della normativa richiamata sono state redatte le graduatorie allegate di cui si propone l'approvazione.

Si precisa che il presente atto verrà pubblicato sul Bur Veneto, fissando il termine di giorni 15 dalla sua pubblicazione per la presentazione di eventuali osservazioni da parte degli interessati, decorso il quale termine si procederà ad interpellare i medici per le assegnazioni delle ore in parola, in ordine di punteggio e in osservanza di quanto previsto dall'Acn vigente;

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia;

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Sociali hanno espresso il parere favorevole per quanto i competenza.

Sulla base di quanto sopra

Il Direttore generale

delibera

1. di approvare le seguenti graduatorie, parte integrante del presente provvedimento:
- allegato A: elenco esclusi;
- allegato B: graduatoria dei trasferimenti in base ai criteri previsti dall'art. 63 comma 2 lettera a) dei medici di Continuità Assistenziale, relativa alle ore vacanti del 1° semestre 2009;
- allegato C: graduatoria degli inserimenti per ordine di punteggio, relativa alle ore vacanti del 1° semestre 2009;

2. di pubblicare il presente provvedimento, con esclusione delle graduatorie, che potranno essere consultate dai medici interessati, oltre che all'albo dell'Ulss n. 6 "Vicenza", pure presso il Servizio Convenzioni telefonando dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 11.30 - 0444/753041 o sul sito internet: www.ulssvicenza.it >Medicina convenzionata > zone carenti MMG e ore vacanti CA 2009;

3. di fissare in giorni 15 dalla pubblicazione del presente provvedimento sul B.U.R il termine ultimo entro il quale i Medici potranno presentare eventuali osservazioni da inviare a mezzo raccomandata all'Ulss. n. 6 "Vicenza" - Servizio Convenzioni - Viale Rodolfi n. 37 - 36100 Vicenza.

(omissis)

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 9, TREVISO

Deliberazione n. 1067 del 1 ottobre 2009

Accordo Collettivo Nazionale specialisti ambulatoriali interni e altre professionalità: approvazione graduatoria psicologi specialisti ambulatoriali anno 2009, Provincia di Treviso.

Graduatoria definitiva 2009 - Psicologi Specialisti Ambulatoriali - Treviso				
Psicologia				
N	Cognome	Nome	Punteggi	Note
1	Vismara	Fabio	11,200	
2	Zamengo	Alessandro	11,108	
3	Bocchese	Marzia	8,400	
4	Russi	Alessio	6,258	
5	Pitruzzello	Luisa	5,542	
6	Drigo	Sibilla	5,383	
7	Lazzarin	Francesco	5,200	
Psicoterapia				
N.	Cognome	Nome	Punteggi	Note
1	Carniel	Loredana	15,800	
2	Szamko	Alessandro	13,300	
3	Simonella	Radina	11,200	
4	Zamburlin	Romina	9,500	
5	Berto	Flaviana	8,700	
6	Ferrara	Silvia	8,550	
7	Bocchese	Marzia	7,200	
8	Berton	Chiarastella	7,100	
9	Mauri	Alessandra	7,000	precede per anzianità laurea
10	Polloni	Michela	7,000	precede per anzianità laurea
11	Pucciarelli	Nicoletta	7,000	
12	Amir Golestani	Nakissa	6,850	
13	Ancona	Annamaria	6,800	
14	Specchio	Katiuscia	6,733	
15	Davanzo	Anna Augusta	6,600	
16	Cipriani	Giovanna	6,583	
17	Morandin	Idana	6,550	
18	Guglielmin	Maria Silvia	6,483	
19	Massaro	Claudia	6,250	
20	Rocchi	Denis	6,192	
21	Berti	Viviana	6,083	
22	Stragliotto	Chiara	6,075	
23	Novello	Andrea	6,000	precede per anzianità laurea
24	Perilloso	Stefano	6,000	
25	Biscontin	Tiziana	5,983	
26	Piccolo	Nicoletta	5,958	
27	Da Ros	Cora	5,933	
28	Canato	Francesca	5,524	
29	Carli	Graziella	5,350	
30	Fiore	Cinzia	5,300	precede per anzianità laurea
31	Guglielminetti	Milena	5,300	
32	Mancini	Maria Concetta	5,200	precede per anzianità laurea
33	Lazzarin	Francesco	5,200	precede per anzianità laurea
34	Pelizzato	Elena	5,200	
35	Bella	Rosaria Daniela	5,117	
36	Zamengo	Alessandro	5,108	
37	Bacchin	Alessandra	4,817	
38	Rivelti	Elisa	4,783	precede per anzianità laurea
39	Casagrande	Romina	4,783	
40	Berton	Antonio	4,775	
41	Rubinato	Samuela	4,767	
42	Cataldi	Mariateresa	4,725	
43	Farisatto	Chiara	4,717	
44	Carniello	Valter	4,700	
45	Pettirossi	Chiara	4,683	
46	Mattiazzo	Martina	4,675	
47	Poma	Anna	4,633	
48	Moro	Valentina	4,292	
49	Marino	Francesca	4,275	precede per anzianità laurea
50	Giomo	Alberta	4,275	
51	Mazzoleni	Francesca	3,750	
52	Dal Santo	Marta	3,633	
53	Zicari	Giuseppa	3,583	
54	Moretti	Maria Maddalena	3,525	
55	Tosti	Annamaria	3,408	
56	Foltran	Marika	3,392	
57	Loriato	Susanna	3,292	

Direttore generale
dr. Claudio Dario

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 9, TREVISO

Deliberazione n. 1068 del 1 ottobre 2009

Accordo Collettivo Nazionale specialisti ambulatoriali interni e altre professionalità: approvazione graduatoria biologi specialisti ambulatoriali anno 2009, Provincia di Treviso.

Graduatoria definitiva 2009- Biologi Specialisti Ambulatoriali - Treviso				
N	Cognome	Nome	Punteggi	Note
1	Battivelli	Paola	13,373	
2	Balducci	Elena	10,588	
3	Del Pup	Laura	8,347	
4	Ricci	Elisabetta	5,332	

5	Marin	Alessandra	5,207	
6	Marino	Francesco	4,706	
7	Boito	Katya	4,381	
8	Maggio	Brigitta	4,155	
9	Braccioforte	Assunta	3,647	

Direttore generale
Dr. Caludio Dario

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 9, TREVISO

Deliberazione n. 1069 del 1 ottobre 2009

Accordo Collettivo Nazionale specialisti ambulatoriali interni e altre professionalità: approvazione graduatoria chimici specialisti ambulatoriali anno 2009, Provincia di Treviso.

Graduatoria definitiva 2009- Chimici Specialisti Ambulatoriali - Treviso				
N	Cognome	Nome	Punteggi	Note
1	Covone	Antonietta	5,564	

Direttore generale
dr. Claudio Dario

Statuti

COMUNE DI CHIOGGIA (VENEZIA)

Modifiche allo statuto approvate con Delibera Consiglio comunale n. 109 del 13 luglio 2009.

Art. 1
Comune di Chioggia

(omissis)

3) Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà verticale;

4) Il comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, in attuazione del principio della sussidiarietà orizzontale, in modo da rendere la funzione amministrativa più adeguata agli interessi pubblici perseguiti.

(omissis)

Art. 7
Composizione del Consiglio comunale

1) Il Consiglio comunale è organo di governo con funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo. L'elezione e la durata del mandato, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, sono regolati dalla legge.

2) Il Consiglio è convocato e presieduto dal Presidente. La prima seduta dopo l'elezione viene convocata dal Sindaco e presieduta dal Consigliere anziano.

Art. 11
Prerogative dei Consiglieri

1) lI Consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto, nell'interesse dell'intera comunità.
2) Ogni Consigliere, secondo le modalità e le procedure stabilite dallo Statuto e dal Regolamento interno, ha diritto di:
   a) esercitare l'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio;
   b) ottenere tempestivamente dagli uffici comunali, nonché dagli enti, aziende ed organismi partecipati o controllati dal Comune, le notizie, le informazioni e i documenti richiesti ai fini dell'espletamento del mandato.
3) Ogni Consigliere ha diritto di presentare proposte di deliberazioni, interrogazioni, mozioni e interpellanze, cui viene data risposta nei tempi e nei modi previsti dalla legge e dal Regolamento.
4) Qualora lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
5) Le proposte di deliberazione di iniziativa di singoli Consiglieri sono iscritte all'ordine del giorno nei modi ed entro i termini previsti dal Regolamento.
6) Al fine di favorire il raccordo funzionale tra gli Organi colleggiali dell'Ente (Consiglio e Giunta) il Sindaco può affidare a singoli Consiglieri Comunali specifici compiti, delimitandone funzione e termini temporali, restando comunque esclusa la corresponsione di indennità alcuna a carico del bilancio comunale.
7) I consiglieri comunali possono essere designati o nominati dal Sindaco, in rappresentanza del Comune, in qualità di componenti delle Assemblee o dei Consigli di Amministrazione delle Società controllate o partecipate dal Comune o delle altre nelle quali le dette Società dovessero a loro volta partecipare, qualora sussistano ragioni ed esigenze di interesse generale collegate all'esercizio del mandato in conformità alle disposizioni del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti locali n. 267/2000.

Art. 12
Gettone di presenza

I consiglieri comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni.

Art. 14
Nomina del Presidente del Consiglio

1) Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio comunale elegge il Presidente del Consiglio, a scrutinio segreto, con voto limitato ad uno, a maggioranza dei consiglieri assegnati.

In caso di parità di voti viene eletto il più anziano di età.

2) Con la medesima maggioranza il Presidente può essere revocato a seguito di una mozione di sfiducia presentata da almeno un terzo dei Consiglieri, con le modalità di cui al successivo articolo 32.

Art. 15
Elezione Vice Presidenti del Consiglio

Il Consiglio elegge, dopo l'elezione del Presidente, con le stesse modalità di cui all'articolo precedente, due Vice presidenti, di cui almeno uno scelto tra i Consiglieri della minoranza. In caso di parità di voti viene eletto il più anziano di età.

Art. 18
Funzionamento del Consiglio

(omissis)

2) È Vice Presidente anziano il Vice presidente che ha ottenuto il maggior numero di voti nell'elezione dei Vice presidenti.
3) È Consigliere anziano, per l'espletamento dei compiti previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio comunale, colui che alle elezioni ha ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

Art. 20
Votazioni del Consiglio comunale

1) Salvo i casi previsti dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento, le votazioni si effettuano a scrutinio palese secondo le modalità stabilite dal Regolamento. Le deliberazioni concernenti persone sono prese a scrutinio segreto.
2) Le deliberazioni del Consiglio sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti fatti salvi i differenti quorum prescritti dalla legge o dal presente Statuto.

Art. 21
Commissioni consiliari

1) Il Consiglio istituisce al suo interno Commissioni consiliari permanenti, con criterio di rappresentanza, proporzionale ai Consiglieri dei rispettivi gruppi, aventi funzioni istruttorie, propositive e consultive sui provvedimenti di competenza del Consiglio.

(omissis)

Art. 23
Attribuzioni del Consiglio

Il Consiglio esercita, secondo le norme dello Statuto e del Regolamento interno, le attribuzioni stabilite dalla legge.

Art. 24
Attività programmatoria del Consiglio

(omissis)

c) gli atti di pianificazione e programmazione urbanistica e loro varianti;

(omissis)

Art. 25
La Giunta comunale

1) La Giunta comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2) La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da non meno di sei e non più di dieci assessori nominati dal Sindaco, tra i quali un Vicesindaco.

(omissis)

Art. 26
Attribuzioni della Giunta

1) La Giunta adotta tutti gli atti che la legge non riserva ad altri organi.
2) Fermo restando quanto disposto dal successivo articolo 45, comma 2, lett. m), la Giunta delibera la costituzione in giudizio nei casi in cui siano impugnati atti o provvedimenti di competenza degli organi collegiali; in tal caso la rappresentanza in giudizio spetta al Sindaco.

Art. 27
Attribuzioni del Sindaco

1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, sovraintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune; esercita inoltre le funzioni attribuitegli quale Ufficiale di Governo nonché quale Autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
   2. In particolare il Sindaco:
   a) nomina, convoca e presiede la Giunta comunale;
   b) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del D.lgs 267/2000, nonché del presente Statuto e dal Regolamento di organizzazione; assegna a tali soggetti, per ciascun ambito di attività dell'Amministrazione, gli obiettivi e ne controlla il perseguimento; conferisce le relative risorse, indica le direttive necessarie e verifica l'adeguatezza degli atti e dei comportamenti;

(omissis)

Art. 28
Linee programmatiche di mandato

1) Entro 120 giorni dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Possono essere proposte dai Consiglieri modifiche o integrazioni delle linee programmatiche.

2) Entro il trenta settembre di ciascun anno il Consiglio verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche ed introduce le modifiche ed integrazioni eventualmente necessarie.

Art. 29
Incarichi degli Assessori

(omissis)

3) Nell'ambito della definizione degli incarichi assessorili, il Sindaco può attribuire ad un Assessore il compito di assicurare un'adeguata organicità agli interventi e ai servizi comunali nell'area di Sottomarina, intendondosi per tale l'area litoranea, di recente formazione, che va dal Porto di S. Felice al fiume Brenta, comprendendo anche il Centro Storico di Sottomarina. L'Assessore a ciò delegato assume la denominazione di Pro¿Sindaco di Sottomarina. La sua funzione in ogni caso deve inserirsi armonicamente nell'ambito dell'operato collegiale della Giunta comunale.

Art. 32
Mozione di sfiducia

1) Il sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. *(omissis)*
3. Il Sindaco ha facoltà di depositare presso la Segreteria Generale memorie scritte a giustificazione del proprio operato entro cinque giorni dalla seduta consiliare. L'ufficio del Consiglio provvede ad inviare copia delle memorie a tutti i consiglieri comunali.
4. Il Presidente del Consiglio deve convocare il Consiglio comunale in seduta straordinaria da tenersi non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla presentazione della mozione.

(omissis)

Art. 33
Cessazione dalla carica di Assessore

(omissis)

2) Le dimissioni dei singoli Assessori, indirizzate al Sindaco, sono presentate al protocollo e hanno effetto immediato.

(omissis)

Art. 38
Organizzazione amministrativa

(omissis)

8) Il Regolamento di organizzazione, al fine di accrescere l'efficacia, l'efficienza, l'economicità, la qualità, la trasparenza, la flessibilità e la pronta capacità di adeguamento ai bisogni e alle domande dell'utenza, deve ispirarsi ai seguenti principi:
- orientamento alla soddisfazione dell'utenza;
- separazione tra i ruoli di direzione politica e direzione amministrativa;
- coerenza tra struttura e strategia, mediante costante revisione e razionalizzazione della sua articolazione in funzione delle dinamiche dei bisogni dell'utenza, delle nuove e mutate competenze, del riparto di responsabilità, poteri e funzioni e dei meccanismi operativi;
- scomposizione della struttura organizzativa in macro e micro struttura;
- orientamento al risultato di tutta l'organizzazione, da conseguire mediante un efficace sistema di definizione e condivisione degli obiettivi, di controllo dei costi e dell'efficienza dei singoli servizi erogati;
- valorizzazione e accrescimento professionale delle risorse umane;
- collegamento, ed interconnessione mediante sistemi informatici, delle attività degli uffici;
- garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa;
- pari opportunità tra uomini e donne sotto il duplice profilo dell'accesso e del trattamento sul lavoro;
- rispetto del sistema di relazioni sindacali.

Art. 40
Analisi organizzativa

(omissis)

2) Sulla base delle risultanze della relazione annuale di cui al primo comma la Giunta:
   a) adotta le misure organizzativi necessarie;
   b) propone al Consiglio le eventuali modifiche al Regolamento di organizzazione;

(omissis)

Art. 42
Segretario comunale

1) Il Segretario Generale è nominato, confermato, revocato dal Sindaco secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

(omissis)

Art. 43
Direttore generale

Il Sindaco previa deliberazione della giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco stesso, e che sovrintende alla gestione

dell'ente, perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi nonché la proposta di piano esecutivo di gestione. A tali fini, al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente ad eccezione del segretario del comune.

Art. 48
Incarichi a tempo determinato

1) Possono essere conferiti incarichi a tempo determinato per la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2) I posti di qualifica dirigenziale e di alta specializzazione, previsti dalla dotazione organica, sono coperti esclusivamente mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Sono fatti salvi e impregiudicati i rapporti di lavoro a tempo indeterminato esistenti alla data di entrata in vigore delle disposizione di cui a comma precedente, come introdotte dalla deliberazione C.C. n. 109 del 13.07.2009.

Art. 49
Collaborazioni esterne

1) Possono essere conferiti incarichi a contenuto tecnico-specialistico ad enti, istituti, professionisti ed esperti, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine in base alle disposizioni del Regolamento.

(omissis)

Art. 52
Servizi pubblici locali

1) Al fine di promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità e realizzare i programmi sociali, il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici.

(omissis)

Art. 53
Forme di gestione dei servizi pubblici

1) L'erogazione dei servizi pubblici avviene in base alle vigenti disposizioni di legge e regolamento, secondo le discipline di settore e nel rispetto della normativa dell'Unione europea.

2. La forma di gestione è scelta dal Consiglio in base a criteri di efficienza, imparzialità, economicità e trasparenza.

(omissis)

Art. 54
Convenzioni, Consorzi e Unioni

1) Il Comune favorisce la fruizione da parte dei cittadini di altre comunità del proprio patrimonio culturale e delle iniziative realizzate ed è disponibile a fornire assistenza tecnica ed organizzativa ad altri enti locali.
2) Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune di Chioggia potrà stipulare con altri enti locali apposite convenzioni, così come potrà costituire un consorzio tra enti locali per la gestione associata di uno o più servizi o per l'esercizio associato di funzioni, secondo le vigenti disposizioni di legge. Potrà anche costituire o partecipare ad Unioni di comuni per esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni.
3) Nelle convenzioni e negli Statuti sono disciplinati gli strumenti per la tutela dei diritti dei cittadini nei riguardi delle attività e degli interventi oggetto della collaborazione.

Art. 55
Accordi di programma

1) Il Comune stipula accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono l'azione integrata e coordinata di più amministrazioni pubbliche o l'impiego di risorse da esse fornite. L'Accordo di programma determina i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2) Quando gli interventi sono di competenza prevalente del Comune, il Sindaco promuove la conclusione dell'accordo, convocando i rappresentanti delle amministrazioni interessate.
3) Ove l'Accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, la sottoscrizione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio entro trenta giorni a pena di decadenza.

Art. 56
Forme associative e relazioni con il Comune

1) Il Comune di Chioggia riconosce e promuove i diritti costituzionali dell'uomo di riunirsi in formazioni sociali ed associazioni ove si svolga la sua personalità.
2) Promuove il volontariato a fini di solidarietà e promozione sociale per soddisfare bisogni sociali, civili, culturali e sportivi. Il Comune assicura al volontariato la partecipazione alla programmazione e il concorso alla realizzazione degli interventi pubblici.
3) Alle associazioni è riconosciuto il diritto:
   a) di presentare istanze, petizioni e proposte e di accedere attraverso propri rappresentanti agli atti e alle informazioni concernenti l'attività amministrativa, in relazione ai fini dell'associazione risultanti dal rispettivo statuto;
   b) di partecipare, nei casi e secondo le modalità previste dai regolamenti, agli organismi consultivi istituiti dal Comune e alla gestione o al controllo sociale dei servizi;
   c) di avvalersi del difensore civico;

4) Viene istituito un apposito albo comunale delle associazioni operanti nel territorio comunale. Il Regolamento comunale stabilisce le modalità ed i requisiti per l'iscrizione, nonché i criteri per l'erogazione di eventuali finanziamenti.

Art. 57
Istanze, petizioni e proposte popolari

1) Ogni cittadino può rivolgere al Comune istanze e petizioni volte a promuovere l'emanazione di provvedimenti amministrativi nell'interesse proprio o della collettività.
2) Può altresì presentare interrogazioni per chiedere ragione di scelte operate dall'Amministrazione non conoscibili attraverso il normale esercizio del diritto di accesso.
3) Il dirigente competente dà risposta scritta e motivata, entro 60 giorni, alle istanze ed interrogazioni sottoscritte da almeno 250 cittadini.
4) I cittadini in numero non inferiore a 500 esercitano il potere di iniziativa popolare proponendo una bozza di deliberazione redatta nelle forme previste per la stessa.
5) Sulle proposte di iniziativa popolare l'organo competente delibera entro il termine fissato dal Regolamento.
6) Le istanze, le proposte e le petizioni debbono essere corredate di sottoscrizione a pena di inammissibilità.

Art. 58
Consulte comunali

1) Sono istituite Consulte comunali quali strumenti di partecipazione della comunità locale alla vita amministrativa del Comune di Chioggia.
2) Le Consulte sono nominate dal Sindaco. I membri delle Consulte restano in carica per un massimo di 4 anni e comunque non oltre lo scioglimento del Consiglio comunale e non sono immediatamente rieleggibili. La partecipazione alle Consulte è a titolo gratuito.
3) Il Regolamento prevede la composizione, le modalità di funzionamento delle Consulte e ne definisce i rapporti con l'amministrazione. Individua, altresì, gli atti amministrativi per i quali è obbligatoria la richiesta di parere delle Consulte e determina il termine entro il quale lo stesso parere, se non espresso, si ha per acquisito.

Art. 59
Partecipazione popolare al procedimento amministrativo

1) Il Comune assicura la partecipazione al procedimento amministrativo dei soggetti che ne hanno titolo, secondo le vigenti disposizioni di legge.
2) Vengono recepite le disposizioni di cui alla Legge 27 luglio 2000, n. 212, recante norme in materia di Statuto dei diritti del contribuente, demandando ad apposito regolamento dell'ordinamento tributario del Comune una serie di istituti che mirino a semplificare l'attività di accertamento con la partecipazione dei contribuenti, a rispondere alle esigenze di efficacia e riduzioni degli adempimenti, a prevenire l'insorgenza di controversie, ad instaurare con i contribuenti rapporti improntati a principi di correttezza, collaborazione e trasparenza.

Art. 60
Comitato utenti

È prevista 1'istituzione di Comitati degli utenti con funzioni consultive e propositive sugli indirizzi gestionali e sulle prestazioni erogate da servizi pubblici.

Art. 61
Referendum consultivo

1) L'Amministrazione comunale riconosce il referendum consultivo come strumento incisivo di democrazia diretta e di partecipazione dei cittadini alla gestione della cosa pubblica.
2) Il referendum consultivo può essere indetto anche dal Consiglio comunale col voto dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
3) È indetto referendum consultivo su richiesta del 5% degli elettori del Comune risultanti alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Le firme dei sottoscrittori della richiesta debbono essere autenticate nelle forme di legge.
4) Hanno diritto di partecipare al referendum consultivo esprimendo il proprio voto tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune, con diritto di elettorato attivo e passivo.
5) Sono ammesse alla consultazione referendaria le materie di esclusiva competenza dell' Ente locale.
6) Sono definite dal Regolamento le procedure, le formalità di consultazione e le modalità di controllo di un'apposita Commissione consiliare sull'attuazione del referendum.

Art. 62
Diritti di informazione, di accesso e segnalazione

1) Il Comune riconosce e garantisce il diritto dei cittadini all'informazione sull'attività svolta e sui servizi resi direttamente o indirettamente dal Comune o dagli organismi da esso promossi o ai quali partecipa.
2) Tutti i cittadini hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti del Comune; l'accesso si esercita secondo le disposizioni di legge e regolamento, mediante visione ed l'estrazione di copia. L'esame degli atti e dei documenti è gratuito.
3) Tutti gli atti del Comune sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
4) Il rifiuto dell'accesso, la sua limitazione o il suo differimento possono essere disposti solo per i motivi previsti dalla legge o dal Regolamento e sono in ogni caso motivati per iscritto. Il relativo provvedimento deve essere emesso entro 30 giorni.
5) Il Regolamento disciplina, in base a legge, le modalità dell'accesso, i casi di esclusione o differimento. Annualmente, in sede di determinazione di aliquote e tariffe, viene determinato l'ammontare del rimborso spese per il rilascio di copie.

6) Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità dei procedimenti amministrativi ed individua i dipendenti e i funzionari responsabili, ad ogni livello funzionale, dei relativi adempimenti nonché i termini e i modi di partecipazione dei cittadini.
7) La Giunta Municipale informa i cittadini sul suo operato, mediante assemblee annuali.
8) Il doveroso diritto dei cittadini di segnalare eventuali disservizi e guasti va assicurato dall'Amministrazione comunale mediante apposito registro presso il Comando VV.UU. e l'istituzione di un numero verde.

Art. 63
Difensore Civico

1) È istituito il Difensore Civico, il quale svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale e tutela i cittadini nei confronti dell'Amministrazione.
2) Il Difensore Civico svolge la sua funzione in piena libertà e indipendenza, non è soggetto ad alcuna forma di controllo gerarchico o funzionale, esercita i poteri di accesso ai documenti e agli uffici che spettano ai Consiglieri Comunali. Il Difensore Civico deve sempre fornire una motivata risposta ai cittadini che gli si rivolgono nelle forme prescritte.
3) Il Difensore Civico segnala su iniziativa propria o su istanza dei cittadini agli organi di controllo ed al Commissario Governativo, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

Art. 64
Elezione del Difensore Civico

1) Il Consiglio comunale elegge il Difensore civico a scrutinio segreto con un numero di voti almeno pari alla maggioranza dei 3/4 dei consiglieri assegnati. Se alla terza votazione nessun candidato ha ottenuto la predetta maggioranza dei voti, l'elezione avviene con un numero di voti almeno pari alla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2) Il candidato alla carica di Difensore Civico deve dare garanzia di indipendenza, obiettività, deve possedere un'adeguata preparazione giuridico-amministrativa e ha l'obbligo, in caso di elezione, di risiedere nel Comune.
3) Non sono eleggibili coloro che:
   a) si trovino in condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
   b) abbiano ricoperto nei precedenti 5 anni la carica di Assessore o di Sindaco del Comune di Chioggia;
   c) nell'esercizio di un'attività professionale o commerciale abbiano intrattenuto rapporti economici o professionali non occasionali con l'amministrazione comunale;
   d) i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali e coloro che siano stati candidati nelle ultime elezioni per il Parlamento nazionale o europeo o per un Consiglio regionale provinciale o comunale;
   e) gli amministratori di enti ed imprese pubbliche od organismi controllati dal Comune e gli amministratori di unità sanitaria locale;
   f) i dipendenti pubblici locali e quelli di Enti soggetti a controllo;
   g) i componenti degli organi di controllo.
4) Il Difensore Civico non può, durante il mandato, svolgere attività politica nell'ambito di partiti o gruppi politici. Resta in carica per 3 anni ed è rieleggibile una volta sola. Esercita le sue funzioni fino all'elezione del successore.
5) Il trattamento economico del Difensore Civico e le risorse di mezzi e personale a sua disposizione sono determinati dal Regolamento.
6) Il Difensore Civico invia al Consiglio comunale annualmente una relazione dettagliata dell'attività svolta con eventuali proposte di innovazioni amministrative ed ha diritto di essere ascoltato dalla Commissione consiliare competente per riferire su aspetti particolari della propria attività.
7) Il Difensore Civico ha diritto di accesso a tutti gli atti ed alle strutture dell'Amministrazione e degli enti collegati, senza che gli possa essere apposto alcun segreto d'ufficio.
8) Gli organi ed uffici cui il Difensore Civico faccia pervenire i propri rilievi o critiche devono motivatamente rispondere entro 15 giorni.

Art. 65
Bilancio e spese

1) Il bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica sono presentati dalla Giunta al Consiglio entro la scadenza determinata dalla legge e dai regolamenti comunali in modo che gli stessi possano essere deliberati nei termini previsti dopo approfondita discussione.
2) Il Consiglio, previa istruttoria in Commissione ed eventuali udienze pubbliche per raccogliere proposte ed osservazioni, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo entro i termini di legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario. Non sono ammessi emendamenti tendenti a modificare le spese senza l'indicazione della relativa copertura finanziaria, nonché gli emendamenti emulativi e/o seriali.
3) Il conto consuntivo e la relazione illustrativa con le valutazioni di efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi stabiliti e ai costi sostenuti, sono presentati dalla Giunta al Consiglio, che li approva entro i termini di legge.

Art. 66
Collegio dei revisori dei conti

1) Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, in modo che sia comunque l'elezione di un membro indicato dai gruppi di minoranza, un Collegio di revisori composto da 3 membri, di cui uno scelto fra gli iscritti nel registro dei revisori contabili, il quale presiede il Collegio, e due scelti tra gli iscritti all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, assicurando la presenza di un dottore commercialista e di ragioniere commercialista.
2) I componenti del Collegio dei revisori durano in carica 3 anni e sono rieleggibili per una sola volta. L'elezione ha luogo non oltre la data di scadenza del Collegio in carica. Le modalità di nomina dei revisori le incompatibilità e le sostituzioni sono disciplinate dalla legge e dal Regolamento.

3) Ciascun componente del collegio dei revisori ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può effettuare verifiche sulla situazione contabile del Comune, riferendone i risultati al Collegio.
4) Il Collegio dei revisori:
   a) vigila in modo continuativo sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione del Comune e delle sue istituzioni;
   b) riferisce al Consiglio sul rendiconto, attestandone la corrispondenza ai risultati di gestione;
   c) formula rilievi e proposte per conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
   d) verifica l'avvenuto accertamento delle consistenze patrimoniali dell'ente;
   e) fornisce al Consiglio e ai singoli consiglieri, su richiesta, elementi e valutazioni tecniche ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo del Consiglio medesimo anche presenziando al Consiglio comunale o alle Commissioni consiliari;
   f) informa tempestivamente il Sindaco, che ne riferisce al Consiglio, sulle eventuali gravi irregolarità o palesi violazioni dei criteri di economicità che abbia riscontrato nel corso dell'attività di verifica.
5) Sono messi a disposizione del Collegio dei revisori gli indici e i parametri elaborati per il controllo di gestione e i risultati del controllo medesimo.

Art. 67
Deliberazione e modificazione dello Statuto

1) Lo Statuto comunale è deliberato o modificato dal Consiglio con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Se tale maggioranza non viene raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2) Lo Statuto e le eventuali modifiche statutarie sono pubblicate sul bollettino ufficiale della Regione, affisse all'Albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3) Lo Statuto e le modifiche statutarie entrano in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'albo pretorio.
4) Le proposte di modificazione dello Statuto possono essere presentate dal Sindaco, dalla Giunta, dai singoli Consiglieri o dai cittadini del Comune di Chioggia nelle forme e con le procedure di cui all'art. 66, comma 4, del presente Statuto.

Art. 68
Regolamenti comunali

1) I Regolamenti comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore, per le parti in cui non siano incompatibili con esso, fino all'entrata in vigore dei nuovi Regolamenti.
   2. In particolare sono previsti:
   a) il Regolamento per il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni consiliari,
   b) il Regolamento per il funzionamento della Giunta comunale;
   c) il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
   d) il Regolamento per la disciplina dei contratti;
   e) il Regolamento per l'albo delle associazioni e dei gruppi operanti nel territorio;
   f) il Regolamento per il diritto di accesso agli atti amministrativi del Comune ed il rilascio di copie;
   g) il Regolamento per le Consulte comunali;
   h) il Regolamento per il referendum consultivi;
   i) il Regolamento per l'elezione e l'attività del Difensore civico;
   l) il Regolamento di contabilità;
   m) il Regolamento di polizia urbana;
   n) il Regolamento edilizio;
   o) il Regolamento delle Circoscrizioni comunali;
   p) il Regolamento delle spese elettorali.
3) I Regolamenti previsti dallo Statuto sono deliberati entro un anno dall'entrata in vigore del medesimo, salva diversa disposizione di legge. Il Regolamento del Consiglio comunale è deliberato entro 6 mesi dall'entrata in vigore dello Statuto.

Art. 69
Collaborazioni esterne

La disposizione dell'art. 49, comma 4, si applica anche agli incarichi in atto conferiti prima dell'entrata in vigore dello Statuto. Degli incarichi conferiti sono comunicati al Consiglio anche le date di decorrenza e di scadenza.

Art. 70
Riorganizzazione dei servizi pubblici

1) Le concessioni di servizi pubblici di cui sono titolari, alla data di entrata in vigore dello Statuto, aziende del Comune sono mantenute fino alla riorganizzazione dei servizi pubblici ai sensi degli art. 52 e seguenti.
2) Fino all'entrata in vigore dei Regolamenti e degli Statuti delle aziende di cui al titolo IV dello Statuto, continuano ad applicarsi i Regolamenti comunali ed aziendali vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto medesimo.

COMUNE DI COMELICO SUPERIORE (BELLUNO)

Aggiornamento e modifica dello statuto comunale approvato con Delibera consiliare n. 22 del 11 agosto 2009.

Nota sulle origini del Comune di Comelico Superiore.

Il Comune di Comelico Superiore, nella sua attuale fisionomia di ente pubblico territoriale, è stato istituito in virtù del Decreto 9 aprile 1806, n. 56, che estese agli Stati Veneti il Reale decreto 8 giugno 1805 sulla amministrazione pubblica e sulla divisione del territorio del Regno.

Il 19 maggio 1797, con l'occupazione e l'unione dei territori della Repubblica di Venezia a quella Francese, era stata istituita assai precariamente la Municipalità di Campedello, che comprendeva tutto il Comelico.

L'ordinamento del Regno d'Italia napoleonico istituì in origine un Comune di Dosoledo (con Padola e Casamazzagno) ed un Comune di Candide (con S.Nicolò, Costa e Danta).

Con l'assestamento del dominio austriaco e l'attivazione della Regia Patente 12 febbraio 1816 circa l'amministrazione comunale, venne ristabilita l'unione dei 4 attuali paesi, quali "sezioni " o "frazioni" del Comune di Candide ovvero di Comelico Superiore.

Tale conformazione rimase inalterata con l'annessione al Regno d'Italia nel 1866. Il nuovo comune napoleonico è stato innestato sull'antico ordinamento dei centenari e delle regole. "Comelico Superiore " è stata, propriamente e ab immemorabili, la denominazione di una delle dieci centene del Comune o Comunità di Cadore.

L'assemblea del centenaro, che comprendeva anche San Nicolò e mezza Danta, provvedeva alla organizzazione militare e fiscale ed eleggeva 3 rappresentanti nel consiglio generale del Cadore. Nel territorio del centenaro esistevano più Regole ovvero consorzi di comproprietari per il godimento dei pascoli, prati e boschi e per il soddisfacimento di oneri e bisogno collettivi e pubblici. Con l'ordinamento napoleonico, alcune di queste Regole furono liquidate tra i privati (Zovo, Fessà), altre cessarono di diritto ed i loro beni furono trasferiti in amministrazione al Comune o sue Frazionì in virtù del Decreto 25 novembre 1806, n. 225. Tra le Frazioni ed il nuovo Comune furono spesso mantenuti i medesimi rapporti che esistevano precedentemente fra le 4 Regole e la Regola Matrice.

Gli antichi regolieri di Candide erano comproprietari con quelli di Lozzo, Domegge e Calalzo probabilmente di tutti i pascoli, boschi e prati da Monte Croce alla Valle del Digon. Una divisione con Domegge è del 22 giugno 1214.

La nuova comunità di Candide, giuridicamente ancora in formazione, è definita nell'anno 1186 con riferimento alla chiesa di S.Maria: "qui ad ecclesiam SaNcte Marie veniunt" ("coloro che frequentano la chiesa di Santa Marià).

Nell'anno 1191 i regolieri sono definiti come "coloro che risiedono stabilmente Tarcin fino a Padola ("omnes qui cotidie habitant in fabula Candidana a Torcono usque ad Padulam ").

Pochi anni dopo la "faula", "regola" o "comune" di Candide ovvero di Santa Maria si diede ai propri statuti per fissare le penalità relative ai danni dati alle colture per organizzare il pascolo, per stabilire l'inalienabilità dei beni. Detti statuti o "laudi"furono più volte riformati nel Trecento ed organicamente in 240 articoli nell'anno 1630.

Agli inizi del Cinquecento, in seno alla Regola matrice di Candide, si formarono le 4 Regole oggi esistenti, che nell'anno 1588 divisero tra loro i boschi e successivamente, fino al secolo scorso, i prati ed i pascoli di monte. Furono anche abbandonate le abitazioni periferiche di Prese, Casaviere, Crode e Palù; altre furono aggregate ai villaggi maggiori.

Candide, più antico, fu anche il villaggio più importante; Dosoledo è il più recente ed ebbe la sua prima chiesa solo nel 1521; Staunovo fu abbandonato un secolo fa.

I confini del territorio comunale ricalcano per lo più quelli delle antiche proprietà regoliere: in Monte Croce e verso Nord si tratta anche di un importante confine etnico e di Stato, definito nel 1403, 1-148, 1 582 e col trattato internazionale di Rovereto del 20 ottobre 1752; verso Auronzo e Danta segue quelli della spartizione delle antiche Regole di Zovo e Caradiés; sopra Gera e lungo il Digon è stato fissato nel secolo scorso.

Indice

Titolo I: Principi generali

Art. 1 - La comunità di Comelico Superiore: elementi costitutivi e caratteri
Art. 2 - Il Comune e la sua autonomia istituzionale
Art. 3 - I rapporti tra il Comune e i cittadini: principi e criteri
Art. 4 - Rapporti del Comune con le altre istituzioni pubbliche
Art. 5 - Sede del Comune e segni distintivi

Titolo II: Ordinamento degli organi rappresentativi

Art. 6 - Organi
Art. 7 - Consiglio comunale
Art. 8 - Competenze
Art. 9 - Ordine del giorno, sessioni e sedute
Art. 10 - Consiglieri
Art. 11 - Poteri dei consiglieri
Art. 12 - Gruppi e Commissioni consiliari
Art. 13 - Decadenza
Art. 14 - Dimissioni e surroga
Art. 15 - Giunta comunale
Art. 16 - Competenze
Art. 17 - Funzionamento
Art. 18 - Decadenza della giunta
Art. 19 - Assessori
Art. 20 - Sindaco
Art. 21 - Competenze
Art. 22 - Cessazione dalla carica
Art. 23 – Vicesindaco

Titolo III: Organi burocratici, uffici e servizi

Art. 24 - Segretario comunale
Art. 25 - Competenze
Art. 26 - Pareri
Art. 27 - Vice Segretario comunale
Art. 28 - Uffici
Art. 29 - Personale
Art. 30 – Servizi

Titolo IV: Strumenti di programmazione e controllo

Art. 31 - Il processo di programmazione e collegamento con il sistema di bilancio
Art. 32 - Controllo economico-finanziario e di gestione
Art. 33 - Revisore della gestione
Art. 34 - Funzioni del revisore della gestione

Titolo V: Forme associative e di cooperazione

Art. 35 - Principi generali
Art. 36 - Convenzioni
Art. 37 - Consorzi
Art. 38 - Unione di Comuni
Art. 39 - Accordi di programma
Art. 40 - Rapporti con la Comunità Montana del Comelico e Sappada

Titolo VI: Istituti di partecipazione

Art. 41 - Partecipazione popolare
Art. 42 - Valorizzazione di istituzioni sociali, di libere forme associative e del volontariato
Art. 43 - Organismi di partecipazione
Art. 44 - Consultazione della popolazione
Art. 45 - Istanze, petizioni e proposte
Art. 46 - Referendum consultivi
Art. 47 - Partecipazione al procedimento amministrativo
Art. 48 - Diritto di accesso
Art. 49 - Diritto di informazione
Art. 50 - Difensore civico
Art. 51 - Funzioni
Art. 52 - Facoltà e prerogative

Titolo VII: Disposizioni transitorie

Art. 53- Revisione dello statuto

Titolo I: Principi generali

Art. 1 - La comunità di Comelico Superiore: elementi costitutivi e caratteri

1. Comelico Superiore, Comune della Repubblica appartenente alla Magnifica Comunità di Cadore, è una comunità autonoma che riconosce storicamente la propria identità unitaria in un ambito territoriale in cui convivono i cittadini che la compongono, nelle loro varie aggregazioni sociali e professionali, in un insieme di valori ed esigenze che ne esprimono la civiltà e ne indicano le ragioni comuni di vita.
2. Comelico Superiore è costituito dalle quattro frazioni di Candide, Casamazzagno, Dosoledo e Padola, nonchè dalle borgate di Sega Digon e Sopalù.
3. Il territorio comunale, che si estende per Kmq. 95,86, confina con quello dei Comuni di S. Nicolò di Comelico, Danta di Cadore, Auronzo di Cadore, Sesto Pusteria (BZ), Kartitsch (Austria).
4. La comunità di Comelico Superiore, che esprime e concorre a garantire i valori universali della libertà, della democrazia, della tolleranza e della pace, intende promuovere lo sviluppo culturale e la qualità della vita per i suoi cittadini e i suoi ospiti, attenta sia ai caratteri specifici della propria identità ladina sia alla evoluzione della realtà locale, regionale, nazionale, europea e internazionale consapevole delle crescenti interdipendenze che possono influire sulle condizioni di esistenza della comunità locale.

Art. 2 - Il Comune e la sua autonomia istituzionale

l. Il Comune di Comelico Superiore rappresenta istituzionalmente la comunità locale,curandone gli interessi e promuovendone losviluppo, avvalendosi della propria autonomia per lo svolgimento delle sue attività e dei suoi fini, nel rispetto della Costituzione della Repubblica Italiana, dei principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario nonché di quelli contenuti nello statuto della Regione del Veneto.

2. Spettano a titolo proprio al Comune, ente locale a fini generali, tutte le funzioni pubbliche che riguardino la popolazione ed il territorio comunale, salvo che non siano eventualmente attribuite ad altri soggetti dalla legge. Il Comune può pertanto assumere ed esercitare, sulla base di regole e atti di autonomia, anche compiti non espressamente individuati e riconosciuti dall'ordinamento vigente, in particolare quando siano preordinati a:
   a) rimuovere tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
   b) promuovere la cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale, oltre a forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;
   c) recuperare, valorizzare e tutelare le risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
   d) tutelare la vita umana, della persona e della famiglia, e garantire il diritto allo studio e alla formazione professionale e culturale in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
   e) riconoscere pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali tra i sessi;
   f) valorizzare lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati per la realizzazione del bene comune;
   g) favorire la formazione, a tutti i livelli, di operatori di volontariato;
   h) attivare un più efficace ed efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento al disagio giovanile, agli anziani, ai disadattati e ai portatori di handicap;
   i) promuovere, conservare e valorizzare le risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio, nonché sviluppare e incentivare ogni iniziativa turistica;
   l) valorizzare e promuovere le attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
   m) salvaguardare e promuovere la conoscenza del patrimonio linguistico e toponomastico ladino.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Comelico Superiore nei rapporti con lo Stato, con la Regione Veneto, con la Provincia di Belluno, con la Comunità Montana del Comelico e Sappada e con gli altri enti e soggetti pubblici e privati e nei confronti della comunità internazionale.

Art. 3 - I rapporti tra il Comune e i cittadini: principi e criteri

1. Il Comune persegue le proprie finalità istituzionali con metodo democratico,promuovendo la partecipazione alle proprie attività dei cittadini e delle componenti sociali, economiche e sindacali organizzate, nonchè di ogni altra libera associazione operante nel territorio comunale, che sia disponibile a contribuire fattivamente allo svolgimento dei compiti ad esso spettanti. Valorizza inoltre il rapporto con le Regole, le quali esprimono realtà comunitarie di antica origine e di specifica rilevanza per la tutela e la gestione dei patrimoni collettivi agro-silvo-pastorali.

2. Sempre a tal fine, specifiche norme statutarie e regolamentarie, oltre a prevedere forme di partecipazione diretta degli interessati a procedimenti in cui debbono essere adottati atti destinati ad incidere su loro situazioni giuridiche soggettive:
   a) valorizzano forme di consultazione diretta della popolazione;
   b) assicurano i diritti di accesso ai documenti amministrativi e di informazione.

Art. 4 - Rapporti del Comune
con le altre istituzioni pubbliche

l. Il Comune valorizza la propria autonomia ed il proprio ruolo perseguendo anche idonee scelte di coordinamento e di collaborazione con le altre istituzioni locali, nel rispetto di un metodo programmatorio equiordinato che sia in grado di rendere efficace e integrata l'azione di rispettiva competenza e assumendo comunque il principio di cooperazione quale criterio ispiratore dei rapporti con i Comuni contermini, la Comunità Montana del Comelico e Sappada, la Magnifica Comunità di Cadore e la Provincia di Belluno. Analogamente il Comune di Comelico Superiore ispira al principio di cooperazione il raccordo politico-amministrativo e il coordinamento operativo della propria azione con quella di competenza della Regione e degli organi centrali e periferici dello Stato.
2. A tal fine, il Comune, allorquando vi siano interessi comuni da perseguire in collaborazione con altri enti o possibilità di gestione associata più efficiente di funzioni e servizi di competenza comunale, esercita di norma la propria autonomia organizzativa ricercando intese, anche di carattere permanente, con gli altri enti interessati, in particolar modo con la Comunità Montana del Comelico e Sappada, sia mediante la utilizzazione e la valorizzazione, in rapporto alle specifiche esigenze da soddisfare, degli strumenti di amministrazione consensuale, sia ricorrendo, ove possibile e preferibile, ad accordi per la delega di funzioni o servizi.

Art. 5 - Sede del Comune e segni distintivi

1. Sede ufficiale del Comune è il palazzo civico di Candide in cui è ubicato l'ufficio del Sindaco e si svolgono di norma le adunanze del Consiglio e della Giunta comunale. In tale sede è ubicato anche l'albo pretorio, destinato alla pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali.
2. Il Comune ha come propri segni distintivi:
   a) uno stemma, come descritto nel decreto del Presidente della Repubblica del 27/07/1987;
   b) un gonfalone, da esibire alle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, che ha la foggia riprodotta in appendice.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono soggetti ad autorizzazione della Giunta comunale.

Titolo II: Ordinamento degli organi rappresentativi

Art. 6 - Organi

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 7 - Consiglio comunale

l. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo ed è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
2. L'elezione, la composizione e la durata in carica sono regolate dalla legge.
3. La prima seduta del consiglio deve essere convocata, dal sindaco neoeletto, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Art. 8 - Competenze

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
   a) lo statuto dell'ente e i regolamenti, ad eccezione di quelli riservati dalla legge alla competenza della Giunta;
   b) i programmi e le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
   c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comune e Comunità Montana e Provincia; la costituzione e la modificazione di forme associative;
   d) l'istituzione, i compiti e le 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 dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
   g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
   h) la contrazione di mutui e le aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio 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;

l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Sindaco, del Segretario o di altri funzionari;

m) la 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;

n) l'indizione di referendum consultivi su materie ed argomenti di propria competenza, con presa d'atto degli esiti ed assunzione delle determinazioni conseguenti.

2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, che possono essere assunte dalla Giunta comunale e devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi a pena di decadenza.
3. Il Consiglio comunale ha inoltre competenza su quant'altro stabilito dalla legge.
4. Nell'adozione degli atti di propria competenza il consiglio privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con gli atti di programmazione comunitaria, provinciale, regionale e statale.
5. Apposito regolamento interno dell'ente disciplina la convocazione ed il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 9 - Ordine del giorno, sessioni e sedute

1. L'ordine del giorno è redatto dal Sindaco.
2. L'ordine del giorno deve essere riportato nell'avviso di convocazione e notificato a ciascun Consigliere comunale.
3. L'ordine del giorno, qualora la notifica della convocazione sia già avvenuta, può essere integrato con altri argomenti e la relativa comunicazione deve pervenire a ciascun Consigliere almeno un giorno libero prima di quello stabilito per la seduta.
4. Spostamenti dell'ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere richiesti da ciascun componente il Consiglio comunale e il Consiglio decide a maggioranza semplice.
5. L'attività del Consiglio comunale può svolgersi in sessione ordinaria e/o d'urgenza.
6. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta. Le sessioni d'urgenza devono invece essere convocate con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno due giorni liberi o un giorno libero prima della seduta, a seconda che si tratti di sessione ordinaria o d'urgenza. Solo a tal fine, per giorno libero deve intendersi quello di normale apertura al pubblico degli uffici municipali.
8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti da norme di legge.

Art. 10 - Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo.

Art. 11 - Poteri dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, secondo i modi e le forme stabiliti dalla legge e dal regolamento.
2. Hanno diritto di presentare mozioni, interpellanze ed interrogazioni secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento.
3. Possono svolgere specifici incarichi esterni su diretta attribuzione del Sindaco in materie che investono la sfera istituzionale dell'ente.
4. Possono assumere incarichi e ruoli di amministrazione, rappresentanza e coordinamento in istituzioni, aziende speciali, società pubbliche o a prevalente capitale pubblico, loro controllate, collegate o partecipate, che gestiscono servizi pubblici locali anche nell'ambito comunale, purchè la partecipazione del Comune non sia prevalente.
5. Almeno un quinto dei Consiglieri può richiedere per iscritto la convocazione del Consiglio comunale, indicando gli argomenti da trattare. In tal caso, la seduta deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza del Consiglio comunale.
6. Per l'espletamento del proprio mandato, i Consiglieri hanno diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni dagli uffici del Comune.

Art. 12 - Gruppi e Commissioni consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento consigliare e ne danno comunicazione al segretario comunale.
2. Il Consiglio comunale istituisce commissioni consiliari permanenti per materie determinate, con compiti istruttori o consultivi, costituite con criterio proporzionale.

Il consiglio comunale può altresì istituire commissioni temporanee con criterio proporzionale per affari particolari, indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al consiglio.

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

Le commissioni, istituite per aree di competenza, sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio che ne determina i poteri, disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 13 - Decadenza

1. Il Consigliere comunale decade dalla carica, oltrechè per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità e delle incapacità contemplate dalla legge, anche per il mancato intervento a tre sedute consecutive senza giustificato motivo.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

Art. 14 - Dimissioni e surroga

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate nelle forme previste dalla legge. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio procede alla relativa surroga entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
2. Il seggio che durante il mandato rimane vacante per qualsiasi causa, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Art. 15 - Giunta comunale

l. La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune.
2. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di quattro Assessori.
3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, scelti tra i Consiglieri comunali, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile successiva.

Art. 16 - Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, del Sindaco o del Segretario o di altri organi gestionali dell'ente.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
   a) propone al Consiglio i regolamenti ed approva quelli rientranti nella propria competenza;
   b) approva i progetti delle opere pubbliche;
   c) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione illustrativa al conto consuntivo;
   d) approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
   e) assume attività di iniziativa, impulso e raccordo con gli organi di partecipazione;
   f) elabora e propone al Consiglio criteri per la istituzione e l'ordinamento delle tariffe, dei canoni e dei tributi;
   g) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
   h) approva gli accordi aziendali di contrattazione decentrata;
   i) fissa gli obiettivi gestionali.

Art. 17 - Funzionamento

l. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, o in sua assenza, dal Vicesindaco, che stabilisce gli argomenti da trattare.
2. La Giunta delibera a maggioranza dei componenti.

Art. 18 - Decadenza della Giunta

1. La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, che determinano lo scioglimento del Consiglio.
2. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 19 - Assessori

l. La posizione giuridica e lo status degli Assessori sono disciplinati dalla legge.
2. Gli Assessori cessano dalla carica per:
   a) morte;
   b) dimissioni;
   c) revoca.
3. Le dimissioni da Assessore sono indirizzateper iscritto al Sindaco e protocollate. Sono immediatamente efficaci.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio.
5. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, deceduti o revocati, provvede il Sindaco, che deve darne comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

Art. 20 - Sindaco

1. Il Sindaco rappresenta il Comune.
   È l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale.
   È Ufficiale di Governo.
2. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che ne disciplina altresì i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo status giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori.
4. II Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, quando le stesse non siano riservate alla competenza del Consiglio.
5. II Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli 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.

Art. 21 - Competenze

- Attribuzioni di amministrazione

1. II Sindaco ha la rappresentanza generale e legale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune
2. 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 ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
c) rappresenta il Comune nell'assemblea delle strutture associative e nelle società di capitali;
d) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.lgs 267/2000;
e) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
f) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, comma 6, del D.lgs 267/2000;
g) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
h) 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 detta nomina;
i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e attribuisce gli incarichi dirigenziali.

- Attribuzioni di vigilanza

1. II 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 ed 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 gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. II Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

- Attribuzioni di organizzazione

1. II Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
   a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede; provvede inoltre alla sua convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri.
   b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
   c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
   d) riceve le interrogazioni, interpellanze e mozioni da sottoporre al Consiglio, in quanto di competenza consiliare.

Art. 22 - Cessazione dalla carica

1. Il Sindaco cessa dalla carica alla scadenza del mandato previsto dalla legge.
2. Il Sindaco cessa anticipatamente dalla carica:
   a) per dimissioni, che diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio;
   b) per decadenza dovuta a condanna penale divenuta definitiva,sopravvenienza di cause di ineleggibilità e/o incompatibilità o perdita della qualità di Consigliere;
   c) per rimozione decretata dal Capo dello Stato;
   d) per impedimento di carattere permanente o decesso.

Art. 23 - Vicesindaco

l. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, le sue funzioni vengono espletate dal Vicesindaco.
2. In caso di assenza o impedimento contemporanei del Sindaco e del Vicesindaco, le relative funzioni vengono svolte dagli Assessori in ordine di età, fatti salvi gli espressi divieti di legge.

Titolo III: Organi burocratici, uffici e servizi

Art. 24 - Segretario comunale - Dirigente

1. II Comune, anche in forma convenzionata, ha un Segretario comunale dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico ed iscritto ad apposito Albo territorialmente articolato, nominato e revocato dal Sindaco nel rispetto delle norme di legge.
2. La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato e il Segretario comunale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la scadenza del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre i centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

Art. 25 - Competenze

1. II Segretario comunale partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio e della Giunta. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Assicura la redazione dei verbali delle adunanze di Consiglio e di Giunta; può altresì rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte e può autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e degli uffici e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore generale.
2. II Segretario comunale, ove non sia stato nominato il Direttore generale, è il capo del personale, partecipa alle riunioni con le organizzazioni sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale.

3. Il Segretario comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.
4. Previa stipula della convenzione di cui all'art. 108, comma 3, della Legge 18 agosto 2000, n. 267, il Comune potrà avvalersi del Direttore generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra comuni convenzionati.
5. In assenza della convenzione di cui al comma precedente, il Sindaco può conferire al Segretario comunale anche le funzioni di Direttore generale. In tal caso, con il provvedimento di conferimento dell'incarico, sarà attribuita al Segretario comunale congrua indennità determinata dal Sindaco, su parere della Giunta.
6. Il Direttore generale ha il compito di provvedere ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, di sovraintendere alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia, di predisporre il piano dettagliato degli obiettivi necessario per il controllo di gestione e di formulare la proposta del piano esecutivo di gestione. Per le suddette finalità, al Direttore generale rispondono i responsabili dei servizi e degli uffici.
7. Previa deliberazione della Giunta comunale, il Direttore generale può essere revocato dal Sindaco prima dello scadere dell'incarico, che comunque non può eccedere la durata del mandato del Sindaco.

Art. 26 - Pareri

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e anche, qualora essa comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. In caso di assenza o impedimento dei responsabili, i pareri sono espressi dal Segretario comunale per quanto di sua competenza ed in relazione alla natura ed alle caratteristiche della proposta.

Art. 27 - Vicesegretario

1. Il Comune può avere un Vicesegretario, nominato dal Sindaco tra i responsabili apicali delle unità organizzative.
2. Il Vicesegretario coadiuva il Segretario e lo sostituisce nei casi di temporanea sua assenza o impedimento.
3. La nomina a Vicesegretario richiede il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione al concorso per segretario comunale.

Art. 28 - Uffici

1. L'organizzazione strutturale del Comune è articolata in uffici, anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obbiettivi assegnati.
2. Ai responsabili delle diverse aree di attività compete la responsabilità gestionale, compresa la gestione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante poteri di spesa e di controllo, come definiti nel regolamento di contabilità e di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 29 - Personale

1. Il personale del Comune è organizzato in base ai principi della responsabilità e della valorizzazione dell'apporto individuale, della qualificazione professionale e dell'efficienza.
2. I dipendenti comunali, inquadrati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale, stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
3. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza, tempestività ed imparzialità agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 30 - Servizi

1. Il Comune si avvale delle proprie strutture o di soggetti privati o pubblici nella gestione dei servizi rivolti alla produzione di beni e servizi o alla realizzazione di fini sociali, culturali, economici, civili.
2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme: in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, di istituzione, di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni tra Comuni, nonchè in ogni altra forma consentita dalla legge.

Titolo IV: Strumenti di programmazione e di controllo

Art. 31 - Programmazione e collegamento con il sistema di bilancio.

1. Al fine di perseguire i propri obiettivi di sviluppo, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento;
2. Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definiti mediante piani, programmi generali, settoriali e progetti;
3. Al fine di garantire che l'effettivo impiego delle risorse del Comune sia coerente con gli obiettivi e le politiche di gestione definiti nei documenti della programmazione, la formazione e l'attuazione delle previsioni del bilancio annuale e pluriennale devono essere collegate col processo di programmazione;
4. Le modalità del collegamento tra processo di programmazione e bilancio sono disciplinate dal regolamento di contabilità.

Art. 32 - Controllo economico-finanziario e di gestione.

1. Al fine di garantire che le risorse del Comune siano impiegate nel perseguimento degli obiettivi previamente individuati e secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, motivando e responsabilizzando conve-

nientemente gli organi e gli uffici, il Comune adotta un sistema di controllo di gestione. I responsabili di aree rispondono del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi prefissati e alle risorse loro assegnate. In funzione dell'approvazione della bozza del bilancio di previsione, la Giunta può chiedere ai responsabili delle aree una relazione sull'attività svolta.

2. Possono essere istituiti, servizi di controllo interno con il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa. I servizi determinano, almeno annualmente, anche su indicazione degli organi di vertice, i parametri di riferimento del controllo.
   I servizi di valutazione sono composti da esperti anche esterni all'Amministrazione comunale.
3. I servizi hanno accesso ai documenti amministrativi e possono richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni agli uffici pubblici.
4. Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di responsabilità penale, civile, amministrativo-contabile e disciplinare previste per i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche.

Art. 33 - Revisore della gestione

1. Il revisore della gestione è organo ausiliario, tecnico, consultivo del Comune.
2. Esso è nominato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra le persone che siano in possesso dei requisiti prescritti per l'eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Le proposte inerenti la nomina del revisore devono essere depositate presso la segreteria comunale almeno dieci giorni prima dell'adunanza consiliare ed essere corredate di appropriato "curriculum professionale" di ciascun candidato e delle preventive dichiarazioni di accettazione dell'eventuale incarico.
4. Il revisore dura in carica per tre anni, può essere rieletto per una volta soltanto e non è revocabile dall'incarico, salvo il caso di inadempienza ai dettami di legge, statuto e regolamento.
5. Non possono essere nominati revisori della gestione:
   a) i parenti ed affini, entro il quarto grado, dei componenti della Giunta in carica, del Segretario comunale e del dirigente e/o responsabile dell'ufficio di contabilità e ragioneria;
   b) i dipendenti dell'ente;
   c) i consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente;
   d) coloro che hanno infruttuosamente partecipato all'ultima campagna elettorale per la nomina a consigliere dell'ente medesimo.
6. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività resa a favore dell'ente con carattere di continuità, eccezion fatta per le prestazioni "una tantum".
7. Costituisce causa automatica ed immediata di decadenza dalla carica di revisore la perdita delle condizioni di eleggibilità e compatibilità di cui ai punti precedenti nonchè la sopravvenuta cancellazione dal ruolo o albo professionale o anche la semplice sospensione disposta per un periodo superiore a trenta giorni.
8. La revoca per inadempienza è disposta dal Consiglio comunale non prima che il Sindaco abbia mosso formale contestazione degli addebiti all'interessato, il quale ha dieci giorni di tempo per controdedurre.
9. In caso di decadenza, cessazione o revoca dalla carica di revisore, il Consiglio provvede alla sostituzione.

Art. 34 - Funzioni del revisore della gestione

1. Deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria ed alla revisione economico finanziaria della gestione, il revisore esercita le funzioni demandategli dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario, assumendo la responsabilità delle sue attestazioni.
2. Collabora con il Consiglio comunale, fornendo a quest'ultimo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e giudizi in ordine all'azione dell'ente.
3. È chiamato ad esprimere pareri preventivi sugli aspetti economico-finanziari di atti nei quali le esigenze di verifica contabile e finanziaria si presentano indispensabili.
4. Nell'esercizio della funzione di controllo e vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'ente e delle sue istituzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed alle risultanze del sistema di controllo della gestione.
5. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, il revisore è tenuto a riferireimmediatamente al Consiglio comunale.
6. Il revisore può essere sentito dal Consiglio e dalla Giunta in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da esso medesimo mossi all'operato dell'Amministrazione.
7. Il regolamento definisce i contenuti più specifici e le concrete modalità di svolgimento dei compiti e delle funzioni del revisore, prevedendo la loro periodicità e disciplinando forme peculiari di controllo di gestione.
8. Il compenso del Revisore è stabilito nel provvedimento di nomina.

Titolo V: Forme associative e di cooperazione

Art. 35 - Principi generali

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi, informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione nei rapporti con gli altri enti e soggetti pubblici e privati.

Art. 36 - Convenzioni

1. II Consiglio comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o enti pubblici per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nelle convenzioni gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito che alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
4. Le convenzioni devono regolare i conferimenti iniziali dì capitali e beni di dotazione e le relative modalità di riparto alla loro scadenza.

Art. 37 - Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio associato di funzioni, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri Comuni e/o enti pubblici, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:
   a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie tra enti consorziati;
   b) lo statuto del consorzio.
2. II consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica ed autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del consorzio:
   a) L'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti consorziati nella persona del Sindaco, o suo delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
   b) il Consiglio di amministrazione ed il suo Presidente, che sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto.
4. Sono disciplinati dalla legge i consorzi di tipo obbligatorio.

Art. 38 - Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 30 e dei principi dell'ordinamento delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, l'Unione dei Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 39 - Accordi di Programma

1. II Comune, per la definizione e per l'attuazione di opere, investimenti oprogrammi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province, Regioni, Amministrazioni statali e altri soggetti pubblici, promuove e conclude accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, i finanziamenti ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo può prevedere altresì procedimenti dì arbitrato nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.
4. II Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge.

Art. 40 - Rapporti con la Comunità Montana del Comelico e Sappada

1. II Comune, nel rispetto del ruolo istituzionale di ciascun ente, pone in atto rapporti di cooperazione con la Comunità Montana del Comelico e Sappada e con gli altri Comuni che la compongono.
2. La gestione delle funzioni e dei servizi pubblici potrà essere affidata alla Comunità Montana del Comelico e Sappada, ove se ne ravvisi l'opportunità.
3. L'affidamento avviene con la deliberazione del Consiglio comunale che approva la relativa convenzione, nella quale dovranno essere determinati i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

Titolo VI: Istituti di partecipazione

Art. 41 - Partecipazione popolare

l. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le istituzioni sociali, le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

Art. 42 - Valorizzazione di istituzioni sociali, di libere forme associative e del volontariato.

1. Il Comune riconosce il valore delle istituzioni sociali e delle libere forme di organizzazione dei cittadini e vede nella cittadinanza attiva uno strumento essenziale per mettere al centro della vita della comunità locale la tutela dei diritti dei cittadini e per estendere l'efficacia della democrazia.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso apporti consultivi alle commissioni comunali e a riunioni su specifici argomenti, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, proposte, osservazioni utili alla formazione di programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. II Comune promuove e favorisce forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente, concorrendo anche al reperimento dei mezzi ritenuti necessari per il migliore espletamento della loro attività.

Art. 43 - Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investano la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.
2. Le riunioni possono aver luogo anche sulla base della richiesta sottoscritta almeno dal dieci per cento dei cittadini aventi diritto al voto nelle elezioni amministrative.
3. Un regolamento stabilirà le modalità della richiesta e della convocazione, il coordinamento ed il funzionamento delle riunioni, assicurando il pieno rispetto del principio di partecipazione.

Art. 44 - Consultazione della popolazione

1. L'Amministrazione può avviare forme di consultazione della popolazione al fine di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale.
2. La consultazione può avvenire attraverso le seguenti modalità:
   a) convocazione di appositi incontri con i cittadini interessati;
   b) utilizzazione delle riunioni pubbliche di cui all'articolo precedente;
   c) realizzazione di ricerche o di sondaggi presso la popolazione;
   d) indizione di referendum consultivi.

Art. 45 - Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, in forma singola o associata, possono presentare istanze, petizioni e proposte su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità ed avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi. Salvo gli obblighi di legge, gli organi competenti si riservano di valutare la richiesta nelle forme ritenute più opportune e previa adeguata istruttoria e motivazione.

Art. 46 - Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti:
   - tributi locali e tariffe;
   - atti di bilancio;
   - materie soggette a potestà regolamentare;
   - disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, dotazioni organiche e relative variazioni;
   - designazione e nomine di rappresentanti comunali;
   - attività vincolate da leggi statali o regionali e materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere il Consiglio comunale o 1/6 del corpo elettorale.
4. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e riguardare una unica questione, di grande rilevanza per la generalità della popolazione.
5. Qualora più referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, ne sarà favorito lo svolgimento contemporaneo.
6. Il Consiglio comunale prende atto dell'esito dei referendum consultivi ed assume le determinazioni relative a maggioranza dei consiglieri assegnati.
7. Nel regolamento sono fissati i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 47 - Partecipazione al procedimento amministrativo

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su loro situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
3. A tal fine determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve essere concluso, quando ciò non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti.

Art. 48 - Diritto di accesso

1. II diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli o associati, che vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative e regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, che può essere disposta senza particolari formalità, deve essere motivata dall'interessato. In caso di diniego, devono essere espressamente indicate le ragioni poste a fondamento e giustificazione dello stesso.

Art. 49 - Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa.
2. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune viene effettuata all'albo pretorio del Comune che è situato presso la sede municipale nonché con mezzi di comunicazione e di pubblicità più idonei ad assicurare il loro massimo grado di conoscenza.
3. Presso le frazioni, a cura del Comune, sono installate delle bacheche con funzione divulgativa ed informativa degli atti comunali.
4. L'affissione all'albo pretorio viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 50 - Difensore civico

1. Per adempiere ai compiti attribuitigli dalla legge e al fine di garantire l'imparzialità, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, nonché un corretto rapporto con i cittadini e la tutela di interessi protetti, può essere istituito l'ufficio del Difensore civico.
2. Il Difensore civico è nominato a livello comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzione con altri Comuni o con la Provincia di Belluno
3. La scelta del Difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, competenza giuridico- amministrativa e siano in possesso di diploma di laurea in Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia e Commercio, o equipollenti.
4. Non può essere nominato Difensore civico:
   a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
   b) i parlamentari, consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri di consorzi tra comuni e delle comunità montane, i ministri di culto;
   c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
   d) chi fornisce prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
   e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune o con il Segretario comunale.

Art. 51 - Funzioni

1. II Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. II Difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati, o per iniziativa propria, ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o i regolamenti.
3. II Difensore civico deve provvedere affinché detta violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.
4. II Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui e deve rendersi disponibile al pubblico almeno un giorno alla settimana.

Art. 52 - Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dalle Amministrazioni comunali o provinciale.
2. Nell'esercizio del suo mandato, il Difensore civico può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. II Difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

Titolo VII: Disposizioni transitorie

Art. 53 - Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni dello statuto comunale sono deliberate dal Consiglio con la procedura indicata dalla legge.
2. I regolamenti vigenti alla data di approvazione dello statuto e delle sue modifiche restano in vigore solo in quanto compatibili e fino all'approvazione dei successivi.

Il Sindaco
Mario Zandonella Necca

COMUNE DI POIANA MAGGIORE (VICENZA)

Statuto del Comune di Pojana Maggiore approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 34 del 3 giugno 2002.

Preambolo

Il Comune di Pojana Maggiore è l'Ente che rappresenta, storicamente e culturalmente, tutta la Comunità individuata nel suo rapporto organico con il territorio, nell'accoglimento e nel rispetto di tutte le tradizioni e le particolarità locali.

Il Comune esercita le proprie funzioni al servizio del cittadino e della sua famiglia, in collaborazione con le varie forme associative ponendosi come obiettivo generale una amministrazione onesta e imparziale della collettività.

Nel Comune hanno sede tre Parrocchie, giuridicamente riconosciute: "Santa Maria Nascente" in Pojana Maggiore, "Santi Pietro e Paolo" in Cagnano e "San Giovanni Battista" in Cicogna. Ad esse si riconosce la cura degli interessi spirituali, morali e sociali dei fedeli e la promozione di iniziative di volontariato e solidarietà.

Il Comune si impegna a salvaguardare il valore della vita dal concepimento fino alla morte naturale, attivando servizi e opere per uno sviluppo civile ed economico equilibrato in tutto il territorio che migliori la qualità della vita di ogni cittadino.

Titolo I
Principi generali

Art. 1
Oggetto dello Statuto

1. Il presente Statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di Poiana Maggiore nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e della Regione, in attuazione del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 sull'ordinamento delle Autonomie locali e successive modifiche;

2. I principi fondamentali dettati dal presente Statuto e dalla Legge vengono attuati con appositi regolamenti.

Art. 2
Finalità ed obiettivi dell'azione comunale

1. Il Comune di Poiana Maggiore promuove lo sviluppo ed il progresso civile, economico-sociale e culturale della Comunità locale, al fine di valorizzare la persona secondo i principi della solidarietà sociale dettati dalla Costituzione
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
   a) Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
   b) Promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
   c) Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
   d) Superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
   e) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
   f) Promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori dell'agricoltura ed artigianato, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
   g) Tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
   h) Salvaguardia del territorio, individuandone modalità coerenti di gestione e di utilizzo, nella prospettiva di consegnarlo alle generazioni future quanto più integro possibile.

Art. 3
Collaborazione

1. Il Comune, prima di assumere e di disciplinare l'esercizio di funzioni o di servizi pubblici, valuta l'opportunità di esercitarli nelle forme di associazione e di cooperazione previste dalla Legge, tenendo conto dell'omogeneità dell'area territoriale interessata, delle eventuali tradizioni di collaborazione precedenti e delle economie di gestione conseguibili ed in vista di possibili unioni di Comuni contermini.

Art. 4
Stemma e gonfalone (Dpr 27.9.1962)

1. Lo stemma del Comune è rappresentato da:<<d'Azzurro un castello al naturale, torricellato di uno, merlato alla guelfa, aperto finestrato e murato di nero; artigliata sulla sommità della torre una poiana naturale imbeccata e dal volo piegato. Ornamenti esteriori da Comune.>>
2. Il gonfalone del Comune è costituito da: <<drappo d'azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Poiana Maggiore. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di un velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento>>.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune ad una particolare iniziativa/cerimonia, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali, soltanto ove sussiste un pubblico interesse.
5. La denominazione del Comune può essere scritta nelle seguenti forme: Pojana Maggiore o Poiana Maggiore.

Titolo II
Il territorio del Comune

Art. 5
Sede comunale

1. Il Comune ha sede nel capoluogo di Pojana Maggiore.
2. Gli uffici comunali possono essere ubicati anche nelle frazioni.
3. Gli Organi del Comune, in particolari circostanze e previa approvazione del Consiglio comunale, possono essere convocati anche in sedi diverse dal capoluogo, purché nell'ambito del territorio comunale.

Art. 6
Albo Pretorio

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

Art. 7
Frazioni comunali

1. Le frazioni esistenti nel Comune di Pojana Maggiore sono le seguenti: Cagnano e Cicogna.

2. Agli abitanti delle frazioni sono assicurate forme di partecipazione alle scelte del Comune nei modi stabiliti dallo Statuto e dal Regolamento.
3. Nelle frazioni sono istituite apposite bacheche ove vengono esposte copie degli atti affissi all'Albo Pretorio. Tale esposizione sarà disciplinata dal Regolamento di Partecipazione.

Titolo III
Organi elettivi del Comune

Capo I
Il Consiglio comunale

Sezione I
Funzioni del Consiglio comunale

Art .8
Funzioni

1. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
2. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera Comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono stabiliti dalla legge.
5. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i Consiglieri Comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario comunale.
6. Il regolamento disciplinerà le forme e il modo per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei Consiglieri.

Sezione II
I Consiglieri Comunali

Art. 9
Diritti e poteri dei Consiglieri Comunali

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. Sono inerenti al mandato di ciascun consigliere:
   a) Il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari;
   b) La presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal regolamento;
   c) Il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune, le informazioni ed i documenti necessari per espletare il proprio mandato.

Art.10
Doveri dei Consiglieri Comunali

1. Ciascun consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.
2. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni, delle quali siano membri.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengano alle sessioni del Consiglio comunale, per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tal riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7.8.90 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo, il Consiglio esamina e infine, delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 11
Gruppi consiliari

1. I Consiglieri sì riuniscono in gruppi, anche misti, formati di almeno tre componenti, ed eleggono il loro capogruppo
2. Ciascun gruppo può anche esser formato da uno o due Consiglieri, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
3. Le modalità di formazione e di funzionamento dei gruppi sono stabiliti dal regolamento.

Sezione III
Disciplina del Consiglio comunale

Art.12
Lavori del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco
2. Il Consiglio comunale deve essere convocato almeno due volte all'anno per l'esame e l'approvazione dei Bilanci, dei piani, dei programmi e almeno una vola all'anno per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione risultanti dalla relazione della Giunta.
3. Il Consiglio comunale deve essere riunito entro 60 giorni quando venga esercitato il diritto di iniziativa.
4. Quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta per l'esame delle questioni proposte.
5. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale.

Art.13
Sessioni e convocazione del Consiglio comunale

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 24 ore prima nel caso eccezionale d'urgenza, e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima, nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

Art.14
Voto palese e segreto

1. Le deliberazioni consiliari sono assunte, di regola, con votazione palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. Il regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengono in modo palese.

Art.15
Consigliere Anziano

1. È consigliere anziano colui che nella elezione ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei canditati alla carica di Sindaco proclamati eletti. A parità di cifra individuale, la carica spetta al più anziano di età.

Art.16
Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. È facoltà del Consiglio comunale provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 17
Disposizioni generali sulle commissioni consiliari.

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita delibera, commissioni consiliari permanenti per materie determinate, con compiti istruttori, consultivi e propositivi.
2. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni consiliari temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine e d'inchiesta, indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio.

3. La commissione temporanea o speciale è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine di cui al comma 2, salvo che il Consiglio delibera di prorogarla o, se il termine è scaduto, di rinnovare l'incarico
4. Tutte le commissioni consiliari sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
5. Gli organi ed uffici del Comune, degli enti e delle aziende e strutture da esso dipendenti sono tenuti a fornire le informazioni necessarie per soddisfare la richiesta delle commissioni consiliari, ad esibire loro gli atti ed i documenti in possesso del Comune, rilasciandone copia, se richiesta, salvo i casi nei quali la legge ne vieti la divulgazione.
6. Il funzionamento, la composizione e i poteri delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento.
7. La deliberazione consiliare di istituzione delle commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio comunale.

Art. 18
Rappresentanza delle minoranze

1. Quando una norma richieda che un organo comunale elegga i propri rappresentanti in enti, commissioni, anche comunali, aziende, istituzioni od altri organismi e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato, secondo le modalità stabilite nel Regolamento salvo diverse disposizioni di legge.
2. I rappresentanti della minoranza vengono espressi dalla medesima, ove esista e sia presente.

Art. 19
Regolamento interno

1. Il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio comunale e le sue modifiche sono approvati dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati per legge al Comune.

Capo II
La Giunta comunale

Sezione I
Funzioni della Giunta

Art. 20
Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 21
Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori non inferiore a quattro e non superiore a sei, compreso il Vice-Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco.

Art. 22
Incompatibilità

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

Art. 23
Nomina della Giunta e sua durata in carica

1. Il sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice - Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
2. È facoltà del Sindaco individuare e nominare gli assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio comunale fra cittadini comunque in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
4. La legge regola la durata in carica della Giunta.

Art. 24
Cessazione di singoli componenti della Giunta

1. Gli assessori cessano dalla carica per:
   a) Morte.
   b) Dimissioni
   c) Revoca
   d) Decadenza
2. Le dimissioni da assessore sono presentate alla Segreteria Generale del Comune e dal Segretario trasmesse al Sindaco.
3. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.
4. La decadenza degli assessori, nei casi previsti dalla legge, è accertata e dichiarata dal sindaco.
5. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra qualsiasi causa, provvede il sindaco.

Sezione II
Attribuzioni e funzionamento della Giunta

Art.25
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli assessori
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabiliti in maniera informale dalla Giunta stessa.
3. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei suoi componenti, ivi compreso il Sindaco.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che la Giunta ritenga opportuno sentire.
5. Le votazioni della Giunta sono sempre palesi. In casi eccezionali, per votazioni relative a persone, il Sindaco può disporre che la votazione avvenga in forma segreta.
6. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dai pareri previsti dalla legge.
7. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e può richiedere la presenza del vice segretario e/o di altro funzionario direttivo o responsabile del servizio.
8. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale.

Art. 26
Competenza della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al Segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
   a) Propone al Consiglio i regolamenti;
   b) Adotta i provvedimenti di mobilità esterna, di distacco e di riassunzione del personale già dimissionario volontariamente;
   c) Approva i progetti, i programmi esecutivi, le perizie di variante, che non rientrano nelle competenze del responsabile del procedimento dei lavori pubblici, in conformità al programma triennale ed all'elenco annuale dei lavori pubblici, i certificati di regolare esecuzione o di collaudo delle opere pubbliche e adotta tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi;
   d) Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove,
   e) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili e la costituzione di servitù attive e passive di qualsiasi genere;
   f) Delibera in materia di toponomastica stradale;
   g) Nomina le commissioni di gara e dei concorsi pubblici, qualora le relative procedure non siano disciplinate da apposita norma di legge o regolamento;
   h) Concede l'autorizzazione a stare in giudizio o a transigere e effettua la scelta del legale di fiducia;
   i) Delibera le anticipazioni e approva il rendiconto annuale dei fondi economali;
   j) Delibera in materia di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi, quando non siano o determinati dalla legge, da norme regolamentari o da contratti;
   k) Autorizza le missioni del Sindaco al di fuori del territorio regionale e/o di durata superiore alle 24 ore;
   l) Delibera le spese a carattere pluriennale ai sensi dell'art.183 - comma 6 - del D.lgs 267/2000 e successive modifiche;
   m) Approva gli accordi di contrattazione decentrata e decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
   n) Approva le deliberazioni di atti politici discrezionali, gemellaggi e convenzioni con enti di volontariato ed associazioni;
   o) Esprime pareri ad enti ed organi esterni al Comune, che la legge non attribuisce alla competenza del Sindaco e o del Consiglio.
   p) Fissa la data dei comizi per i referendum di iniziativa locale e costituisce, l'Ufficio comunale per le Elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
   q) Approva i protocolli d'intesa o convenzioni con comuni, Provincia ed altri enti che non comportino gestione coordinata di funzioni e servizi, né richiedano specifiche forme di consultazione tra gli enti contraenti.

Capo III
Il Sindaco

Art. 27
Funzioni del Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali 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 e istituzioni.
5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 28
Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri 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 previsti dall'art. 8 del D. Lgs. 267/2000, e successive modifiche ed integrazioni;
   d) Adotta le ordinanze di sua competenza previste dalla legge;
   e) Nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
   f) Conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
   g) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
   h) Rappresenta il Comune in giudizio sia come attore che come convenuto; può delegare, con proprio atto, la rappresentanza processuale ai responsabili di servizi;
   i) Indice la conferenza dei servizi per interventi di competenza del Comune, ove la legge non attribuisca tale competenza al responsabile del servizio o del procedimento;
   j) Costituisce l'ufficio elettorale comunale in occasione di consultazioni elettorali;
   k) Presenta istanza alla Stato, alla Regione o ad altri soggetti per la concessione di contributi al Comune;
   l) Stipula in rappresentanza del Comune le convenzioni riguardanti l'assunzione di obblighi tra soggetti pubblici e sottoscrive gli accordi di programma.

Art. 29
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 gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 30
Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
   a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
   b) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
   c) Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
   d) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 31
Vice – Sindaco

1. Il Sindaco designa fra gli assessori il Vice - Sindaco, con funzioni di sostituto, nel caso di sua assenza o impedimento;
2. Nei casi di impedimento o di assenza contestuale del Sindaco o del Vice Sindaco, il Sindaco è sostituito da un assessore, a partire dal più anziano in ordine di età;
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

Art. 32
Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni;
2. Il sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3. 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 30 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. 33
Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 34
Incarichi agli assessori

1. Gli assessori comunali svolgono il loro mandato collegialmente.
2. Il sindaco incarica singoli assessori di curare determinati settori omogenei dell'attività della Giunta.
3. Il sindaco può altresì delegare gli assessori a compiere atti di sua competenza
4. La delega non comprende il potere di emanare ordinanze.

Capo IV
Disposizioni comuni

Art. 35
Astensione obbligatoria

1. Il sindaco e i membri degli organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini fino al 4° grado.
2. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
3. 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 delibera e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
4. L'astenuto non è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
5. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al segretario comunale.

Art. 36
Nomine

1. Le nomine e le designazioni di rappresentanti del Comune presso enti, aziende speciali e istituzionali vengono effettuate dal Sindaco sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, e sulla scorta degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.
2. Il Consiglio comunale nomina i rappresentanti del Consiglio comunale presso enti, aziende speciali e istituzioni, ad esso espressamente riservati dalla legge.
3. I rappresentanti di cui ai commi precedenti, decadono con il rinnovo del Consiglio comunale, ma restano in carica fino alla loro sostituzione, comunque nel rispetto delle disposizioni di cui all'Art. 13 della legge 25.3.1993 n. 81.

Titolo IV
Istituti di partecipazione

Art. 37
Accesso agli atti amministrativi
e alle informazioni in possesso del Comune

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative o regolamenti dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

Art. 38
Valorizzazione del libero associazionismo

1. Il Comune al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale, e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative.
2. Il Comune agevola gli organismi associativi, che svolgono attività di interesse locale, con sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti.
3. La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata dalla Giunta o dal Consiglio o dalle commissioni consiliari, anche su invito delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto negli atti ai quali le consultazioni si riferiscono.
4. 11 Comune secondo le modalità previste dai Regolamenti, assicura alle associazioni il diritto di informazione e può prevedere la presenza di rappresentanze dell'associazionismo negli organi consultivi comunali; assicura l'accesso alle strutture e ai servizi.

5. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociale, sanitario, religioso, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.
6. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.
7. Il Consiglio comunale, ai fini sopraindicati, può stabilire che le associazioni, senza scopo di lucro e dotate di un ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità delle cariche sociali e la regolare tenuta degli atti contabili, siano iscritte in un albo dell'associazionismo tenuto presso la segreteria del Comune. La delibera che istituisce l'albo deve contenere il regolamento per la sua tenuta.

Art. 39
Consultazione della popolazione del Comune

1. La consultazione della popolazione del Comune ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materia di esclusiva competenza locale.
2. La consultazione viene richiesta da almeno il venti per cento della popolazione interessata, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
3. La consultazione riguarda o l'intera popolazione del Comune oppure gli abitanti di un quartiere, oppure singole categorie o gruppi sociali.
4. La consultazione è indetta dal Sindaco. Il Comune assicura una adeguata pubblicità preventiva e la conduzione democratica dell'assemblea.
5. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti per gli atti ai quali la consultazione si riferisce e vengono resi noti con adeguata pubblicità alla cittadinanza interessata.
6. Partecipano alla consultazione i cittadini residenti maggiori di 18 anni.

Art. 40
Referendum consultivo

1. In materia di esclusiva competenza comunale è ammesso il referendum consultivo.
2. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare un'unica questione, di grande rilevanza per la generalità della popolazione e significativa nei confronti dell'opinione pubblica.
3. Non è ammesso il referendum consultivo sulle seguenti materie:
   a) tributi e tariffe;
   b) provvedimenti a contenuto vincolato definito da leggi statali o regionali.
4. Per un periodo di almeno cinque anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di un altro referendum sul medesimo o analogo oggetto.
5. Il quesito referendario è deliberato dal Consiglio comunale o richiesto dal venti per cento dei cittadini residenti nel Comune.
6. Qualora più referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, ne sarà favorito lo svolgimento contemporaneo.
7. Entro trenta giorni l'esito del referendum è comunicato dal Sindaco al Consiglio comunale, che dovrà farne oggetto di discussione, e reso noto con adeguata pubblicità alla popolazione.

Art. 41
Promozione di associazioni o di comitati come organismi di partecipazione

1. 11 Comune può promuovere la formazione di associazioni o di comitati, anche su base di quartiere o di frazione per la gestione di servizi di base di rilevanza sociale permanenti o temporanei, nei settori della scuola, della sanità, dell'assistenza e della gestione del territorio.
2. Tali organismi di partecipazione collaborano, nell'ambito della propria competenza definita dal regolamento e con strumenti resi disponibili dal Comune, con gli organi comunali. Essi possono formulare proposte all'Amministrazione.
3. Il Comune può consultare tali organismi sui provvedimenti di proprio interesse, redigendo verbale degli esiti delle consultazioni.
4. L'elezione alle cariche avviene con metodo democraticamente garantito, secondo le norme del Regolamento.

Art. 42
Istanze, petizioni, proposte dei cittadini singoli o associati

1. Le istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi, vanno rivolte al Sindaco che ne dà informazione alla Giunta comunale e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.
2. Entro trenta giorni il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di trenta giorni, ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.
3. Il Sindaco fornisce puntuale informazione sull'esito di tali forme di partecipazione al primo Consiglio comunale, in apertura di seduta, in sede di comunicazioni.

Art. 43
Consigli Comunali aperti

1. In relazione ad argomenti di interesse generale o di particolare gravità può essere indetto un Consiglio comunale aperto in luogo adatto a consentire la partecipazione e l'intervento della popolazione e delle associazioni. Le modalità di convocazione e di svolgimento di tali Consigli Comunali aperti saranno stabilite dal Regolamento.

Art. 44
Diritti del contribuente

1. Il Comune recepisce e fa propri i principi generali dell'ordinamento tributario fissati dalla legge 27.7.2000, n. 212 in materia di statuto dei diritti del contribuente.

2. È demandata al regolamento la disciplina attuativa di tali principi, con particolare riferimento all'attività amministrativa ed organizzativa, nonché di tutela dei diritti dei contribuenti.

Titolo V
Uffici e personale

Capo I
Uffici

Art. 45
Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
   a) Un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
   b) L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
   c) L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
   d) Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 46
Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 47
Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore generale e gli organi amministrativi;
2. I regolamenti si uniformano al principio della separazione delle competenze;
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative, che sono strutturate, secondo criteri di omogeneità.

Capo II
Personale direttivo

Art. 48
Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti;
2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 49
Compiti del Direttore generale

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

Art. 50
Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
   a) Predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
   b) Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla Giunta;
   c) Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
   d) Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei respo nsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
f) Emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
g) Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
h) Riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
i) Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

Art. 51
Responsabili degli Uffici e Servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla Giunta comunale
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 52
Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
   a) Presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
   b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
   c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
   d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
   e) Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
   f) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
   g) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'Art. 50 del D.lgs267/2000;
   h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
   i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
   j) Forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
   k) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
   l) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
   m) Rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Ai singoli responsabili dei servizi e uffici sono attribuiti tutti o parte dei compiti suindicati. Alcuni di tali compiti possono essere, altresì, attribuiti dal Sindaco, con atto motivato, al Segretario comunale.

Art. 53
Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'Art. 110, comma 1del D.lgs 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 54
Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 55
Uffici di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uno o più uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta comunale e degli assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.
2. Essi sono costituiti da dipendenti dell'Amministrazione comunale o da collaboratori assunti a tempo determinato, anche nella forma di collaborazione coordinata e continuativa, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi in situazione strutturalmente deficitaria.

Capo III
Il Segretario comunale

Art. 56
Nomina e funzioni

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario comunale.
3. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
4. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
5. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli Consiglieri;
6. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento e dal Sindaco.

Art. 57
Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea;
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento

Titolo VI
Servizi

Art. 58
Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 59
La gestione dei servizi pubblici a rilevanza industriale

1. La gestione dei servizi pubblici a rilevanza industriale, come individuati dal regolamento di cui all'Art. 35, comma 16, della legge 28.12.2001, n. 448, è regolata dalle disposizioni contenute all'Art. 113 del Testo Unico di cui al D. Lgs. n. 267 del 2002, come sostituito dall'Art. 35, comma 1, della Legge n. 448/2001.

Art. 60
La gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale

1. La gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale è regolata dalle disposizioni contenute all'Art. 113-bis del Testo Unico di cui al D.lgs n. 267 del 2000, introdotto dall'Art. 35, comma 15, della Legge n. 448/2001.

Art. 61
Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, in funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi
6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

Art. 62
Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune, prive di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi delle istituzioni sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 63
Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e, nel concorrere agli atti gestionali, considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della Società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 64
Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 65
Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 66
Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza, ed è approvato ai sensi dell'Art. 34, comma 4 del D. Lgs. 267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Titolo VII
Finanza e contabilità

Art. 67
Controllo economico interno della gestione

1. Il controllo economico interno è svolto dal revisore dei conti.
2. Il bilancio del Comune, in aggiunta alla copia redatta nelle forme previste dalla legge, può essere strutturato anche secondo altre forme, tali da conseguire tecniche di controllo economico di gestione.
3. 1 regolamenti che danno esecuzione al presente Statuto indicano le tecniche e i modelli da seguire per l'espletamento del controllo della gestione.

Art. 68
Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti svolge le funzioni attribuitegli dalla Legge e dallo Statuto.

2. Esercita il controllo di gestione, esaminando in particolare, il raggiungimento di obiettivi e di standard.
3. Il revisore dei conti ha la collaborazione del Segretario comunale, che provvede a fornire informazioni e dati disponibili.
4. Il revisore dei conti nell'esercizio delle sue funzioni, può acquisire documenti ed atti del Comune. Può inoltre chiedere informazioni e chiarimenti ai dipendenti del Comune ed ai rappresentanti di esso in aziende, istituzioni, società od altri organismi.
5. Il Sindaco può invitare il revisore dei conti alle riunioni del Consiglio e della Giunta. In tal caso, se richiesto da chi ha la presidenza della riunione, fornisce spiegazioni sulla propria attività.
6. Il revisore dei conti può domandare al Sindaco di effettuare comunicazioni, al Consiglio e alla Giunta.

Art. 69
Motivazione delle deliberazioni consiliari

1. Il Consiglio comunale, nell'esame dei bilanci, dei piani e dei programmi, deve tenere in considerazione specifica anche le relazioni e le proposte del revisore dei conti e, conseguentemente, motivare le proprie decisioni.

Art. 70
Mancata approvazione del bilancio nei termini – Commissariamento

1. Qualora nei termini fissati dal decreto legislativo 267/2000 non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue.
2. Il segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al sindaco che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
3. Il sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'Art. 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, scegliendolo tra segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
4. Qualora il sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il commissario, il segretario comunale informa immediatamente dell'accaduto il prefetto, perché provveda a nominare il commissario.
5. Il commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 10 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
7. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000.

Titolo VIII
Norme transitorie

Art. 71
Regolamenti comunali

1. I regolamenti comunali entrano in vigore ad intervenuta esecutività della delibera di approvazione, salva diversa disposizione di legge.

Art. 72
Regolamenti comunali anteriori

1. I regolamenti comunali anteriori al presente statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso fino all'entrata in vigore di nuovi regolamenti.

Art. 73
Norme finali

1. Con l'entrata in vigore del presente Statuto, viene abrogato lo statuto approvato con deliberazione consiliare n. 23 del 16.05.2000 e successive modifiche.

PROVINCIA DI VENEZIA

Statuto della Provincia di Venezia. Soppressione Art. 8/Bis.

Titolo I
Autonomia e funzioni della Provincia

Art. 1

1. La Provincia di Venezia è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi e dalle norme statutarie.

2. La Provincia di Venezia rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e promuove lo sviluppo, conforma la propria attività ai principi di sussidiarietà ed adeguatezza e favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati.

Art. 2
(Principi)

1. La Provincia, ispirando la propria azione all'ordinata convivenza sociale, nel valorizzare e promuovere la cultura della responsabilità sociale, assume come obiettivo la difesa e lo sviluppo della persona nella solidarietà, con particolare attenzione alla tutela e promozione dei dirittidei singolisulla base della parità giuridica, etnica, sociale ed economica senza alcuna distinzione.
2. In particolare la Provincia opererà per:
   a) organizzare, mediante la programmazione di area vasta e l'azione di coordinamento, un assetto territoriale ed urbanistico ordinato e vivibile, che rispetti e valorizzi le caratteristiche e peculiarità delle varie zone e nel contempo le loro relazioni;
   b) sostenere ogni iniziativa volta a garantire alla Città di Venezia il ruolo di autentica capitale del Veneto, cerniera e riferimento privilegiato dell'intera area del nord-est, salvaguardando il patrimonio storico ed ambientale della città e della laguna;
   c) superare gli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nell'ambito provinciale anche al fine della affermazione del diritto al lavoro, della suavalorizzazione e tutela in tutte le possibili articolazioni;
   d) risanare e salvaguardare l'ambiente con una strategia volta a prevenire l'inquinamento dell'aria, dell'acqua del suolo;
   e) promuovere, sulla base di finalità sociali, le iniziative dell'economia pubblica e privata con attenzione particolare allosviluppo dell'associazionismo economico e di cooperazione;
   f) sostenere la realizzazione di un forte sistema, globale ed integrato, di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona umana, in particolare nei confronti del disagio personale e sociale, ricercando la collaborazione delle organizzazioni del volontariato;
   g) avviare azioni positive per favorire pari opportunità tra donne e uomini nella comunità locale e perseguire il riequilibrio dei ruoli tra i generi nella società, anche garantendo adeguata rappresentanza nelle nomine delle Commissioni e degli organi istituzionali.Recepire le raccomandazioni della Comunità Europea sull'integrazione trasversale dell'ottica di genere a tutti gli ambiti delle politiche pubbliche (Mainstreaming);
   h) favorire la libera espressione dell'identità culturale e la partecipazione alla vita sociale di minoranze etniche e religiose presenti nella comunità provinciale, contrastando ogni forma di razzismo e promuovendo l'integrazione ed il dialogo trale diverse culture; promuovere e realizzare politiche dell'accoglienza e del rispetto dei diritti di cittadinanza per gli stranieri, immigrati, esuli e rifugiati politici, anche in collaborazione con enti, e associazioni di volontariato operanti in tale ambito; rispettare le differenze e le diversità contrastando ogni pregiudizio ed assicurare il diritto di pari dignità di trattamento nella società e nel lavoro, intervenendo contro ogni forma di discriminazione;
   i) perseguire e promuovere la cultura dell'integrazioneeuropea, favorendo i rapporti di cooperazione con gli stati e le realtà locali dell'Unione Europea.
   l) introdurre codici di comportamento e processi di trasparenza all'agire amministrativo ispirati ai principi contenuti nel Codice Etico adottato il 17.06.1999 dal Congresso dei Poteri Locali e Regionali del Consiglio d'Europa, e fatto proprio dal Consiglio provinciale, attraverso nuovi strumenti di rendicontazione idonei a rendere accessibile, trasparente, valutabile e partecipato l'operato dell'Amministrazione da parte dei cittadini.
3. Nell'interesse della comunità e per contribuire ad una sempre più alta qualità della vita, la Provincia si adopererà per garantire il diritto allo studio ed alla cultura e per la tutela e lo sviluppo delle risorse culturali, ambientali e del paesaggio, ed assicurare la valorizzazione del patrimonio linguistico, monumentale e storico.
4. Assume i metodi della programmazione e del coordinamento e della cooperazione come caratterizzazioni della propria azione amministrativa, anche ai fini dell'attuazione di quanto disposto dall'Art. 26.
5. La Provincia di Venezia, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti delle persone umane e sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali promuovendo la cooperazione fra i popoli, riconosce nella pace un diritto fondamentale degli uomini, delle comunità e dei Paesi.
   A tal fine promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione.
   La Provincia assumerà iniziative dirette e favorirà quelle di istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.

Art. 3
(Sistemi d'intervento)

1. La Provincia organizza le strutture allo scopo di realizzare l'efficienza degli uffici in base a criteri che assicurino la trasparenza ed individuino le responsabilità degli organi e del personale attraverso l'attuazione del principio della separazione dei ruoli di indirizzo e controllo che spettano agli organi elettivi, da quello di gestione amministrativa.

   Nella gestione dei servizi la Provincia attua modalità conformi agli interessi dei cittadini e consegue obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità; individua gli standards rispetto ai quali commisurare la qualità dei servizi erogati e delle prestazioni assicurate in forma diretta o indiretta; favorisce forme anche organizzate di controllo sui servizi da parte degli utenti.

   Attua la consultazione della popolazione, favorisce la partecipazione ed il coinvolgimento attivo dei cittadini nelle scelte amministrative.
2. In modo autonomo la Provincia concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, secondo il principio della sussidiarietà, provvedendo, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. La Provincia di Venezia, nello spirito della carta europea delle autonomie locali ricerca, tramite gemellaggio o altra forma di relazioni permanenti con le città di tutto il mondo, legami di collaborazione, fraternità, solidarietà ed amicizia.

Art. 4
(Funzioni)

1. La Provincia esercita le funzioni proprie, equelle attribuite riguardanti il territorio e la comunità di competenza nei settori previsti dalla legge, anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente svolte dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
2. La partecipazione, i servizi e gli uffici possono essere organizzati tramite i Circondari, ovvero d'intesa con i Comuni singoli od associati.

Art. 5
(Sede)

1. L'Amministrazione della Provincia ha la sua sede principale a Ca' Corner in Venezia, che ne è il capoluogo, e sedi decentrate nei Circondari.

Art. 6
(Stemma, Gonfalone, Bandiera, Sigillo)

1. La Provincia di Venezia ha il proprio stemma, il gonfalone, la bandiera ed il sigillo, concessi con Dpr del 11.01.2002.

Titolo II - Organi della Provincia

Art. 7
(Organi)

1. Sono organi della Provincia, il Consiglio provinciale, il Presidente della Provincia, il Presidente del Consiglio e la Giunta.

Art. 8
(Consiglio provinciale)

1. Il Consiglio è l'organo collegiale di indirizzo politico-amministrativo e di controllo sulla gestione e sulla rispondenza ai piani e ai programmi. L'elezione e la durata del Consiglio provinciale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, sono regolati dalla legge.
2. La sede del Consiglio provinciale è l'aula di Ca' Corner a Venezia.
3. Il Consiglio provinciale ha autonomia funzionale ed organizzativa e viene dotato di servizi, attrezzature, risorse finanziarie e strutture apposite necessari per il funzionamento e per l'esercizio delle funzioni proprie e di quelle dei Gruppi consiliari. Con norme regolamentari vengono fissate le modalità di fornitura e di gestione delle risorse attribuite.

Soppresso Art. 8/Bis

Art. 9
(Elezione e competenze del Presidente del Consiglio)

1. Il Consiglio provinciale, dopo la convalida degli eletti, elegge nel proprio seno e con voto palese a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, nelle prime tre votazioni, e a maggioranza semplice nella successiva, un Presidente e un Vice Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'Assemblea consiliare,convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo, autonomamente o su richiesta del Presidente della Provincia e coordina i lavori delle Commissioni consiliari permanenti di cui riceve le conclusioni. Assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio. È garante dell'esercizio delle funzioni dei consiglieri e dei gruppi consiliari ed autorizza le missioni fuori sede dei consiglieri, determinate da esigenze istituzionali.
3. Il Presidente del Consiglio esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento.
4. In caso di impedimento le funzioni vengono assunte dal Vice Presidente o in sua assenza da un Consigliere in ordine di anzianità.
5. Su richiesta motivata di almeno 1/3 dei Consiglieri, il Presidente e il Vice Presidente che non adempiano agliobblighi del loro ufficio,possono essere revocati a maggioranza dei 2/3dei Consiglieri assegnati. In talcaso il Consiglio provinciale è presieduto dal Consigliere Anziano.
6. Al Presidente del Consiglio provinciale, per lo svolgimento delle proprie funzioni, é assegnata una dotazione di personale secondo le disposizioni del regolamento di organizzazione.

Art. 10
(Prerogative dei Consiglieri)

1. I Consiglieri Provinciali hanno diritto di iniziativa per gli atti di competenza consiliare. Il Regolamento disciplina le modalità di esercizio dei diritti e delle prerogative dei Consiglieri.
2. I Consiglieri si costituiscono in gruppi e nominano al loro interno un Capogruppo. In mancanza di nomina, le funzioni di capogruppo sono svolte dal più anziano tra i Consiglieri eletti nella medesima lista.
3. I Consiglieri secondo quanto previsto dalla legge, percepiscono un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari regolarmente costituite e possono chiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione.
4. I Consiglieri Provinciali, unitamente al Presidente della Giunta, al Presidente del Consiglio, agli Assessori, al Segretario Generale ed ai Dirigenti, vengono assicurati contro i rischi conseguenti all'espletamento delle loro funzioni.
5. La Provincia, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, amministrativa o penale nei confronti di un suo Consigliere, del Presidente della Provincia, del Presidente del Consiglio, degli Assessori, del Segretario Generale o di altro suo dipendente, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento delle funzioni del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico,

a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'avvio del procedimento, facendo assistere il medesimo, con il suo consenso, da un legale di comune gradimento. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'Ente ripeterà dall'assistito dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

6. I Consiglieri, che non intervengono a quattro sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo, decadono dalla carica, previa comunicazione al Consigliere provinciale della contestazione da parte del Presidente del Consiglio.
   La decadenza è pronunciata dal Consiglio.
   Il Consigliere ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o presentare giustificazioni per iscritto.
   Entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma precedente il Consiglio delibera definitivamente.
   La deliberazione deve essere, nel giorno successivo, depositata nella segreteria del Consiglio e notificata, entro i cinque giorni successivi, al Consigliere che sia stato dichiarato decaduto.
   Le deliberazioni di cui al presente articolo sono adottate su iniziativa del Presidente del Consiglio.

Art. 11
(Funzionamento del Consiglio)

1. Per perseguire le proprie finalità secondo criteri di efficienza, il Consiglio disciplina con Regolamento, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte, il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, lo svolgimento dei propri lavori, l'esercizio delle proprie competenze ed il funzionamento delle Commissioni, le modalità di espressione del parere da parte delle stesse, nonché la gestione delle risorse attribuite per il proprio funzionamento.

Art. 12
(Conferenza dei Capigruppo)

1. È istituita la Conferenza dei Capigruppo.
2. La composizione, i compiti ed il funzionamento della Conferenza dei Capigruppo, sono disciplinati dal Regolamento.

Art. 13
(Commissioni consiliari)

1. Il Consiglio istituisce Commissioni consiliari permanenti e costituite nel proprio seno con criterio di rappresentanza, anche di genere, proporzionale ai Consiglieri dei rispettivi gruppi, con mansioni preparatorie, referenti, di istruttoria e di proposta circa i regolamenti ed i provvedimenti di competenza del Consiglio.
2. Il Regolamento disciplina il numero, la composizione, le competenze, le modalità di costituzione ed il funzionamento delle Commissioni consiliari.
3. Il Consiglio può affidare a Commissioni speciali appositamente costituite, compiti di garanzia, controllo, indagine e di inchiesta su determinate materie che interessino la Provincia di Venezia con facoltà alle stesse di udire gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, anche in contraddittorio tra loro o con altre persone estranee al Consiglio. La presidenza è attribuita ad un Consigliere dell'opposizione eletto dalla commissione nel proprio seno.

Art. 14
(Linee programmatiche di Governo)

1. Entro novanta giorni dalla proclamazione degli eletti, il Presidente della Provincia, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
   Possono essere proposte dai Consiglieri modifiche o integrazioni delle linee programmatiche.
2. Entro il trenta settembre di ciascun anno il Consiglio verifica lo stato di attuazionedelle linee programmatiche ed introduce le modifiche ed integrazioni eventualmente necessarie.
3. I bilanci annuali e triennali e la relazione previsionale e programmatica devono essere coerenti con le indicazioni del documento programmatico.

Art. 15
(Competenze del Consiglio provinciale)

1. Il Consiglio provinciale:
   - adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza per definire l'indirizzo politico-amministrativo della Provincia, in coerenza con le linee programmatiche di Governo contenute nel documento programmatico presentato dal Presidente della Provincia e discusso, integrato ed approvato dal Consiglio;
   - esercita il controllo politico-amministrativo sull'attuazione degli indirizzi e dei programmi adottati ed in generale sull'attività della Provincia, anche avvalendosi delle proprie commissioni, attraverso interrogazioni, interpellanze, mozioni e periodiche relazioni della Giunta al Consiglio, avvalendosi altresì della collaborazione del Collegio dei Revisori;
   - adotta il Regolamento per la propria organizzazione e funzionamento e per la gestione delle dotazioni dell'Ufficio di Presidenza e dei Gruppi consiliari;
   - nomina, anche nel proprio seno, i rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, nei casi previsti dalla legge, garantendo la presenza di entrambi i generi e, in caso di nomine plurime che la presenza di ciascun sesso non sia inferiore al terzo dei nominandi

Art. 16
(Composizione e funzionamento della Giunta
e attribuzioni degli Assessori)

1. La Giunta provinciale è composta dal Presidente, che la presiede, e da non meno di otto e non più di dodici assessori nominati dal Presidente della Provincia garantendo la presenza adeguata di entrambi i generi, tendendo, con riferimento all'Art. 51 della Costituzione, al raggiungimento della parità numerica tra donne e uomini.

2. Gli Assessori devono avere i requisiti di eleggibilità a Consigliere
3. Gli Assessori esercitano le proprie funzioni in relazione agli incarichi ed alle deleghe conferite dal Presidente e relazionano alla Giunta ed al Consiglio sulle proposte di deliberazione concernenti le loro funzioni.
4. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare la validità dell'adunanza.
5. La Giunta disciplina con Regolamento, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte, il numero dei Componenti necessario per la validità delle sedute, lo svolgimento dei propri lavori, l'esercizio delle proprie competenze.
6. La Giunta adotta tutti gli atti che la legge non riserva ad altri organi.

Art. 17
(Pubblicazione degli atti della Giunta)

1. Contestualmente all'affissione all'albo elettronico, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari.
2. Copia delle deliberazioni è messa a disposizione dei consiglieri tramite la rete informatica dell'Ente.

Art. 18
(Competenze del Presidente della Provincia)

1. Il Presidente della Provincia rappresenta l'Ente ed esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Il Presidente sovrintende all'andamento generale dell'ente, provvede all'assunzione di iniziative di promozione, impulso e coordinamento dirigenziale nel suo complesso, dirige l'attività della Giunta, mantiene l'unità di indirizzo politico-amministrativo, assicura la rispondenza degli atti agli indirizzi del Consiglio.
3. Compete altresì al Presidente:
   - rappresentare la Provincia nell'Assemblea dei Consorzi per la gestione associata di particolari servizi, con facoltà di delegare un Assessore, un Consigliere o un dirigente, informando il Consiglio provinciale nella prima seduta utile;
   - firmare il mandato generale o i mandati speciali alle liti;
   - rappresentare personalmente o provvedere, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alle nomine, alla designazione, e alla revoca dei rappresentanti della Provincia presso enti, aziende, istituzioni e società, non attribuite dalla legge e dallo statuto alla competenza del Consiglio, garantendo la presenza di entrambi i generi e, in caso di nomine plurime, che la presenza di ciascun sesso non sia inferiore al terzo dei nominandi.
4. Il Presidente può delegare parte delle proprie competenze, anche per aree organiche, a singoli assessori, fatta eccezione per gli atti a rilevanza esterna che gli siano espressamente riservati dalla legge. Egli ha il potere di sostituzione e di surroga nei confronti degli assessori. L'atto di delega specifica il contenuto della stessa. Il Presidente può delegare l'adozione di atti di propria competenza anche ai Consiglieri, al Segretario ed ai Dirigenti.

   La delega può essere revocata per iscritto dal Presidente e ad essa può rinunciare, nella stessa forma, il delegato.

Art. 19
(Vice Presidente)

1. Il Presidente della Provincia nomina un Vice Presidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo.
2. In caso di vacanza della carica, assenza od impedimento del Vice Presidente, le funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

Titolo III - Decentramento - Partecipazione - Accesso
Forme di collaborazione e Accordi di programma

Art. 20
(Circondari)

1. La Provincia è articolata in Circondari per il decentramento, la partecipazione dei cittadini e l'organizzazione dei servizi di base, attraverso appositi uffici.
2. Il Consiglio provinciale, sentiti i Comuni interessati, determina l'ambito circondariale.
3. Con apposito regolamento può essere istituita l'assemblea dei sindaci del circondario, con funzioni consultive, propositive e di coordinamento e può essere prevista la nomina di un Presidente del Circondario.

Art. 21
(Valorizzazione e promozione della partecipazione)

1. La Provincia, ai fini di favorire il concorso dei cittadini all'attività politico amministrativa, valorizza le libere forme associative, promuove organismi di partecipazione popolare ed adotta le più opportune forme di consultazione delle organizzazioni sociali, culturali e del volontariato. Il Regolamento garantisce la presenza nelle consulte di rappresentanti delle libere forme associative.
2. La Provincia favorisce lo sviluppo delle libere forme associative anche mediante programmi di intervento in convenzione con i comuni, per la concessione di concorsi e contributi, a favore delle associazioni che operano in ambito provinciale e sovracomunale nei settori delle politiche sociali, della cultura, dello sport, delle attività ricreative, dell'ambiente. Il Regolamento determina le modalità di concessione dei benefici economici.
3. Al fine di favorire il riequilibrio delle rappresentanze, la valorizzazione dell'esperienza delle associazioni femminili, una maggiore partecipazione alla vita dell'Ente e delle associazioni, è costituita la Commissione per le Pari Opportunità. Le consigliere provinciali sono membri di diritto della Commissione per le Pari Opportunità.

Art. 22
(Conferenza dei Sindaci)

1. È istituita, con funzione consultiva, la Conferenza dei Sindaci della Provincia di Venezia, di cui fanno parte i Sindaci dei Comuni compresi nel suoterritorio.

2. La Conferenza viene convocata dal Presidente della Provincia, anche a richiesta di un quinto dei sindaci, almeno una volta all'anno per l'esame di proposte che abbiano ad oggetto deliberazioni con carattere di programmazione e di indirizzo generale.
3. Alla Conferenza dei sindaci si applica, per quanto compatibile, il regolamento di funzionamento del Consiglio.

Art. 23
(Consultazioni, petizioni, proposte)

1. La Provincia attua forme di consultazione, mediante assemblee o altro mezzo idoneo, dei cittadiniitaliani, dell'Unione europea e degli stranieri, iscritti all'anagrafe dei residenti nel comune o nei comuni del territorio provinciale interessato, in merito agli indirizzi politico-amministrativi inerenti lo svolgimento di una funzione o la gestione di un servizio o di un bene pubblico.
2. La Provincia può istituire consulte quali strumenti di raccordo permanente con enti ed associazioni rappresentative di interessi attinenti le funzioni provinciali. Il Regolamento determina la composizione, lefunzioni e le modalità operative delle Consulte.
3. I residenti, singoli o associati, possono rivolgere alla Provincia petizioni o proposte per la risoluzione di problematiche di carattere generale relative all'intero territorio provinciale o sue parti. La Provincia è tenuta a pronunciarsi e dare risposta entro il termine previsto dal Regolamento.

Art. 24
(Referendum consultivo o abrogativo)

1. Il Presidente della Provincia indice il referendum consultivo o abrogativo quando lo richiedano il Consiglio provinciale, con 2/3 dei suoi componenti, ovvero il 2% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali dei Comuni della Provincia di Venezia ovvero almeno 5 Consigli comunali che rappresentino comunque il 5% della popolazione residente nella provincia.
2. Non possono essere sottoposti a referendum consultivo le proposte di revisione dello statuto, gli atti che incidono negativamente sulle minoranze e gli altri atti rientranti nelle materie indicate nel Regolamento.
3. Non possono, inoltre, essere sottoposti a referendum abrogativo, i provvedimenti:
   a) concernenti questioni che non siano di esclusiva competenza della Provincia ma richiedano l'azione integrata di altre Amministrazioni provinciali, regionali o statali;
   b) concernenti tributi, tariffe o bilanci;
   c) concernenti l'adozione di strumenti urbanistici e di progetti definitivi di opere pubbliche;
   d) di nomina, designazione o revoca di rappresentanti della Provincia presso enti, aziende o istituzioni;
   e) relativi ad attività amministrative interamente vincolate da leggi;
   f) relativi ad atti interni.
4. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e deve indicare le modalità di copertura di tali oneri; a tal fine, la ragioneria, nei modi e forme previsti dal Regolamento, presta la propria collaborazione ai soggetti appartenenti e fornisce loro le informazioni necessarie; il responsabile della ragioneria deve comunque attestare l'idoneità della copertura e la congruità del calcolo degli oneri.
5. Prima della raccolta delle firme, la proposta di referendum consultivo è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un comitato tecnico di garanti eletto dal Consiglio provinciale, subito dopo la sua entrata in carica, con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti. Il comitato dura in carica quanto il Consiglio provinciale che lo ha eletto, ed è composto, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento, in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e la indipendenza dagli organi di governo della Provincia di Venezia.
6. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi; qualora la proposta sottoposta a referendum consultivo sia stata accolta con la maggioranza dei voti validamente espressi, il Consiglio provinciale è tenuto a deliberare in merito, conformandosi all'esito della consultazione o disponendo diversamente, entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato.
7. Le proposte di referendum non accolte sono, a richiesta dei promotori, discusse in Consiglio provinciale, quali petizioni.

8.Nel regolamento sono determinati i criteri di formulazione del quesito, le modalità della raccolta e la autenticazione delle firme, e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

Art. 25
(Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini)

1. La Provincia garantisce il diritto all'informazione sulla sua attività, programmi e progetti mediante adeguati strumenti di comunicazione.2.
2. I documenti amministrativi della Provincia sono pubblici e liberamente consultabili da chiunque vi abbia interesse, 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 dal regolamento.
3. Il regolamento:
   a) individua i mezzi e le modalità per assicurare l'accesso ai documenti amministrativi anche conmezzi informatici;
   b) indica le categorie di atti delle quali può essere temporaneamente vietata l'esibizione a tutela della riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese;
   c) istituisce l'Ufficio per l'informazione dei cittadini, con sezioni distaccate.

Art. 26
(Convenzioni consorzi e accordi di programma)

1. I progetti di convenzione tra la Provincia e uno o più Comuni o altri Enti, per lo svolgimento in modo coordinato di servizi o funzioni, o per la costituzione o l'adesione a un Consorzio, si conformano agli indirizzi di un programma generale di svolgimento di attività in forma associata

2. La Provincia può promuovere accordi di programma per garantire l'attuazione degli obiettivi della propria programmazione pluriennale e per favorire il coordinamento dei Comuni fra loro e con la Provincia.

Titolo IV - Controlli e Difensore Civico

Art. 27
(Controlli interni)

1. L'Amministrazione provinciale sviluppa un sistema di controlli interni al fine di:
   - garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la correttezza dell'azione amministrativa;
   - verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed un adeguato rapporto tra costi e risultati;
   - valutare le prestazioni del personale;
   - valutare, attraverso il controllo strategico, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di programmazione e di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
2. Apposito Regolamento di organizzazione, determina i profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo.
3. Il controllo sostitutivo sugli atti è svolto dal Difensore civico con le modalità stabilite dall'Art. 28, commi 9 e 10 del presente statuto.

Art. 28
(Difensore Civico)

1. È nominato il Difensore Civico quale garante della imparzialità e del buon andamento dell'AmministrazioneProvinciale e delle istituzioni dipendenti. Il Difensore Civico segnala, anche di propria iniziativa, al Presidente, che deve darne comunicazione ai Capigruppo, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione a tutela dei diritti dei cittadini.
2. Il Difensore Civico deve sempre fornire una motivata risposta ai cittadini che gli si rivolgono nelle forme previste.
3. Il Difensore Civico è scelto tra persone che abbiano comprovata esperienza e competenza in materia giuridico-amministrativa, riconosciute doti di probità ed onestà di giudizio, imparzialità e indipendenza eche possiedano i requisiti richiesti per l'elezione dei consiglieri provinciali. Non deve essere stato candidato nelle elezioni provinciali del mandato in corso.
4. Il Difensore Civicoè nominato dal Consiglio provinciale, entro sei mesi dall'insediamento, a scrutinio segreto, con il voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati. Se nella prima votazione nessun candidato raggiunge il quorum prescritto, si procede in seduta successiva ad una seconda votazione nella quale sarà sufficiente la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati. Qualora non venga raggiunta tale maggioranza, nella medesima seduta si procederà al ballottaggio trai due candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti e risulterà eletto il candidato che avrà conseguito il maggior numero di voti.Dura in carica sino alla scadenza del mandato del Consiglio provinciale e comunque fino all'elezione del successore. Decade in caso di scioglimento anticipato del Consiglio e non è immediatamente rieleggibile seha ricoperto la carica per due mandati consecutivi.
5. Esercita le sue funzioni in piena autonomia e ha diritto di ottenere dagli amministratori e dagli uffici tutte le informazioni ed i documenti utili all'espletamento del proprio mandato entro il termine massimo di 30 giorni dalla richiesta. È tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.
6. Entro il 31 marzo di ogni anno il Difensore Civico relaziona al Consiglio provinciale sull'attività svolta e presenta le disfunzioni rilevate. Per casi importanti od urgenti può inviare relazione al Consiglio in qualsiasi momento.
7. La relazione annuale del Difensore Civico va pubblicata, omettendo riferimenti nominativi a persone, e diffusa nel territorio provinciale agli enti locali, enti, istituzioni ed agli organi d'informazione.
8. Il Consiglio può stabilire di avvalersi dell'Ufficio del Difensore Civico della Regione Veneto o di altri Enti, precisandone nella relativa convenzione, le funzioni in modo conforme al presente statuto. Può altresì, tramite apposita convenzione, consentire al Difensore Civico provinciale di esercitare le proprie competenze per conto dei Comuni della Provincia.
9. Trascorso il termine entro il quale il bilancio di previsione deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, il difensore civico regionale nomina un commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al consiglio. In tal caso e comunque quando il consiglionon abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta, il difens ore civico assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito commissario, all'amministrazione inadempiente. Del provvedimento sostitutivo è data comunicazione al prefetto.
10. Qualora non sia costituito il difensore civico regionale e la Provincia, sebbene invitata a provvedere entro un congruo termine, ritardi o ometta di compiere atti obbligatori per legge, il difensore civico provinciale nomina un commissario ad acta.
11. Il Difensore Civico può essere revocato prima della scadenza del mandato soltanto per gravi, e ripetute, violazioni di legge, ovvero per accertata inefficienza. La proposta di revoca deve ottenere la stessa maggioranza richiesta per la nomina.
12. Il Difensore Civico decade di diritto qualora sopravvengano cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
13. Il Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione provinciale ed è dotato delle risorse finanziarie, strutture operative, personale e locali necessari per il buon funzionamento dell'istituto.
14. Al Difensore Civico spetta una indennità mensile, oltre il rimborso spese come per gli Amministratori provinciali, determinata nella deliberazione di nomina, dal Consiglio provinciale in misura non superiore all'indennità di carica spettante agli Assessori provinciali.

15. Il Regolamento per l'ufficio del Difensore Civico detta le ulteriori disposizioni per l'organizzazione ed il funzionamento dello stesso.

Titolo V - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Art. 29
(Segretario Generale e Vice Segretario Generale)

1. Il Segretario Generale è nominato, confermato, revocato dal Presidente della Provincia secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.
   L'attività del Segretario Generale è regolata dalla legislazione vigente.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina criteri e modalità di attribuzione, ad un dirigente di ruolo, dell'incarico di Vice Segretario Generale per coadiuvare il Segretario Generale nelle funzioni di sua competenza e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 30
(Organizzazione degli Uffici e dei servizi)

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è disciplinata dal Regolamento nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e secondo gli indirizzi generali indicati dal Consiglio.
2. La dotazione organica stabilisce il numero dei dipendenti per contingenti complessivi delle varie categorie, in modo da assicurare flessibilità del lavoro e di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture ai compiti ed ai programmi dell'Amministrazione.
3. Il Presidente della Provincia provvede, con proprio atto, sentito il Segretario Generale, ad attribuire gli incarichi dirigenziali a personale con qualifica di dirigente, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e della capacità professionale del singolo dirigente e dell'opportunità di una rotazione periodica.
4. Il Presidente può nominare un Direttore generale e può altresì nominare, nei limiti e secondo i criteri e le modalità previsti dalla legge e dal regolamento, dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi e dipendenti in possesso di alta specializzazione, con contratto a tempo determinato, anche fuori dotazione organica.

Art. 31
(Competenze dei dirigenti)

1. I dirigenti, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni e nell'espletamento degli incarichi ricevuti, collaborano con gli organi politici alla predisposizione del programma di attività e del relativo budget ed alla verifica della sua progressiva attuazione. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti gestionali di carattere tecnico, finanziario ed amministrativo, ed è riconosciuto a tale fine un autonomo potere di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. La Giunta disciplina i criteri per l'esercizio dei poteri di spesa dei dirigenti ed assegna a ciascuno di essi appositi budget, sulla base del piano esecutivo di gestione, nei limiti degli stanziamenti previsti nel bilancio di previsione.
3. I dirigenti sono responsabili dell'attività amministrativa svolta e della gestione delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi affidati, nonché dei relativi risultati.
4. Sulla base degli atti di indirizzo e programmazione del Consiglio e della Giunta, spetta ai dirigenti lo svolgimento dei compiti loro affidati dalla legge e l'attuazione dei progetti di attività e di lavori adottati dalla Giunta.
5. I dirigenti, per specifiche ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune competenze a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate, nell'ambito degli uffici ad essi affidati.
6. I dirigenti promuovono e resistono alle liti anche in materia di tributi ed hanno il potere di conciliare e transigere.
7. Gli atti dei dirigenti sono registrati e raccolti in ordine cronologico.

Art. 32
(Servizi pubblici della Provincia)

1. La Provincia, nelle forme e con le modalità previste dalla legge, assume servizi pubblici per la produzione di beni e servizi rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. La scelta delle forme di gestione è effettuata con provvedimento del Consiglio, in relazione ai concreti interessi pubblici ed alla natura dei servizi da erogare, nel rispetto delle condizioni di uguaglianza nell'accesso ed in base a valutazioni di economicità, efficacia ed efficienza della gestione.
3. I rapporti tra Provincia ed eventuale gestore sono regolati da contratti di servizio e, salvo il caso dell'esercizio in economia, la Provincia svolge attività di indirizzo, di programmazione, di vigilanza e di controllo. I contratti di servizio dovranno contenere norme a tutela della diffusione del servizio nel territorio, nonché delle condizioni di eguaglianza nell'accesso a tutti i cittadini, e norme a tutela dei diritti e doveri sindacali, occupazionali e contrattuali degli operatori del settore.
4. La partecipazione di amministratori e dirigenti della Provincia agli organi di gestione dei soggetti affidatari di pubblici servizi della Provincia, è consentita ove sia opportuno attuare una vigilanza interna

Art. 33
(Istituzioni)

1. Il Consiglio di Amministrazione delle Istituzioni è composto da un numero di consiglieri stabilito dal Regolamento dell'Istituzione, non inferiore a due e non superiore a cinque compreso il Presidente, nominati dal Presidente della Provincia, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
2. I requisiti dei consiglieri sono stabiliti dal Regolamento dell'Istituzione, che potrà prevedere una riserva, non superiore a due, di membri nominati su designazione di formazione sociali o associazioni di cittadini e di utenti.

3. Il Direttore è nominato dal Presidente della Provincia, con criteri che verranno definiti nell'apposito regolamento per un periodo di tempo determinato, e può essere confermato.

Titolo VI - Norme transitorie e finali

Art. 34
(Revisione dello Statuto).

1. L'iniziativa della revisione dello Statuto appartiene al Presidente, a ciascun Consigliere, alla Giunta, alla competente Commissione consiliare.

Statuto della Provincia di Venezia

Titolo I - Autonomia e funzioni della Provincia

Art. 1
Art. 2 (Principi)
Art. 3 (Sistemi d'intervento)
Art. 4 (Funzioni)
Art. 5 (Sede)
Art. 6 (Stemma, Gonfalone, Bandiera, Sigillo)

Titolo II - Organi della Provincia

Art. 7 (Organi)
Art. 8 (Consiglio provinciale)
Art. 9 (Elezione e competenze del Presidente del Consiglio)
Art. 10 (Prerogative dei Consiglieri)
Art. 11 (Funzionamento del Consiglio)
Art. 12 (Conferenza dei Capigruppo)
Art. 13 (Commissioni consiliari)
Art. 14 (Linee programmatiche di Governo)
Art. 15 (Competenze del Consiglio provinciale)
Art. 16 (Composizione e funzionamento della Giunta e attribuzioni degli Assessori)
Art. 17 (Pubblicazione degli atti della Giunta)
Art. 18 (Competenze del Presidente della Provincia)
Art. 19 (Vice Presidente)

Titolo III - Decentramento Partecipazione
Accesso Forme di collaborazione e Accordi di programma

Art. 20 (Circondari)
Art. 21 (Valorizzazione e promozione della partecipazione)
Art. 22 (Conferenza dei Sindaci)
Art. 23 (Consultazioni, petizioni, proposte)
Art. 24 (Referendum consultivo o abrogativo)
Art. 25 (Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini)
Art. 26 (Convenzioni consorzi e accordi di programma)

Titolo IV - Controlli e Difensore Civico

Art. 27 (Controlli interni)
Art. 28 (Difensore Civico)

Titolo V - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Art. 29 (Segretario Generale e Vice Segretario Generale)
Art. 30 (Organizzazione degli Uffici e dei Servizi)
Art. 31 (Competenze dei dirigenti)
Art. 32 (Servizi pubblici della Provincia)
Art. 33 (Istituzioni)

Titolo VI - Norme transitorie e finali

Art. 34 (Revisione dello Statuto)

Articoli e relative norme di riferimento

Titolo I - Autonomia e funzioni della Provincia

Art. 1
Art. 2 (Principi)
Art. 3 (Sistemi d'intervento)
Art. 4 (Funzioni)
Art. 5 (Sede)
Art. 6 (Stemma, Gonfalone, Bandiera, Sigillo)

Titolo II - Organi della Provincia

Art. 7 (Organi)
Art. 8 (Consiglio provinciale) Art. 38 D.lgs n. 267 del 18 agosto 2000
Art. 9 (Elezione e competenze Presidente Consiglio) Art. 39 D.lgs n. 267 del 18 agosto 2000
Art. 10 (Prerogative dei Consiglieri) Art. 43 e segg. D.lgs n. 267 del 18 agosto 2000
Art. 11 (Funzionamento del Consiglio) Art. . 49 e segg. Regolamento Consiglio e altri Organi istituzionali
Art. 12 (Conferenza dei Capigruppo) artt. 10-11 Regolamento Consiglio e altri Organi istituzionali
Art. 13 (Commissioni consiliari) Art. 12 e segg. Regolamento Consiglio e altri Organi istituzionali
Art. 14 (Linee programmatiche di Governo)
Art. 15 (Competenze del Consiglio provinciale) Art. 42 del D.lgs n. 267 del 18 agosto 2000
Art. 16 (Composizione e funzionamento della Giunta e attribuzioni degli Assessori) artt.47-48 D.lgs n. 267/2000
Art. 17 (Pubblicazione degli atti della Giunta)
Art. 18 (Competenze del Presidente della Provincia) Art. 50 del D.lgs n. 267 del 18 agosto 2000
Art. 19 (Vice Presidente)

Titolo III - Decentramento partecipazione accesso forme di collaborazione e Accordi di programma

Art. 20 (Circondari) Regolamento sui Circondari
Art. 21 (Valorizzazione e promozione della partecipazione)
Art. 22 (Conferenza dei Sindaci)
Art. 23 (Consultazioni, petizioni, proposte)
Art. 24 (Referendum consultivo o abrogativo)
Art. 25 (Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini) L. 7.8.1990, n. 241 e Regolamento accesso documenti amm.
Art. 26 (Convenzioni consorzi e accordi di programma)

Titolo IV - Controlli e Difensore civico

Art. 27 (Controlli interni)
Art. 28 (Difensore Civico) Regolamento per l'Ufficio del Difensore Civico

Titolo V - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Art. 29 (Segretario Generale e Vice Segretario Generale) Art. 97 e segg.. D.lgs n. 267 del 18 agosto 2000
Art. 30 (Organizzazione degli Uffici e dei Servizi) Regolamento di organizzazione uffici e servizi
Art. 31 (Competenze dei dirigenti) Art. 107 e segg. D.lgs n. 267 del 18 agosto 2000
Art. 32 (Servizi pubblici della Provincia) Art. 112 e segg. D.lgs n. 267 del 18 agosto 2000
Art. 33 (Istituzioni) Art. 114 D.lgs n. 267 del 18 agosto 2000

Titolo VI - Norme transitorie e finali

Art. 34 (Revisione dello Statuto)

Trasporti e viabilità

COMUNE DI MASI (PADOVA)

Deliberazione della Giunta comunale n. 98 del 5 novembre 2009

Strada vicinale via Pajete. Provvedimenti.

La Giunta comunale

(omissis)

delibera

1. di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e s'intendono qui integralmente richiamate;
2. di declassificare da "Strada Vicinale" a suolo libero da servitù di uso pubblico, fatti salvi diritti di terzi, l'area evidenziata in rosso nella planimetria catastale in atti alla presente (allegato A), e precisamente dai mappali n. 24 e 36 (parte) compresi, del F. 17 Catasto Terreni Comune di Masi, all'ex proprietà Nale ora Birro S. e Zordan M.;
3. di confermare la classificazione di "Strada Vicinale" ad uso pubblico il tratto di strada a partire dal mappale n. 473 (E.U.) compreso, fino ai mappali 244 e 243 compresi e la prima parte del mappale n. 36, al fine di mantenere l'attuale asse stradale, fino al prolungamento della dividente del mappale n. 243 con il mappale n. 24 fino ad intersecare il bordo a sud della strada, il tutto censito al F. 17 Catasto Terreni di Masi, per una larghezza costante media di ml. 4,00 circa, ovvero ml. 2,00 circa per lato dell'asse strada esistente come può essere rilevato sul posto, il tutto evidenziato con colore azzurro nella planimetria catastale in atti alla presente (allegato A);
4. di classificare "Strada Locale", ai sensi del comma 2, punto f) dell'art. 2 del Nuovo Codice della strada, (D.lgs 285/1992) il tratto di strada evidenziato in giallo nella planimetria catastale in atti alla presente (Allegato "A") e precisamente a partire dall'incrocio con via F. Turati al mappale 474 compreso, censito al F. 17 Catasto Terreni di Masi;
5. di dare atto che ai sensi dell'art. 3, comma 5, del Dpr 495/92 e successive modifiche e integrazioni, il presente provvedimento ha effetto dall'inizio del secondo mese successivo a quello nel quale esso è pubblicato nel Bur;
6. di comunicare ai sensi dell'art. 3 comma 4 del Dpr n. 495/92 e successive modifiche e integrazioni il presente provvedimento di declassificazione e classificazione entro trenta giorni dalla pubblicazione per estratto sul BUR, all'Ispettorato Generale per la circolazione e la sicurezza stradale per la sua registrazione nell'archivio nazionale delle strade di cui all'art. 226 del Codice della strada;
7. di dichiarare con separata ed unanime votazione il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Il Responsabile dell'U.T.C.
Cosimo Galassini

COMUNE DI SARMEDE (TREVISO)

Decreto n. 1 del 10 novembre 2009

Declassificazione di reliquato stradale in Via Luigi Cadorna: mappale n. 2095 del Fg. 16°. D.lgs 30.04.1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada) e s.m.i.

Il Responsabile della 2^ U.O. - LL.PP. e Patrimonio

Visto l'art. 2 del Nuovo Codice della Strada, approvato con D.lgs 30.04.1992, n. 285 e s.m.i., in merito alla disciplina per la classificazione e declassificazione delle strade;

Visti gli artt. 2, 3 e 4 del Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada, approvato con Dpr 16.12.1992, n. 495 e s.m.i., in merito alle procedure da adottare per la classificazione delle strade;

Visto l'art. 94, commi 2 e 3, della Lr 13.04.2001, n. 11 e s.m.i., con i quali la Regione Veneto ha delegato alle Provincie ed ai Comuni le funzioni relative alla classificazione e declassificazione amministrativa della rete viaria di rispettiva competenza;

Vista la deliberazione consiliare n. 41 in data 21.11.2008, esecutiva, mediante la quale veniva deciso di procedere alla declassificazione del sopraccitato reliquato stradale in Via L.Cadorna allo scopo di permutarlo con il terreno occupato di proprietà del signor Di Remigio Otello (Sez. B - Fg. 5° Mappale n. 2094).

Preso atto che il reliquato stradale, catastalmente individuato al Fg. 16° di questo Comune, mappale n. 2095(vedi frazionamento tipo prot. 2008/TV0405370 approvato in data 10/12/2008 redatto dal geom. Da Fré Elio di Sarmede), occupa una superficie territoriale complessiva di mq.12 e attualmente non ha più le caratteristiche e l'interesse di pubblica viabilità;

Considerato, pertanto, che il tratto di viabilità di cui trattasi non corrisponde più agli scopi funzionali richiesti dalla normativa in vigore e non possiede più i requisiti e le caratteristiche tecniche di strada classificabile ai sensi dell'art. 2, comma 5 del Nuovo Codice della Strada;

decreta

1. Il reliquato stradale sito in Via L.Cadorna in Comune di Sarmede, come meglio identificato in premessa, è declassificato ad area non più soggetta al pubblico transito e quindi sdemanializzato;
2. Eventuale ricorso avverso il presente provvedimento potrà essere presentato al Tar del Veneto entro 60 giorni;
3. Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto ed avrà effetto dall'inizio del secondo mese successivo a quello della sua pubblicazione.

Il Responsabile della 2^ U.O. LL.PP. e Patrimonio
Geom. Aligi Altinier

COMUNE DI VALLADA AGORDINA (BELLUNO)

Decreto n. 5056 del 12 novembre 2009

Declassificazione e sdemanializzazione di un tratto di strada comunale in località Bozon. D.lgs 30.04.1992, n. 285 - Nuovo Codice della Strada. D. Lgs. 10.09.1993, n. 360 - Disposizioni correttive al Codice della Strada. Lr 13.04.2001, n. 11, art. 94 - commi 2 e 3.

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Visto l'art. 2 del Nuovo Codice della Strada, approvato con D.lgs 30.04.1992, n. 285, così come modificato dall'art. 1 del D.lgs 10.09.1993, in merito alla disciplina per la classificazione e declassificazione delle strade;

Visti gli artt. 1, 3 e 4 del Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada approvato con Dpr 16.12.1992, n. 495, come modificato dal Dpr 16.09.1996, n. 610, in merito alle procedure da adottare per la classificazione e declassificazione delle strade;

Vista la Lr 13.04.2001, n. 11, art. 94 commi 2 e 3, con la quale la Regione ha delegato alle Provincie e ai Comuni le funzioni relative alla classificazione e declassificazione delle strade di rispettiva competenza;

Vista la deliberazione della Giunta regionale del Veneto n. 2042 del 3.08.2001 relativa all'approvazione delle direttive concernenti le funzioni delegate alle Provincie ed ai Comuni in materia di classificazione e declassificazione delle strade;

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 10.08.2009, esecutiva, con la quale è stato deciso di declassificare e sdemanializzare l'area di proprietà comunale di mq. 95,00 identificata catastalmente al foglio 13, mappale 869 in località Bozon;

Preso atto che detta ex strada comunale, come individuato nella suddetta deliberazione, non ha più le caratteristiche di uso pubblico;

Richiamata l'avvenuta pubblicazione dell'avviso di sclassificazione e sdemanializzazione datato 02.09.2009, all'Albo Pretorio comunale, senza che nei termini prescritti pervenissero osservazioni;

Ritenuto pertanto la sclassificazione e sdemanializzazione, condivisibile, secondo quanto previsto dall'art. 2 del Nuovo Codice della Strada e conseguentemente di assumere il provvedimento di declassificazione e sdemanializzazione per il tratto di strada di che trattasi;

Riconosciuta, per gli effetti del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, la propria competenza a dichiarare la regolarità tecnica del presente atto;

Richiamato il Decreto Sindacale n. 3/2003 di prot. del 13.12.2003 di nomina a Responsabile del Servizio Tecnico;

decreta

1) la porzione di terreno comunale facente parte del demanio viario di questo Comune, sita in località Bozon e catastalmente censita al foglio 13, mappale 869, è declassata ad area non più soggetta a pubblico transito e sdemanializzata;
2) ai sensi del 3° comma del Dpr 16.12.1992, n. 495, come modificato dall'art. 2 del Dpr 16.09.1996, n. 610, il presente Decreto avrà effetto dall'inizio del secondo mese successivo a quello della sua pubblicazione nel bollettino Ufficiale della Regione del Veneto;
3) ai sensi dell'art. 226 del Nuovo Codice della Strada, viene data informazione all'Archivio Nazionale Strade.

A norma dell'art. 8 della Legge 241/1990, si rende noto che il Responsabile del Procedimento è il per.ind. Alfonso Pieruz. Al quale potranno essere richieste ulteriori informazioni anche a mezzo telefono.

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Pieruz per. ind. Alfonso

PROVINCIA DI VICENZA

Decreto n. 1 del 11 novembre 2009

Declassificazione e sdemanializzazione porzione di strada di via Trieste, contraddistinta catastalmente al foglio 12° mappale n. 1269 (ex strada) di a 01 ca 76 (mq. 176).

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico

Visto il provvedimento del Sindaco Decreto n. 4 del 3.03.2008 prot. n. 2747/03.03.2008, con cui sono state attribuite ai sensi dell'art. 109, comma 2, al Responsabile del Settore V Urbanistica, Territorio, Lavori Pubblici (ora, a seguito deliberazione G.C. n. 87 del 26.05.2008 - Settore 3° Urbanistica, Territorio, Lavori Pubblici), le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali";

Visto l'articolo 2 del Nuovo Codice della Strada, approvato con D.lgs 285/1992, così come modificato dall'art. 1 del D.lgs 360/1993, in merito alla disciplina per la classificazione e declassificazione delle strade;

Visti gli articoli 2,3 e 4 del Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada approvato con Dpr 495/1992, come modificati dal Dpr 610/1996, in merito alle procedure da adottare per la classificazione e declassificazione delle strade;

Visto il D.lgs 112/1998 - Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed Enti locali, in attuazione del capo I della Legge 59/1997 - e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la Legge regionale n. 11/2001, articolo 94, commi 2 e 3, con la quale la Regione Veneto ha delegato alle Province e ai Comuni le funzioni relative alla classificazione e declassificazione amministrativa delle strade;

Vista la deliberazione di Giunta regionale n. 2042 del 3 agosto 2001 relativa all'approvazione delle direttive concernenti le funzioni delegate alle Province e ai Comuni in materia di classificazione e declassificazione amministrativa delle strade;

Vista la deliberazione di Consiglio comunale n. 45 in data 24.06.2007, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è stabilito di declassificare e sdemanializzare il relitto strade contraddistinto catastalmente Comune di Marano Vicentino - foglio 12° mappale n. 1269 (ex strada) di a 01 ca 76 (mq. 176);

Preso atto che detta area comunale non ha più le caratteristiche e l'interesse di pubblica viabilità e non corrisponde più agli scopi istituzionali e funzionali richiesti dalla normativa vigente;

Ritenuto pertanto, secondo quanto previsto dall'articolo 2 del Nuovo Codice della Strada, assumere il provvedimento di declassificazione e sdemanializzazione;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali";

decreta

La porzione di area comunale sita in Comune di Marano Vicentino contraddistinta catastalmente al foglio 12° mappale n. 1269 (ex strada) di a 01 ca 76 (mq. 176), come meglio identificata nel tipo di frazionamento approvato dall'Agenzia del territorio - Ufficio provinciale di Vicenza al n. VI0339100 in data 19.10.2009, è declassificata ad area non più soggetta a pubblico transito e sdemanializzata;

Ai sensi dell'articolo 3, comma 3, del Dpr 495/1992 come modificato dall'articolo 2 del Dpr 610/1996, il presente decreto avrà effetto dall'inizio del secondo mese successivo a quello della sua pubblicazione sul Bur.

Il presente decreto è inoltre pubblicato all'Albo del Comune per 60 giorni.

Il Responsabile Area Tecnica
Dalle Carbonare arch. Alberto

Veterinaria e zootecnia

COMMISSIONE TECNICA REGIONALE PER LA ZOOTECNIA

Deliberazione n. 3 del 29 luglio 2009

Approvazione tariffe di monta naturale bovina per il periodo 1 maggio 2009 - 30 aprile 2010.

Il Presidente delegato, dott. De Gobbi, dà la parola al segretario che illustra ai presenti il contenuto degli allegati inseriti in fascicolo:

- una nota, a cura della competente Direzione Agroambiente, nella quale si chiede ad Arav, alle principali Associazioni Professionali Agricole Regionali e agli Ordini Regionali dei Veterinari, di fornire un parere in merito ad eventuali ritocchi da apportare alle tariffe di fecondazione artificiale e monta naturale per terzi;
- una nota Arav, arrivata nei termini previsti dalla precedente nota, nella quale si propone una conferma delle tariffe in vigore, considerando sia la profonda crisi economica che interessa pressoché tutti i comparti agricoli, che la mancanza di segnali positivi di ripresa economica nel prossimo futuro;
- una nota, pervenuta dalla Federazione regionale ordini dei medici veterinari del Veneto, che propone di ritenere congrua una tariffa, comprensiva di visita pre FA, pari ad €. 31;
- un prospetto riepilogativo di adeguamento delle tariffe di fecondazione artificiale e naturale bovina per l'anno 2009 (predisposto dal segretario), in base all'aumento dell'ultimo anno, da gennaio 2008 a gennaio 2009, dell'indice Istat dei prezzi al consumo, pari al 1,5%;

Inizia la discussione: il direttore Arav sostiene l'opportunità di mantenere le tariffe invariate rispetto agli anni precedenti, dato l'attuale momento di crisi che sta investendo le aziende del comparto lattiero caseario e della carne; il dott. Riondato afferma che, pur concordando sul momento di crisi del settore, si potrebbe almeno riconoscere agli operatori di FA l'aumento Istat proposto, anche in considerazione del fatto che nell'ultimo periodo le tariffe sono rimaste invariate; la dott. Musola ribadisce l'estrema difficoltà in cui di trovano le aziende agricole della Provincia di Verona, ed in particolare quelle legate al comparto lattiero caseario.

Dopo altri interventi dei presenti che concordano sull'attuale momento difficile del settore, il dott. De Gobbi chiede ai membri della Commissione se concordano con la proposta del dott. Riondato e quindi sull'opportunità di adeguare le tariffe di fecondazione artificiale e naturale bovina sulla base all'aumento dell'ultimo anno dell'indice Istat dei prezzi al consumo, pari al 1,5%, così come riportato nel prospetto predisposto dal segretario.

Dopo ulteriore breve discussione.

La Commissione Tecnica regionale per la Zootecnia

delibera

1. di approvare le tariffe di monta naturale bovina per il periodo 1° maggio 2009 - 30 aprile 2010:

- servizio della stazione di monta		€. 10.49
- servizio elaborazione dati dell'Apa		€. 1.81
	Totale	€. 12.30
- trasporto vacca effettuato dal tenutario		€. 5.67

3. di approvare la tariffa di FA in abbonamento riguardante la specie bovina, per il periodo 1° maggio 2009 - 30 aprile 2010, che prevede tre interventi da compiersi entro 90 giorni dalla data del 1° intervento, in alternativa a quella di cui all'allegato A) e con l'accordo di tutte le categorie interessate, limitatamente alla Provincia di Treviso.

La tariffa è così definita:

- compenso all'operatore		€. 25.64
- quota Associazione provinciale allevatori per servizio		€. 3.56
	Totale	€. 29.20

per le zone ricadenti nelle Comunità Montane:

- compenso all'operatore		€. 26.96
- quota Associazione provinciale allevatori per servizio		€. 3.56
	Totale	€. 30.52

4. di approvare la tariffa di FA riguardante la specie bovina, per il periodo 1° maggio 2009 - 30 aprile 2010, negli importi di cui all'allegato A).

Il Presidente delegato
dott. Riccardo De Gobbi

Il Segretario
p.a. Michele Chiarentin

Allegato A

Tariffa di fecondazione artificiale per la specie bovina
Periodo 1° maggio 2009 - 30 aprile 2010

Provincia	Operatore	Certificato Cif Elaborazione dati	Totale
Belluno zona A	16,48	1,81	18,29
Belluno zona B	20,69	1,81	22,50
Padova	13,27	1,81	15,08
Rovigo	14,63	1,81	16,44
Treviso	13,27	1,81	15,08
Treviso Comunità montana	13,92	1,81	15,73
Venezia	13,92	1,81	15,73
Verona	13,27	1,81	15,08
Verona Comunità montana	13,92	1,81	15,73
Vicenza	13,27	1,81	15,08
Vicenza Comunità montana	13,92	1,81	15,73

Costo seme non incluso
La tariffa si intende al netto di Iva

REGIONE DEL VENETO

INFORMAZIONI SUL BOLLETTINO UFFICIALE

CONTENUTI DELLA PUBBLICAZIONE

Il Bollettino Ufficiale della Regione è suddiviso in quattro parti:
1. Parte prima: modifiche dello Statuto, leggi e regolamenti regionali;
2. Parte seconda: circolari, ordinanze e decreti (sezione prima); deliberazioni del Consiglio e della Giunta (sezione seconda);
3. Parte terza: concorsi, appalti e avvisi;
4. Parte quarta: atti di altri enti, testi legislativi aggiornati.

Il Bollettino Ufficiale della Regione esce, di norma, il martedì e il venerdì.
La parte terza si pubblica il venerdì, da sola o con altre parti.

ABBONAMENTI

Abbonamento annuale di tipo A:	completo	euro	160,00
Abbonamento annuale di tipo B:	non comprende i supplementi	euro	135,00
Abbonamento annuale di tipo C	parte terza	euro	80,00

L'importo dell'abbonamento può essere versato, sempre con indicazione della causale:
- sul c/c postale n. 10259307 intestato a Regione Veneto – Bollettino ufficiale – Servizio Tesoreria, Dorsoduro 3901 – 30123 Venezia;
- tramite bonifico bancario a favore della Tesoreria della Regione Veneto, Unicredit Banca Spa, codice IBAN IT41V0200802017000100537110.

L'abbonamento decorre dal primo numero utile successivo alla data di ricezione del bollettino di versamento o del bonifico bancario.

Su richiesta, compatibilmente con la disponibilità dei numeri arretrati, l'abbonamento può decorrere anche da data antecedente.
Il cambio di indirizzo è gratuito. Scrivere allegando l'etichetta di ricevimento della pubblicazione.
Per qualsiasi informazione gli abbonati possono contattare l'**Ufficio Abbonamenti:**
- telefonando ai numeri 041 279 2947, dal lunedì al giovedì ore: 9.00-12.30 e 14.30-16.30; venerdì ore: 9.00-12.30
- scrivendo ad uno dei seguenti indirizzi:
  - Giunta Regionale del Veneto - Bollettino Ufficiale - Ufficio Abbonamenti - Dorsoduro 3901 - 30123 Venezia
  - fax 041 279 2809
  - e-mail: abbonamenti.bur@regione.veneto.it

VENDITA

Il Bollettino Ufficiale della Regione può essere acquistato direttamente presso:

PADOVA
Libreria Internazionale Cortina, via Marzolo, 2
tel. 049 656 921 fax 049 875 4728
e-mail: info@libreriacortinapd.it

ROVIGO
Libreria Pavanello, piazza V. Emanuele II, 2
tel. 0425 24 056 fax 0425 46 13 08
e-mail: libreria.pavanello@libero.it

CONEGLIANO (TV)
Libreria Canova, via Cavour, 6/B
tel.-fax 0438 22 680
e-mail: libreria.con@canovaedizioni.it

VENEZIA
Regione Veneto, Palazzo Balbi - Dorsoduro 3901
tel. 041 279 2947 fax 041 279 2809
e-mail: abbonamenti.bur@regione.veneto.it

VERONA
Libreria Giuridica, via della Costa, 5
tel. 045 594 250 fax 045 801 1464
e-mail: l.giuridica@tele2.it

VICENZA
Libreria Traverso, corso Palladio, 172
tel. 0444 324 389 fax 0444 545 093
e-mail: traversolibri@libero.it

Una copia (fino a 176 pagine) : euro 3,00
Una copia (oltre le 176 pagine) : euro 3,00 + euro 1,00 ogni 16 pagine in più o ulteriore frazione fino a un massimo di euro 20,00.

Le copie arretrate possono essere acquistate presso le librerie sopra indicate o richieste all'Ufficio Abbonamenti suindicato.

Il prezzo delle copie arretrate, se spedite per posta, è aumentato del 10%.

CONSULTAZIONE

Il Bollettino Ufficiale della Regione può essere consultato presso la redazione sita a Palazzo Balbi, Dorsoduro 3901, VENEZIA o presso gli Uffici Relazioni con il Pubblico con sedi a:

BELLUNO	via Caffi, 33 - tel. 0437 946 262
PADOVA	passaggio Gaudenzio, 1 - tel. 049 877 8163
ROVIGO	viale della Pace, 1/D - tel. 0425 411 811
TREVISO	via Tezzone, 2 - tel. 0422 582 278
VENEZIA	pal.tto Sceriman, Cannaregio 160 - tel. 041 279 2786
VERONA	via Marconi, 25 - tel. 045/8676636-6616-6615
VICENZA	Contra' Porti, 17 - tel. 0444 320 438

Il Bollettino Ufficiale della Regione è disponibile anche in Internet al seguente indirizzo:

ONLINE IL BUR http://bur.regione.veneto.it

REGIONE DEL VENETO

INFORMAZIONI SUL BOLLETTINO UFFICIALE

INSERZIONI

INSERZIONI CHE PERVENGONO CON IL SERVIZIO INSERZIONI BUR ONLINE

Modalità e tariffe

Le inserzioni da pubblicare sono trasmesse alla redazione del Bollettino ufficiale in formato digitale utilizzando il servizio telematico "Inserzioni Bur online" che elimina la necessità dell'invio dell'originale cartaceo, annulla i costi e i tempi di spedizione e consente di seguire costantemente lo status delle inserzioni trasmesse. Il servizio è accessibile tramite il sito http://bur.regione.veneto.it, alla voce Area Inserzionisti.
Le inserzioni devono pervenire almeno 10 giorni prima della data del Bollettino per il quale si chiede l'inserzione (cioè, entro il martedì della settimana precedente).
Gli avvisi e i bandi (di concorso, selezione, gara ecc.) devono prevedere una scadenza di almeno 15 giorni successiva alla data del Bollettino in cui saranno pubblicati, salvo termini inferiori previsti da specifiche norme di legge. Si suggerisce di fissare il termine di scadenza per la presentazione delle domande con riferimento alla data del Bollettino (es: entro 30 giorni dalla pubblicazione nel Bur). Il versamento dell'importo pari al costo dell'inserzione va effettuato sul c/c postale n. 10259307 intestato a: Regione Veneto, Bollettino ufficiale, Servizio Tesoreria; Dorsoduro 3901 – 30123 Venezia, con l'indicazione della relativa causale.

- Per ogni pagina di testo fino a 25 righe (massimo 60 battute per riga - 1500 caratteri): euro 25,00 più Iva 20% = **euro 30,00**
- Per ogni file allegato con tabelle, grafici, prospetti, mappe ecc.: euro 5,00 più Iva 20% = **euro 6,00 per KB**

Esclusivamente per i Comuni con popolazione inferiore ai 3000 abitanti, che utilizzano il servizio "Inserzioni Bur online" sono previste tariffe agevolate pari al 50% di quelle sopra indicate limitatamente alla pubblicazione integrale dello Statuto. Per gli stessi Comuni la pubblicazione dei soli articoli dello Statuto modificati è soggetta al pagamento del costo forfetario di euro 50,00 più Iva 20% = euro 60,00.

Gli avvisi di concorso pubblico per posti presso enti regionali, enti locali e Ulss sono pubblicati gratuitamente, a condizione che il testo relativo, non più lungo di 25 righe (massimo 60 battute per riga - 1500 caratteri), sia trasmesso almeno 10 giorni prima della data di pubblicazione del Bollettino per il quale si chiede l'inserzione, tramite il servizio "Inserzioni Bur online", utilizzando lo schema redazionale che si riporta qui sotto, compilabile direttamente nel Web:

"Concorso pubblico per titoli ed esami per X posti di ....., Categoria ....., Posizione .....
Requisiti di ammissione: (Titolo di studio, eventuali titoli di servizio) .....
Termine di presentazione delle domande: (Il termine deve essere di almeno 15 giorni successivo alla data di pubblicazione nel Bur) .....
Calendario delle prove: .....
Prima prova scritta: .....
Seconda prova scritta: .....
Prova orale: .....

Per informazioni rivolgersi a: ....."

INSERZIONI CHE NON PERVENGONO CON IL SERVIZIO INSERZIONI BUR ONLINE

Modalità e tariffe

I testi da pubblicare devono pervenire in originale cartaceo alla Giunta regionale, Bollettino Ufficiale, Servizio Inserzioni, Dorsoduro 3901 – 30123 Venezia (tel. 041 2792900) e in formato digitale (word o excel) all'indirizzo di posta elettronica inserzioni.bur@regione.veneto.it, almeno 10 giorni prima della data del Bollettino per il quale si chiede l'inserzione (cioè, entro il martedì della settimana precedente).
La richiesta di pubblicazione deve riportare il codice fiscale e/o la partita Iva del richiedente e recare in allegato l'attestazione del versamento dell'importo pari al costo dell'inserzione effettuato sul c/c postale n. 10259307 intestato a: Regione Veneto, Bollettino ufficiale, Servizio Tesoreria; Dorsoduro 3901 – 30123 Venezia, con l'indicazione della relativa causale.

- Per ogni pagina di testo fino a 25 righe (massimo 60 battute per riga - 1500 caratteri): euro 35,00 più Iva 20% = **euro 42,00**
- Per ogni pagina contenente tabelle, grafici, prospetti o mappe: euro 70,00 più Iva 20% = **euro 84,00**

Gli avvisi e i bandi (di concorso, selezione, gara ecc.) devono prevedere una scadenza di almeno 15 giorni successiva alla data del Bollettino in cui saranno pubblicati, salvo termini inferiori previsti da specifiche norme di legge. Si suggerisce di fissare il termine di scadenza per la presentazione delle domande con riferimento alla data del Bollettino (es: entro 30 giorni dalla pubblicazione nel Bur).

Per ulteriori informazioni sulle inserzioni scrivere o telefonare a: Giunta regionale – Bollettino ufficiale – Servizio inserzioni, Dorsoduro 3901 – 30123 Venezia (tel. 041 2792900 – fax 041 2792905 – email: uff.bur@regione.veneto.it) dal lunedì al venerdì dalle ore **9,00** alle ore **13,00**.

Direzione - Redazione
Dorsoduro 3901, 30123 Venezia - Tel. 041 279 2862 - 2900 - Fax. 041 279 2905
Sito internet: http://bur.regione.veneto.it e-mail: uff.bur@regione.veneto.it

Dirigente Franco Denti
Responsabile di redazione Toscana Pagan
Collaboratori di redazione Valentina Giannetti, Antonella Migliarese, Barbara Molin
Abbonamenti Antonio Turrin

Composizione Albonella Crivellari, Maria Levorato, Rosanna Rubini
Ricerca fotografica Maria Clara Martignon
Referente Internet Elisabetta Scaramuzza

Direttore Responsabile Dott. Antonio Menetto

Stampato da **Grafica Veneta** Spa - Trebaseleghe (PD)
su carta ecologica riciclata, prodotta con il 100% di maceri e senza l'uso di cloro o imbiancanti ottici

ISSN 1971 - 7989

Prezzo: euro **3,00**