



# BOLLETTINO UFFICIALE

## DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI- VENEZIA GIULIA

TRIESTE, 2 giugno 1999

Lire 2.500 - Euro 1,29

DIREZIONE E REDAZIONE: PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - TRIESTE - PIAZZA UNITÀ D'ITALIA, 1 - TEL. 3773607

AMMINISTRAZIONE: SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO - TRIESTE - VIA CARDUCCI, 6 - TEL. 3772037

Il «Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia» si pubblica di regola il mercoledì; nel caso di festività la pubblicazione avviene il primo giorno feriale successivo. La suddivisione in parti, l'individuazione degli atti oggetto di pubblicazione, le modalità ed i termini delle richieste di inserzione e delle relative pubblicazioni sono contenuti nelle norme regolamentari emanate con decreto del Presidente della Giunta 8 febbraio 1982, n. 043/Pres., pubblicato in B.U.R. 17 marzo 1982, n. 26, modificato con D.P.G.R. 7 ottobre 1991, n. 0494/Pres., pubblicato in B.U.R. 10 marzo 1992, n. 33 e con D.P.G.R. 23 dicembre 1991, n. 0627/Pres., pubblicato in B.U.R. n. 50 del 22 aprile 1992. Per quanto in esse non previsto si applicano le norme statali o regionali in materia di pubblicità degli atti.

La versione integrale dei testi contenuti nel Bollettino Ufficiale è consultabile gratuitamente, a partire dal Bollettino Ufficiale della Regione n. 11 del 17 marzo 1999, sul seguente sito Internet della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia:

<http://www.regione.fvg.it>

L'archivio relativo ai numeri dall'aprile 1998 al marzo 1999 propone il sommario delle singole parti di cui è composto il Bollettino stesso e relativi supplementi.

La riproduzione del Bollettino sul sito Internet ha carattere meramente informativo ed è, pertanto, priva di valore giuridico.

## SOMMARIO

### PARTE PRIMA

#### LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA  
17 maggio 1999, n. 0153/Pres. (Estratto).

**Approvazione del Regolamento edilizio del Comune di Socchieve.**

pag. 4451

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA  
17 maggio 1999, n. 0157/Pres.

**Ente per la Zona Industriale di Trieste (EZIT).  
Sostituzione componente del Consiglio direttivo.**

pag. 4451

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA  
20 maggio 1999, n. 0160/Pres.

**Legge regionale 15/1996, articolo 5. Ridelimita-**

**zione territoriale per l'applicazione delle norme per la tutela e la promozione della lingua friulana.**

pag. 4451

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA  
20 maggio 1999, n. 0161/Pres.

**Dichiarazione dello stato di grave pericolosità degli incendi boschivi.**

pag. 4452

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA  
20 maggio 1999, n. 0162/Pres.

**Legge regionale 75/1982, articolo 29. Ricostituzione della commissione per l'accertamento dei requisiti soggettivi operante presso l'Istituto autonomo per le case popolari di Trieste.**

pag. 4453

DECRETO DELL'ASSESSORE PER LE AUTONOMIE LOCALI 22 aprile 1999, n. 18.

**I.P.A.B. «Scuola di economia domestica Teresa Scala Donati» di Latisana. Modificazione statutaria.**

pag. 4453

DECRETO DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI 7 maggio 1999, n. EST. 388-D/ESP/4043. (Estratto).

**Determinazione dell'indennità da corrispondere a titolo provvisorio alle ditte proprietarie degli immobili da espropriare, da parte del Comune di Muzzana del Turgnano, per la realizzazione dei lavori di rettifica ed allargamento di Via Pontizzo.**

pag. 4454

DECRETO DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI 7 maggio 1999, n. EST. 389-D/ESP/4043. (Estratto).

**Determinazione dell'indennità da corrispondere a titolo provvisorio alle ditte proprietarie degli immobili da espropriare, da parte del Comune di Muzzana del Turgnano, per la realizzazione dei lavori di rettifica ed allargamento di Via Pontizzo.**

pag. 4455

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 7 maggio 1999, n. 1388. (Estratto).

**Comune di Trasaghis. Conferma di esecutività della deliberazione consiliare n. 23 del 22 febbraio 1999, di approvazione della variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale.**

pag. 4456

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 14 maggio 1999, n. 1536.

**Fondo Sociale Europeo - Programma operativo relativo alla iniziativa comunitaria INTERREG II Italia-Slovenia; avviso per la presentazione di progetti formativi. Modificazioni ed integrazioni alla D.G.R. 1145/1999.**

pag. 4457

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 14 maggio 1999, n. 1537.

**Articolo 2545 C.C. Sostituzione del liquidatore della «Cooperativa agricola Colle di Medea Soc. coop. a r.l.» in liquidazione, con sede in Medea.**

pag. 4460

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 16 aprile 1999, n. 1060.

**Legge regionale 4/1999, articolo 14. Interventi a favore di eredi di appartenenti alle Forze dell'ordine caduti nell'adempimento del loro dovere. Programma di interventi 1999.**

pag. 4461

DIREZIONE REGIONALE DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA, DELLA COOPERAZIONE E DELL'ARTIGIANATO

**Iscrizione della Soc. coop. «Punti 98 - Piccola Società cooperativa a r.l.» di Tolmezzo al Registro regionale delle cooperative.**

pag. 4462

DIREZIONE REGIONALE DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

**Comune di Aiello del Friuli. Avviso di adozione della variante n. 9 al Piano regolatore generale comunale.**

pag. 4462

**Comune di Artegna. Avviso di adozione della variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale.**

pag. 4462

**Comune di Budoia. Avviso di adozione della variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale.**

pag. 4462

**Comune di Buia. Avviso di adozione della variante n. 15 al Piano regolatore generale comunale.**

pag. 4462

---

**Comune di Campoformido. Avviso di approvazione del Piano regolatore particolareggiato comunale n. 16 di iniziativa pubblica - ambito A3/1, area in frazione Bressa - via Principe di Piemonte.**

pag. 4462

---

**Comune di Campoformido. Avviso di approvazione del Piano regolatore particolareggiato comunale n. 17 di iniziativa pubblica - Ambito A3/3, area in frazione Bressa - via IV Novembre.**

pag. 4463

---

**Comune di Campoformido. Avviso di approvazione del Piano regolatore particolareggiato comunale n. 18 di iniziativa pubblica - Ambito A3/5, area in frazione Bressa - via Principe di Piemonte.**

pag. 4463

---

**Comune di Campoformido. Avviso di approvazione del Piano regolatore particolareggiato comunale n. 19 di iniziativa pubblica - Ambito A3/4, area in frazione Bressa - via Principe di Piemonte.**

pag. 4463

---

**Comune di Campoformido. Avviso di approvazione del Piano regolatore particolareggiato comunale n. 20 di iniziativa pubblica - Ambito A3/6, area in frazione Bressa - via IV Novembre.**

pag. 4463

---

**Comune di Faedis. Avviso di approvazione del P.R.P.C. di iniziativa pubblica P.I.P.**

pag. 4463

**Comune di Fagagna. Avviso di adozione della variante n. 12 al Piano regolatore generale.**

pag. 4463

---

**Comune di Fagagna. Avviso di approvazione del Piano per insediamenti produttivi n. 2 nella Zona Industriale «D 2» del capoluogo.**

pag. 4464

---

**Comune di Forni di Sotto. Avviso di approvazione della variante n. 9 al Piano regolatore generale (legge 1/1978, articolo 1).**

pag. 4464

---

**Comune di Latisana. Avviso di approvazione della variante al Piano di recupero denominato «BL 2» del capoluogo.**

pag. 4464

---

**Comune di Latisana. Avviso di approvazione della variante al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica (ex piano di recupero) denominato «P2» di Pertegada.**

pag. 4464

---

**Comune di Malborghetto-Valbruna. Avviso di adozione della variante n. 5 al Piano regolatore generale.**

pag. 4464

---

**Comune di Pasian di Prato. Avviso di adozione della variante n. 15 al Piano regolatore generale comunale.**

pag. 4464

---

**Comune di Pocenia. Avviso di approvazione della variante n. 10 al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica (ex piano di recupero) del centro del capoluogo.**

pag. 4464

**Comune di Pocenia. Avviso di approvazione della variante n. 8 al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica (ex piano di recupero) del centro della frazione Torsa.**

pag. 4465

**Comune di Trivignano Udinese. Piano regolatore generale comunale: decreto del Presidente della Giunta regionale di introduzione di modifiche e di conferma di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione n. 3/1999.**

pag. 4465

PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE

Servizio vigilanza sugli Enti

**Legge regionale 10/1982 - Ente tutela pesca. Conto consuntivo per l'esercizio finanziario 1998.**

pag. 4465

**Legge regionale 10/1982. E.R.Di.S.U. di Udine. Conto consuntivo per l'esercizio finanziario 1998.**

pag. 4467

---

PARTE SECONDA

**LEGGI, REGOLAMENTI, ATTI DELLO STATO E PROVVEDIMENTI DELLE COMUNITÀ EUROPEE**

---

*(Gazzetta Ufficiale - Serie generale n. 107 del 10 maggio 1999)*

MINISTERO DELLE FINANZE

DECRETO 27 aprile 1999.

**Accertamento del periodo di mancato funzionamento dell'Ufficio del pubblico registro automobilistico di Gorizia.**

pag. 4469

DECRETO 27 aprile 1999.

**Accertamento del periodo di mancato funzionamento dell'Ufficio del pubblico registro automobilistico di Pordenone.**

pag. 4469

*(Gazzetta Ufficiale - Serie generale n. 109 del 12 maggio 1999)*

MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA

**Modificazioni allo statuto della fondazione Carlo e Dirce Callerio di Trieste.**

pag. 4469

**Modificazione allo statuto del consorzio per l'incremento degli studi e delle ricerche dei dipartimenti di fisica dell'Università di Trieste, in Trieste.**

pag. 4470

---

PARTE TERZA  
CONCORSI E AVVISI

---

**Azienda dei parchi e delle foreste regionali - Udine:**

Avviso di gara esperita mediante licitazione privata per la vendita di materiale legnoso ritraibile dal lotto boschivo denominato «Lotto A - Chianepade - Lotto B - Rio Cullar» - particelle 1 - 4 e 5 del Piano di assestamento della foresta regionale di Forchiutta di proprietà della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

pag. 4470

**Direzione regionale della pianificazione territoriale - Trieste:**

Avviso di gara esperita per la fornitura di copie a stampa di elementi e sezioni della Carta tecnica regionale numerica.

pag. 4470

**Ufficio di piano - Trieste:**

Bando di gara per appalto-concorso per l'affidamento di un incarico di consulenza gestionale consistente nell'analisi comparativa (benchmarking) dell'attività di gestione e conduzione tecnica del S.I.E.R. (Sistema informativo elettronico regionale).

pag. 4470

**Casa di riposo «Contessa Beretta» - Farra d'Isonzo (Gorizia):**

Avviso di asta pubblica per l'affidamento dei servizi ausiliari nella casa di riposo.

pag. 4472

**Comune di Cormons (Gorizia):**

Avviso di gara per l'affidamento in concessione dei lavori di realizzazione e gestione di una discarica per inerti - tipo 2A in località Murzul.

pag. 4473

**Comune di Gemona del Friuli (Udine):**

Avviso di gara esperita relativa alla fornitura di un miniescavatore destinato al cimitero comunale di Gemona del Friuli.

pag. 4474

Avviso di gara esperita relativa alla fornitura di carta per fotocopiatori e stampanti ad aghi e laser.

pag. 4474

**Comune di San Giorgio della Richinvelda (Pordenone):**

Avviso di gara mediante licitazione privata per l'appalto del servizio scuolabus.

pag. 4474

**Comune di Trieste:**

Bando di gara a pubblico incanto per l'appalto dei lavori di restauro del teatro Politeama Rossetti. Avviso di rettifica.

pag. 4475

**Comune di Zuglio (Udine):**

Estratto dell'avviso d'asta pubblica per la vendita del lotto boschivo «Sot Araseit» del P.E.

pag. 4475

**Consorzio per lo sviluppo industriale di Monfalcone (Gorizia):**

Bando di gara per l'affidamento di un incarico professionale per la progettazione relativa alla realizzazione di edifici ufficio/magazzino su piazzale consortile attiguo l'ambito portuale di Monfalcone.

pag. 4475

**Provincia di Udine - Servizio provveditorato ed economato:**

Estratto dell'avviso di gara d'appalto-concorso con presentazione di un progetto offerta, per l'arredamento degli uffici del 3<sup>o</sup> e 4<sup>o</sup> piano del Servizio patrimonio.

pag. 4476

**Comune di Cervignano del Friuli (Udine):**

Modifiche allo statuto comunale.

pag. 4476

Avviso di adozione del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa privata denominato «Montina».

pag. 4477

Avviso di adozione del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa privata denominato «Variante n. 1 al P.R.P.C. via Aquileia-via Brumatti nord».

pag. 4477

**Comune di Lauco (Udine):**

Classificazione di strutture ricettive alberghiere per il periodo dall'11 maggio 1999 al 31 dicembre 2002. Deliberazione della Giunta comunale 11 maggio 1999, n. 78. (Estratto).

pag. 4477

**Comune di Martignacco (Udine):**

Avviso di adozione e di deposito della variante n. 1 al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica riguardante le Zone B1 del capoluogo.

pag. 4477

---

Avviso di adozione e di deposito della variante n. 2 al Piano di lottizzazione «Martignacco centro».

pag. 4478

---

**Comune di Muzzana del Turgnano (Udine):**

Avviso di adozione della variante n. 1 al Piano regolatore particolareggiato comunale delle zone «A».

pag. 4478

---

**Comune di Trieste:**

Statuto comunale.

pag. 4478

---

**Provincia di Gorizia:**

Deliberazione della Giunta provinciale 23 aprile 1999, n. 110. C.I.S.A. di Gradisca d'Isonzo. Progetto 2° lotto ampliamento discarica di categoria 1<sup>a</sup> in località «Pecol dei Lupi» (Comune di Cormons). Approvazione progetto ed autorizzazione alla costruzione dell'impianto.

pag. 4506

---

**Provincia di Udine:**

Deliberazione della Giunta provinciale 28 aprile 1999, n. 157. Diniego all'approvazione del progetto e all'autorizzazione per la realizzazione e gestione dell'ampliamento e contestuale completamento del recupero ambientale della discarica di 2<sup>a</sup> categoria tipo A), in Comune di Basiliano, su area catastral-

mente individuata al foglio 29, mappali 208, 233, 125, 124, 126 e 123 - Ditta Bassi Antonio di Lestizza.

pag. 4508

---

Deliberazione della Giunta provinciale 28 aprile 1999, n. 158. Diniego all'approvazione del progetto e all'autorizzazione per la realizzazione di una discarica di 2<sup>a</sup> categoria tipo A), in Comune di Povoletto, per lo smaltimento, in conto proprio, dei rifiuti inerti derivanti dalla propria attività - Ditta Cecutti Valerio di Povoletto.

pag. 4509

---

**Azienda ospedaliera «Santa Maria della Misericordia» - Udine:**

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente sanitario di primo livello di Neurochirurgia (medici)

pag. 4509

---

**Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Pordenone:**

Concorso pubblico per esami a n. 1 posto di dirigente in prova nel ruolo organico della Camera di commercio.

pag. 4518

---

**Comune di Mereto di Tomba (Udine):**

Concorso pubblico, per titoli ed esami, ad un posto di istruttore VI q.f. area tecnico-progettuale.

pag. 4518

---

**Provincia di Pordenone:**

Indizione di concorsi pubblici, per esami.

pag. 4518

## PARTE PRIMA

## LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA  
17 maggio 1999, n. 0153/Pres. (Estratto).

### Approvazione del Regolamento edilizio del Comune di Socchieve.

Con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 0153/Pres. di data 17 maggio 1999 è stato approvato il Regolamento edilizio del Comune di Socchieve.

Copia autenticata del decreto, assieme agli atti relativi, sarà depositata negli Uffici comunali a libera visione del pubblico.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA  
17 maggio 1999, n. 0157/Pres.

### Ente per la Zona Industriale di Trieste (EZIT). Sostituzione componente del Consiglio direttivo.

#### IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

VISTO il proprio decreto n. 067/Pres. del 25 febbraio 1999, con il quale è stato ricostituito, per la durata di tre anni, il Consiglio direttivo dell'Ente per la Zona Industriale di Trieste (EZIT), chiamandovi a far parte, tra gli altri, il signor Giancarlo Laboranti, in rappresentanza della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia;

VISTA la nota del 9 marzo 1999 con la quale il signor Giancarlo Laboranti ha rassegnato le dimissioni da detto incarico;

RITENUTO di nominare in sua sostituzione il dott. Gianfranco Trebbi;

VISTO l'articolo V dell'Ordine dell'ex G.M.A. del 18 aprile 1953, n. 66, sostituito dall'articolo 6 del D.P.R. 2 ottobre 1978, n. 705;

VISTO l'articolo 20, 2° comma, del D.P.R. 25 novembre 1975, n. 902;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto di autonomia;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1441 del 7 maggio 1999;

#### DECRETA

– Il dott. Gianfranco Trebbi è nominato componente del Consiglio direttivo dell'Ente per la Zona Industriale

di Trieste (EZIT), in rappresentanza della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, in sostituzione del signor Giancarlo Laboranti, dimissionario.

Il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 17 maggio 1999

ANTONIONE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA  
20 maggio 1999, n. 0160/Pres.

### Legge regionale 15/1996, articolo 5. Ridelimitazione territoriale per l'applicazione delle norme per la tutela e la promozione della lingua friulana.

#### IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 22 marzo 1996, n. 15 recante «Norme per la tutela e la promozione della lingua e della cultura friulane e istituzione del servizio per le lingue regionali e minoritarie», il cui articolo 5 dispone che le previsioni di cui la legge medesima si applichino solo nella parte del territorio regionale in cui la lingua friulana è tradizionalmente e significativamente parlata, anche sulla base delle attestazioni fornite in proposito dalle Amministrazioni comunali e che all'individuazione di tale territorio si provveda con decreto del Presidente della Giunta regionale, su conforme delibera della Giunta stessa;

VISTO il D.P.G.R. n. 0412/Pres. del 13 novembre 1996 che, ai sensi della suddetta norma, ha individuato il territorio regionale in cui la lingua friulana risulta tradizionalmente e significativamente parlata;

RITENUTO a distanza di oltre due anni dall'entrata in vigore del suddetto decreto, di procedere ad una nuova ricognizione che tenga conto anche degli effetti indotti dall'azione svolta in attuazione della legge e dei risultati ottenuti con gli strumenti di intervento da essa predisposti, in termini di diffusione dell'uso della lingua friulana e di risveglio delle tradizioni proprie della cultura friulana in territori diversi da quelli originariamente individuati;

RILEVATO che i seguenti Comuni hanno fatto pervenire, successivamente all'emanazione del decreto medesimo, comunicazioni attestanti che la lingua friulana è tradizionalmente e significativamente parlata nei rispettivi territori:

1. Prepotto (Udine) in data 14 novembre 1996,
2. S. Giovanni al Natisone (Udine) in data 19 novembre 1996,
3. Aviano (Pordenone) in data 2 dicembre 1996,
4. Torreano (Udine) in data 3 dicembre 1996,

5. Castelnovo del Friuli (Pordenone) in data 7 gennaio 1997,

6. Zoppola (Pordenone) in data 30 gennaio 1997;

RITENUTO pertanto di provvedere, anche sulla base delle attestazioni presentate, alla integrazione dei Comuni in cui, ai sensi dell'articolo 5 della legge regionale 15/1996, la lingua friulana è tradizionalmente e significativamente parlata;

SU CONFORME deliberazione giuntale n. 1465 del 7 maggio 1999;

#### DECRETA

Il territorio regionale in cui è tradizionalmente e significativamente parlata la lingua friulana, ai sensi dell'articolo 5 della legge regionale 22 marzo 1996, n. 15, è integrato dai seguenti Comuni:

- Prepotto (Provincia di Udine)
- S. Giovanni al Natisone (Provincia di Udine)
- Torreano (Provincia di Udine)
- Aviano (Provincia di Pordenone)
- Castelnovo del Friuli (Provincia di Pordenone)
- Zoppola (Provincia di Pordenone).

Il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 20 maggio 1999

ANTONIONE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA  
20 maggio 1999, n. 0161/Pres.

**Dichiarazione dello stato di grave pericolosità degli incendi boschivi.**

#### IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

VISTE la legge regionale 18 febbraio 1977, n. 8, articolo 7, come sostituito dall'articolo 5 della legge regionale 22 gennaio 1991, n. 3, e la legge regionale 8 aprile 1982, n. 22, articolo 13, concernenti norme per la difesa dei boschi dagli incendi;

VISTO il proprio decreto n. 0136/Pres. di data 17 aprile 1998 di approvazione del Piano regionale di difesa del patrimonio forestale dagli incendi per il periodo 1997-1999, registrato alla Corte dei conti il 29 maggio 1998, Registro 1, foglio 213;

VISTA la carta della pericolosità degli incendi boschivi allegata in scala 1:250.000 al Piano regionale di difesa dei boschi dagli incendi;

CONSIDERATO che le eccezionali annate siccitose

degli anni 1989 e 1990, e in generale di tutto il decennio degli anni '80, hanno creato una situazione di diminuzione dell'altezza e della consistenza della falda freatica, tuttora in atto, predisponendo i terreni a rapida secchezza in caso di andamento estivo anche normale, e quindi favorendo in quel periodo il propagarsi degli incendi boschivi, e che ciò si è puntualmente verificato nell'estate degli anni successivi;

CONSTATATO che in base al comma 2 dell'articolo 7 della legge regionale 18 febbraio 1977, n. 8, come modificato dall'articolo 5 della legge regionale 22 gennaio 1991, n. 3, in conseguenza di eccezionali andamenti meteorologici può essere dichiarato lo stato di grave pericolosità per periodi ulteriori, oltre a quelli già previsti al comma 1 dello stesso articolo 7;

CONSIDERATO che si rende pertanto necessario dichiarare, anche con riferimento alla stagione estiva dell'anno in corso, lo stato di grave pericolosità d'incendio secondo le previsioni contenute nel vigente Piano regionale di difesa del patrimonio forestale dagli incendi;

VISTA la proposta della Direzione regionale delle foreste e dei parchi, formulata con nota di data 11 maggio 1999, prot. n. F/10.2/5030;

#### DECRETA

- Per il periodo dal 20 luglio 1999 al 20 agosto 1999 è dichiarato lo stato di grave pericolosità degli incendi boschivi per tutto il territorio della Regione Friuli-Venezia Giulia, ad eccezione delle zone escluse dal Piano regionale di difesa del patrimonio forestale dagli incendi.

- Per tale periodo e in tali zone, in applicazione del suddetto Piano, in aggiunta ai divieti già vigenti ai sensi del Piano stesso ed elencati al Capitolo III, articolo 1, la cui infrazione, compiuta nel periodo di grave pericolosità, è punita in base alle sanzioni previste dal I e II comma dell'articolo 13 della legge regionale 18 febbraio 1977, n. 8, come sostituito dall'articolo 9 della legge regionale 22 gennaio 1991, n. 3, è vietato altresì:

- gettare fiammiferi accesi e sigarette non spente;
- far brillare mine, salvo specifiche autorizzazioni rilasciate dal competente Ispettorato ripartimentale delle foreste;
- eseguire qualsiasi operazione che possa creare pericolo immediato o mediato di incendi.

- Le infrazioni ai divieti suddetti sono punite in base alle sanzioni previste dal III comma dell'articolo 13 della legge regionale 18 febbraio 1977, n. 8, come sostituito dall'articolo 9 della legge regionale 22 gennaio 1991, n. 3.

- Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 20 maggio 1999

ANTONIONE



DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA  
20 maggio 1999, n. 0162/Pres.

**Legge regionale 75/1982, articolo 29. Ricostituzione della commissione per l'accertamento dei requisiti soggettivi operante presso l'Istituto autonomo per le case popolari di Trieste.**

#### IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

VISTO l'articolo 29 della legge regionale 1 settembre 1982, n. 75, concernente la costituzione delle Commissioni per l'accertamento dei requisiti soggettivi di cui al successivo articolo 30, operanti presso gli Istituti autonomi per le case popolari;

VISTO il D.P.G.R. n. 055/Pres. del 13 febbraio 1996 con il quale è stata ricostituita, per la durata di tre anni, la Commissione in argomento presso l'Istituto autonomo per le case popolari di Trieste;

PRESO ATTO che suddetto organo è venuto a scadere e che pertanto occorre procedere alla sua ricostituzione;

VISTI gli articoli 8 e 9 della legge regionale 12 marzo 1993, n. 9, recante «Modificazioni ed integrazioni alla legge regionale 23 giugno 1978, n. 75, concernente le nomine di competenza regionale e disciplina del rinnovo degli organi amministrativi»;

VISTE le designazioni pervenute da parte degli Enti, delle Associazioni e degli organi previsti dal citato articolo 29 della legge regionale n. 75/1982;

RITENUTO di provvedere in conformità;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 921 del 26 marzo 1999;

#### DECRETA

##### Art. 1

È ricostituita la Commissione per l'accertamento dei requisiti soggettivi operante presso l'Istituto Autonomo per le Case Popolari di Trieste nella seguente composizione:

Presidente: dott. Mario Trampus, magistrato;

- a) Vice-Presidente: Presidente pro tempore dello I.A.C.P. o un suo delegato;
- b) Rappresentante dell'A.N.C.I.: sig. Uberto Fortuna Drossi;
- c) Funzionario designato dall'Assessore regionale all'edilizia e ai servizi tecnici: sig. Walter Milani;
- d) Rappresentante delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti più rappresentative: sig. Gaetano Califano;

- e) Rappresentante degli assegnatari di alloggi: sig. Marcello Sclaunich;
- f) Rappresentante delle cooperative: sig. Francesco Catalano;
- g) per gli interventi di edilizia sovvenzionata e convenzionata: Sindaco pro tempore, o un suo delegato, e due Consiglieri pro tempore del Comune in cui sorgono gli alloggi di cui uno espresso dalle minoranze, nominati dal Consiglio comunale.

##### Art. 2

Ai sensi dell'articolo 29, VI comma, della legge regionale n. 75/1982, tale Commissione resta in carica per tre anni dalla data del presente provvedimento.

##### Art. 3

Il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 20 maggio 1999

ANTONIONE

DECRETO DELL'ASSESSORE PER LE AUTONOMIE LOCALI 22 aprile 1999, n. 18.

**I.P.A.B. «Scuola di economia domestica Teresa Scala Donati» di Latisana. Modificazione statutaria.**

#### L'ASSESSORE PER LE AUTONOMIE LOCALI

VISTO il R.D. 21 giugno 1940, n. 26085-33, con il quale la «Scuola di economia domestica Teresa Scala Donati» di Latisana è stata eretta in Ente morale e con il quale è stato approvato il relativo Statuto;

VISTA la deliberazione n. 1 del 22 febbraio 1999 con la quale il Commissario straordinario dell'I.P.A.B., Mariarosa Tollon, ha proposto di integrare il testo dello Statuto con l'aggiunta, all'articolo 18, del seguente comma:

«In caso di cessazione dell'attività, il patrimonio attivo e passivo della Scuola sarà trasferito al Comune di Latisana con l'obbligo di destinare il patrimonio attivo alla realizzazione di scopi assistenziali e di mantenere la denominazione che ricordi la benefattrice»;

ATTESO il parere favorevole al riguardo espresso, ai sensi dell'articolo 80, comma 2, lettera b) della legge regionale n. 49/1991, dal Comitato regionale di controllo nella seduta del 1° marzo 1999;

ATTESO che l'Amministrazione comunale di Latisana, invitata con nota commissariale prot. n. 3/1999 del

22 febbraio 1999 ad esprimere un parere sulla modificazione statutaria proposta, non ha adottato alcun provvedimento al riguardo nel termine previsto di trenta giorni e, pertanto, va considerata assenziente ai sensi dell'articolo 62, quarto comma, della legge n. 6972/1890;

ACCERTATO che la citata deliberazione n. 1/1999 è stata pubblicata all'Albo pretorio del Comune di Latisana, per quindici giorni consecutivi e che in questo periodo non sono state presentate denunce o reclami;

CONSIDERATO che l'Istituzione medesima risulta inattiva da molti anni, essendo venuto meno il fine per il quale è sorta (addestramento delle fanciulle nelle operazioni casalinghe);

RITENUTO, pertanto, di dare atto della cessata attività istituzionale;

CONSIDERATO che riguardo alla destinazione del patrimonio fondazionale residuo (un fondo di cassa pari a lire 71.154.920 a tutto il 22 dicembre 1998), lo Statuto vigente non contiene alcuna previsione;

RITENUTO di dover dare corso, per i motivi suesposti, alla modificazione statutaria proposta con deliberazione commissariale n. 1/1999;

VISTI gli articoli 5, punto 6 e 8 dello Statuto della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia approvato con legge costituzionale 3 gennaio 1963, n. 1;

VISTI gli articoli 62 e 68 della legge 17 luglio 1890, n. 6972, nonché i relativi Regolamenti approvati con R.D. 5 febbraio 1891, n. 99;

VISTI il D.P.R. 26 giugno 1965, n. 959, ed il D.P.R. 15 gennaio 1987, n. 469;

VISTO l'articolo 80 della legge regionale 12 settembre 1991, n. 49, come modificato dall'articolo 35 della legge regionale 4 gennaio 1995, n. 1;

#### DECRETA

di approvare la proposta modificazione dell'articolo 18 dello Statuto dell'I.P.A.B. denominata «Scuola di economia domestica Teresa Scala Donati» di Latisana, con l'aggiunta del periodo indicato nelle premesse.

Per effetto di tale integrazione, il nuovo testo dell'articolo 18 dello Statuto medesimo risulta così formulato:

#### «Art. 18

Sono pure materia di disposizioni regolamentari:

– le norme circa la pubblicazione degli avvisi di concorso per l'ammissione delle fanciulle e per la nomina del personale stipendiato, i termini per le rispettive do-

mande e l'indicazione dei documenti da allegare alla medesima;

– la disciplina interna;

– l'igiene, la pulizia, gli esercizi fisici e quanto altro sia opportuno per il regolare andamento dell'Istituto e non formi oggetto di disposizione statutaria.

In caso di cessazione dell'attività, il patrimonio attivo e passivo della Scuola sarà trasferito al Comune di Latisana con l'obbligo di destinare il patrimonio attivo alla realizzazione di scopi assistenziali e di mantenere la denominazione che ricordi la benefattrice.»

Il Commissario dell'Istituzione è incaricato dell'esecuzione del provvedimento che sarà trasmesso a tutti gli Enti ed uffici interessati e sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

Udine, 22 aprile 1999

POZZO

---

DECRETO DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI 7 maggio 1999, n. EST. 388-D/ESP/4043. (Estratto).

**Determinazione dell'indennità da corrispondere a titolo provvisorio alle ditte proprietarie degli immobili da espropriare, da parte del Comune di Muzzana del Turgnano, per la realizzazione dei lavori di rettifica ed allargamento di Via Pontizzo.**

IL DIRETTORE  
DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI

(omissis)

DECRETA

Art. 1

Salva restando l'eventuale riduzione di cui al successivo articolo 2, è determinata nella misura seguente l'indennità provvisoria che l'Amministrazione del Comune di Muzzana del Turgnano è autorizzata a corrispondere, ai sensi dell'articolo 11 della legge 22 ottobre 1971, n. 865, alle ditte proprietarie degli immobili da espropriare per la realizzazione dell'opera citata in premessa:

Comune di Muzzana del Turgnano/Provincia di Udine  
Aree edificabili - legge 2359/1865 e articolo 5 bis, legge 359/1992

1. P.ta 1703, fg. 11, mapp.le 307  
superficie mq. 16.800  
consistenza: capezzagna

superf. da espropriare: mq. 36  
 R.D. 319.200 x 10 = lire 3.192.000  
 al mq. = lire 190  
 Indennità:

$$\frac{\text{v. venale L./mq. } 33.000 + \text{R.D./mq. lire } 190}{2}$$

= lire 16.595 arrotondate a lire 16.600

$$\begin{aligned} \text{L./mq. } 16.600 \times \text{mq. } 36 &= \text{L. } 597.600 \\ &\text{pari a euro } 308,63 \\ - 40\% &= \text{L. } 239.040 \\ &= \text{L. } 358.560 \\ &\text{pari a euro } 185,18 \end{aligned}$$

Ditta catastale: Del Piccolo Antonio nato a Muzzana del Turgnano il 4 luglio 1934.

2. P.ta 1704, fg. 11, mapp.le 350  
 superficie mq. 34.195  
 consistenza: giardino di pertinenza  
 superf. da espropriare: mq. 84  
 R.D. 649.705 x 10 = lire 6.497.050  
 al mq. = lire 190

Indennità:

$$\frac{\text{v. venale L./mq. } 41.000 + \text{R.D./mq. lire } 190}{2}$$

= L. 20.595 arrotondate a L. 20.600

$$\begin{aligned} \text{L./mq. } 20.600 \times \text{mq. } 84 &= \text{L. } 1.730.400 \\ &\text{pari a euro } 893,68 \\ - 40\% &= \text{L. } 692.160 \\ &= \text{L. } 1.038.240 \\ &\text{pari a euro } 536,21 \end{aligned}$$

Ditta catastale: Del Piccolo Leonardo nato a Muzzana del Turgnano l'8 giugno 1920.

Artt. 2 - 4

(omissis)

Trieste, 7 maggio 1999

PONARI

DECRETO DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI 7 maggio 1999, n. EST. 389-D/ESP/4043. (Estratto).

**Determinazione dell'indennità da corrispondere a titolo provvisorio alle ditte proprietarie degli immobili da espropriare, da parte del Comune di Muzzana del Turgnano, per la realizzazione dei lavori di rettifica ed allargamento di Via Pontizzo.**

IL DIRETTORE  
 DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI

(omissis)

## DECRETA

### Art. 1

È determinata nella misura seguente l'indennità provvisoria che il Comune di Muzzana del Turgnano è autorizzato a corrispondere, ai sensi dell'articolo 11 della legge 22 ottobre 1971, n. 865, alle ditte proprietarie degli immobili da espropriare per la realizzazione dell'opera citata in premessa.

Legge 865/1971 - Regione agraria n. 15

Comune censuario di Muzzana del Turgnano  
 Provincia di Udine

1. P.ta 1051, fg. 11, mapp.le 68  
 superficie mq. 9.240  
 consistenza: seminativo  
 superf. da espropriare: mq. 148  
 Indennità: mq. 148 x L./mq. 3.000 = L. 444.000  
 pari a euro 229,31

Ditta catastale: Casasola Brasiliana nata a Muzzana del Turgnano il 28 novembre 1911 comproprietaria; Grosso Giovanni nato a Remanzacco il 12 novembre 1913 comproprietario.

Ditta attuale presunta: Grosso Alessio nato a Udine il 10 luglio 1968.

2. P.ta 2149, fg. 11, mapp.le 70  
 superficie mq. 8.740  
 consistenza: seminativo  
 superf. da espropriare: mq. 57  
 Indennità: mq. 57 x L./mq. 3.000 = L. 171.000  
 pari a euro 88,31

Ditta catastale: Candotti Ersilia nata a Muzzana del Turgnano il 7 aprile 1908.

3. P.ta 2150, fg. 11, mapp.le 335  
 superficie mq. 8.730  
 consistenza: seminativo  
 superf. da espropriare: mq. 1.322  
 Indennità: mq. 1.322 x L./mq. 3.000 = L. 3.966.000  
 pari a euro 2.048,27

Ditta catastale: Candotti Maria nata a Muzzana del Turgnano l'11 dicembre 1915.

4. P.ta 2612, fg. 11, mapp.le 69  
 superficie mq. 8.230  
 consistenza: seminativo  
 superf. da espropriare: mq. 122  
 Indennità: mq. 122 x L./mq. 3.000 = L. 366.000

mapp.le 268, superficie mq. 4.910  
 consistenza: seminativo  
 superf. da espropriare: mq. 161  
 Indennità: mq. 161 x L./mq. 3.000 = L. 483.000  
 sommano L. 849.000  
 pari a euro 438,47

Ditta catastale: Romano Liliana nata a Muzzana del Turgnano il 4 novembre 1925; Romano Maria nata a Muzzana del Turgnano il 5 dicembre 1927.

5. P.ta 3141, fg. 11, mapp.le 286  
superficie mq. 2.190  
consistenza: seminativo  
superf. da espropriare: mq. 83  
Indennità: mq. 83 x L./mq. 3.000 = L. 249.000

P.ta 1119, fg. 14, mapp.le 22  
superficie mq. 4.110  
consistenza: seminativo  
superf. da espropriare: mq. 101  
Indennità: mq. 101 x L./mq. 3.000 = L. 303.000  
sommano L. 552.000  
pari a euro 285,08

Ditta catastale: Romano Luigi nato a Muzzana del Turgnano il 2 dicembre 1915.

6. P.ta 1339, fg. 11, mapp.le 267  
superficie mq. 4.450  
consistenza: seminativo  
superf. da espropriare: mq. 164  
Indennità: mq. 164 x L./mq. 3.000 = L. 492.000  
pari a euro 254,10

Ditta catastale: Franceschinis Maria - deceduta; Romano Ferruccio nato a Muzzana del Turgnano il 24 settembre 1924.

7. P.ta 1703, fg. 11, mapp.le 307  
superficie mq. 16.800  
consistenza: capezzagna  
superf. da espropriare: mq. 193  
Indennità: mq. 193 x L./mq. 3.000 = L. 579.000  
pari a euro 299,03

Ditta catastale: Del Piccolo Antonio nato a Muzzana del Turgnano il 4 luglio 1934.

8. P.ta 211, fg. 14, mapp.le 20  
superficie mq. 8.310  
consistenza: seminativo  
superf. da espropriare: mq. 252  
Indennità: mq. 252 x L./mq. 3.000 = L. 756.000  
pari a euro 390,44

Ditta catastale: Cogoi Ermes nato a Muzzana del Turgnano il 19 dicembre 1927; Cogoi Giovanni nato a Muzzana del Turgnano il 4 novembre 1932; Cogoi Giuseppina nata a Muzzana del Turgnano il 24 gennaio 1923.

9. P.ta 1119, fg. 14, mapp.le 22  
superficie mq. 4.110  
consistenza: seminativo  
superf. da espropriare: mq. 101  
Indennità: mq. 101 x L./mq. 3.000 = L. 303.000  
pari a euro 156,49

Ditta catastale: Romano Luigi nato a Muzzana del Turgnano il 2 dicembre 1915.

10. P.ta 1, fg. 14, mapp.le 24  
superficie mq. 7.770  
consistenza: seminativo  
superf. da espropriare: mq. 72  
Indennità: mq. 72 x L./mq. 3.000 = L. 216.000  
pari a euro 111,55

Ditta catastale: Romano Ines nata a Muzzana del Turgnano il 28 maggio 1928; Romano Luigia nata a Muzzana del Turgnano il 16 giugno 1926.

Art. 2

(omissis)

Trieste, 7 maggio 1999

PONARI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE  
7 maggio 1999, n. 1388. (Estratto).

**Comune di Trasaghis. Conferma di esecutività della deliberazione consiliare n. 23 del 22 febbraio 1999, di approvazione della variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale.**

LA GIUNTA REGIONALE

(omissis)

all'unanimità,

DELIBERA

1. di ritenere le riserve vincolanti, espresse con propria deliberazione n. 680 del 13 marzo 1998 in merito alla variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale del Comune di Trasaghis, superate dall'introduzione di modifiche e dalla proposizione di verifiche e motivazioni a sostegno delle previsioni della variante stessa, disposte con la deliberazione comunale consiliare n. 23 del 22 febbraio 1999;

2. di confermare l'esecutività della suddetta deliberazione consiliare n. 23 del 22 febbraio 1999, di approvazione della variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale del Comune di Trasaghis;

3. (omissis)

IL PRESIDENTE: ANTONIONE

IL SEGRETARIO: BELLAROSA

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE**  
14 maggio 1999, n. 1536.

**Fondo Sociale Europeo - Programma operativo relativo alla iniziativa comunitaria INTERREG II Italia-Slovenia; avviso per la presentazione di progetti formativi. Modificazioni ed integrazioni alla D.G.R. 1145/1999.**

**LA GIUNTA REGIONALE**

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1145 del 16 aprile 1999 con la quale è stato approvato l'avviso per la presentazione di progetti formativi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo a valere sull'Iniziativa comunitaria INTERREG II Italia-Slovenia;

CONSIDERATO che, per mero errore materiale, fra l'utenza possibile destinataria delle azioni formative non è stata prevista la presenza di cittadini italiani;

CONSIDERATO che il Programma operativo dell'Iniziativa comunitaria in argomento ammette tale presenza;

CONSIDERATO che la possibilità di partecipazione alle attività formative dei cittadini italiani determina le seguenti modificazione ed integrazioni al testo dell'avviso approvato con la citata deliberazione n. 1145/1999:

- al punto 3 dell'avviso, le parole «soggetti residenti nella Repubblica slovena di cittadinanza slovena» sono sostituite con le parole «cittadini italiani e sloveni»;
- al punto 4/4.1 dell'avviso, dopo le parole «artigianato orafa» sono aggiunte le parole «(limitatamente ad utenza con cittadinanza slovena)». Ciò in quanto si tratta di un'azione specificamente rivolta al fabbisogno sloveno;
- al punto 5 dell'avviso, dopo le parole «... trasporto degli allievi» è aggiunta la parola «sloveni»;
- al punto 5 dell'avviso, dopo il secondo paragrafo, è aggiunto il seguente: «Con riferimento invece agli allievi di cittadinanza italiana, la disciplina relativa alle spese di vitto e trasporto è quella di cui alla Scheda 12, punto 12.5 delle Direttive. Peraltro, in considerazione di quanto espresso nel prossimo paragrafo, è ammessa la spesa relativa ai pasti degli allievi italiani, per un costo unitario di lire 20.000, laddove si abbiano almeno 4 ore giornaliere di lezione»;
- al punto 5, terzo paragrafo, ora quarto, dell'avviso, dopo le parole «... ai disoccupati,» sono aggiunte le parole «siano essi cittadini italiani ovvero sloveni»;
- al punto 6 dell'avviso, primo paragrafo, la cifra «4» è sostituita dalla cifra «18». Ciò in quanto le predette modificazioni ed integrazioni possono determinare l'ampliamento delle possibilità di intervento e che pertanto appare opportuno prolungare i tempi di vigenza del bando dal 4 al 18 giugno 1999, ore 13.00;

CONSIDERATO che le modificazioni ed integrazioni che si introducono determinano un aggiornamento dell'avviso nella forma di cui all'allegato parte integrante del presente provvedimento, dove le modificazioni ed integrazioni stesse sono evidenziate con carattere corsivo grassetto;

CONSIDERATO che la presente deliberazione viene pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione;

all'unanimità,

**DELIBERA**

Nell'ambito dell'avviso per la presentazione di progetti formativi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo a valere sull'Iniziativa comunitaria INTERREG II Italia-Slovenia di cui alla deliberazione 1145/1999 e per le motivazioni indicate in premessa sono apportate le seguenti modificazioni ed integrazioni:

- al punto 3 dell'avviso, le parole «soggetti residenti nella Repubblica slovena di cittadinanza slovena» sono sostituite con le parole «cittadini italiani e sloveni»;
- al punto 4/4.1 dell'avviso, dopo le parole «artigianato orafa» sono aggiunte le parole «(limitatamente ad utenza con cittadinanza slovena)»;
- al punto 5 dell'avviso, dopo le parole «... trasporto degli allievi» è aggiunta la parola «sloveni»;
- al punto 5 dell'avviso, dopo il secondo paragrafo, è aggiunto il seguente: «Con riferimento invece agli allievi di cittadinanza italiana, la disciplina relativa alle spese di vitto e trasporto è quella di cui alla Scheda 12, punto 12.5 delle Direttive. Peraltro, in considerazione di quanto espresso nel prossimo paragrafo, è ammessa la spesa relativa ai pasti degli allievi italiani, per un costo unitario di lire 20.000, laddove si abbiano almeno 4 ore giornaliere di lezione»;
- al punto 5, terzo paragrafo, ora quarto, dell'avviso, dopo le parole «... ai disoccupati,» sono aggiunte le parole «siano essi cittadini italiani ovvero sloveni»;
- al punto 6 dell'avviso, primo paragrafo, la cifra «4» è sostituita dalla cifra «18».

Le modificazioni ed integrazioni introdotte determinano un aggiornamento dell'avviso nella forma di cui all'allegato parte integrante del presente provvedimento, dove le modificazioni ed integrazioni stesse sono evidenziate con carattere corsivo grassetto.

La presente deliberazione viene pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL VICEPRESIDENTE: CIANI  
IL SEGRETARIO: BELLAROSA

Direzione regionale della formazione professionale

## Fondo Sociale Europeo

### Interreg II Italia - Slovenia

#### Asse 2 - Cooperazione istituzionale e miglioramento della comunicazione

#### Misura 2.3 - Formazione e qualificazione professionale

#### Avviso per la presentazione di progetti formativi

##### 1. Premesse e campo di applicazione

Gli interventi formativi sostenuti dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito dell'iniziativa comunitaria Interreg II Italia /Slovenia di cui alla decisione C(97)2207 del 24 luglio 1997 intendono contribuire alla risoluzione delle problematiche occupazionali e formative indotte dalla trasformazione degli assetti confinari, dalla progressiva apertura delle frontiere e dall'aumento delle opportunità di scambio economico. Si vogliono in particolare realizzare azioni a favore di lavoratori minacciati dalla disoccupazione o dalla perdita di concorrenzialità dei loro prodotti nonché interventi di formazione imprenditoriale.

Nella predisposizione e realizzazione degli interventi formativi il proponente è tenuto a seguire la disciplina stabilita dal documento concernente «Direttive per la realizzazione di attività formative cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo», d'ora innanzi denominato Direttive, approvato con D.P.G.R. n. 072/Pres. dell'11 marzo 1998 e successive modificazioni e integrazioni.

##### 2. Soggetti proponenti

I progetti possono essere presentati da enti pubblici non territoriali e privati senza scopo di lucro aventi esplicitamente e statutariamente prevista tra i propri fini la formazione professionale. È ammessa la proposizione anche da parte di Associazione temporanee di impresa - A.T.I. - tra le suddette tipologie di organismi. Al momento della presentazione del progetto è sufficiente la mera indicazione di volontà di costituire l'Associazione, con l'indicazione del soggetto capofila; va da sé che, nel caso di approvazione e finanziamento del progetto, l'Associazione deve essere formalmente costituita prima dell'avvio dall'attività formativa, pena la decadenza del progetto medesimo.

##### 3. Utenza

Gli interventi formativi sono rivolti a **cittadini italiani e sloveni**, in condizione di occupazione ovvero disoccupazione.

##### 4. Tipologia di progetti proponibili

###### 4.1. Progetti a favore di utenza occupata

Possono essere presentati progetti formativi rientran-

ti nelle seguenti tipologie formative previste dalla Scheda n. 3, punto 3.1 delle Direttive:

- formazione imprenditoriale avanzata (codice 11), di durata indicativamente ricompresa tra le 100 e le 400 ore e rivolta a:
  - giovani e adulti neoimprenditori e/o soci di cooperative o imprese;
  - familiari di imprenditori o coltivatori diretti;
- aggiornamento (codice 12), di durata indicativamente ricompresa tra le 50 e le 400 ore e rivolta a:
  - occupati giovani e adulti, dipendenti e autonomi, con vari livelli di professionalità e/o titolo di studio;
  - occupati giovani e adulti coinvolti in processi di innovazione aziendale con vari livelli di professionalità e/o titolo di studio;
- riqualificazione professionale (codice 13), di durata indicativamente ricompresa tra le 400 e le 800 ore e rivolta a:
  - occupati giovani e adulti, con vari livelli di professionalità e/o titolo di studio, coinvolti in processi di riconversione aziendale o che necessitano dell'acquisizione di una professionalità diversa da quella posseduta.

Le prime due tipologie formative indicate determinano il rilascio finale di un attestato di frequenza; la terza tipologia comporta una attestazione di qualificazione di I o II livello.

I progetti devono rientrare nei seguenti settori economico/produttivi:

- agricoltura, con particolare riferimento alle pratiche dell'olivocoltura, della viticoltura e vinificazione, della coltivazione di primizie in serra;
- pesca;
- turismo;
- artigianato orafa (**limitatamente ad utenza con cittadinanza slovena**).

Gli organismi proponenti devono accompagnare al progetto la commessa di almeno due aziende, nel caso di interventi a favore di personale dipendente; nel caso di partecipazione di lavoratori non dipendenti, è necessaria, in luogo della commessa aziendale, la manifestazione di interesse degli utenti ovvero quella dell'associazione datoriale o sindacale rappresentativa del lavoratore. La mancanza di tale documentazione rappresenta una delle condizioni di inammissibilità del progetto alla valutazione previste dalla Scheda n. 5, punto 5.4 delle Direttive.

#### 4.2 Progetti in favore di utenza disoccupata

Possono essere presentati progetti formativi rientranti nelle seguenti tipologie formative previste dalla Scheda n. 3, punto 3.1 delle Direttive:

- formazione imprenditoriale avanzata (codice 11), di durata indicativamente ricompresa tra le 200 e le 800 ore e con rilascio finale di un attestato di frequenza, rivolta a:
  - giovani e adulti disoccupati, con titolo di studio vario, intenzionati all'avvio in un'attività lavorativa autonoma, in forma individuale o associata.

I progetti devono ricomprendere, quale misura di accompagnamento, una fase di assistenza allo start up d'impresa da realizzarsi, dopo il termine dell'attività formativa in senso stretto, per un periodo ricompreso in 12 mesi e comportante, comunque, un impegno complessivo non superiore a 150 ore.

In relazione agli interventi di cui al presente punto ciascun organismo proponente non può presentare più di un progetto formativo.

Il costo complessivo massimo di ciascuno dei progetti di cui al presente punto 4.2, comprensivo della misura di accompagnamento, non può superare lire 175.000.000, nell'ambito di un costo ora/allievo massimo, al netto dei costi relativi alla misura di accompagnamento, pari a lire 24.000.

#### 5. Localizzazione degli interventi ed ulteriori elementi per la progettazione

Tutti gli interventi realizzati nell'ambito del presente avviso devono essere svolti sul territorio della Regione Friuli-Venezia Giulia. Anche le possibili esperienze presso realtà produttive devono riferirsi ad unità collocate sul territorio eletto. In considerazione di ciò e secondo quanto stabilito dal Programma Operativo ed in particolare dalla Scheda relativa alla Misura in questione, sono ammesse le spese di vitto e trasporto degli allievi **sloveni** nelle seguenti misure massime:

- vitto: lire 40.000 per pasto. Laddove non sussistano condizioni che giustifichino la residenzialità dell'allievo, è ammessa la sola spesa relativa ad un pasto giornaliero;
- trasporto, secondo le seguenti modalità:
  - automezzo proprio, con rimborso di lire 220 per ogni chilometro di percorrenza. Ai fini della rendicontazione è richiesto, per ciascun allievo, un prospetto riassuntivo dei giorni di presenza, dei chilometri percorsi in ciascuno di essi e del rimborso giornaliero richiesto. Previa documentazione è altresì riconosciuta la spesa relativa ad eventuali pedaggi autostradali;

- mezzo pubblico - autopullman o treno - con rimborso del prezzo del biglietto da inserire nel rendiconto delle spese.

Qualora la sede di svolgimento delle azioni formative, siano esse quella principale - Centro di formazione professionale - ovvero altre secondarie - mete di visite di studio, realtà sedi di stage, ecc... - disti oltre 200 chilometri dalla località di residenza dell'allievo, si ammettono le spese di alloggio per un massimo di lire 80.000 per pernottamento.

**Con riferimento invece agli allievi di cittadinanza italiana, la disciplina relativa alle spese di vitto e trasporto è quella di cui alla Scheda 12, punto 12.5.2 delle Direttive. Peraltro, in considerazione di quanto espresso nel prossimo paragrafo, è ammessa la spesa relativa ai pasti degli allievi italiani, per un costo unitario di lire 20.000, laddove si abbiano almeno 4 ore giornaliere di lezione.**

In relazione alle sole attività rivolte ai disoccupati, **siano essi cittadini italiani ovvero sloveni**, non rappresenta voce di costo ammissibile la spesa relativa a «Indennità di frequenza ai disoccupati e borse di studio» di cui alla Scheda n. 12, punti 12.5 e 12.5.1 delle Direttive.

Tutta la gestione economica dei progetti, siano essi riferiti ad occupati ovvero a disoccupati, devono essere predisposti in lire. Pertanto, qualora alcune spese abbiano a riferimento la valuta slovena - ad esempio spese di trasporto, partecipazione dei privati - nelle azioni per occupati - al costo complessivo del progetto attraverso la retribuzione degli allievi ovvero l'indennità per mancato reddito degli stessi, ecc... - si avrà una imputazione delle stesse al cambio lira/tallero del mese cui la spesa fa riferimento.

#### 6. Presentazione dei progetti

I progetti devono essere presentati alla Direzione regionale della formazione professionale, via San Francesco, n. 37, Trieste, a partire dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione e fino alle ore 13.00 del 18 giugno 1999.

Ogni soggetto proponente è tenuto a compilare in bollo il Modello «A» allegato alle Direttive; tale Modello va trasmesso in un'unica copia per tutti i progetti presentati al titolo del presente avviso. Il progetto formativo deve invece essere predisposto utilizzando il Modello 1 allegato alle Direttive e composto da una Sezione 1A e da una Sezione 1B. Anche in questo caso si richiede la presentazione di un'unica copia della Sezione 1A a valere per tutti i progetti presentati; per quanto riguarda invece la Sezione 1B, è necessario che essa sia compilata

per ciascuno dei progetti presentati. Non si ammette l'utilizzo di un'unica Sezione 1B per la presentazione di più progetti, quand'anche dovesse trattarsi di azioni formative ripetute.

Copia della citata modulistica, nonché delle Direttive, è reperibile sul sito internet [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it)

#### 7. Valutazione dei progetti, formulazione e approvazione delle graduatorie, risorse finanziarie

La valutazione dei progetti avviene secondo quanto stabilito dalla Scheda n. 5 delle Direttive e viene svolta dalla Direzione regionale della formazione professionale.

In particolare i progetti di cui ai precedenti punti 4.1 e 4.2 verranno valutati sulla base dei seguenti 5 criteri che determinano l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti così suddiviso:

- criterio a) - Affidabilità del proponente: fino ad un massimo di 25 punti;
- criterio b) - Coerenza delle motivazioni: fino ad un massimo di 16 punti;
- criterio c) - Qualità ed organizzazione didattica: fino ad un massimo di 39 punti;
- criterio d) - Congruenza finanziaria: fino ad un massimo di 15 punti;
- criterio e) - Giudizio di sintesi relativo alla coerenza e completezza complessiva del progetto: fino ad un massimo di 5 punti.

A seguito della fase valutativa, la Direzione regionale provvederà alla stesura di due distinte graduatorie, riferite, rispettivamente, alle azioni a favore di utenza occupata ed alle azioni a favore di utenza disoccupata, comprendenti i progetti approvati avendo conseguito un punteggio non inferiore a 50. In tale ambito verranno altresì evidenziati i progetti ammessi al finanziamento, nei limiti delle risorse disponibili che ammontano a lire 986.135.000 per le azioni su utenza occupata ed a lire 350.000.000 per quelle su utenza disoccupata.

Le citate graduatorie, facenti parte di apposito atto amministrativo, saranno accompagnate da eventuali elenchi relativi ai progetti non approvati per aver conseguito un punteggio inferiore a 50 nonché ai progetti esclusi dalla fase valutativa per la mancanza di uno o più dei requisiti essenziali stabiliti dalle Direttive.

Successivamente la Direzione regionale formalizzerà l'approvazione nei confronti degli operatori aventi titolo secondo le modalità descritte nella Scheda n. 6 delle Direttive.

#### 8. Durata degli interventi

Le azioni formative in senso stretto devono trovare avvio entro 60 giorni da quello successivo alla formalizzazione dell'approvazione di cui al precedente punto 6 e concludersi entro il 30 giugno 2000.

Il Direttore regionale:  
dott.ssa Maria Emma Ramponi

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: CIANI  
VISTO: IL SEGRETARIO: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE  
14 maggio 1999, n. 1537.

**Articolo 2545 C.C. Sostituzione del liquidatore della «Cooperativa agricola Colle di Medea Soc. coop. a r.l.» in liquidazione, con sede in Medea.**

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il verbale relativo alla revisione ordinaria effettuata alla «Cooperativa Agricola Colle di Medea Soc. coop. a r.l.» con sede in Medea, in liquidazione ai sensi dell'articolo 2448 C.C.;

ATTESO che l'ultimo bilancio approvato riguarda il periodo 1 gennaio-31 dicembre 1993;

CONSIDERATO che successivamente da parte del liquidatore non è stato presentato alcun bilancio nè tantomeno il bilancio finale di liquidazione;

RAVVISATA quindi, a causa della irregolarità nella gestione della liquidazione, la necessità di provvedere alla sostituzione del liquidatore sig. Edi Mohoric;

SENTITO il parere unanimemente favorevole espresso in merito nella seduta del 25 febbraio 1999 dalla Commissione regionale per la cooperazione ai sensi del comma 2, lettera a), dell'articolo 10 della legge regionale 20 novembre 1982, n. 79, come sostituito dall'articolo 3 della legge regionale 4 luglio 1997, n. 23;

RITENUTO di nominare liquidatore della cooperativa in parola, il rag. Romano Burelli con studio in Gorizia, via Randaccio, n. 4;

VISTI gli articoli 2448 e 2545 C.C.;

VISTO l'articolo 18 della legge regionale 20 novembre 1982, n. 79;

CONSIDERATA la deroga di cui all'articolo 6, comma 5, della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18;



SU PROPOSTA dell'Assessore alla formazione professionale, al lavoro, alla previdenza, alla cooperazione, all'artigianato, per lo sviluppo della montagna, all'organizzazione e al personale;

all'unanimità,

#### DELIBERA

– di nominare ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2545 C.C. il rag. Romano Burelli con studio in Gorizia, via Randaccio, n. 4, liquidatore della «Cooperativa agricola Colle di Medea Soc. coop. a r.l.» in liquidazione, con sede in Medea in sostituzione del signor Edi Mohoric.

Il presente provvedimento sarà trascritto a cura del Conservatore nel Registro regionale delle cooperative e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica e nel Bollettino Ufficiale della Regione.

IL VICEPRESIDENTE: CIANI

IL SEGRETARIO: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE  
16 aprile 1999, n. 1060.

**Legge regionale 4/1999, articolo 14. Interventi a favore di eredi di appartenenti alle Forze dell'ordine caduti nell'adempimento del loro dovere. Programma di interventi 1999.**

#### LA GIUNTA REGIONALE

PREMESSO che il Consiglio regionale, a seguito dell'attentato terroristico di Udine del 23 dicembre 1998 che è costato la vita a tre agenti della Polizia di Stato, ha inserito nella legge finanziaria 1999, poi divenuta legge regionale 15 febbraio 1999, n. 4, l'articolo 14, con cui la Regione è autorizzata a concedere agli eredi degli appartenenti alle forze dell'ordine caduti nell'adempimento del proprio dovere, nel territorio regionale, una sovvenzione straordinaria sino alla misura di lire 100 milioni;

RILEVATO che a tale scopo è stata autorizzata la spesa di lire 300 milioni a carico del capitolo 67 del bilancio regionale 1999, gestito dalla Segreteria generale della Presidenza della Giunta;

VISTO l'articolo 6, comma 1 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, che affida alla Giunta regionale il compito di definire annualmente gli obiettivi e i programmi da attuare, indicando le priorità e le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;

RITENUTO, pertanto, quanto agli interventi di cui all'articolo 14 della legge regionale 4/1999, di definire l'obiettivo dell'azione regionale secondo le seguenti caratteristiche:

- assicurare un indennizzo economico agli eredi dei caduti delle forze dell'ordine, privati del loro congiunto perito in territorio regionale nell'adempimento del proprio dovere al servizio dello Stato;

RAVVISATA, altresì, nell'ambito di detto obiettivo l'opportunità di determinare il seguente programma di interventi nei limiti dello stanziamento di bilancio (capitolo 67), conformemente agli intendimenti del Consiglio regionale:

- beneficiare gli eredi dei tre poliziotti uccisi nell'attentato terroristico di Udine del 23 dicembre 1998;

CONSIDERATO che nello stabilire le modalità di intervento, occorre tener conto che la norma di legge fissa il limite massimo a lire 100 milioni;

RITENUTO, in assenza di specifiche indicazioni di legge, di stabilire che l'intero stanziamento sia suddiviso in parti uguali tra i tre caduti di Udine e venga quindi ripartito tra gli eredi di ciascuno in base alle disposizioni del codice civile in materia di successioni;

RITENUTO, infine, che alla concessione ed erogazione in un'unica soluzione dell'importo come sopra determinato si provveda sulla base di una domanda degli interessati e di documentazione idonea a dimostrare l'appartenenza del caduto alla Polizia di Stato, le circostanze del decesso e la qualifica di erede degli istanti;

SENTITO il Comitato dipartimentale per gli affari istituzionali, che si è espresso favorevolmente nella seduta del 16 aprile 1999;

all'unanimità,

#### DELIBERA

– Sono approvati l'obiettivo, il programma e le modalità in premessa indicati, relativi agli interventi straordinari previsti dall'articolo 14 della legge regionale 15 febbraio 1999, n. 4, da effettuarsi nel 1999 da parte della Segreteria Generale della Giunta regionale.

La presente deliberazione verrà inviata alla Corte dei conti per la registrazione e sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: ANTONIONE

IL SEGRETARIO: BELLAROSA

DIREZIONE REGIONALE DEL LAVORO E  
DELLA PREVIDENZA, DELLA COOPERAZIONE  
E DELL'ARTIGIANATO

**Iscrizione della Soc. coop. «Punti 98 - Piccola Società cooperativa a r.l.» di Tolmezzo al Registro regionale delle cooperative.**

Con decreto assessorile del 27 aprile 1999 è stata iscritta al Registro regionale delle cooperative, sezione produzione e lavoro, la società cooperativa «Punti 98 - Piccola Società cooperativa a r.l.», con sede in Tolmezzo.

DIREZIONE REGIONALE  
DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE  
Servizio della pianificazione territoriale subregionale  
Udine

**Comune di Aiello del Friuli. Avviso di adozione della variante n. 9 al Piano regolatore generale comunale.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32 comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 15 del 31 marzo 1999 il Comune di Aiello del Friuli ha adottato la variante n. 9 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 9 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

**Comune di Artegna. Avviso di adozione della variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 28 del 28 aprile 1999 il Comune di Artegna ha adottato, ai sensi dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

**Comune di Budoia. Avviso di adozione della variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 30 del 20 aprile 1999 il Comune di Budoia ha adottato la variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

**Comune di Buia. Avviso di adozione della variante n. 15 al Piano regolatore generale comunale.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 14 del 23 marzo 1999 il Comune di Buia ha adottato, ai sensi dell'articolo 1, comma 5 della legge 1/1978 e dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 15 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 15 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

**Comune di Campofornido. Avviso di approvazione del Piano regolatore particolareggiato comunale.**

**nale n. 16 di iniziativa pubblica - ambito A3/1, area in frazione Bressa - via Principe di Piemonte.**

Con deliberazione consiliare n. 25 del 26 marzo 1999, il Comune di Campoformido ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni al Piano regolatore particolareggiato comunale n. 16 di iniziativa pubblica - Ambito A3/1, area in frazione Bressa - via Principe di Piemonte ed ha approvato il Piano medesimo, ai sensi dell'articolo 45, comma 5 della legge regionale 52/1991.

**Comune di Campoformido. Avviso di approvazione del Piano regolatore particolareggiato comunale n. 17 di iniziativa pubblica - Ambito A3/3, area in frazione Bressa - via IV Novembre.**

Con deliberazione consiliare n. 26 del 26 marzo 1999, il Comune di Campoformido ha respinto un'osservazione presentata al Piano regolatore particolareggiato comunale n. 17 di iniziativa pubblica - Ambito A3/3, area in frazione Bressa - via IV Novembre ed ha approvato il piano medesimo, ai sensi dell'articolo 45, comma 5 della legge regionale 52/1991.

**Comune di Campoformido. Avviso di approvazione del Piano regolatore particolareggiato comunale n. 18 di iniziativa pubblica - Ambito A3/5, area in frazione Bressa - via Principe di Piemonte.**

Con deliberazione consiliare n. 27 del 26 marzo 1999, il Comune di Campoformido ha accolto l'osservazione presentata al Piano regolatore particolareggiato comunale n. 18 di iniziativa pubblica - Ambito A3/5, area in frazione Bressa - via Principe di Piemonte ed ha approvato il piano medesimo, modificato di conseguenza, ai sensi dell'articolo 45, comma 5 della legge regionale 52/1991.

**Comune di Campoformido. Avviso di approvazione del Piano regolatore particolareggiato comunale n. 19 di iniziativa pubblica - Ambito A3/4, area in frazione Bressa - via Principe di Piemonte.**

Con deliberazione consiliare n. 28 del 26 marzo 1999, il Comune di Campoformido ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni al piano regolatore particolareggiato comunale n. 19 di ini-

ziativa pubblica - Ambito A3/4, area in frazione Bressa - via Principe di Piemonte ed ha approvato il piano medesimo, ai sensi dell'articolo 45, comma 5 della legge regionale 52/1991.

**Comune di Campoformido. Avviso di approvazione del Piano regolatore particolareggiato comunale n. 20 di iniziativa pubblica - Ambito A3/6, area in frazione Bressa - via IV Novembre.**

Con deliberazione consiliare n. 29 del 26 marzo 1999, il Comune di Campoformido ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni e opposizioni al Piano regolatore particolareggiato comunale n. 20 di iniziativa pubblica Ambito A3/6, area in frazione Bressa - via IV Novembre ed ha approvato il Piano medesimo, ai sensi dell'articolo 45, comma 5 della legge regionale 52/1991.

**Comune di Faedis. Avviso di approvazione del P.R.P.C. di iniziativa pubblica P.I.P.**

Con deliberazione consiliare n. 10 del 26 febbraio 1999, il Comune di Faedis ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni al Piano degli insediamenti produttivi, ed ha approvato il Piano medesimo, ai sensi dell'articolo 45, comma 4 della legge regionale 52/1991.

**Comune di Fagagna. Avviso di adozione della variante n. 12 al Piano regolatore generale.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32 comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 5 del 10 marzo 1999 il Comune di Fagagna ha adottato, ai sensi dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 12 al Piano regolatore generale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 12 al Piano regolatore generale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

**Comune di Fagagna. Avviso di approvazione del Piano per insediamenti produttivi n. 2 nella Zona Industriale «D 2» del capoluogo.**

Con deliberazione consiliare n. 103 del 22 aprile 1999, il Comune di Fagagna ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni al Piano per insediamenti produttivi n. 2 nella Zona Industriale «D 2» del capoluogo ed ha approvato il Piano medesimo, ai sensi dell'articolo 45 comma 5 della legge regionale 52/1991.

**Comune di Forni di Sotto. Avviso di approvazione della variante n. 9 al Piano regolatore generale (legge 1/1978, articolo 1).**

Con deliberazione consiliare n. 23 del 10 aprile 1999, il Comune di Forni di Sotto ha approvato ai sensi dell'articolo 32bis, comma 4 della legge regionale 52/1991 la variante n. 9 al Piano regolatore generale prendendo atto che, in ordine alla variante medesima, non sono state presentate nè osservazioni nè opposizioni, nè vi è la necessità di raggiungere le intese di cui all'articolo 32bis, comma 3 della legge regionale 52/1991.

**Comune di Latisana. Avviso di approvazione della variante al Piano di recupero denominato «BL 2» del capoluogo.**

Con deliberazione consiliare n. 24 del 23 marzo 1999, il Comune di Latisana ha accolto l'opposizione presentata alla variante al Piano di recupero denominato «BL 2» del capoluogo ed ha approvato la variante medesima, ai sensi dell'articolo 45, comma 5 della legge regionale 52/1991.

**Comune di Latisana. Avviso di approvazione della variante al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica (ex piano di recupero) denominato «P2» di Pertegada.**

Con deliberazione consiliare n. 25 del 23 marzo 1999, il Comune di Latisana ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni alla variante al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica (ex piano di recupero) denominato «P2» di Pertegada ed ha approvato la variante medesima, ai

sensi dell'articolo 45, comma 5 della legge regionale 52/1991.

**Comune di Malborghetto-Valbruna. Avviso di adozione della variante n. 5 al Piano regolatore generale.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 22 del 30 aprile 1999 il Comune di Malborghetto-Valbruna ha adottato, ai sensi dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 5 al Piano regolatore generale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 5 al Piano regolatore generale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

**Comune di Pasian di Prato. Avviso di adozione della variante n. 15 al Piano regolatore generale comunale.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 36 del 3 maggio 1999 il Comune di Pasian di Prato ha adottato, ai sensi dell'articolo 1, comma 5 della legge 1/1978 e dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 15 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 15 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

**Comune di Pocenia. Avviso di approvazione della variante n. 10 al Piano regolatore particolareggiato**

**to comunale di iniziativa pubblica (ex piano di recupero) del centro del capoluogo.**

Con deliberazione consiliare n. 18 dell'8 febbraio 1999, il Comune di Pocenia ha accolto un'osservazione presentata alla variante n. 10 al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica (ex piano di recupero) del centro del capoluogo ed ha approvato la variante medesima, modificata di conseguenza, ai sensi dell'articolo 45 comma 5 della legge regionale 52/1991.

**Comune di Pocenia. Avviso di approvazione della variante n. 8 al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica (ex piano di recupero) del centro della frazione Torsa.**

Con deliberazione consiliare n. 19 dell'8 febbraio 1999, il Comune di Pocenia ha accolto un'osservazione presentata alla variante n. 8 al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica (ex piano di recupero) del centro della frazione Torsa - ed ha approvato la variante medesima, modificata di conseguenza,

ai sensi dell'articolo 45, comma 5 della legge regionale 52/1991.

**Comune di Trivignano Udinese. Piano regolatore generale comunale: decreto del Presidente della Giunta regionale di introduzione di modifiche e di conferma di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione n. 3/1999.**

Ai sensi dell'articolo 32, comma 9 della legge regionale 52/1991 si rende noto che, con decreto n. 0154/Pres. del 17 maggio 1999, il Presidente della Giunta regionale ha confermato l'esecutività della deliberazione consiliare n. 3 del 23 gennaio 1999, con cui il Comune di Trivignano Udinese ha approvato il Piano regolatore generale comunale, disponendo l'introduzione, nel piano stesso, delle modifiche indispensabili al totale superamento delle riserve espresse in ordine al piano medesimo con deliberazione della Giunta regionale n. 2043 del 19 giugno 1998.

Il piano in argomento entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino ufficiale della Regione.

**PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE**

Servizio vigilanza sugli Enti

**Legge regionale 10/1982 - Ente tutela pesca. Conto consuntivo per l'esercizio finanziario 1998.**

(deliberazione n. 3 del 10 febbraio 1999 approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 1163 del 16 aprile 1999).

**COMPETENZA**

PARTE I ENTRATE	Previsioni iniziali	Previsioni iniziali in EURO	Previsioni definitive	Previsioni definitive in EURO	Accertamenti	Accertamenti in EURO
Titolo I	0	0	0	0	0	0
Titolo II	3.060.000.000	1.580.358,11	3.045.658.434	1.572.951,31	3.283.790.772	1.695.936,39
Titolo III	42.000.000	21.691,18	50.000.000	25.822,84	9.600.000	4.957,98
Titolo IV	140.000.000	72.303,96	140.000.000	72.303,96	140.533.426	72.579,45
Titolo V	0	0	0	0	0	0
Titolo VI	123.000.000	63.524,19	193.000.000	99.676,18	148.903.340	76.902,15
Totale entrate	3.365.000.000	1.737.877,46	3.428.658.434	1.770.754,30	3.582.827.538	1.850.375,99
Avanzo di amm.ne	169.000.000	87.281,21	348.738.943	180.108,63		
F.do iniz. di cassa						
Totale compl. entrate	3.534.000.000	1.825.158,67	3.777.397.377	1.950.862,93	3.582.827.538	1.850.375,99

PARTE I ENTRATE	CASSA					
	Previsioni iniziali	Previsioni iniziali in EURO	Previsioni definitive	Previsioni definitive in EURO	Riscossioni	Riscossioni in EURO
Titolo I	0	0	0	0	0	0
Titolo II	3.097.000.000	1.599.467,01	3.152.206.326	1.627.978,70	2.982.722.202	1.540.447,45
Titolo III	42.000.000	21.691,18	50.000.000	25.822,84	600.000	309,87
Titolo IV	280.000.000	144.607,93	290.000.000	149.772,50	140.533.426	72.579,45
Titolo V	0	0	930.073.373	480.342,81	930.073.373	480.342,81
Titolo VI	138.000.000	71.271,05	193.000.000	99.676,18	148.903.340	76.902,15
Totale entrate	3.557.000.000	1.837.037,18	4.615.279.699	2.383.593,03	4.202.832.341	2.170.581,75
Avanzo di amm.ne						
F.do iniz. di cassa	443.000.000	228.790,40				
Totale compl. entrate	4.000.000.000	2.065.827,59	4.615.279.699	2.383.593,03	4.202.832.341	2.170.581,757

PARTE II SPESE	COMPETENZA					
	Previsioni iniziali	Previsioni iniziali in EURO	Previsioni definitive	Previsioni definitive in EURO	Impegni	Impegni in EURO
Titolo I	2.771.000.000	1.431.102,06	2.856.084.362	1.475.044,47	2.611.435.669	1.348.693,96
Titolo II	570.000.000	294.380,43	501.500.000	259.003,13	440.194.766	227.341,62
Titolo III	70.000.000	36.151,98	226.813.015	117.139,14	226.661.894	117.061,09
Titolo IV	123.000.000	63.524,19	193.000.000	99.676,18	148.588.643	76.739,62
Totale spese	3.534.000.000	1.825.158,67	3.777.397.377	1.950.862,92	3.426.880.972	1.769.836,29
Totale compl. spese	3.534.000.000	1.825.158,67	3.777.397.377	1.950.862,92	3.426.880.972	1.769.836,29

PARTE II SPESE	CASSA					
	Previsioni iniziali	Previsioni iniziali in EURO	Previsioni definitive	Previsioni definitive in EURO	Pagamenti	Pagamenti in EURO
Titolo I	3.132.000.000	1.617.543,00	3.373.892.304	1.742.469,95	2.825.783.897	1.459.395,58
Titolo II	660.000.000	340.861,55	810.615.709	418.648,07	322.683.927	166.652,34
Titolo III	70.000.000	36.151,98	226.813.015	117.139,14	226.661.894	117.061,09
Titolo IV	138.000.000	71.271,05	203.958.671	105.335,86	137.505.368	71.015,59
Totale spese	4.000.000.000	2.065.827,58	4.615.279.699	2.383.593,02	3.512.635.086	1.814.124,6
Totale compl. spese	4.000.000.000	2.065.827,58	4.615.279.699	2.383.593,02	3.512.635.086	1.814.124,6

**Legge regionale 10/1982. E.R.Di.S.U. di Udine. Conto consuntivo per l'esercizio finanziario 1998.**

(deliberazione n. 3 del 31 marzo 1999 approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 1543 del 14 maggio 1999).

## Importi in lire

ENTRATE	COMPETENZA			CASSA		
	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Accertam.	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Riscossioni
<b>TITOLO I</b>						
Entrate derivanti da trasferimenti correnti	5.089.407.743	4.840.113.478	4.760.154.339	6.551.807.743	6.302.513.478	6.222.554.339
<b>TITOLO II</b>						
Altre entrate	575.000.000	632.763.411	812.654.530	690.097.497	747.860.908	824.767.043
<b>TITOLO III</b>						
Entrate per alienazione di beni patrimoniali e riscossione di crediti	46.424.000	46.424.000	46.544.000	3.400.000	3.400.000	125.622.000
<b>TITOLO IV</b>						
Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale	1.500.000.000	1.500.000.000	-	1.500.000.000	1.500.000.000	-
<b>TITOLO V</b>						
Accensione di prestiti	9.500.000.000	9.500.000.000	-	9.500.000.000	9.500.000.000	-
<b>TITOLO VI</b>						
Partite di giro	260.000.000	260.000.000	182.754.640	280.000.000	280.000.000	182.602.077
<b>Totale titoli</b>	<b>16.970.831.743</b>	<b>16.779.300.889</b>	<b>5.802.107.509</b>	<b>18.525.305.240</b>	<b>18.333.774.386</b>	<b>7.355.545.459</b>
Avanzo di amministrazione	2.737.155.154	2.373.155.154	-	-	-	-
Fondo iniziale di cassa	-	-	-	3.014.843.054	3.014.843.054	-
<b>Totale compl. entrate</b>	<b>19.343.986.897</b>	<b>19.152.456.043</b>	<b>5.802.107.509</b>	<b>21.540.148.294</b>	<b>21.348.617.440</b>	<b>7.355.545.459</b>
SPESE	COMPETENZA			CASSA		
	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Impegni	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Pagamenti
<b>TITOLO I</b>						
Spese correnti	7.619.986.897	7.086.456.043	6.465.176.777	9.424.908.507	8.891.377.653	7.589.774.653
<b>TITOLO II</b>						
Spese in conto capitale	9.964.000.000	10.306.000.000	754.116.140	10.247.541.641	10.589.541.641	166.629.593
<b>TITOLO III</b>						
Estinzione di mutui ed anticipazioni	1.500.000.000	1.500.000.000	-	1.500.000.000	1.500.000.000	-
<b>TITOLO IV</b>						
Partite di giro	260.000.000	260.000.000	182.754.640	367.698.146	367.698.146	192.671.606
<b>Totale titoli</b>	<b>19.343.986.897</b>	<b>19.152.456.043</b>	<b>7.402.047.557</b>	<b>21.540.148.294</b>	<b>21.348.617.440</b>	<b>7.949.075.852</b>
Disavanzo di amministrazione	-	-	-	-	-	-
<b>Totale compl. spese</b>	<b>19.343.986.897</b>	<b>19.152.456.043</b>	<b>7.402.047.557</b>	<b>21.540.148.294</b>	<b>21.348.617.440</b>	<b>7.949.075.852</b>

Importi in euro al tasso di conversione ufficiale (1 Euro = 1.936,27 lire)

ENTRATE	COMPETENZA			CASSA		
	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Accertam.	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Riscossioni
<b>TITOLO I</b>						
Entrate derivanti da trasferimenti correnti	2.628.459,74	2.499.710,00	2.458.414,55	3.383.726,31	3.254.976,57	3.213.681,12
<b>TITOLO II</b>						
Altre entrate	296.962,72	326.795,03	419.701,04	356.405,61	386.237,93	425.956,63
<b>TITOLO III</b>						
Entrate per alienazione di beni patrimoniali e riscossione di crediti	23.976,00	23.976,00	24.037,97	1.755,95	1.755,95	64.878,35
<b>TITOLO IV</b>						
Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale	774.685,35	774.685,35	–	774.685,35	774.685,35	–
<b>TITOLO V</b>						
Accensione di prestiti	4.906.340,54	4.906.340,54	–	4.906.340,54	4.906.340,54	–
<b>TITOLO VI</b>						
Partite di giro	134.278,79	134.278,79	94.384,89	144.607,93	144.607,93	94.306,10
<b>Totale titoli</b>	<b>8.764.703,14</b>	<b>8.665.785,71</b>	<b>2.996.538,45</b>	<b>9.567.521,70</b>	<b>9.468.604,27</b>	<b>3.798.822,20</b>
Avanzo di amministrazione	1.225.632,35	1.225.632,35	–	–	–	–
Fondo iniziale di cassa	–	–	–	1.557.036,49	1.557.036,49	–
<b>Totale compl. entrate</b>	<b>9.990.335,49</b>	<b>9.891.418,06</b>	<b>2.996.538,45</b>	<b>11.124.558,19</b>	<b>11.025.640,76</b>	<b>3.798.822,20</b>

SPESE	COMPETENZA			CASSA		
	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Impegni	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Pagamenti
<b>TITOLO I</b>						
Spese correnti	3.935.394,80	3.659.849,11	3.338.985,15	4.867.559,02	4.592.013,33	3.919.791,48
<b>TITOLO II</b>						
Spese in conto capitale	5.145.976,54	5.322.604,80	389.468,48	5.292.413,58	5.469.041,84	86.057,00
<b>TITOLO III</b>						
Estinzione di mutui ed anticipazioni	774.685,35	774.685,35	–	774.685,35	774.685,35	–
<b>TITOLO IV</b>						
Partite di giro	134.278,79	134.278,79	94.384,89	189.900,24	189.900,24	99.506,58
<b>Totale titoli</b>	<b>9.990.335,49</b>	<b>9.891.418,06</b>	<b>3.822.838,53</b>	<b>11.124.558,19</b>	<b>11.025.640,76</b>	<b>4.105.355,07</b>
Disavanzo di amministrazione	–	–	–	–	–	–
<b>Totale compl. spese</b>	<b>9.990.335,49</b>	<b>9.891.418,06</b>	<b>3.822.838,53</b>	<b>11.124.558,19</b>	<b>11.025.640,76</b>	<b>4.105.355,07</b>



---



---

 PARTE SECONDA
 

---

 LEGGI, REGOLAMENTI, ATTI DELLO  
 STATO E PROVVEDIMENTI DELLE  
 COMUNITÀ EUROPEE
 

---

(Gazzetta Ufficiale - Serie generale n. 107  
del 10 maggio 1999)

MINISTERO DELLE FINANZE

DECRETO 27 aprile 1999.

**Accertamento del periodo di mancato funzionamento dell'Ufficio del pubblico registro automobilistico di Gorizia.**

IL DIRETTORE REGIONALE  
DELLE ENTRATE PER LA REGIONE  
FRIULI-VENEZIA GIULIA

VISTO il decreto-legge 21 giugno 1961, n. 498, convertito, con modificazioni, nella legge 28 luglio 1961, n. 770, e sostituito dalla legge 25 ottobre 1985, n. 592, recante norme per la sistemazione di talune situazioni dipendenti da mancato o irregolare funzionamento degli uffici finanziari;

VISTO il decreto 29 gennaio 1998, prot. n. 1998/11772, con il quale il direttore generale del Dipartimento delle entrate ha delegato i direttori regionali territorialmente competenti ad adottare i decreti di mancato o irregolare funzionamento degli uffici del Pubblico registro automobilistico;

VISTA la nota con la quale la procura generale della Repubblica presso la corte d'appello di Trieste ha autorizzato il mancato funzionamento dell'A.C.I.-P.R.A. di Gorizia nel giorno 19 aprile 1999, al fine di poter procedere all'installazione di nuove apparecchiature deputate alla gestione delle procedure automatizzate P.R.A.;

VISTA la nota dell'A.C.I. di Gorizia, prot. n. 1131 del 20 aprile 1999, che ha confermato la predetta chiusura;

DECRETA:

Il mancato funzionamento dell'Ufficio del pubblico registro automobilistico di Gorizia è accertato per il giorno 19 aprile 1999.

Il presente decreto sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Trieste, 27 aprile 1999

Il direttore regionale: ZINNO

DECRETO 27 aprile 1999.

**Accertamento del periodo di mancato funzionamento dell'Ufficio del pubblico registro automobilistico di Pordenone.**

IL DIRETTORE REGIONALE  
DELLE ENTRATE PER LA REGIONE  
FRIULI-VENEZIA GIULIA

VISTO il decreto-legge 21 giugno 1961, n. 498, convertito, con modificazioni, nella legge 28 luglio 1961, n. 770, e sostituito dalla legge 25 ottobre 1985, n. 592, recante norme per la sistemazione di talune situazioni dipendenti da mancato o irregolare funzionamento degli uffici finanziari;

VISTO il decreto 29 gennaio 1998, prot. n. 1998/11772, con il quale il direttore generale del Dipartimento delle entrate ha delegato i direttori regionali territorialmente competenti ad adottare i decreti di mancato o irregolare funzionamento degli uffici del Pubblico registro automobilistico;

VISTA la nota con la quale la procura generale della Repubblica presso la corte d'appello di Trieste ha autorizzato il mancato funzionamento dell'A.C.I.-P.R.A. di Pordenone nel giorno 19 aprile 1999, al fine di poter procedere all'installazione di nuove apparecchiature deputate alla gestione delle procedure automatizzate P.R.A.;

VISTA la nota dell'A.C.I. di Pordenone prot. n. 564/PRA del 21 aprile 1999, che ha confermato la predetta chiusura;

DECRETA:

Il mancato funzionamento dell'Ufficio del pubblico registro automobilistico di Pordenone è accertato per il giorno 19 aprile 1999.

Il presente decreto sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Trieste, 27 aprile 1999

Il direttore regionale: ZINNO

---



---

(Gazzetta Ufficiale - Serie generale n. 109  
del 12 maggio 1999)

MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA  
RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA

**Modificazioni allo statuto della fondazione Carlo e Dirce Callerio di Trieste.**

Con decreto ministeriale 19 aprile 1999, sono stati modificati gli articoli 1, 2, 5, 11 e 15 dello statuto della fondazione Carlo e Dirce Callerio di Trieste.

---

**Modificazione allo statuto del consorzio per l'incremento degli studi e delle ricerche dei dipartimenti di fisica dell'Università di Trieste, in Trieste.**

Con decreto ministeriale 19 aprile 1999, è stato modificato il primo comma dell'articolo 7, dello statuto Consorzio per l'incremento degli studi e delle ricerche dei dipartimenti di fisica dell'Università di Trieste.

---

PARTE TERZA

---

**CONCORSI E AVVISI**

---

AZIENDA DEI PARCHI E DELLE  
FORESTE REGIONALI

UDINE

**Avviso di gara esperita mediante licitazione privata per la vendita di materiale legnoso ritraibile dal lotto boschivo denominato «Lotto A - Chianeipade - Lotto B - Rio Cullar» - particelle 1 - 4 e 5 del Piano di assestamento della foresta regionale di Forchiutta di proprietà della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.**

Si rende noto che, a seguito della licitazione privata del 7 maggio 1999, è stata aggiudicata la vendita di materiale legnoso ritraibile dal lotto boschivo denominato «Lotto A - Chianeipade - Lotto B - Rio Cullar» - particelle 1 - 4 e 5 del Piano di assestamento della foresta regionale di Forchiutta di proprietà della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

Offerte pervenute: tre.

Aggiudicatario: Ditta Boschiva Erre Legnami di Riulini Ermes & C. S.n.c. di Tolmezzo (Udine) per lire 123.286.193 (euro 63.672,00) I.V.A. esclusa.

Udine, lì 12 maggio 1999

IL PRESIDENTE DELLA GARA:  
dott. Franco Musi

DIREZIONE REGIONALE  
DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE  
TRIESTE

**Avviso di gara esperita per la fornitura di copie a stampa di elementi e sezioni della Carta tecnica regionale numerica.**

Ai sensi dell'articolo 6 del D.P.R. 18 aprile 1994, n. 573 si avvisa che la gara nella formula della procedura aperta del pubblico incanto con il criterio del prezzo più basso per la - fornitura di copie a stampa di elementi e sezioni della Carta tecnica regionale numerica per un importo a base d'asta di lire 455 al foglio, I.V.A. esclusa, per complessive lire 55.055.000 (EURO 28.433,53), I.V.A. esclusa, indetta dalla Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, pubblicata sulla G.U.R.I. n. 82 del 9 aprile 1999, ha dato questo esito: è stata dichiarata improcedibile nel metodo della procedura aperta essendo pervenuta un'unica offerta di gara in luogo del numero minimo di due richieste dall'articolo 69 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

Trieste, 18 maggio 1999

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:  
dott.ssa Serena Stulle Da Ros

---

UFFICIO DI PIANO  
TRIESTE

**Bando di gara per appalto-concorso per l'affidamento di un incarico di consulenza gestionale consistente nell'analisi comparativa (benchmarking) dell'attività di gestione e conduzione tecnica del S.I.E.R. (Sistema informativo elettronico regionale).**

1. *Ente appaltante:* Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia - Ufficio di piano - (I) 34132 Trieste - telefono 040-3775947 - fax 040-3775904.

2. *Oggetto dell'appalto:* affidamento del servizio di:

- a) consulenza gestionale consistente in un'analisi comparativa (benchmarking) dell'attività di gestione e conduzione tecnica del S.I.E.R. (Sistema informativo elettronico regionale) della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia - Categoria 11 - Riferimento CPC 865, 866 (servizi di consulenza gestionale ed affini) dell'allegato 1 al decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157. Importo massimo lire 333.500.000 (Euro 172.238,38) + I.V.A.;
- b) eventuale predisposizione di apposito capitolato d'oneri necessario all'espletamento della successiva procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento

della gestione e dello sviluppo del sistema stesso. L'Amministrazione si riserva di esercitare l'opzione inerente alla predisposizione del capitolato d'oneri. È ammesso il subappalto. Importo massimo lire 83.500.000 (Euro 43.124,15) + I.V.A. - Categoria 7 - Riferimento CPC 84 (servizi informatici ed affini) dell'allegato 1 al decreto legislativo 157/1995.

Non sono ammesse offerte parziali. Non sono ammesse offerte in aumento.

3. *Luogo di esecuzione:* Regione Friuli-Venezia Giulia.

4. *Riferimenti legislativi:* appalto-concorso (procedura ristretta) ai sensi del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157.

5. *Numero minimo dei soggetti invitati a presentare offerte:* cinque.

6. *Durata del contratto:* 120 giorni per le prestazioni di cui al numero 2a); 30 giorni per le prestazioni di cui al numero 2b).

7. Sono ammessi raggruppamenti di imprese ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 157/1995.

8. *Termine per la presentazione della domande di partecipazione:* ore 16 del giorno 15 giugno 1999. In quanto l'attività oggetto dell'appalto è propedeutica alla procedura concorsuale per l'individuazione del partner della Regione nello sviluppo e nella gestione del S.I.E.R. e in vista dell'imminente scadenza della convenzione con la società INSIEL S.p.A., sussistono i presupposti per attivare la procedura accelerata di cui all'articolo 10, comma 8, del decreto legislativo 157/1995.

9. *Indirizzo al quale inviare le domande di partecipazione:* Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia - Ufficio di piano - Servizio degli affari amministrativi e contabili (I) 34132 Trieste - via Udine, 9.

10. Le domande devono essere redatte in lingua italiana e in regola con le disposizioni vigenti in Italia in materia di bollo.

11. *Termine per l'invio degli inviti a presentare offerte:* entro il giorno 6 luglio 1999.

12. Gli interessati dovranno inviare, acclusa alla domanda di partecipazione, le seguenti dichiarazioni a firma del legale rappresentante:

- a) insussistenza dei motivi di esclusione previsti dall'articolo 12 del decreto legislativo 157/1995;
- b) di non possedere quote azionarie di società che siano o siano state negli ultimi tre anni fornitrici di servizi di sviluppo e gestione di sistemi informativi, ovvero di possedere quote di partecipazione in tali società, indicandone l'entità;

c) di non essere partecipati da società che siano state negli ultimi tre anni fornitrici di servizi di sviluppo e gestione di sistemi informativi, ovvero indicare la composizione del pacchetto azionario, evidenziando le società partecipanti e le quote di partecipazione;

d) di non partecipare a consorzi, raggruppamenti temporanei d'impresa (R.T.I.) o gruppi europei d'interesse economico (G.E.I.E.), che siano o siano stati negli ultimi tre anni fornitori di servizi di sviluppo e gestione di sistemi informativi, ovvero indicare i consorzi, R.T.I o G.E.I.E., cui la società partecipi o abbia partecipato negli ultimi tre anni, evidenziando la composizione di tali raggruppamenti, la definizione delle quote di partecipazione, la missione ed i clienti dei raggruppamenti;

e) di non produrre e/o distribuire prodotti hardware e/o software, sviluppati in proprio (anche se distribuiti da terzi) o realizzati da terzi (rapporti di OEM, VAR, ecc.), di supporto ai servizi di sviluppo e gestione di sistemi informativi, ovvero indicare i prodotti in questione, evidenziando la loro valenza, la loro diffusione e i principali acquirenti;

f) di non aver erogato servizi di sviluppo e gestione di sistemi informativi negli ultimi tre anni, ovvero indicare le forniture effettuate, evidenziandone oggetto, committente, dimensione economica e caratteristiche tecnologiche.

Non saranno considerati compatibili, con riferimento alle lettere b), c) e d), collegamenti in misura superiore al 10% delle quote di riferimento dell'entità che possiede, è posseduta o a cui partecipi.

Non saranno considerati compatibili, con riferimento alla lettera e), erogazioni di servizi per una dimensione economica totale superiore al 5% del fatturato annuo complessivo.

Non saranno considerati compatibili, con riferimento alla lettera f), vendita di prodotti per una dimensione economica totale superiore al 5% del fatturato annuo complessivo.

13. Gli interessati dovranno inoltre inviare, acclusa alla domanda di partecipazione, ai fini della valutazione delle condizioni di ammissibilità, la seguente documentazione a firma del legale rappresentante:

- a) dichiarazione relativa alla missione aziendale, in termini di linee di business perseguite e di settori di mercato presidiati, dalla quale risulti l'organizzazione aziendale in termini di organigramma, il management, il numero degli addetti e funzioni attribuite alle varie unità organizzative rappresentate;
- b) dichiarazione relativa ai profili dei dipendenti che assolvono compiti di particolare responsabilità tecnica, specificando titoli di studio, anni di esperienza,

progetti e clienti, attestando la presenza di specifiche professionalità articolate nei seguenti settori: contrattualistica informatica; project management; quality management; software engineering; information technology;

- c) dichiarazione relativa ai servizi prestati negli ultimi tre anni, dai quali risultino: cliente, importo ed oggetto dell'incarico; coordinate tecnologiche dell'incarico, caratteristiche dimensionali e qualitative dei sistemi informativi inerenti l'incarico. In caso di ammissione a presentare offerta tale dichiarazione dovrà essere comprovata con la documentazione prevista dall'articolo 14, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 157/1995;
- d) relazione riguardante almeno una esperienza di benchmarking, redatta in forma anonima, effettuata sulla reale applicazione di un contratto di sviluppo, gestione e conduzione tecnica di un sistema informativo, che evidenzi: le caratteristiche del benchmarking effettuato; il piano delle attività di benchmarking; i criteri di misurazione delle prestazioni e le relative unità di misura; le misurazioni prodotte; i contenuti della relazione finale;
- e) dichiarazione inerente alle metodologie e alle tecniche di benchmarking adottate, nonché alle regole definite per la misura della produttività e della qualità dei processi afferenti l'information technology, quali, ma non limitatamente:
- manuale di qualità o documentazione delle procedure, dei processi e degli strumenti afferenti l'esecuzione di attività benchmarking, e auditing di sistemi informativi;
  - executive summary, overview o getting starting delle metodologie adottate, sia proprietarie che di terze parti, descrizione dei documenti emessi nel corso del benchmarking;
  - possesso di una banca dati di comparazione composta da un numero significativo di studi cui fare riferimento, effettuati non oltre i diciotto mesi dalla data di risposta al bando di gara;
- f) dichiarazione concernente, per ciascun esercizio 1996-1997-1998, l'importo globale dei servizi forniti e l'importo relativo ai servizi forniti analoghi a quelli oggetto della gara, il quale dovrà essere pari almeno a lire 5.000.000.000 (Euro 2.582.284,50) per ciascuno di detti esercizi.

14. *Criteri di aggiudicazione:* l'aggiudicazione verrà effettuata a norma dell'articolo 23, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 157/1995 a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei seguenti elementi:

- a) piano di massima del benchmarking;
- b) prezzo complessivo dell'offerta (studio di benchmarking e redazione del capitolato d'onori);

- c) tipologia delle risorse professionali impiegate nel benchmarking e curricula dei singoli esperti impiegati, con particolare riferimento alle esperienze affini nel settore informatico;
- d) impegno complessivo per tipologia di risorsa professionale impiegata nella formazione e redazione del capitolato tecnico eventualmente richiesto;
- e) esistenza di certificazione del Sistema di qualità dei processi utilizzati ai fini operativi.

15. *Per eventuali informazioni* (in lingua italiana):

- a) di carattere tecnico rivolgersi a: Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia - Segreteria generale della Giunta regionale - Servizio per il sistema informativo regionale - (I) 34100 Trieste - piazza dell'Unità d'Italia, 1 - telefono 040-3773753 - fax 040-3773758 - E-mail: s.sir@regione.fvg.it;
- b) di carattere amministrativo, e per prendere visione del Capitolato d'onori rivolgersi a: Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia - Ufficio di piano - Servizio degli affari amministrativi e contabili (I) 34132 Trieste - via Udine, 9 - telefono 040-3775947 - fax 040-3775904 - E-mail: s.amm.piano@regione.fvg.it.

Il presente bando e il capitolato d'onori sono altresì disponibili sul sito Internet: [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) alla voce «programmazione socio-economica».

16. Per il presente appalto non è stata pubblicata la comunicazione di pre-informazione nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee.

17. Il presente bando è stato inviato all'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee in data 21 maggio 1999.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
dr. Claudio Cossu

CASA DI RIPOSO  
«CONTESSA BERETTA»

FARRA D'ISONZO (Gorizia)

**Avviso di asta pubblica per l'affidamento dei servizi ausiliari nella casa di riposo.**

(articoli 73, lettera b), e 75 R.D. 23 maggio 1924, n. 827)

1) AMMINISTRAZIONE APPALTANTE: Casa di riposo «Contessa Beretta», piazza Vittorio Emanuele III, 10, 34070 Farra d'Isonzo, telefono 0481-888002/888360 - fax 0481-888609.

2) **OGGETTO DELL'APPALTO:** l'appalto riguarda l'affidamento dei servizi ausiliari nella Casa di riposo «Contessa Beretta».

3) Possono partecipare all'asta, per la parte riguardante la pulizia dei locali. Solo le imprese di pulizie iscritte nel registro delle ditte di cui al testo unico approvato con R.D. 20 settembre 1934, n. 2011 e successive modifiche, o nell'albo provinciale delle imprese artigiane di cui all'articolo 5 della legge 8 agosto 1985, n. 443 e che presentino i requisiti di onorabilità previsti dalla legge 25 gennaio 1994, n. 82.

4) **DURATA DELL'APPALTO:** 1 luglio 1999/31 dicembre 2001.

5) Le offerte, con allegati i documenti richiesti e redatte nelle modalità indicate nel capitolato, dovranno pervenire entro le ore 12.00 del giorno 28 giugno 1999 presso la sede indicata al punto 1), in plico debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e la seguente scritta:

«Offerta per la gara del giorno 29 giugno 1999 relativa allo svolgimento dei servizi ausiliari presso la Casa di riposo «Contessa Beretta».

6) L'appalto verrà aggiudicato con il sistema delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo massimo stabilito in una scheda segreta alla impresa che avrà formulato l'offerta più conveniente risultante dalla media del costo dei servizi di pulizia dei locali, di aiuto cuoca e sostituzione cuoca e non alla impresa che avrà offerto il miglior prezzo per singolo servizio. Si procederà all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta valida.

7) L'asta pubblica avrà luogo alle ore 12 del giorno 29 giugno 1999, in Farra d'Isonzo - piazza Vittorio Emanuele III, n. 10, I piano presso l'Ufficio segreteria, nella residenza municipale.

8) Copia del capitolato e della scheda di offerta potrà essere ritirata presso l'Ufficio amministrativo in Farra d'Isonzo - piazza Vittorio Emanuele III, n. 10, I piano - presso l'Ufficio segreteria del Comune.

IL PRESIDENTE: Alessandro Donda

---

COMUNE DI CORMONS

(Gorizia)

**Avviso di gara per l'affidamento in concessione dei lavori di realizzazione e gestione di una discarica per inerti - tipo 2A in località Murzul.**

**ENTE APPALTANTE:** Comune di Cormons - piazza XXIV Maggio, n. 22 - 34071 Cormons.

**OGGETTO:** affidamento in concessione dei lavori di realizzazione e gestione di una discarica per inerti - tipo 2A in località Murzul.

**IMPORTO A BASE D'ASTA:** lire 21.500.000 (ventunmilionicinquecentomila) - Euro 11.103,82.

**CRITERIO ED AGGIUDICAZIONE:** affidamento in concessione mediante licitazione privata, ai sensi dell'articolo 21, comma 2 della legge 109/1994.

L'aggiudicazione sarà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prendendo in considerazione gli elementi variabili e con l'ordine di priorità di seguito esposti, secondo le modalità previste dall'articolo 21, comma 2, lettera B) della legge 109/1994.

- A. Tempo di riempimento (durata) della discarica: max anni 8;
- B. Prezzo a base d'asta: lire 21.500.000, pari al 50% dell'utile netto previsto;
- C. Tempo di realizzazione ed attivazione della discarica: max anni 1 dall'approvazione del progetto esecutivo.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, verranno seguiti i criteri di seguito esposti:

- punteggio totale disponibile 100/100, così suddiviso per le categorie sopraesposte:
  - A. punti 40, attribuendo 10 punti per ogni anno in meno rispetto al tempo massimo previsto, sulla base di adeguata documentazione a supporto della quantità annua prevista per lo smaltimento (non verranno presi in considerazione impegni privi di adeguata giustificazione);
  - B. punti 40, attribuendo 2 punti per ogni milione offerto in aumento;
  - C. punti 20, attribuendo 4 punti per ogni mese in meno rispetto al tempo base previsto.

All'aggiudicazione si procederà anche nel caso in cui sia pervenuta una sola offerta, qualora giudicata congrua.

All'atto della gara, l'impresa dovrà dichiarare l'impegno a presentare il progetto definitivo entro 30 giorni dalla stipula del contratto, ed il progetto esecutivo entro 20 giorni dalla data di comunicazione dell'autorizzazione provinciale all'esercizio della discarica.

L'importo della garanzia fideiussoria da costituire sarà pari al 10% dell'importo dei lavori, sommato all'introito previsto dalla vendita del materiale scavato, pari a complessive lire 390.000.000 (trecentonovantamiloni) - Euro 201.418,19.

La valutazione delle offerte sarà affidata ad una commissione giudicatrice nominata con i criteri di cui al Regolamento comunale per i contratti.

Per poter chiedere l'ammissione alla gara, l'impresa dovrà essere iscritta nell'Albo nazionale costruttori alla categoria S1 «Movimento terra, demolizioni, sterri, sistemazione agraria e forestale, verde pubblico e relativo arredo urbano», per un importo adeguato a quello previsto per i lavori (lire 140.000.000).

Le imprese interessate a partecipare alla gara possono chiedere di essere invitate presentando domanda in carta bollata all'Amministrazione comunale appaltante entro il termine di giorni 20 (venti) dalla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, sul Foglio annunci legali della Provincia e all'Albo pretorio della stazione appaltante.

In caso di pubblicazione non contemporanea del presente avviso, il predetto termine di decadenza decorrerà dall'ultima di tali pubblicazioni.

Dalla Residenza municipale, 13 maggio 1999

L'ISTRUTTORE DIRETTIVO: arch. Bruno Cucit

COMUNE DI GEMONA DEL FRIULI

(Udine)

**Avviso di gara esperita relativa alla fornitura di un miniescavatore destinato al cimitero comunale di Gemona del Friuli.**

Oggetto: aggiudicazione dell'asta pubblica per la fornitura di un miniescavatore destinato al cimitero del Comune di Gemona del Friuli.

Metodo d'appalto: asta pubblica, con il criterio di aggiudicazione di cui all'articolo 19, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n. 358/1992 (prezzo più basso) riferito al miniescavatore.

Data gara: 16 aprile 1999.

Imprese partecipanti: n. 7.

Imprese ammesse alla gara: n. 5.

Impresa aggiudicataria: Sofim S.p.A., di Pradamano (Udine) - prezzo di aggiudicazione: lire 34.800.000 I.V.A. esclusa.

Gemona del Friuli, li 11 maggio 1999

RESPONSABILE PROVVEDITORATO:  
dott.ssa Annamaria Bianchini

**Avviso di gara esperita relativa alla fornitura di carta per fotocopiatori e stampanti ad aghi e laser.**

Oggetto: fornitura di carta per fotocopiatori e stampanti ad aghi e laser del Comune e delle scuole di Gemona del Friuli.

Metodo d'appalto: asta pubblica, con il criterio di aggiudicazione di cui all'articolo 19, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n. 358/1992, come modificato dal decreto legislativo n. 402/1998.

Data gara: 14 maggio 1999.

Imprese partecipanti: n. 11.

Imprese ammesse alla gara: n. 11.

Imprese aggiudicatarie:

lotto 1°: Società Pelizzon Luigi S.r.l. di Mirano (Venezia) - prezzo di aggiudicazione lire 4.262.500 I.V.A. esclusa; lotto 2°: Centro contabile Chiappino, di Manzano - prezzo di aggiudicazione lire 1.094.000 I.V.A. esclusa; lotto 3°: Centro contabile Chiappino, di Manzano (Udine) - prezzo di aggiudicazione lire 16.000 I.V.A. esclusa.

Gemona del Friuli, li 24 maggio 1999

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:  
dott.ssa Annamaria Bianchini

COMUNE DI SAN GIORGIO  
DELLA RICHINVELDA

(Pordenone)

**Avviso di gara mediante licitazione privata per l'appalto del servizio scuolabus.**

Il Comune di San Giorgio della Richinvelda intende appaltare a mezzo licitazione privata il servizio di trasporto scolastico per il periodo 1 settembre 1999 e sino al termine dell'anno scolastico 2003/2004.

L'appalto verrà aggiudicato alla ditta che avrà offerto il prezzo più basso per l'espletamento del servizio riferito a chilometro.

Il Capitolato d'oneri dell'appalto ed i documenti complementari potranno essere consultati presso l'Ufficio segreteria dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.00.

Le imprese interessate possono chiedere di essere invitate facendo pervenire apposita domanda, stesa in carta legale, al protocollo del Comune entro le ore 12.00 del 20° giorno dalla pubblicazione del presente avviso

sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia, non tenendosi conto del timbro di spedizione. La domanda deve essere corredata, a pena di esclusione, dalla seguente documentazione:

- dichiarazione di essere titolare di licenza di autonoleggio da rimessa per autobus.

Il presente avviso di gara viene pubblicato all'Albo pretorio del Comune e sul Bollettino della Regione Friuli-Venezia Giulia.

San Giorgio della Richinvelda, 17 maggio 1999

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:  
dott. Umberto Lodi

#### COMUNE DI TRIESTE

##### **Bando di gara a pubblico incanto per l'appalto dei lavori di restauro del teatro Politeama Rossetti. Avviso di rettifica.**

Con riferimento al bando di gara del 22 aprile 1999, si comunica che i lavori di restauro del teatro Politeama Rossetti verranno aggiudicati a corpo con il criterio dell'articolo 21 - 1° comma - lettera b) della legge 11 febbraio 1994, n. 109, anziché a corpo e a misura. Il termine di pervenimento delle offerte viene prorogato alle ore 12.00 del giorno 15 giugno 1999 e l'asta si terrà alle ore 10.00 del giorno 16 giugno 1999, rimanendo invariati il luogo di consegna dei plichi e di espletamento della gara. La consegna dei lavori avverrà il giorno 17 giugno 1999 e l'ultimazione degli stessi dovrà avvenire improrogabilmente entro il giorno 30 settembre 2000. Devono intendersi di conseguenza modificati il diagramma di Gant, inserito nel piano di sicurezza ed il periodo utile per l'esecuzione dei lavori, indicato in Capitolato.

Trieste, 20 maggio 1999

IL DIRETTORE DI SERVIZIO:  
dott. Walter Toniati

#### COMUNE DI ZUGLIO

(Udine)

##### **Estratto dell'avviso d'asta pubblica per la vendita del lotto boschivo «Sot Araseit» del P.E.**

Il giorno 21 giugno 1999 alle ore 15.00, in apposita sala della casa municipale del comune di Zuglio, si terrà

un pubblico incanto per l'appalto/vendita del lotto boschivo «Sot Araseit» - pc. 27 del P.E. - del valore presunto a stima d'asta, di lire 18.778.440.

Le ditte interessate potranno richiedere il «Bando di gara» direttamente all'Ufficio del Segretario comunale c/o all'Ufficio di polizia municipale di Zuglio, durante l'orario di apertura al pubblico.

(Si partecipa comunque, che le eventuali offerte dovranno pervenire al protocollo comunale entro le ore 12.00 del 18 giugno 1999).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:  
m.llo Maurizio Primus

#### CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DI MONFALCONE

(Gorizia)

##### **Bando di gara per l'affidamento di un incarico professionale per la progettazione relativa alla realizzazione di edifici ufficio/magazzino su piazzale consortile attiguo l'ambito portuale di Monfalcone.**

SI AVVISA

che il Consorzio per lo sviluppo industriale del Comune di Monfalcone indice un appalto per l'affidamento di un incarico professionale di progettazione per la realizzazione di edifici tradizionali da adibirsi ad ufficio/magazzino attigui al piazzale di proprietà consortile nell'ambito portuale di Monfalcone.

L'appalto riguarda la seguenti prestazioni professionali:

1. la redazione della progettazione preliminare definitiva ed esecutiva, qualora accertato il finanziamento dell'opera;
2. la redazione del piano di sicurezza di cui al decreto legislativo 494/1996;
3. l'assistenza continuata del progetto finalizzata all'iter di completa approvazione da parte degli organi competenti, per la cantierabilità dell'opera stessa.

L'Ente si riserva l'affidamento all'aggiudicatario della direzione dei lavori.

L'importo presunto complessivo delle prestazioni è previsto in lire 140.000.000 (centoquarantamiloni) (Euro 72.303,97), ed il compenso previsto fisso ed invariabile sarà compensato sulla base dei minimi tariffari

previsti dalle tariffe professionali in vigore al momento dell'aggiudicazione, applicando lo sconto del 20% e la forfetizzazione del rimborso delle spese nella percentuale del 30% dell'importo della singola parcella.

Il rapporto contrattuale verrà definito sulla base del «Disciplinare d'incarico tipo» adottato da questo Ente e pertanto le fasi di progettazione verranno da questo regolamentate, anche in tempi differenti.

La partecipazione alla gara è aperta a liberi professionisti singoli o associati, iscritti al rispettivo ordine professionale, società di progettazione e studi professionali.

I soggetti interessati dovranno presentare domanda in carta da bollo, in busta sigillata recante la scritta: «Incarico professionale per la progettazione relativa alla realizzazione di edifici ufficio/magazzino su piazzale consortile attiguo l'ambito portuale di Monfalcone», indirizzata al Consorzio per lo sviluppo industriale del Comune di Monfalcone, via Duca d'Aosta, 66, 34074 Monfalcone (Gorizia), entro le ore 12.00 del giorno 28 giugno 1999.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- nominativo dei professionisti singoli, associati o presenti nelle società di progettazione e le relative qualifiche, con certificato di iscrizione al rispettivo albo professionale;
- i curricula dei professionisti, che dovranno essere limitati ai soli progetti pertinenti la materia del bando eseguiti nell'ultimo decennio, i quali siano stati realizzati o approvati dagli enti committenti;
- dovrà essere precisato e certificato il ruolo svolto dai professionisti nell'ambito di ciascun progetto e allegata idonea documentazione comprovante quanto realizzato, con disegni e fotografie.

L'aggiudicazione avverrà mediante la valutazione dei curricula, ai sensi dell'articolo 17, comma 12 della legge n. 109/1994 e successive modificazioni ed il consorzio si riserva ampia discrezionalità nell'affidamento in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa.

Il presente bando di gara non vincola in alcun modo l'Ente appaltante che, a suo giudizio discrezionale ed insindacabile, si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento dei lavori di che trattasi.

Eventuali informazioni potranno essere richieste a mezzo fax al n. 0481-798922, oppure telefonicamente al n. 0481-44496.

Monfalcone, 20 maggio 1999

IL PRESIDENTE: Giovanni German

## PROVINCIA DI UDINE

Servizio provveditorato ed economato

### **Estratto dell'avviso di gara d'appalto-concorso con presentazione di un progetto offerta, per l'arredamento degli uffici del 3° e 4° piano del Servizio patrimonio.**

1) La Giunta provinciale con deliberazione n. 37737 del 19 maggio 1999 ha indetto un appalto-concorso, con presentazione di un progetto offerta, per l'arredamento degli uffici del 3° e 4° piano del Servizio patrimonio - piazza Patriarcato, n. 3 - Udine.

Importo presunto lire 170.000.000 (oneri I.V.A. esclusi) - pari ad Euro 87.797,67.

2) Le ditte interessate dovranno far pervenire il proprio progetto-offerta entro le ore 12 del giorno venerdì 18 giugno 1999 al seguente indirizzo: Provincia di Udine - Servizio provveditorato ed economato - piazza Patriarcato, n. 3 - Udine.

3) La copia integrale del bando è disponibile presso l'Ufficio economato-provveditorato della Provincia di Udine - piazza Patriarcato, 3 - Udine (telefono 0432/279560 - 0432/279561).

3) La fornitura verrà aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettera b) del decreto legislativo n. 402/1995.

4) Il termine per la presentazione delle offerte è fissato alle ore 12.00 del giorno venerdì 18 giugno 1999.

Udine, 24 maggio 1999

IL DIRIGENTE: dr. Nilla Patrizia Miorin

## COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

(Udine)

### **Modifiche allo statuto comunale.**

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 26 febbraio 1999, ravvisata legittima dal Co.Re.Co. nella seduta n. 19 del 10 maggio 1999, sono state apportate le seguenti modifiche allo Statuto comunale:

Art. 44

*Segretario*

Lettera h): le parole «firma il contratto individuale di lavoro» sono abrogate.



## Art. 45

*Vice segretario*

I punti 2) e 3) sono abrogati e sostituiti con il seguente: «Il Vice segretario è nominato dal Sindaco, che lo individua tra i funzionari di qualifica apicale che siano in possesso dei requisiti per l'accesso alla carriera di Segretario comunale».

IL CAPO SETTORE FINANZIARIO E AA.GG.:  
dott.ssa Ilva Santarossa

**Avviso di adozione del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa privata denominato «Montina».**

IL SINDACO  
RENDE NOTO

Che con deliberazione del Consiglio comunale n. 39 del giorno 31 marzo 1999 è stato adottato il Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa privata denominato «Montina».

Che la stessa resterà depositata presso la Segreteria comunale, a libera visione di tutti i cittadini, per la durata di 30 (trenta) giorni effettivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione.

L'ASSESSORE DELEGATO  
ALL'URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA:  
Pietro Paviotti

**Avviso di adozione del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa privata denominato «Variante n. 1 al P.R.P.C. via Aquileia-via Brumatti nord».**

IL SINDACO  
RENDE NOTO

Che con deliberazione del Consiglio comunale n. 40 del giorno 31 marzo 1999 è stato adottato il Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa privata denominato «Variante n. 1 al P.R.P.C. via Aquileia-via Brumatti nord».

Che la stessa resterà depositata presso la Segreteria comunale, a libera visione di tutti i cittadini, per la durata di 30 (trenta) giorni effettivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione.

L'ASSESSORE DELEGATO  
ALL'URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA:  
Pietro Paviotti

COMUNE DI LAUCO  
(Udine)

**Classificazione di strutture ricettive alberghiere per il periodo dall'11 maggio 1999 al 31 dicembre 2002. Deliberazione della Giunta comunale 11 maggio 1999, n. 78. (Estratto).**

LA GIUNTA COMUNALE  
(omissis)  
DELIBERA

1 - Di classificare la struttura ricettiva alberghiera denominata «Alla Frasca Verde», ubicata in Lauco capoluogo civico n. 64, capacità ricettiva: n. 09 camere per complessivi n. 13 posti letto e n. 6 bagni completi, al livello di 3 stelle;

2 - Di dare atto che la classificazione attribuita ha validità per il periodo 11 maggio 1999-31 dicembre 2002, a norma dell'articolo 3, comma 13 della citata legge regionale 17/1997;

3 - Di procedere alla pubblicazione del presente provvedimento all'Albo pretorio del Comune, nonché, entro 30 giorni dalla data del presente atto, di pubblicare un estratto del provvedimento stesso sul Foglio annunci legali della Provincia di Udine e sul Bollettino Ufficiale della Regione;

(omissis)

IL SINDACO: dott. Giuseppe Tam

COMUNE DI MARTIGNACCO  
(Udine)

**Avviso di adozione e di deposito della variante n. 1 al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica riguardante le Zone B1 del capoluogo.**

**IL RESPONSABILE DELL'UNITÀ OPERATIVA**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 45 - 2° comma - della legge regionale 19 novembre 1991, n. 52;

**RENDE NOTO**

- che con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 3 maggio 1999, esecutiva, è stata adottata la variante n. 1 al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica riguardante le «zone residenziali omogenee B1» del capoluogo individuate con il Piano regolatore generale comunale;

- che la deliberazione suddetta, unitamente agli elaborati, è depositata presso la Segreteria comunale per 30 (trenta) giorni effettivi a decorrere dal 2 giugno 1999;

- che entro il periodo di deposito, chiunque può prenderne visione in tutti i suoi elementi e presentare osservazioni.

Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dal citato Piano possono presentare opposizioni.

Dalla residenza municipale, li 21 maggio 1999

**IL RESPONSABILE DELL'UNITÀ  
OPERATIVA URBANISTICA,  
EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI:**  
Angelo Schiratti

---

**Avviso di adozione e di deposito della variante n. 2 al Piano di lottizzazione «Martignacco centro».**

**IL RESPONSABILE DELL'UNITÀ OPERATIVA**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 45 - 2° comma - della legge regionale 19 novembre 1991, n. 52;

**RENDE NOTO**

- che con deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 3 maggio 1999, esecutiva, è stata adottata la variante n. 2 al Piano di lottizzazione denominato «Martignacco Centro», presentata dalla ditta Immobiliare S.r.l. Futura con sede a Bressa di Campofornido;

- che la deliberazione suddetta, unitamente agli elaborati, è depositata presso la Segreteria comunale per 30 (trenta) giorni effettivi a decorrere dal 2 giugno 1999;

- che entro il periodo di deposito, chiunque può prenderne visione in tutti i suoi elementi e presentare osservazioni.

Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dal citato Piano possono presentare opposizioni.

Dalla residenza municipale, li 21 maggio 1999

**IL RESPONSABILE DELL'UNITÀ  
OPERATIVA URBANISTICA,  
EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI:**  
Angelo Schiratti

**COMUNE DI MUZZANA DEL TURGNANO**

(Udine)

**Avviso di adozione della variante n. 1 al Piano regolatore particolareggiato comunale delle zone «A».**

Ai sensi dell'articolo 45, 2° comma della legge regionale 52/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 20 del 27 aprile 1999 il Comune di Muzzana del Turgnano ha adottato la variante n. 1 al Piano regolatore particolareggiato comunale delle zone «A».

A partire dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del presente avviso, il Piano con tutti i suoi elaborati sarà depositato presso la Segreteria comunale per la durata di trenta giorni effettivi affinché chiunque possa prendere visione.

Entro il periodo di deposito chiunque può presentare al Comune osservazioni ed opposizioni ai sensi dell'articolo 45, comma 3 della legge regionale 52/1991.

Muzzana del Turgnano, li 11 maggio 1999

**IL SINDACO:** Luisa De Marco

**COMUNE DI TRIESTE****Statuto comunale.**

**TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1***Denominazione e autonomia*

1. Trieste, Comune della Repubblica italiana e capoluogo della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, con particolari caratteristiche riguardo la portualità marittima, la posizione geografica, il passato storico, la

convivenza tra la comunità italiana e le altre etnie storicamente presenti sul territorio, in particolare quella slovena, la formazione culturale, è ente territoriale autonomo e persegue propri fini istituzionali in collaborazione con enti locali anche di altri Paesi, nel rispetto dei principi della Costituzione nonché di quelli contenuti nella dichiarazione dei diritti dell'uomo e dei diritti dei minori, nella Carta Europea delle autonomie locali e delle leggi dello Stato e della Regione.

#### Art. 2

##### *Sede comunale*

1. Il Comune ha sede nel palazzo di Piazza Unità d'Italia. Possono essere istituiti uffici comunali distaccati in altre zone della città o frazioni.

#### Art. 3

##### *Popolazione e territorio*

1. Il Comune di Trieste è costituito dal territorio, compreso tra il confine di Stato ed i Comuni di Muggia, San Dorligo della Valle, Monrupino, Sgonico e Duino-Aurisina e dalle comunità che sullo stesso vivono.

#### Art. 4

##### *Segni distintivi*

1. Il Comune ha un proprio stemma, quello storicamente in uso, costituito da un'alabarda d'argento in campo rosso.

2. Il Comune ha altresì un proprio gonfalone, descritto e riconosciuto con decreto reale 30 giugno 1932, insignito di medaglia d'oro al valore militare.

3. Lo stemma e il gonfalone sono il simbolo della comunità.

4. Con determinazione del Sindaco vengono disciplinati l'uso e l'uscita dal territorio comunale del gonfalone e l'eventuale utilizzazione dello stemma da parte di enti ed associazioni.

#### Art. 5

##### *Funzioni generali*

1. Il Comune:

- rappresenta unitariamente la popolazione residente sul suo territorio;
- impronta la sua attività amministrativa nel rispetto delle diverse sue componenti etniche, religiose e culturali;
- cura unitariamente gli interessi dei suoi abitanti;
- promuove l'integrazione sociale della sua popolazione;

- garantisce la partecipazione dei suoi cittadini alle scelte politiche ed alla attività amministrativa, mediante gli strumenti propri dell'ordinamento democratico;
- promuove la cultura della pace, della collaborazione, della solidarietà sociale anche attraverso l'eventuale costituzione di una apposita commissione consiliare;
- favorisce la collaborazione culturale, economica e politica con gli Stati e le Regione di Alpe Adria per promuovere la sua naturale funzione di collegamento con i paese del Centro ed Est Europa.

#### Art. 6

##### *Obiettivi fondamentali*

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con gli altri enti pubblici, anche mediante la preventiva contrattazione degli strumenti di programmazione economica e sociale e di pianificazione urbanistica, persegue, quali obiettivi fondamentali per garantire la qualità della vita:

- il diritto alla salute per tutti gli abitanti;
- il diritto alla sicurezza sociale con particolare riguardo alle categorie svantaggiate promuovendo e partecipando ad iniziative finalizzate a creare opportunità di lavoro e di promozione per le categorie a rischio;
- la protezione e la tutela ed il sostegno dell'istituto familiare, esaltandone il valore e l'insostituibile funzione;
- la valorizzazione dell'anziano nella società e la prevenzione al distacco dalla famiglia;
- la tutela della persona disabile o emarginata, forme di prevenzione e recupero funzionale e sociale prioritariamente attraverso il coordinamento degli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi con i servizi sociali, educativi e di tempo libero operanti nel territorio;
- il diritto delle pari opportunità tra uomo e donna nel rispetto delle peculiarità di entrambi anche attraverso la promozione di azioni positive che favoriscano il riequilibrio della rappresentanza femminile a tutti i livelli dell'amministrare;
- l'equilibrio tra lo sviluppo socio-economico e l'ambiente, il Carso ed il mare;
- la promozione dello sviluppo scolastico e culturale della popolazione, l'incoraggiamento e il sostegno delle attività storico-artistiche favorendo in particolare le iniziative giovanili e la conservazione delle tradizioni delle varie componenti religiose e culturali della Comunità locale;
- la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale, storico ed artistico;

- il sostegno dell'attività sportiva e del tempo pieno;
- la predisposizione di idonei strumenti di pronto intervento in caso di calamità naturali o altri eventi straordinari anche istituendo apposita struttura di protezione civile;
- l'attuazione di un ordinato assetto e di una equilibrata utilizzazione del territorio, promuovendo e coordinando gli interventi di natura urbanistica ed edilizia con una particolare attenzione verso le aree non edificate, l'ambiente preesistente e le zone verdi;
- la predisposizione e la realizzazione di sistemi coordinati di traffico e circolazione;
- il coordinamento delle attività agricole, industriali, commerciali e dei servizi anche attraverso appositi piani;
- la collaborazione con gli enti deputati agli insediamenti e allo sviluppo di attività industriali e artigianali;
- la collaborazione con gli enti deputati al potenziamento e allo sviluppo delle attività portuali;
- lo sviluppo delle attività turistiche;
- il mantenimento e lo sviluppo, anche a mezzo di sovvenzioni finanziarie, delle attività culturali e di spettacolo svolte direttamente o indirettamente;
- il sostegno delle attività dell'Università degli studi e delle scuole superiori per la loro particolare caratteristica di internazionalità;
- lo sviluppo di società ed istituti scientifici e di alta tecnologia anche nazionali ed internazionali;
- lo sviluppo delle tradizioni storiche di tutte le Comunità esistenti nel Comune tra cui si evidenziano in modo particolare quelle istriane e dalmate;
- una coordinata azione tra le istituzioni pubbliche e private indirizzata alla garanzia del diritto dei cittadini alla casa.

#### Art. 7

##### *Forme di attività*

1. Le funzioni pubbliche sono svolte direttamente dal Comune e tramite le circoscrizioni di decentramento comunale.

2. Per il loro svolgimento il Comune si avvale degli strumenti della programmazione, assicurando la consultazione e l'apporto delle forze politiche, sociali, sindacali, economiche e culturali.

3. I servizi pubblici locali sono preferibilmente gestiti:

- a) se di carattere economico ed imprenditoriale, oltre

che a mezzo di aziende speciali, appalti, concessioni, anche a mezzo di società di capitali siano o meno a prevalente capitale pubblico, ma comunque con una partecipazione del Comune non inferiore ad un quinto dell'intero capitale sociale;

- b) se di carattere sociale, a mezzo di istituzioni ovvero mediante appalti, concessioni e affidamenti privilegiando, ove consentito dalla legge, le società cooperative senza fini di lucro e le organizzazioni non lucrative di utilità sociale.

4. Nell'esercizio delle proprie competenze il Comune favorisce e promuove, anche partecipando a forme associative e a modelli organizzativi di tipo privatistico previste dalla legge statale o regionale, la collaborazione con soggetti pubblici o privati.

5. Nello svolgimento delle proprie attività istituzionali, al fine di garantire l'ottimale impiego delle risorse, il Comune individua gli assetti produttivi e di erogazione dei servizi più convenienti. In ogni caso per la scelta del gestore verranno seguite le vigenti disposizioni di legge in materia.

## TITOLO II

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### CAPO I

#### REFERENDUM CONSULTIVO

##### Art. 8

##### *Titolarità e ambito di esercizio*

1. L'indizione di referendum consultivi, su materie nelle quali il Consiglio comunale ha competenza deliberativa esclusiva e riguardanti gli interessi dell'intero Comune, può essere richiesta da:

- a) il Consiglio comunale, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati;
- b) il sei per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, con procedure analoghe a quelle previste per i referendum statali abrogativi, secondo quanto stabilito dal regolamento che prevede l'utilizzo, allo scopo, di adeguato numero di funzionari comunali;
- c) almeno la metà arrotondata per difetto dei Consigli circoscrizionali, che abbiano in tal senso adottato, in un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, identica deliberazione con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. I quesiti referendari debbono soddisfare i principi della chiarezza, semplicità, omogeneità ed univocità. In ogni caso i quesiti debbono riguardare materie di competenza consiliare con esclusione:

- dei bilanci e delle tariffe;

- degli indirizzi politico-amministrativi di carattere generale risultanti da piani, programmi;
- delle attività amministrative di mera esecuzione di norme statali o regionali;
- di interventi tendenti a limitare i diritti fondamentali dei cittadini sanciti dalla Costituzione;
- di un medesimo oggetto già sottoposto a referendum se non sia trascorso almeno un anno dall'ultima consultazione referendaria.

3. Sull'ammissibilità dei quesiti e sulla conseguente indizione del referendum consultivo decide la Commissione dei Garanti entro 30 giorni dalla loro presentazione.

4. Il Comitato promotore ha la facoltà di seguire le procedure di svolgimento di referendum.

#### Art. 9

##### *Regolamento per il referendum*

1. Il regolamento disciplina i tempi, i modi, la costituzione della Commissione dei Garanti composta da 5 membri esperti di questioni amministrative, lo svolgimento e gli effetti della consultazione.

## CAPO II

### RAPPORTI CON LA COMUNITÀ LOCALE

#### Art. 10

##### *Ammissione di istanze, petizioni e proposte*

1. Le istanze, le proposte e le petizioni di cittadini singoli o associati, dirette a promuovere interventi per la tutela di interessi collettivi, sono trasmesse dal Sindaco all'organo competente per materia al loro esame.

2. Il Sindaco, la Giunta comunale, i dirigenti, rispondono alle istanze, alle petizioni e alle proposte di propria competenza entro trenta giorni dalla loro presentazione.

3. Il Consiglio comunale e i Consigli circoscrizionali esaminano le istanze e le petizioni e le proposte di cui al comma 1 in aula o nelle Commissioni, nei tempi e nei modi indicati dal proprio regolamento e comunque non oltre due sedute consecutive del Consiglio o della Commissione.

#### Art. 11

##### *Consultazione*

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può procedere alla consultazione degli interessati, o direttamente, mediante questionari, sondaggi, udienze e indagini conoscitive della Giunta comunale o delle competenti Commissioni consiliari speciali, o indirettamen-

te, interpellando i rappresentanti di tali categorie o ricorrendo ad altre forme.

2. Il comma 1 non si applica ai procedimenti tributari e ai procedimenti per i quali la legge o lo Statuto prevedono apposite forme di consulenza.

#### Art. 12

##### *Rapporti tra Comune e Associazioni*

1. Il Comune assicura il sostegno con appositi interventi e contributi e disciplina l'accesso alle strutture, comprese quelle di informazione, di una proprietà, alle associazioni e alle organizzazioni nei diversi campi, nei limiti e con le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il Comune può stipulare, con associazioni, organizzazioni di volontariato e società cooperative operanti, convenzioni per una migliore e coordinata gestione dei servizi erogati.

3. Il regolamento disciplina i rapporti fra il Comune e le organizzazioni sindacali, le associazioni, le organizzazioni di volontariato e le società cooperative che operano nel territorio comunale, ammesse alla consultazione, agli interventi e ai contributi.

4. Il regolamento prevede l'istituzione di un Albo; fissa i criteri per l'ammissione, nonché la costituzione di consulte per settori.

5. Le consulte sono organi che rappresentano le associazioni, i comitati e le rappresentanze di base iscritte nel relativo Albo comunale.

#### Art. 13

##### *Accesso agli atti amministrativi ed alle informazioni*

1. L'attività amministrativa del Comune è ispirata al principio dell'imparzialità e della trasparenza. A tal fine:

- a) l'informazione sugli atti del Comune, delle Circo-scrizioni, delle aziende municipalizzate, delle istituzioni, è assicurata a tutti, nei limiti stabiliti dalla legge e con le modalità previste dal regolamento;
- b) l'informazione sull'attività del Comune, delle Circo-scrizioni, delle aziende municipalizzate, delle istituzioni, è assicurata anche mediante rapporti continuativi con gli organi di informazione e l'istituzione di un apposito ufficio per le informazioni e di servizi decentrati di informazione;
- c) il Comune si dota di un bollettino degli atti; i contenuti, le periodicità e le modalità di diffusione sono stabiliti dal regolamento;
- d) con apposita normativa viene regolamentato il diritto di accesso agli atti amministrativi e il funzionamento dell'Albo pretorio.

## Art. 14

*Accesso ai servizi*

1. L'accesso ai servizi del Comune è assicurato anche mediante il decentramento dei servizi e la razionalizzazione dell'orario di apertura degli uffici in funzione della miglior fruibilità da parte del pubblico.

2. Il regolamento disciplina l'accesso ai servizi del Comune con disposizioni volte a valorizzare la partecipazione degli utenti, singoli o associati, ai processi produttivi dei servizi o a specifiche fasi di essi.

3. Per i servizi dell'handicap è costituito un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti, da realizzarsi nelle forme previste dal relativo regolamento.

## Art. 15

*Procedimento*

1. Il regolamento determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro il quale esso deve concludersi, i criteri per l'individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria, del responsabile del procedimento e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, le forme di pubblicità del procedimento, i criteri, le forme e i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati previste dalla legge, le modalità di intervento nel procedimento dei soggetti interessati, i termini per l'acquisizione di pareri previsti da regolamenti comunali.

## Art. 16

*Partecipazione decentrata*

1. Il regolamento del decentramento disciplina forme di partecipazione e di consultazione della popolazione sulle materie attribuite o delegate alle Circoscrizioni, regola i rapporti degli organi circoscrizionali con i comitati e le associazioni che operano su base circoscrizionale.

## Art. 17

*Usi civici*

1. Apposito regolamento disciplina i rapporti tra il Comune ed i Comitati per l'amministrazione separata dei beni soggetti agli usi civici, cui sarà riconosciuto il potere di adottare gli atti di ordinaria amministrazione nonché di provvedere alla gestione dei proventi non derivanti da alienazioni.

2. Qualora non fossero attivati, in alcune frazioni, i compiti di cui al precedente comma, le relative funzioni sono temporaneamente attribuite, con provvedimento della Giunta comunale, ai rispettivi Consigli Circoscrizionali, sino all'elezione dei predetti comitati.

## CAPO III

## DIFENSORE CIVICO

## Art. 18

*Istituzione e funzione*

1. Il Difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale, segnalando gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune.

3. Nei rapporti con il Difensore civico ciascun cittadino, su richiesta, potrà avvalersi del servizio dell'Ufficio traduzione del Comune.

## Art. 19

*Requisiti per l'elezione*

1. Il Difensore civico è eletto tra cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti dalla legge per la carica di consigliere comunale che diano garanzia di comprovata competenza giuridico-amministrativa, di imparzialità e indipendenza di giudizio.

2. L'ufficio di Difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con la partecipazione ad attività politica organizzata.

3. Non può essere eletto Difensore civico chi è stato candidato nelle elezioni di qualsiasi tipo immediatamente precedenti alla nomina.

4. Per la rimozione delle cause di incompatibilità originaria o sopravvenuta, e delle cause di ineleggibilità sopravvenute all'elezione, si applicano le procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

## Art. 20

*Elezione e durata in carica*

1. Il Difensore civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio comunale, entro novanta giorni dalle elezioni amministrative o dalla vacanza, con il voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta dopo due votazioni, tenutesi in distinte sedute, è eletto con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Il Difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto, e comunque fino all'elezione del successore.

3. Il Difensore civico può essere rieletto un sola volta con le stesse modalità della prima elezione.

## Art. 21

*Revoca*

1. Il Difensore civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei Consiglieri. La mozione deve essere approvata dal Consiglio comunale a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati.

## Art. 22

*Ambito dell'intervento*

1. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, di sua iniziativa o su istanza di cittadini singoli o associati o di associazioni, enti o società che abbiano una pratica in corso, il Difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale, gli enti, le aziende speciali, le istituzioni da essa dipendenti, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati, suggerendo anche mezzi e rimedi per eliminare le disfunzioni rilevate.

2. I consiglieri comunali non possono proporre istanze personali al Difensore civico.

3. La materia del pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del Difensore civico.

4. Il Difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

## Art. 23

*Poteri*

1. Il Difensore civico può chiedere l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento e convocare il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e le cause degli abusi, delle disfunzioni, dei ritardi o delle carenze segnalati; può altresì accedere agli uffici per compiere accertamenti.

2. Il Difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi di legge.

## Art. 24

*Rapporti con il Consiglio e la Giunta comunale*

1. Il Difensore civico ha diritto di essere ascoltato dalla Giunta comunale e dalla Commissione Consiliare competente per gli affari istituzionali per riferire su aspetti generali della propria attività e dalle altre Commissioni Consiliari in ordine a problemi particolari.

2. Le Commissioni Consiliari possono convocare il Difensore Civico per avere chiarimenti sull'attività svolta.

3. Il Difensore civico può inviare proprie relazioni alla Giunta e al Consiglio comunale.

## Art. 25

*Relazione annuale*

1. Il Difensore civico, in occasione della sessione dedicata all'esame del conto consuntivo, sottopone all'esame del Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta, con eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative.

2. Il Consiglio comunale provvede a dare alla relazione adeguata pubblicità e ad informare i Consigli Circoscrizionali.

## Art. 26

*Indennità*

1. Al Difensore civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione e il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dalla legge per gli assessori comunali.

## Art. 27

*Risorse*

1. Per l'esercizio delle funzioni inerenti al suo mandato, il Difensore civico si avvale di personale, appartenente al ruolo organico del Comune, messogli a disposizione, su richiesta, dalla Giunta comunale tenendo conto della tutela della minoranza nei limiti della vigente normativa.

## Art. 28

*Difensore civico regionale*

1. Il Consiglio comunale ove non ritenga di procedere all'elezione del Difensore civico ai sensi del precedente articolo 19, può deliberare che le relative funzioni vengano assicurate dal Difensore civico regionale.

2. In tal caso i rapporti tra la Regione ed il Comune saranno regolari da apposita convenzione.

## CAPO IV

## PARI OPPORTUNITÀ

## Art. 29

*Commissione Pari Opportunità*

1. La Commissione Pari Opportunità del Comune di Trieste viene costituita per garantire, nell'ambito territo-

riale, l'effettiva attuazione dei principi di uguaglianza e di parità tra i generi.

2. La Commissione Pari Opportunità è un organo consultivo e propositivo del Consiglio e della Giunta comunale.

3. La Commissione Pari Opportunità svolge le seguenti funzioni:

- diffonde la consapevolezza e la valorizzazione della differenza di genere;
- sostiene l'acquisizione di poteri e di responsabilità da parte delle donne in ambito sociale, nei centri decisionali della politica e dell'economia locale (empowerment);
- integra le scelte politiche e di programmazione del governo locale con la prospettiva della differenza di genere (mainstreaming);
- favorisce l'attuazione di programmi di formazione sui diritti fondamentali delle donne e sulla differenza di genere, a partire dalle istituzioni scolastiche;
- promuove indagini e ricerche sulla condizione femminile con particolare riferimento alle donne in condizioni di disagio familiare o sociale ed alle immigrate;
- verifica lo stato di attuazione della normativa in materia di parità al fine di valutare l'adeguatezza degli strumenti istituzionali.

4. La Commissione Pari Opportunità è nominata dal Consiglio comunale e rimane in carica per la durata del mandato dello stesso. La Commissione Pari Opportunità è composta da donne appartenenti ad associazioni e movimenti delle donne di riconosciuta rappresentatività sul territorio e da esperte di accertata competenza nei settori socio-sanitario, della cultura e istruzione, dell'economia e del lavoro e di quanto abbia attinenza con la condizione della donna, per un totale di quindici componenti. Fanno parte, di diritto, della Commissione Pari Opportunità le consigliere comunali in carica, a titolo consultivo.

5. La Commissione Pari Opportunità, nell'ambito della propria autonomia, consulta e intrattiene rapporti collaborativi con altre istituzioni pubbliche o private aventi le medesime finalità istituzionali o impegnate in problematiche affini.

6. La Commissione Pari Opportunità è dotata di un proprio regolamento interno.

7. La Commissione Pari Opportunità elegge al proprio interno la Presidente con la maggioranza delle componenti.

8. La Commissione Pari Opportunità deve essere

preventivamente consultata dalla Giunta comunale sui documenti di bilancio, su tutti gli atti e piani di spesa che abbiano diretta rilevanza per la condizione femminile e che rivestano questioni inerenti materie di pari opportunità. Essa può essere preventivamente consultata, anche in sede di Commissione Consiliare cui partecipino gli Assessori interessati e nelle forme e modalità previste per le audizioni congiunte delle Commissioni Permanenti stabilite dal regolamento del Consiglio, sugli atti di indirizzo e di programmazione generale, nonché su quelli a carattere regolamentare, relativi a materie non incidenti immediatamente sulla condizione femminile.

9. La Commissione Pari Opportunità formula al Consiglio comunale proposte ed osservazioni su ogni questione che abbia attinenza con la condizione femminile e presenta ad esso annualmente una relazione sulle attività svolte; essa mantiene rapporti costanti con la cittadinanza attraverso assemblee pubbliche, almeno una volta all'anno.

10. La Commissione Pari Opportunità utilizzerà strutture e personale necessari al suo funzionamento nell'ambito delle disponibilità della Amministrazione.

11. Alle commissarie della Commissione Pari Opportunità spetta un gettone di presenza il cui ammontare è determinato con delibera del Consiglio comunale.

### TITOLO III

#### ORGANI DEL COMUNE

##### CAPO I

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

##### SEZIONE I

#### ORGANI INTERNI DEL CONSIGLIO COMUNALE

##### Art. 30

##### *Organi interni del Consiglio comunale*

1. Sono organi interni di funzionamento del Consiglio comunale il Presidente, i gruppi consiliari, le Commissioni consiliari, la Conferenza dei capigruppo.

##### Art. 31

##### *Presidente del Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale, nella prima riunione dopo la convalida degli eletti, elegge nel proprio seno, con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il Presidente ed un Vicepresidente.

2. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale, assicura il collegamento politico-istituzionale con il Sindaco ed i gruppi consiliari, svolge i compiti attribuitigli dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.



3. Il Presidente ed il Vicepresidente possono essere revocati per gravi violazioni ed omissioni, sulla base di una richiesta sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri in carica ovvero su proposta del Sindaco. La deliberazione di revoca è adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### Art. 32

##### *Compiti del Presidente*

1. Il Presidente dirige i dibattiti del Consiglio comunale, ne fa osservare il regolamento, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentanti, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di due scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare l'espulsione dall'aula dei consiglieri che reiteratamente violino il regolamento, impedendo il regolare svolgimento della seduta e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

2. Egli presiede la Conferenza dei capigruppo e nomina i membri delle Commissioni consiliari.

3. Al Presidente del Consiglio comunale sono assicurate adeguate strutture e il Servizio di Segreteria del Consiglio.

#### Art. 33

##### *Compiti del Vicepresidente*

1. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

2. In caso di assenza o impedimento anche del Vicepresidente le funzioni del Presidente vengono svolte dal consigliere cui spetti, per legge, la qualifica di Consigliere anziano.

#### Art. 34

##### *Gruppi consiliari*

1. Tutti i consiglieri appartengono al gruppo consiliare corrispondente alla lista nella quali sono stati eletti. I candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri comunicano alla Segreteria generale il gruppo cui intendono aderire.

2. Il numero minimo di consiglieri necessario per poter costruire successivamente un gruppo è stabilito dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Ai gruppi consiliari sono assicurati strumenti per l'esplicazione delle funzioni loro affidate.

4. Ciascun gruppo consiliare nomina il proprio Presidente.

#### Art. 35

##### *Conferenza dei Capigruppo*

1. La Conferenza dei Capigruppo, formata dai soggetti indicati al comma 4 del precedente articolo e dal Sindaco o suo delegato, è convocata e coordinata dal Presidente del Consiglio comunale.

2. Il regolamento determina le funzioni ed i poteri della Conferenza dei Capigruppo e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

#### Art. 36

##### *Commissioni consiliari*

1. Il regolamento determina il numero e le competenze delle Commissioni consiliari, costituite in modo conforme a gruppi omogenei di attività secondo la struttura organizzativa del Comune.

2. Le Commissioni sono composte da consiglieri comunali, e costituite con atto del Presidente del Consiglio comunale su designazione dei Capigruppo consiliari, in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo. Alle riunioni delle Commissioni consiliari partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco, l'Assessore o gli Assessori interessati alle materie poste all'ordine del giorno.

3. Ciascuna Commissione provvede all'elezione nel suo seno del proprio Presidente. Si applica, ove occorra, la disposizione del secondo comma dell'articolo 33.

4. Il regolamento stabilisce i criteri in base ai quali assicurare il rispetto della proporzionalità dei gruppi consiliari in seno ad ogni Commissione.

5. Il regolamento può prevedere, altresì, l'istituzione di Commissioni temporanee o speciali.

6. Il Consiglio comunale può istituire Commissione consiliari speciali per l'esame di problemi particolari, stabilendone la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri, la durata.

7. Il Presidente del Consiglio comunale partecipa a tutte le Commissioni senza diritto di voto.

8. Il regolamento del Consiglio comunale stabilisce le forme di assistenza amministrativa alle Commissioni permanenti e speciali.

9. È costituita la Commissione consiliare sulla Trasparenza alla cui Presidenza sarà chiamato a turno, per un periodo di dodici mesi, un rappresentante dei gruppi d'opposizione.

10. Dopo un mandato di un anno, decade la Presidenza della Commissione Trasparenza e si provvede alla nomina del nuovo Presidente. Non è ammessa una deroga alla durata della Presidenza.

11. Un gruppo consiliare di opposizione non può avere la Presidenza della Commissione Trasparenza più di una volta per mandato, salva l'indisponibilità dichiarata di tutti gli altri gruppi dell'opposizione o di un numero limitato di gruppi aventi diritto, tale da rendere obbligatoria una rotazione tra gli stessi gruppi.

#### Art. 37

##### *Compiti delle Commissioni consiliari Permanenti*

1. Spetta alle Commissioni consiliari permanenti esaminare preventivamente le proposte di deliberazione e le mozioni presentate al Consiglio comunale, nei modi e con le eventuali eccezioni stabilite dal regolamento del Consiglio.

2. Spetta altresì alle Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle rispettive competenze, verificare lo stato di attuazione di piani, di programmi generali e di programmi settoriali, per riferirne al Consiglio comunale, svolgere dibattiti, indagini ed elaborare studi su incarico del Consiglio comunale, esaminare ed approfondire, di propria iniziativa, particolari problemi ed ogni altro compito loro assegnato dallo Statuto o dal regolamento.

#### Art. 38

##### *Poteri delle Commissioni consiliari Permanenti*

1. Nell'esercizio delle proprie competenze, le Commissioni consiliari permanenti possono disporre l'audizione, oltre che dei soggetti di cui all'articolo 11, di rappresentanti del Comune presso gli organi di qualsivoglia ente, istituto, azienda o consorzio, che hanno l'obbligo di presentarsi e di rispondere, con le sole eccezioni stabilite dal regolamento; possono invitare alle sedute il Sindaco, gli Assessori e i Presidenti delle Circoscrizioni di decentramento; possono invitare altresì a collaborare ai propri lavori dirigenti e impiegati del Comune, delle istituzioni, delle aziende e chiunque ritengono opportuno in relazione ai temi trattati.

#### Art. 39

##### *Pubblicità delle sedute*

1. La pubblicità delle sedute delle Commissioni consiliari permanenti e degli atti da esse approvati è disciplinata dal regolamento del Consiglio comunale.

## SEZIONE II

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 40

##### *Adempimenti preliminari dopo le elezioni*

1. L'esame delle condizioni di eleggibilità degli elet-

ti è disciplinato dal regolamento del Consiglio comunale.

#### Art. 41

##### *Dimissioni dei consiglieri*

1. Le dimissioni dei consiglieri comunali sono presentate al Consiglio comunale in seduta o per iscritto al Segretario generale.

#### Art. 42

##### *Regolamento del Consiglio comunale e pubblicità spese elettorali*

1. Il Consiglio comunale adotta il proprio regolamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Con apposite norme vengono stabilite:

- a) le modalità di presentazione, all'atto del deposito delle liste e delle candidature, di un bilancio preventivo delle spese elettorali cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi, e le modalità della sua affissione all'Albo pretorio;
- b) le modalità di pubblicazione del rendiconto delle spese dei candidati e delle liste entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale.

#### Art. 43

##### *Convocazione del Consiglio comunale*

1. Il Presidente, sentito il Sindaco, convoca il Consiglio comunale, fissando il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni.

2. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è spedito ai singoli consiglieri nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.

3. Il Consiglio comunale si riunisce nella sede municipale, salva diversa determinazione del Presidente di concerto con il Sindaco.

4. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio entro 20 giorni dalla richiesta se sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri o dal Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni poste.

#### Art. 44

##### *Ordine del giorno*

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale.

2. Il regolamento riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alla discussione di mozioni, di proposte di ini-

ziativa consiliare, determinando i tempi entro i quali le proposte vanno discusse e comunque entro cinque mesi dalla loro iscrizione all'ordine del giorno.

3. L'ordine dei lavori è stabilito dal Presidente sentita la Conferenza dei Capigruppo. È data comunque priorità agli oggetti proposti dal Sindaco in attuazione di obblighi di legge o della programmazione comunale.

#### Art. 45

##### *Deposito delle proposte*

1. Le proposte di deliberazione e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la Segreteria generale almeno 24 ore prima dell'apertura della seduta. Il regolamento del Consiglio comunale può stabilire termini maggiori per singole categorie di proposte.

2. Il regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo di deposito.

3. Gli emendamenti devono essere depositati in termini utili al fine dell'acquisizione dei pareri e delle attestazioni prescritte dalla legge.

#### Art. 46

##### *Sessioni*

1. Il Consiglio comunale può articolare la propria attività in sessioni, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. La sessione o le sessioni dedicate all'esame dei programmi generali e dei programmi settoriali hanno inizio entro tre mesi dalla conclusione della sessione finanziaria dedicata all'esame del bilancio di previsione.

#### Art. 47

##### *Sessioni ordinarie*

1. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali sono posti in discussione i bilanci di previsione e il conto consuntivo del Comune, delle aziende speciali, delle istituzioni.

2. Ciascuna sessione ordinaria inizia con l'iscrizione degli oggetti di cui al comma 1 all'ordine del giorno del Consiglio comunale e termina con l'approvazione degli stessi.

#### Art. 48

##### *Pubblicità delle sedute e partecipazione degli Assessori*

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche,

salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio comunale.

2. Gli Assessori partecipano alle riunioni del Consiglio comunale senza diritto di voto.

#### Art. 49

##### *Diritti dei consiglieri*

1. Ciascun consigliere ha diritto di avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dalla legge e dai regolamenti approvati dal Consiglio comunale.

2. Ciascun consigliere ha altresì diritto di intervenire nelle discussioni, nei tempi e con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale. Tale diritto è riconosciuto anche agli Assessori.

3. Il regolamento del Consiglio comunale stabilisce l'organizzazione dei dibattiti.

4. Il regolamento del Consiglio comunale prevede strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei consiglieri e per la partecipazione alle sedute degli Assessori.

#### Art. 50

##### *Votazioni*

1. Le votazioni sono palesi salvo quanto stabilito al 3° comma.

2. Le votazione palesi avvengono per alzata di mano, salvi casi in cui lo Statuto o il regolamento del Consiglio comunale prevedono la votazione per appello nominale.

3. Con l'eccezione dei casi disciplinati dalla legge, le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.

4. Ogni votazione può avvenire mediante dispositivo elettronico idoneo ad assicurare il rispetto dei requisiti stabiliti dallo Statuto.

#### Art. 51

##### *Validità delle deliberazioni*

1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri votanti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto.

2. Nelle votazioni palesi, i consiglieri che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta.

## Art. 52

*Obbligo di astensione*

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle discussioni e alle deliberazioni, allontanandosi dalla sala delle sedute, nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.

2. Il comma 1 si applica anche agli Assessori, al Segretario generale e al Vicesegretario generale. Questi ultimi vengono sostituiti nella loro funzione di verbalizzazione da un consigliere scelto dal Presidente.

## Art. 53

*Elezioni di persone*

1. Quando la legge o lo Statuto non prevedono maggioranze speciali, nelle elezioni di persone in seno ad organi interni o esterni al Comune risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

2. Le elezioni possono avvenire sulla base di candidature singole o di elenchi presentati al Consiglio comunale con le modalità stabilite dal regolamento, il quale disciplina altresì le modalità della votazione ed i casi in cui la presentazione di candidature debba essere accompagnata dal curriculum.

3. Qualora la legge o lo Statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze, e nella votazione non sia riuscito eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

4. Nella proclamazione degli eletti, devono essere indicati a verbale i rappresentanti della minoranza.

## Art. 54

*Assistenza alle sedute*

1. Il Segretario partecipa alle riunioni del Consiglio comunale con il compito di stendere, coadiuvato dagli uffici, il processo verbale della seduta e di rendere il parere di legittimità sugli emendamenti presentati e pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dal Presidente, dal Sindaco, dagli Assessori o dai consiglieri.

2. In caso di assenza o di impedimento del Segretario, lo sostituisce il Vicesegretario.

## Art. 55

*Verbalizzazione delle sedute*

1. Delle sedute del Consiglio comunale è redatto processo verbale integrale o sommario, secondo quanto

stabilito dal regolamento del Consiglio comunale, sottoscritto da colui o coloro che hanno presieduto il Consiglio e dal Segretario generale o da colui che lo sostituisce nel compito di verbalizzazione.

2. La Conferenza dei Capigruppo approva il processo verbale secondo le modalità previste dal regolamento.

## SEZIONE III

## ATTIVITÀ DELIBERATIVA DEL CONSIGLIO

## Art. 56

*Iniziativa delle proposte di deliberazione*

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta alla Giunta comunale, al Sindaco nei casi previsti dalla legge o dallo Statuto, a ciascun consigliere, a ciascun Consiglio Circostrizionale con le modalità stabilite con il regolamento.

2. Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani, i programmi generali ed i programmi settoriali, sono proposti al Consiglio dalla Giunta comunale.

3. Le proposte di deliberazione sono presentate per iscritto dai titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste, e ogni altro requisito richiesto dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento del Consiglio comunale.

4. I presentatori delle proposte hanno diritto di farsi assistere dagli uffici del Comune in ordine agli aspetti di legittimità e contabili, nei termini stabiliti dal regolamento del Consiglio comunale.

## Art. 57

*Esame delle Commissioni*

1. Le proposte di deliberazione sono assegnate dal Sindaco a una Commissione permanente in ragione della prevalente competenza. La Commissione può chiedere il parere di altra Commissione, nei termini stabiliti dal regolamento del Consiglio comunale.

2. Le Commissioni possono prendere in esame emendamenti eventualmente presentati. In tale caso, il regolamento del Consiglio comunale può disciplinare procedure speciali per la presentazione, la discussione e l'approvazione della deliberazione.

## Art. 58

*Redazione di atti normativi*

1. Una Commissione tecnica, nominata dal Sindaco e presieduta da un assessore, formula ai competenti organi proposte di modificazione dello Statuto e dei regolamenti vigenti, alla luce dei mutamenti legislativi o giu-

risprudenziari, o a fini di coordinamento con altri regolamenti.

#### Art. 59

##### *Esame di fattibilità*

1. Ai piani, ai programmi generali e ai programmi settoriali da presentare al Consiglio comunale, devono essere allegate una o più relazioni tecniche, predisposte da funzionari o da esperti, che illustrano la fattibilità dei piani e dei programmi stessi, in ordine agli obiettivi, alle risorse finanziarie previste e ai tempi necessari per la loro realizzazione.

#### Art. 60

##### *Votazione delle proposte*

1. Le proposte di deliberazione sono votate nel complesso, o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito dal regolamento del Consiglio comunale.

2. Quando lo richieda il Sindaco, il Consiglio si pronuncia con un unico voto sull'intero testo e su parte di esso.

#### Art. 61

##### *Verbale*

1. Di ciascuna deliberazione approvata dal Consiglio comunale è redatto verbale, contenente la proposta del titolare dell'iniziativa, gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati, una sintesi del dibattito con l'esito delle votazioni; il verbale indica altresì i nomi dei consiglieri intervenuti nella discussione e i voti favorevoli, quelli contrari e quelli di astensione.

2. Il verbale è sottoscritto da colui o coloro che hanno presieduto la seduta durante la trattazione ed il voto della proposta, e dal Segretario Generale o da colui che lo ha sostituito.

### SEZIONE IV

#### ATTIVITÀ DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 62

##### *Attività di indirizzo politico-amministrativo*

1. L'attività di indirizzo politico-amministrativo del Consiglio comunale è da questi esercitata con la discussione e l'approvazione del documento recante gli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco.

2. L'indirizzo politico-amministrativo è altresì esercitato dal Consiglio comunale anche attraverso l'adozione dei seguenti atti e l'esplicazione delle seguenti attività:

- a) l'approvazione dei bilanci del Comune e loro variazioni;
- b) l'approvazione dei programmi, delle relazioni previsionali e programmatiche, dei piani finanziari, nonché dei regolamenti e delle altre deliberazioni;
- c) l'approvazione dei programmi e dei progetti preliminari di opere pubbliche, dei piani particolareggiati e dei piani di recupero nonché dei piani territoriali ed urbanistici e dei programmi annuali e pluriennali per loro attuazione, e di ogni altro strumento urbanistico attuativo; il piano particolareggiato previsto dall'articolo 45, comma 6bis, della legge regionale 52/1991 - comma così introdotto dall'articolo 10, comma 2, della legge regionale 34/1997 - è presentato al Consiglio comunale entro 90 giorni ed approvato nei 30 giorni successivi;
- d) il raccordo con l'azione politica e amministrativa dei Consigli circoscrizionali;
- e) l'approvazione degli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni;
- f) la definizione e la revisione periodica degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina ed eventuale revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- g) i pareri da rendere ad altri enti o organi che la legge riserva alla sua competenza; i pareri richiesti dalle procedure di valutazione di impatto ambientale e quelli sulla conformità urbanistica di progetti di opere o interventi;
- h) l'approvazione di mozioni, sottoposte alla sua approvazione da consiglieri o dai Consigli di circoscrizione;
- i) l'approvazione di ordini del giorno presentati nel corso di discussioni sulle proposte di deliberazione;
- l) la valutazione sull'esito del referendum consultivo e la determinazione dei conseguenti indirizzi;
- m) la valutazione dei rilievi e delle proposte del Collegio dei Revisori dei Conti e la determinazione dei conseguenti indirizzi;
- n) la valutazione delle istanze, delle petizioni e delle proposte e la determinazione dei conseguenti indirizzi;
- o) l'approvazione della mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento.

#### Art. 63

##### *Attività di controllo*

1. Il Consiglio comunale esercita il controllo sulle attività della Giunta comunale, delle aziende, delle isti-

tuzioni, valutando, nel corso della sessione dedicata all'esame e al voto del conto consultivo:

- a) le relazioni della Giunta comunale, delle aziende e delle istituzioni allegate ai documenti contabili;
- b) la relazione del Difensore civico;
- c) la relazione del rappresentante del Comune in enti, associazioni, società;
- d) la relazione del rappresentante del Comune nel Collegio dalla legge chiamato a vigilare sull'esecuzione degli accordi di programma;
- e) la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti in ordine alla regolarità contabile e finanziaria della gestione;
- f) le relazioni relative al controllo della gestione.

2. Il Consiglio comunale esercita altresì il controllo valutando, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, le relazioni sulla fattibilità di piani, programmi generali, programmi settoriali.

3. La Giunta comunale comunica al Consiglio:

- a) rapporti periodici sull'attuazione delle deliberazioni approvate dal Consiglio comunale e sullo stato di avanzamento di piani, programmi generali e programmi settoriali;
- b) rapporti sui processi di cambiamenti organizzativi attuati nella struttura del Comune e sulle principali innovazioni introdotte nel funzionamento degli uffici per migliorare l'utilizzazione delle risorse umane e strumentali;
- c) i curricula di persone elette o nominate da altri organi del Comune, nei casi in cui ciò sia previsto dal regolamento del Consiglio comunale.

#### Art. 64

##### *Esercizio individuale del controllo*

1. Ciascun consigliere può esercitare in forma individuale i seguenti strumenti di informazione e di controllo in aula o in Commissione: la domanda di attualità, l'interrogazione, l'interpellanza.

2. La domanda d'attualità, l'interpellanza e l'interrogazione vertono su aspetti o attività inerenti l'Amministrazione comunale. La domanda d'attualità è presentata in termini sintetici in forma verbale, e può trovare risposta nella medesima forma. L'interrogazione è formulata per iscritto, e prevede la facoltà di replica verbale dell'interrogante. L'interpellanza è formulata per iscritto e prevede la facoltà di illustrazione e di replica da parte dell'interpellante.

3. Il regolamento del Consiglio comunale riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alla discussione su domande di attualità, interrogazione ed interpellanze

presentate dai consiglieri, dettandone la disciplina relativa che comunque deve prevedere risposte nel termine massimo di 30 giorni dalla loro presentazione.

#### SEZIONE V

##### RAPPORTI DEL CONSIGLIO COMUNALE CON IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

#### Art. 65

##### *Comunicazione dei componenti della Giunta e discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo*

1. Il Sindaco, nella prima seduta del Consiglio comunale, comunica i nominativi dei componenti della Giunta comunale e gli indirizzi generali del governo locale ai fini della discussione ed approvazione da parte del Consiglio stesso.

2. Il regolamento del Consiglio stabilisce le modalità di presentazione e di deposito di tali documenti presso la Segreteria generale.

3. I gruppi consiliari che esprimono voto favorevoli agli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco costituiscono maggioranza ad ogni fine di legge, sino a che non dichiarino espressamente al Consiglio di non farne più parte.

4. I gruppi consiliari che non hanno espresso voto favorevole ai predetti indirizzi sono considerati di minoranza ad ogni fine di legge.

#### Art. 66

##### *Mozione di sfiducia*

1. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione, da parte del Consiglio comunale, di una mozione di sfiducia. Le modalità di presentazione e di votazione di detta mozione sono stabilite dalla legge e dal regolamento.

2. Nell'ordine del giorno contenente la mozione di sfiducia non possono essere inseriti altri oggetti.

#### Art. 67

##### *Dimissioni del Sindaco e degli Assessori*

1. Le dimissioni del Sindaco possono essere comunicate verbalmente al Consiglio comunale o essere presentate per iscritto. In quest'ultimo caso la data delle stesse, ad ogni effetto di legge, è quella dell'acquisizione del relativo atto al protocollo del Comune.

2. Le dimissioni, la revoca o la cessazione dall'Ufficio per altra causa di uno o più Assessori, nonché la

sostituzione degli stessi sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

#### Art. 68

##### *Cessazione del Sindaco*

1. La cessazione del Sindaco per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso, comporta la decadenza della Giunta comunale e lo scioglimento del Consiglio comunale che rimangono in carica sino alle nuove elezioni.

## CAPO II

### LA GIUNTA COMUNALE

#### Art. 69

##### *Composizione*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e dagli Assessori. Il numero degli Assessori è quello massimo previsto dalla legge.

2. Gli Assessori possono essere nominati anche al di fuori dei componenti del Consiglio tra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

3. In ogni caso la carica di Assessore è incompatibile con quella di consigliere ferme ed impregiudicate le altre ipotesi di incompatibilità previste dalla legge.

4. Le eventuali cause di incompatibilità originaria o sopravvenuta si rimuovono secondo le vigenti disposizioni di legge.

#### Art. 70

##### *Assessore anziano*

1. È Assessore anziano, ad ogni fine di legge e di Statuto, l'Assessore che, nell'elenco comunicato al Consiglio comunale segue il Vicesindaco.

2. In caso di assenza o impedimento dell'Assessore anziano, per la surroga di quest'ultimo, si segue l'ordine determinato al comma 1.

#### Art. 71

##### *Competenze della Giunta comunale*

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

2. Spetta alla Giunta comunale l'adozione degli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge alla competenza del Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Sta-

tuto, attribuite al Sindaco, agli organi di decentramento, al Segretario Generale, ai dirigenti.

3. Nell'ambito degli atti di amministrazione attribuiti dalla legge alla competenza della Giunta comunale, spetta a questa deliberare, tra l'altro:

- a) l'approvazione dei progetti di manutenzione ordinaria, straordinaria, di restauro e risanamento conservativo e l'affidamento dei relativi lavori;
- b) l'approvazione delle perizie di variante e suppletive, l'aggiornamento dei prezzi di progetto, la revisione dei prezzi, la nomina del collaudatore, l'approvazione degli atti di collaudo, lo svincolo delle cauzioni, la restituzione delle ritenute di garanzia, la decisione sulle riserve dell'impresa, l'applicazione delle clausole penali;
- c) la somministrazione o la fornitura di beni e servizi a carattere continuativo, i contratti per prestazioni, ancorchè annuali o infrannuali, necessari al funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;
- d) le concessioni in uso dei beni demaniali e patrimoniali di durata inferiore a nove anni;
- e) le locazioni attive e passive;
- f) i contratti mobiliari, compresa l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni di beni mobili, le servitù di ogni genere e tipo, le transazioni, ogni altro contratto che la legge non riservi alla competenza del Consiglio comunale;
- g) l'affidamento di attività o servizi che non comportino l'instaurazione di rapporti diretti tra il soggetto privato assuntore e gli utenti destinatari del servizio medesimo;
- h) i contratti di prestazione d'opera intellettuale;
- i) le convenzioni con Comune e Provincia che non comportino gestione coordinata di funzioni e servizi, né richiedano specifiche apposizioni di fini e forme di consultazione degli enti contraenti;
- l) le variazioni e gli adeguamenti delle tariffe per la fruizione di beni e servizi, nel rispetto dei criteri specificatamente deliberati dal Consiglio comunale;
- m) gli storni di fondi di competenza e di cassa tra capitoli della stessa rubrica del Titolo I (spese correnti);
- n) i prelevamenti dal Fondo di Riserva ordinario di competenza e di cassa e quelli dai capitoli aventi analoga natura nonchè storni di cassa;
- o) il riconoscimento di maggiori spese rispetto ad impegni già assunti entro il limite di un quinto in più del loro ammontare;
- p) i contributi, le indennità ad eccezione di quelle per la cui approvazione la legge prescrive maggioranze speciali, i compensi, i rimborsi, le esenzioni ad amministratori, a dipendenti, a terzi;

- q) l'approvazione di progetti e l'affidamento dei relativi lavori alle aziende municipalizzate, qualora gli stessi rientrino nei compiti istituzionali delle aziende stesse e il progetto non preveda l'acquisto di beni immobili da parte del Comune;
- r) gli atti di carattere non normativo in materia di personale di ruolo o assunto a tempo determinato, fatta eccezione per quelli riservati dalla legge, dallo Statuto, o dai regolamenti assunti in applicazione dello Statuto, alla competenza del Sindaco, del Segretario, dei dirigenti;
- s) la promozione delle azioni e dei ricorsi amministrativi e giurisdizionali da proporsi al Comune o proposti contro il Comune davanti al Presidente della Repubblica, ad autorità amministrative, ai giudici, ordinari o speciali, di ogni ordine e grado, comprese le transazioni che non impegnino il bilancio del Comune per gli esercizi successivi; la nomina del legale;
- t) gli atti in materia di toponomastica, tenuto conto del parere obbligatorio espresso dalla Conferenza dei Capigruppo;
- u) i trasferimenti immobiliari rientranti nell'ordinaria amministrazione, quali alienazioni di relitti stradali, alienazioni, acquisti, permuta per rettifica di confini, acquisti volti a migliorare la funzionalità di beni demaniali e patrimoniali.

3. Spetta inoltre alla Giunta comunale deliberare indirizzi, criteri ed eventuali limiti cui i dirigenti debbono attenersi nell'esercizio delle attribuzioni loro demandate dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

#### Art. 72

##### *Convocazione e ordine del giorno*

1. La Giunta comunale si riunisce, con le formalità da essa stessa stabilite, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce.

#### Art. 73

##### *Presidenza*

1. La Giunta comunale è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco.

2. Qualora non siano presenti il Sindaco e il Vicesindaco, la Giunta comunale è presieduta dall'Assessore anziano.

#### Art. 74

##### *Pubblicità delle sedute*

1. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.

2. La Giunta comunale può comunque ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al Collegio.

#### Art. 75

##### *Validità delle sedute*

1. Le sedute della Giunta comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

#### Art. 76

##### *Assistenza alle sedute*

1. Alle sedute della Giunta comunale partecipa il Segretario generale o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vicesegretario generale.

2. Il Segretario o il Vicesegretario generale possono farsi assistere da altri impiegati del Comune.

3. Il Segretario della Giunta ha il compito di rendere pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dalla Giunta, di stendere, coadiuvato dagli uffici, il processo verbale della seduta e di comunicare agli uffici le decisioni adottate.

#### Art. 77

##### *Verbalizzazione delle sedute*

1. Il processo verbale della seduta contiene il testo delle deliberazioni approvate, con il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e di quelli di astensione.

2. Il processo verbale della seduta è sottoscritto da colui o da coloro che hanno svolto la funzione di Presidente e di Segretario.

#### Art. 78

##### *Presentazione delle proposte di deliberazione*

1. La Giunta comunale adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o di ciascun Assessore, presentata per iscritto.

2. Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge.

#### Art. 79

##### *Votazioni e validità delle deliberazioni*

1. Le votazioni delle proposte sono sempre palesi.

2. Le deliberazioni sono valide se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

3. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta.



## Art. 80

*Obbligo di astensione*

1. Il Sindaco e gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.

2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle sedute.

3. I commi 1 e 2 si applicano anche al Segretario e Vicesegretario, che vengono sostituiti nella loro funzione di verbalizzazione da un Assessore scelto dal Presidente.

## Art. 81

*Durata in carica*

1. La Giunta comunale rimane in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

CAPO III  
IL SINDACO

## Art. 82

*Funzioni*

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e l'organo dello Stato preposto all'esercizio di funzioni di interesse statale.

2. Il Sindaco esprime ed interpreta gli indirizzi di politica amministrativa del Comune; esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi statali, regionali, dallo Statuto e dai regolamenti.

## Art. 83

*Competenze del Sindaco*

1. Il Sindaco, nell'ambito degli indirizzi generali dell'azione politico-amministrativa approvati dal Consiglio comunale, promuove e coordina l'attività degli Assessori e vigila, avvalendosi della loro collaborazione, sulla attuazione delle deliberazioni assunte dal Consiglio e dalla Giunta comunale.

2. Il Sindaco convoca periodicamente in apposite conferenze interne di servizio gli Assessori delegati ai vari settori, il Segretario generale, il responsabile del servizio finanziario e i dirigenti interessati per la verifica dello stato di attuazione del documento programmatico e dei programmi approvati dal Consiglio comunale.

3. Spetta al Sindaco, oltre all'esercizio delle competenze attribuite dalla legge o dallo Statuto:

a) distribuire gli affari sui quali la Giunta comunale deve deliberare tra i membri della Giunta stessa, in

relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate;

- b) promuovere iniziative per assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a capitale comunale svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta comunale;
- c) impartire direttive al Segretario comunale perchè adotti le misure organizzative idonee a dare attuazione agli indirizzi deliberati dal Consiglio e dalla Giunta comunale;
- d) stabilire, sulla base degli obiettivi strategici di governo, approvati dal Consiglio comunale, i settori ritenuti di prioritaria importanza per l'attuazione di detti obiettivi, provvedendo alla definizione ed al conferimento degli incarichi dirigenziali secondo le modalità previste dallo Statuto e dal regolamento di organizzazione;
- e) esprimere i pareri a enti o organi esterni al Comune, che la legge non attribuisce alla competenza del Consiglio comunale o lo Statuto non attribuisce alla competenza del Segretario generale o dei dirigenti.

## Art. 84

*Deleghe del Sindaco agli Assessori quale organo del Comune*

1. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli Assessori nelle materie che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.

2. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco nell'amministrazione del Comune. Agli Assessori sono delegate funzioni di indirizzo e di controllo; può altresì essere delegata la firma di atti, specificamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie.

3. Le deleghe sono conferite per settori organici di materie.

4. Le deleghe sono comunicate al Consiglio comunale nella seduta successiva alla data del loro conferimento.

5. Il Sindaco nomina e presiede comitati interassessorili per la gestione congiunta di problemi che interessano la competenza di più Assessori.

6. Il Sindaco può sospendere l'adozione di atti specifici, delegati a singoli Assessori, assumendoli direttamente.

## Art. 85

*Deleghe del Sindaco ai Presidenti delle Circoscrizioni quale organo del Comune*

1. Il Sindaco può delegare ai Presidenti delle Circoscrizioni, limitatamente al territorio della circoscrizione,

funzioni che egli svolge quale capo dell'Amministrazione, compresa la firma di atti, specificamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie.

#### Art. 86

*Deleghe del Sindaco agli Assessori,  
ai Presidenti delle Circoscrizioni,  
al Segretario comunale, a impiegati  
quale organo dello Stato*

1. Il Sindaco può delegare l'esercizio di funzioni di ufficiale di governo agli Assessori, a consiglieri comunali, ai Presidenti delle Circoscrizioni, limitatamente al territorio della circoscrizione, a impiegati del Comune, nei limiti consentiti dalla legge.

2. Qualora la legge non preveda la possibilità di delega, in caso di assenza o impedimento del Sindaco esso è sostituito dal Vicesindaco e, in caso di assenza o impedimento anche di questi, dall'Assessore anziano.

3. L'atto di delega è comunicata al Prefetto.

#### Art. 87

*Rapporti tra delegati nelle  
Circoscrizioni e Amministrazione*

1. Il Presidente della Circoscrizione presenta annualmente al Sindaco, prima dell'esame del conto consuntivo, una relazione sull'attività delegata svolta e sulle condizioni e le necessità della Circoscrizione.

2. La relazione è allegata dal Sindaco alla proposta di conto consuntivo da sottoporre al Consiglio comunale.

### TITOLO IV

#### DECENTRAMENTO

#### SEZIONE I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 88

*Articolazione del territorio comunale  
in Circoscrizioni*

1. Il territorio del Comune si articola in circoscrizioni di decentramento i cui confini e numero sono indicati nel regolamento del decentramento e delimitati nella planimetria ad esso allegata.

2. Le circoscrizioni sono organismi istituzionali di partecipazione e di decentramento, esercitano le funzioni loro attribuite dallo Statuto e dal regolamento.

3. Le Circoscrizioni, fatta salva la peculiarità della zona dell'Altipiano, debbono raggruppare una popolazione compresa tra i 30.000 e i 60.000 abitanti.

#### Art. 89

*Organi e struttura burocratica  
delle Circoscrizioni*

1. Sono organi delle Circoscrizioni il Consiglio Circo-scrizionale e il Presidente della Circoscrizione.

2. Le funzioni e le competenze del Segretario Circo-scrizionale e del personale assegnato alle Circoscrizioni sono disciplinate dal regolamento comunale, sulla base dei principi stabiliti dalla legge e dallo Statuto per il Segretario generale e il restante personale comunale.

#### Art. 90

*Elezione del Consiglio Circo-scrizionale,  
sistema elettorale ed elettorato*

1. Il Consiglio Circo-scrizionale è eletto a suffragio diretto contestualmente all'elezione del Consiglio comunale.

2. L'elezione del Consiglio Circo-scrizionale si effettua a scrutinio di lista con il sistema proporzionale secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento.

3. Sono elettori delle Circoscrizioni gli iscritti nelle liste elettorali delle sezioni comprese nel rispettivo territorio.

4. Ai consiglieri circoscrizionali si applicano le disposizioni in materia di ineleggibilità, incompatibilità e sospensione dei consiglieri comunali, nonché i divieti e gli obblighi che concernono gli stessi.

5. La carica di consigliere circoscrizionale è altresì incompatibile con quella di consigliere o Assessore del Comune di Trieste.

#### Art. 91

*Durata e scioglimento del Consiglio Circo-scrizionale*

1. Il Consiglio Circo-scrizionale dura in carica quanto il Consiglio comunale.

2. Lo scioglimento del Consiglio comunale, per qualsiasi motivo, comporta la nuova elezione dei Consigli Circo-scrizionali contestualmente a quella del Consiglio comunale.

3. In ogni caso i Consigli Circo-scrizionali continuano ad esercitare le loro funzioni, secondo le norme regolamentari, fino al loro rinnovo.

4. Il Consiglio Circo-scrizionale è sciolto, con deliberazione del Consiglio comunale, a maggioranza dei due terzi dei componenti, in caso di accertato mancato funzionamento dei suoi organi, nonché nel caso di dimissioni o cessazione dalla carica di metà dei propri membri.

5. Nel caso di accertata violazione o inosservanza degli obblighi imposti dalla legge o dai regolamenti, lo scioglimento è ordinato dal Sindaco il quale provvede a darne comunicazione al Prefetto.

6. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio Circostrizionale il Consiglio comunale nomina in sua sostituzione una Commissione straordinaria.

7. Il regolamento disciplina le modalità della nomina e l'esercizio delle funzioni demandate alla Commissione straordinaria.

#### Art. 92

##### *Surroga e supplenza dei Consiglieri Circostrizionali*

1. Durante il quadriennio, nel caso di cessazione dalla carica di un Consigliere Circostrizionale per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, si fa luogo alla surroga con il candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero dei voti.

2. Nel caso di sospensione dalla carica di un consigliere si procede alla sua temporanea sostituzione affidando la supplenza al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

#### Art. 93

##### *Pubblicità delle spese elettorali*

1. Ai Consiglieri Circostrizionali si applicano le norme previste per i Consiglieri comunali in tema di pubblicizzazione delle spese elettorali.

#### Art. 94

##### *Competenze attribuite alle Circostrizioni*

1. Sono attribuite alle Circostrizioni le competenze in materia di gestione dei servizi di base individuati nel regolamento.

2. Le competenze di cui al comma 1 sono esercitate limitatamente alle strutture, alle attività e ai servizi di interesse circostrizionale, nei limiti degli stanziamenti previsti dal bilancio del Comune e con le modalità e i termini stabiliti dal regolamento del decentramento.

3. Il trasferimento delle funzioni attribuite dal comma 1 è attuato con una o più deliberazioni della Giunta comunale, che individuano puntualmente gli atti di competenza delle Circostrizioni nelle materie attribuite, nonché i tempi e le modalità del trasferimento.

#### Art. 95

##### *Competenze delegate alle Circostrizioni*

1. La Giunta comunale può delegare al Consiglio

Circostrizionale determinate proprie competenze su materie e per servizi diretti a soddisfare esigenze della popolazione della circostrizione prevedendo contestualmente le risorse finanziarie ed organizzative necessarie all'esercizio delle deleghe stesse.

2. Le deleghe sono esercitate in base ai criteri generali approvati annualmente dal Consiglio comunale contestualmente all'approvazione del bilancio e agli indirizzi indicati nell'atto stesso di delega.

3. La Giunta può sospendere con provvedimento congruamente motivato l'esecuzione di atti adottati in forma di delega.

4. Le deleghe sono revocate, previa diffida e con provvedimento congruamente motivato, in caso di grave irregolarità o di contrasto con i criteri generali.

#### Art. 96

##### *Competenze relative alla partecipazione*

1. Le Circostrizioni promuovono la partecipazione, anche valorizzando i rapporti con centri abitati periferici, rioni o borgate, nei modi stabiliti dal regolamento del decentramento.

#### Art. 97

##### *Competenze relative all'attività del Comune*

1. Le Circostrizioni partecipano alla programmazione comunale e rendono i pareri previsti dallo Statuto e dal regolamento del decentramento e indirizzano proposte di deliberazione, ordini del giorno e mozioni ai competenti organi del Comune, delle aziende, delle istituzioni.

2. Al fine di concorrere alla formazione degli indirizzi e dei programmi dell'Amministrazione comunale, i Consigli Circostrizionali partecipano a periodiche conferenze programmatiche indette dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale secondo le modalità previste dal regolamento.

## SEZIONE II

### IL CONSIGLIO CIRCOSTRIZIONALE

#### Art. 98

##### *Composizione del Consiglio Circostrizionale*

1. Il regolamento del decentramento stabilisce il numero dei consiglieri che compongono ciascun Consiglio Circostrizionale, in base a criteri ancorati alla popolazione residente e alla dimensione territoriale della Circostrizione.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti o, in caso di surrogazione, non ap-

pena adottata dal Consiglio Circostrizionale la relativa deliberazione di convalida.

#### Art. 99

##### *Prima riunione del Consiglio Circostrizionale*

1. La prima riunione del Consiglio Circostrizionale deve essere convocata entro 30 giorni dalla proclamazione a cura del consigliere anziano e deve essere tenuta entro i successivi 10 giorni.

2. È consigliere anziano colui che ha riportato la cifra individuale composta dalla somma dei voti di preferenza.

3. Il consigliere anziano presiede il Consiglio Circostrizionale fino all'elezione del Presidente.

4. Nella prima riunione, e quale primo atto, il Consiglio Circostrizionale procede alla convalida degli eletti.

#### Art. 100

##### *Funzionamento del Consiglio Circostrizionale*

1. Il regolamento del decentramento disciplina gli adempimenti preliminari dopo le elezioni, definisce i compiti del consigliere anziano e detta i principi relativi agli organi e all'attività del Consiglio Circostrizionale.

#### Art. 101

##### *Regolamento interno del Consiglio Circostrizionale*

1. Il regolamento del decentramento disciplina e delimita la potestà regolamentare dei Consigli Circostrizionali in ordine all'organizzazione interna e all'esercizio della partecipazione, tenendo conto dei livelli di tutela della minoranza slovena nei limiti della vigente normativa.

#### Art. 102

##### *Competenze del Consiglio Circostrizionale*

1. Spetta al Consiglio Circostrizionale approvare i programmi di intervento relativi alle materie attribuite o delegate, le deliberazioni che comportino spese non previste nei programmi di intervento, il conto consuntivo sui risultati della gestione, la relazione del Presidente ad esso allegata.

2. Spetta al Consiglio Circostrizionale esprimere pareri nelle materie stabilite dal regolamento del decentramento, nei termini da questo previsti.

3. Gli organi del Comune possono sottoporre al Consiglio Circostrizionale altri atti, per acquisirne il parere.

4. Il Consiglio Circostrizionale formula, sui proble-

mi della Circostrizione, le proposte di deliberazione, gli ordini del giorno e le mozioni previste dall'articolo 97.

### SEZIONE III

#### PRESIDENTE DELLA CIRCOSTRIZIONE

#### Art. 103

##### *Elezione del Presidente della Circostrizione*

1. Il Presidente della Circostrizione è eletto dal Consiglio nel proprio seno a scrutinio palese.

2. L'elezione avviene nella seduta di insediamento subito dopo la convalida degli eletti o nella seduta successiva all'avvenuta cessazione dalla carica per qualsiasi causa, secondo le modalità stabilite dal regolamento. In ogni caso l'elezione deve avvenire entro 30 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla vacanza. In caso di inosservanza di detto termine il Sindaco, con proprio provvedimento procede ai sensi dell'articolo 91, 5° comma, allo scioglimento del Consiglio Circostrizionale dandone immediata comunicazione al Prefetto.

3. Ciascun candidato alla carica di Presidente presenta un proprio documento programmatico sottoscritto da almeno un quarto dei consiglieri assegnati, da depositarsi nella Segreteria della Circostrizione almeno tre giorni liberi prima della seduta, contenente gli indirizzi politici generali.

4. L'elezione del Presidente avviene a scrutinio palese ed a maggioranza dei consiglieri assegnati alla Circostrizione.

5. Se dopo la prima votazione nessun candidato riporta la maggioranza prescritta dal comma precedente, si procede ad una votazione di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Risulta eletto il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti o, in caso di parità, quello con la cifra individuale più alta e, se con pari cifra, il più anziano di età.

6. Il regolamento disciplina, altresì, le procedure per la revoca, le dimissioni del Presidente e per la presentazione ed approvazione della mozione di sfiducia costruttiva.

7. Colui che ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Presidente di Circostrizione, non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

#### Art. 104

##### *Organi ausiliari del Presidente della Circostrizione*

1. Il regolamento del decentramento può prevedere che il Presidente si avvalga, nell'esercizio delle proprie competenze, di organi ausiliari.

## Art. 105

*Il Vicepresidente della Circoscrizione*

1. Il Consiglio Circoscrizionale elegge, subito dopo il Presidente, un Vicepresidente di Circoscrizione con le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutti i casi di assenza od impedimento.

## Art. 106

*Competenze del Presidente della Circoscrizione*

1. Il Presidente della Circoscrizione rappresenta la circoscrizione, convoca e presiede il Consiglio Circoscrizionale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici della circoscrizione, esercita i poteri attribuitigli dallo Statuto e dal regolamento del decentramento.

2. Spetta al Presidente:

- a) adottare tutti i provvedimenti, in esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Circoscrizionale;
- b) gestire i fondi economici per il funzionamento delle strutture circoscrizionali, con le modalità stabilite dal regolamento comunale;
- c) adottare tutti gli atti che non comportano spesa, che lo Statuto non attribuisce alla competenza del Consiglio Circoscrizionale;
- d) i Presidenti delle Circoscrizioni possono invitare dirigenti ed impiegati del Comune, delle istituzioni e delle aziende a collaborare ai propri lavori; possono altresì, sentita la maggioranza del Consiglio Circoscrizionale, invitare ogni altra persona ritengano opportuno.

## SEZIONE IV

## RAPPORTI CON IL COMUNE

## RISORSE FINANZIARIE

## Art. 107

*Risorse finanziarie*

1. Per il funzionamento degli organi circoscrizionali e per l'esercizio di funzioni attribuite o delegate, il bilancio del Comune prevede appositi stanziamenti, che specificano l'ammontare massimo delle spese in relazione a ciascuna funzione attribuita o delegata, con i criteri stabiliti dal regolamento.

## Art. 108

*Norme regolamentari*

1. Il regolamento disciplina le modalità per la trasmissione di atti del Comune alle Circoscrizioni ed il di-

ritto di accesso agli atti del Comune da parte dei Consiglieri Circoscrizionali.

## TITOLO V

## EROGAZIONE DEI SERVIZI

## SEZIONE I

## GENERALITÀ

## Art. 109

*Principi generali*

1. Il Comune, oltre ai servizi riservati in via esclusiva dalla legge, può assumere l'esercizio diretto di tutti i servizi pubblici relativi agli ambiti di propria competenza, per promuovere lo sviluppo economico, civile e sociale della comunità locale privilegiando forme di collaborazione con gli altri enti locali.

2. Il Comune può gestire direttamente i servizi pubblici nelle forme previste dalla legge, scegliendo quella più idonea in relazione a criteri di razionalità ed economicità tenendo conto della natura e delle caratteristiche del servizio.

3. La deliberazione di concessione a terzi di servizi pubblici è corredata da un capitolato per la disciplina delle procedure per l'affidamento in concessione, dei rapporti contrattuali fra il Comune e il concessionario, nonché dei poteri di sorveglianza e controllo riservati al Comune.

4. Con la deliberazione di costituzione di azienda è approvato anche il relativo Statuto.

5. La società di capitali a partecipazione comunale è disciplinata dalle disposizioni del codice civile. L'atto costitutivo e lo Statuto stabiliscono le modalità di nomina degli amministratori da parte dell'assemblea dei soci e le modalità di partecipazione del Comune all'azienda stessa.

6. Nello Statuto della società o nei patti parasociali dovranno essere previste la più alta rappresentanza del Comune negli organi sociali nonché appropriate misure che garantiscano in modo certo che la partecipazione del Comune risulti non inferiore a quella indicata nel precedente articolo 7, 3° comma, lettera «a».

7. Il Comune promuove periodiche verifiche e controlli di qualità in ordine ai servizi erogati; promuove altresì consultazioni fra utenti singoli o fra gruppi di utenti sul livello di gradimento delle prestazioni stesse.

8. Nell'attivazione delle consultazioni di cui al comma 7, il Comune può ricorrere alla consulenza di società specializzate.

## Art. 110

*Modalità di assunzione di servizi pubblici*

1. L'assunzione di pubblici servizi e la trasformazione della forma di gestione di ciascun servizio sono disposte con deliberazione consiliare che indica oltre la forma prescelta per la gestione dei servizi medesimi, gli elementi di natura tecnica ed economica che giustificano tale scelta.

## Art. 111

*Servizi erogati da consorzi*

1. Il Comune promuove e favorisce ogni iniziativa per l'affidamento dei servizi a consorzi ai quali partecipino enti pubblici locali.

## SEZIONE II

## AZIENDE

## Art. 112

*Costituzione di Aziende*

1. Per la gestione di servizi pubblici che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune può valersi di aziende speciali.

2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, da esso dipendente ad ogni effetto di legge.

## Art. 113

*Consiglio di amministrazione*

1. Lo Statuto dell'azienda stabilisce il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione.

2. Il Consiglio di amministrazione è composto da un numero dispari di componenti, né inferiore a tre, né superiore a sette, compreso il Presidente.

3. Il Presidente e i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti periodicamente dal Consiglio comunale, tra persone che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale ed eventuali altri previsti dalla legge.

4. Non possono ricoprire la carica di componente del Consiglio di amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda, nonchè i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o connesse ai servizio d'azienda.

## Art. 114

*Nomina e durata del Consiglio di amministrazione e del Presidente*

1. Sulla base degli indirizzi approvati periodicamen-

te dal Consiglio comunale, il Sindaco provvede alla nomina del Presidente e degli altri rappresentanti del Comune nel Consiglio di amministrazione entro i termini di legge.

2. Il Consiglio di amministrazione dura in carica quanto il Consiglio comunale ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio di amministrazione che deve avvenire entro 10 giorni dalla nomina.

## Art. 115

*Nomina del Direttore*

1. Il Direttore è nominato con contratto quadriennale di diritto privato in base alle disposizioni dello Statuto dell'azienda, che può prevedere la figura del Vicedirettore.

## Art. 116

*Revoca del Presidente e dei componenti del Consiglio di amministrazione*

1. Il Sindaco può disporre, con provvedimento motivato, la revoca del Presidente o dei membri del Consiglio di amministrazione, dando comunicazione al Consiglio comunale, in presenza di accertate gravi irregolarità ed inefficienza nell'esecuzione del mandato, in caso di contrasto con gli indirizzi generali di governo ovvero nei casi di incompatibilità o conflitto con gli interessi rappresentati.

2. Contemporaneamente alla revoca il Sindaco dispone la nomina del sostituto.

## Art. 117

*Rapporti con il Comune*

1. Sono atti fondamentali dell'azienda il piano operativo annuale, il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo economico annuale, la relazione previsionale annuale, il conto consuntivo e i mutui.

2. Gli atti di cui al comma 1 sono approvati dal Consiglio comunale, che ne valuta la conformità agli indirizzi da esso dettati, nelle sessioni rispettivamente dedicate all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo del Comune.

3. Lo Statuto dell'azienda disciplina le modalità per il coordinamento della presentazione dei documenti contabili e programmatori dell'azienda con quelli del Comune.

## Art. 118

*Approvazione dello Statuto*

1. Lo Statuto dell'azienda deve uniformarsi ai prin-

cipi di unitarietà con gli indirizzi generali del Comune, assicurata dal Presidente dell'azienda, di separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo attribuiti agli organi elettivi, e i poteri di gestione attribuiti al Direttore e ai dirigenti, di responsabilità e di gerarchia nell'organizzazione dell'azienda.

2. Lo Statuto dell'azienda è approvato dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica.

### SEZIONE III ISTITUZIONI

#### Art. 119

##### *Costituzione delle istituzioni*

1. Per la gestione di servizi pubblici che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune si può valere di istituzioni.

2. L'istituzione accoglie tutte le funzioni necessarie alla gestione organizzativa ed all'erogazione di un determinato servizio o di un insieme di servizi ad alta omogeneità operativa, caratterizzati dall'impiego di risorse comuni, tendendo così ad ottimizzazioni economico-gestionali e al miglioramento della qualità delle prestazioni.

3. Ciascuna istituzione è disciplinata da un regolamento, approvato unitamente all'atto costitutivo dell'istituzione stessa.

4. Non possono essere costituite più istituzioni la cui competenza si estenda su materie tra loro affini.

#### Art. 120

##### *Consiglio di Amministrazione*

1. Il regolamento dell'istituzione stabilisce il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione.

2. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.

3. Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 113, 114, 115 e 116.

#### Art. 121

##### *Rapporti con il Comune*

1. Sono atti fondamentali dell'istituzione il piano operativo annuale, il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, la relazione previsionale annuale, il conto consuntivo.

2. Gli atti di cui al comma 1 sono approvati dal Consiglio comunale, che ne valuta la conformità agli indirizzi da esso dettati, nelle sessioni rispettivamente dedicate all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo del Comune.

#### Art. 122

##### *Regolamento dell'istituzione*

1. Il regolamento disciplina le competenze degli organi, le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, il conferimento di beni immobili e mobili e del personale, l'eventuale partecipazione degli utenti alla gestione e quant'altro concerne la struttura ed il funzionamento dell'istituzione.

2. Il regolamento disciplina altresì le modalità per il coordinamento della prestazione dei documenti contabili dell'istituzione con quelli del Comune.

3. Il regolamento, garantendo l'autonomia gestionale dell'istituzione, disciplina l'esercizio della vigilanza del Comune sulla stessa e la verifica dei risultati della gestione.

#### Art. 123

##### *Scioglimento dell'istituzione*

1. Il Consiglio comunale, su iniziativa del Sindaco, può procedere allo scioglimento dell'istituzione, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

### SEZIONE IV

#### INCARICHI IN ENTI DIPENDENTI O VIGILATI DAL COMUNE

#### Art. 124

##### *Incarichi in enti dipendenti o vigilati dal Comune*

1. Qualora il Sindaco ritenga che da parte del Comune sia necessario mantenere, per l'importanza dei servizi erogati e per l'ampiezza degli stessi, nei confronti di enti consortivi o societari dipendenti o vigilati, una sovveglianza od un potere di indirizzo costanti, possono essere nominati quali rappresentanti del Comune in seno agli enti suddetti anche membri del Consiglio comunale o della Giunta.

2. A tal fine, non costituisce causa d'incompatibilità l'incarico o la funzione, assunto dal consigliere o dall'Assessore negli organismi di amministrazione degli enti controllati o partecipati dal Comune non comportante poteri di rappresentanza o di coordinamento.

TITOLO VI  
ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 125

*Principi generali*

1. L'assetto istituzionale e funzionale degli uffici del Comune, determinato secondo autonome valutazioni nell'ambito della legge, si ispira al miglioramento continuo dei funzionamenti e della qualità dei servizi erogati informandosi ai criteri di autonomia, di produttività, di funzionalità, di imparzialità, di buon andamento, di trasparenza, di pari opportunità, di professionalità e di responsabilità di risultato.

2. I criteri ed i moduli organizzativi adottati garantiscono la separazione tra la funzione di indirizzo e controllo e quella gestionale, lo spirito d'iniziativa, il lavoro di gruppo e le forme di decentramento decisionale.

3. Il Comune tutela la dignità del lavoro, valorizza l'assolvimento del dovere, premia la produttività dei dipendenti e favorisce la mobilità.

4. Il Comune valorizza il miglioramento delle prestazioni del personale e, a tal fine, anche in collaborazione con enti, istituti ed aziende specializzati, promuove ed attua programmi di formazione, di aggiornamento, di addestramento e di qualificazione professionale.

Art. 126

*Il regolamento di organizzazione*

1. Il regolamento di organizzazione individua le metodologie per gli interventi di tipo organizzatorio sulle strutture la cui attuazione è demandata ai dirigenti, determina l'assetto macro-organizzativo dell'ente e stabilisce i criteri-guida per l'attribuzione delle competenze e responsabilità.

2. Gli uffici sono raggruppati in base all'affinità delle funzioni e dei programmi di pertinenza e sono organizzati in modo che il Dirigente preposto alla struttura sovraordinata coordini e verifichi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia, l'attività dei dirigenti delle unità subordinate che agiscono per competenza propria.

3. La denominazione e le attribuzioni di ciascuna unità sono stabilite dal regolamento di organizzazione.

4. La dotazione organica delle strutture organizzative di massima dimensione è costituita da quelle delle unità necessarie per il suo funzionamento. L'insieme degli organici delle unità di massima dimensione costituisce la pianta organica generale del Comune.

5. La pianta organica di ciascuna unità è determinata sulla base dei carichi di lavoro, secondo la valutazione

delle risorse a disposizione, della responsabilità, della discrezionalità nella gestione delle risorse e della innovatività ovvero della non ripetitività del lavoro richiesto.

6. Il regolamento di organizzazione predispone organismi e strumenti di coordinamento dell'attività dei dirigenti.

Art. 127

*Unità organizzative e aree funzionali*

1. L'insieme di più unità organizzative tra loro coordinate ed integrate in relazione alle attività svolte ed ai servizi erogati costituisce l'unità di massima dimensione.

2. Possono essere costituite, sulla base anche del programma generale di governo, le aree funzionali per il coordinamento di diverse realtà organizzative ovvero per l'attuazione di specifici obiettivi.

3. A ciascuna area funzionale è preposto un dirigente sovraordinato ai dirigenti delle unità organizzative che la compongono.

Art. 128

*Struttura della dirigenza*

1. Il regolamento di organizzazione definisce la sfera di autonomia dei dirigenti nel rispetto del principio di separazione tra la funzione di indirizzo e controllo e quella gestionale.

2. Con il suddetto regolamento è altresì disciplinato l'esercizio dei poteri di spesa dei dirigenti mediante la costituzione dei budget di settore assegnati, sulla base del Piano esecutivo di gestione, per specifici interventi ed attività nell'ambito degli stanziamenti previsti nel bilancio di previsione.

Art. 129

*Incarichi dirigenziali*

1. L'attribuzione, il rinnovo e la revoca degli incarichi dirigenziali spettano al Sindaco con le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione.

Art. 130

*Incarichi dirigenziali  
ad alta specializzazione*

1. Gli incarichi dirigenziali e quelli per la copertura di posti che richiedono alta specializzazione possono essere attribuiti anche a soggetti esterni in possesso di adeguati requisiti, mediante contratti di lavoro di diritto pubblico o di diritto privato, secondo le disposizioni del regolamento di organizzazione.



## Art. 131

*Incarichi professionali interni*

1. Ai dipendenti, compatibilmente con le esigenze di servizio, e cercando di valorizzare al massimo le professionalità all'interno della struttura comunale evitando quindi aggravii di spese per l'Amministrazione, possono essere conferiti, con apposito contratto, secondo procedure trasparenti di affidamento, per specifici obiettivi o progetti, incarichi professionali da espletare al di fuori dell'orario di servizio.

## Art. 132

*Funzioni dei dirigenti*

1. I dirigenti, nell'espletamento degli incarichi ricevuti, collaborano con gli organi politici nell'impostare il programma di attività con il relativo budget, la determinazione del fondo assunzioni relativo al personale, e nel verificarne la progressiva attuazione.

2. Essi rispondono della gestione delle risorse loro assegnata ed agiscono con criteri di trasparenza, improntando la propria attività alle regole della comunicazione pubblica anche avvalendosi dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

3. Essi curano il coordinamento dell'attività relativa ai servizi loro affidati e l'organizzazione della struttura da essi gestita ed impegnata in detta attività.

4. Spetta ai dirigenti, in particolare, assicurare l'inserimento, la formazione, la motivazione, la valorizzazione del personale che con essi collabora, provvedere al controllo dell'attività da esso svolta, concorrere alla valutazione del medesimo e gestire le relazioni sindacali collegate all'utilizzo dello stesso.

5. Oltre a svolgere i compiti loro affidati dalla legge, essi emanano gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che non sono di competenza del Sindaco o degli Assessori delegati, presiedono le commissioni concorsuali e quelle di gara e provvedono alla stipula dei relativi contratti.

6. I dirigenti si differenziano tra loro per il tipo di funzione svolta e per l'incarico ad essi affidato, in ordine ai quali trovano applicazione, oltre alle norme di legge, le disposizioni del regolamento di organizzazione.

## Art. 133

*Nucleo di valutazione*

1. Il Nucleo di valutazione, per le funzioni previste dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni e dal C.C.N.L. per i dipendenti degli Enti locali, è costituito dal Direttore generale, dal Segre-

tario generale e da un esperto esterno all'Amministrazione.

2. Le competenze e modalità di funzionamento del Nucleo sono disciplinate dalle apposite norme regolamentari.

## Art. 134

*Segretario generale*

1. Il Segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti di tutti gli organi dell'ente.

2. Oltre ad esercitare le attribuzioni disciplinate dalla legge o dal regolamento di organizzazione, il Segretario generale assiste gli organi di governo del Comune nell'azione amministrativa e partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e curandone la verbalizzazione secondo quanto stabilito dallo Statuto e dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Egli, inoltre, sovrintende all'esecuzione dei provvedimenti degli organi dell'ente, incaricando uno o più funzionari della Segreteria generale per l'attestazione dell'esecutività delle deliberazioni, dell'avvenuta pubblicazione all'Albo comunale e della trasmissione delle deliberazioni stesse all'Organo di controllo, ovvero, nei casi previsti, ai Capigruppo consiliari e al Prefetto.

4. Il Segretario generale esercita, ancora, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

5. In aggiunta ai contratti di cui all'articolo 17, comma 68, lettera b), della legge 15 maggio 1997, n. 127, roga, se richiesto, anche i contratti delle società partecipate dal Comune.

6. Il Segretario generale può farsi coadiuvare da uno o più Vicesegretari.

## Art. 135

*Vicesegretario generale*

1. L'incarico di Vicesegretario generale del Comune è conferito dal Sindaco, ha una durata quadriennale, è rinnovabile ed è revocabile secondo i casi e con le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione.

## Art. 136

*Direttore generale*

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale per lo svolgimento delle funzioni di impulso e di controllo sull'attività necessarie alla realizzazione del programma di go-

verno, per il coordinamento dell'attività dei dirigenti, per l'impostazione dei criteri generali di organizzazione degli uffici e servizi e per la definizione - sentita la Giunta comunale - delle direttive generali sull'orario di servizio e di apertura al pubblico dei medesimi.

2. Il Direttore generale opera in posizione sovraordinata rispetto ai vari dirigenti e può delegare le proprie funzioni in caso di impedimento o di assenza.

3. Quando la figura del Direttore generale non venga istituita, i relativi poteri spettano al Segretario generale, che può attendervi anche avvalendosi della collaborazione del o dei Vicesegretari generali.

## TITOLO VII

### CONTROLLO FINANZIARIO ED ECONOMICO

#### Art. 137

##### *Controllo economico di gestione*

1. Il controllo di gestione è volto a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse, il buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa; il Servizio, cui devono essere assicurate adeguate strutture e mezzi, fornisce al Sindaco, al Consiglio comunale, alla Giunta comunale, al Segretario Generale e ai dirigenti strumenti ed indicazioni utili alla definizione degli obiettivi e l'attuazione di coerenti indirizzi e scelte gestionali per il miglioramento continuo dell'efficienza e dell'efficacia delle attività poste in essere dal Comune.

2. Il Sindaco nomina il responsabile del controllo economico di gestione tra i dirigenti ovvero conferisce il relativo incarico secondo le modalità di cui agli articoli 129 e 130 provvedendo altresì all'assegnazione del personale di supporto e delle risorse idonee allo svolgimento di detta attività.

3. I dirigenti ed il personale collaborano con il responsabile del controllo economico di gestione fornendo tutte le informazioni, dati e documenti in possesso necessari all'assolvimento dei compiti istituzionali.

4. Mediante il controllo economico di gestione:

- a) vengono raccolti ed elaborati i dati ed ogni informazione sull'andamento economico del Comune imputabili alle singole unità operative, ai singoli programmi e progetti d'intervento o riferibili ai servizi erogati;
- b) vengono proposti i criteri e le modalità di attuazione dei budgets relativi a ciascuna area e servizio e della contabilità analitica secondo i principi stabiliti dal regolamento di contabilità;
- c) vengono individuati i soggetti che, sulla base del

Piano esecutivo di gestione e dei singoli obiettivi che si intendono raggiungere o della competenza, sono responsabili degli impieghi e dell'acquisizione delle risorse;

- d) vengono svolte rilevazioni, accertamenti e verifiche di carattere economico entro precisi riferimenti temporali anche infrannuali relativamente ai vari centri di responsabilità, alle risorse conseguite ed agli interventi effettuati;
- e) vengono valutati i risultati effettivi di ciascuna gestione con quelli attesi, rilevati gli scostamenti, individuate le cause e le eventuali responsabilità nonché gli interventi correttivi;
- f) vengono espressi pareri in ordine all'attività dei dirigenti secondo quanto previsto dall'articolo 133.

#### Art. 138

##### *Funzioni del Collegio dei revisori dei conti*

1. Il Collegio dei revisori dei conti esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge, dallo Statuto, dal regolamento, in autonomia e con la diligenza di mandatario.

2. Il Collegio dei revisori dei conti, in sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, ridige la relazione di accompagnamento.

3. Il Collegio dei revisori dei conti collabora con gli uffici ai fini del controllo della gestione.

#### Art. 139

##### *Poteri e indennità dei Revisori dei conti*

1. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, il Collegio dei Revisori dei conti può convocare il personale del Comune, delle istituzioni, delle aziende speciali, che ha l'obbligo di presentarsi e rispondere.

2. Il Collegio dei Revisori dei conti può presentare al Consiglio comunale e alla Giunta comunale relazioni sull'attività svolta, nonché rilievi e proposte che esso ritenga utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. Ciascun Revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e delle istituzioni e di presenziare, con diritto di parola, alla seduta del Consiglio comunale e della Giunta comunale nelle quali vengono esaminati i principali documenti contabili del Comune.

4. Il Collegio dei Revisori, nella relazione di accompagnamento al conto consuntivo, rende noto al Consiglio comunale il proprio avviso sulle segnalazioni dei consiglieri comunali relative all'efficienza e all'efficacia della gestione del Comune e delle istituzioni.

5. Ai Revisori dei conti spetta una indennità secondo le tariffe professionali, nella misura prevista dalle disposizioni vigenti.

6. Il compenso di cui al comma 5 viene stabilito dall'ente locale con la stessa delibera di nomina.

## TITOLO VIII

### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### I

##### Revisione statutaria

1. Le proposte di revisione dello Statuto sono esaminate di regola nella prima seduta di ciascun anno solare, con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale.

2. In deroga al comma 1, il Consiglio comunale può esaminare proposte di revisione dello Statuto, quando ciò si renda necessario a seguito di modifiche legislative o di annullamento di disposizioni statutarie da parte dei competenti organi.

#### II

##### Attività regolamentare

1. Entro tre mesi dalla data di entrata in vigore dello Statuto viene sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale il regolamento di attuazione degli istituti di partecipazione.

2. Entro un anno dalla data di entrata in vigore dello Statuto, vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale i testi opportunamente adeguati dei seguenti regolamenti:

- a) regolamento di contabilità;
- b) regolamento per la disciplina dei contratti;
- c) regolamento per il funzionamento delle Circoscrizioni di decentramento.

3. Entro diciotto mesi dalla data di entrata in vigore dello Statuto, sono sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale, i testi dei seguenti regolamenti:

- a) regolamento per il funzionamento degli organi istituzionali elettivi;
- b) regolamento di organizzazione;
- c) regolamento generale per il personale;
- d) regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici;
- e) regolamento per la disciplina dei rapporti tra il Comune ed i Comitati per l'Amministrazione separata dei beni soggetti agli usi civici.

4. Alla stesura dei predetti regolamenti può provve-

dere la Commissione prevista dall'articolo 58 dello Statuto.

#### III

##### Efficacia delle norme statutarie

1. Le norme statutarie hanno efficacia immediata anche quando rinviano al regolamento per la disciplina più specifica.

2. Lo Statuto abroga tutte le altre norme regolamentari del Comune non compatibili.

3. Fino all'approvazione dei nuovi regolamenti rimangono in vigore quelli precedenti nelle parti non incompatibili con le norme statutarie.

## INDICE

### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Denominazione e autonomia

Art. 2 - Sede comunale

Art. 3 - Popolazione e territorio

Art. 4 - Segni distintivi

Art. 5 - Funzioni generali

Art. 6 - Obiettivi fondamentali

Art. 7 - Forme di attività

### TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### Capo I - Referendum consultivo

Art. 8 - Titolarità e ambito di esercizio

Art. 9 - Regolamento per il referendum

#### Capo II - Rapporti con la comunità locale

Art. 10 - Ammissione di istanze, petizioni e proposte

Art. 11 - Consultazione

Art. 12 - Rapporti tra Comune e Associazioni

Art. 13 - Accesso agli atti amministrativi ed alle informazioni

Art. 14 - Accesso ai servizi

Art. 15 - Procedimento

Art. 16 - Partecipazione decentrata

Art. 17 - Usi civici

#### Capo III - Difensore civico

Art. 18 - Istituzione e funzione

Art. 19 - Requisiti per l'elezione

Art. 20 - Elezione e durata in carica

- Art. 21 - Revoca  
 Art. 22 - Ambito dell'intervento  
 Art. 23 - Poteri  
 Art. 24 - Rapporti con il Consiglio e con la Giunta comunale  
 Art. 25 - Relazione annuale  
 Art. 26 - Indennità  
 Art. 27 - Risorse  
 Art. 28 - Difensore civico regionale

#### Capo IV - Pari Opportunità

- Art. 29 - Commissione Pari Opportunità

### TITOLO III - ORGANI DEL COMUNE

#### Capo I - Il Consiglio comunale

##### Sezione I - Organi interni del Consiglio comunale

- Art. 30 - Organi interni del Consiglio comunale  
 Art. 31 - Presidente del Consiglio comunale  
 Art. 32 - Compiti del Presidente  
 Art. 33 - Compiti del Vicepresidente  
 Art. 34 - Gruppi consiliari  
 Art. 35 - Conferenza dei Capigruppo  
 Art. 36 - Commissioni consiliari  
 Art. 37 - Compiti delle Commissioni consiliari Permanenti  
 Art. 38 - Poteri delle Commissioni consiliari Permanenti  
 Art. 39 - Pubblicità delle sedute

##### Sezione II - Funzionamento del Consiglio comunale

- Art. 40 - Adempimenti preliminari dopo le elezioni  
 Art. 41 - Dimissioni dei consiglieri  
 Art. 42 - Regolamento del Consiglio comunale e pubblicità spese elettorali  
 Art. 43 - Convocazione del Consiglio comunale  
 Art. 44 - Ordine del giorno  
 Art. 45 - Deposito delle proposte  
 Art. 46 - Sessioni  
 Art. 47 - Sessioni ordinarie  
 Art. 48 - Pubblicità delle sedute e partecipazione degli Assessori  
 Art. 49 - Diritti dei consiglieri  
 Art. 50 - Votazioni

- Art. 51 - Validità delle deliberazioni  
 Art. 52 - Obbligo di astensione  
 Art. 53 - Elezione di persone  
 Art. 54 - Assistenza alle sedute  
 Art. 55 - Verbalizzazione delle sedute

##### Sezione III - Attività deliberativa del Consiglio

- Art. 56 - Iniziativa delle proposte di deliberazione  
 Art. 57 - Esame delle Commissioni  
 Art. 58 - Redazione di atti normativi  
 Art. 59 - Esame di fattibilità  
 Art. 60 - Votazione delle proposte  
 Art. 61 - Verbale

##### Sezione IV - Attività di indirizzo e di controllo del Consiglio comunale

- Art. 62 - Attività di indirizzo politico-amministrativo  
 Art. 63 - Attività di controllo  
 Art. 64 - Esercizio individuale del controllo

##### Sezione V - Rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco e la Giunta comunale

- Art. 65 - Comunicazione dei componenti della Giunta e discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo  
 Art. 66 - Mozione di sfiducia  
 Art. 67 - Dimissioni del Sindaco e degli Assessori  
 Art. 68 - Cessazione del Sindaco

#### Capo II - La Giunta comunale

- Art. 69 - Composizione  
 Art. 70 - Assessore anziano  
 Art. 71 - Competenze della Giunta comunale  
 Art. 72 - Convocazione e ordine del giorno  
 Art. 73 - Presidenza  
 Art. 74 - Pubblicità delle sedute  
 Art. 75 - Validità delle sedute  
 Art. 76 - Assistenza delle sedute  
 Art. 77 - Verbalizzazione delle sedute  
 Art. 78 - Presentazione delle proposte di deliberazione  
 Art. 79 - Votazioni e validità delle deliberazioni  
 Art. 80 - Obbligo di astensione  
 Art. 81 - Durata in carica

## Capo III - Il Sindaco

- Art. 82 - Funzioni
- Art. 83 - Competenze del Sindaco
- Art. 84 - Deleghe del Sindaco agli Assessori quale organo del Comune
- Art. 85 - Deleghe del Sindaco ai Presidenti delle Circoscrizioni quale organo del Comune
- Art. 86 - Deleghe del Sindaco agli Assessori, ai Presidenti delle Circoscrizioni, al Segretario Generale, a impiegati quale organo del Comune
- Art. 87 - Rapporti tra delegati nelle Circoscrizioni e Amministrazione

## TITOLO IV - DECENTRAMENTO

## Sezione I - Disposizioni generali

- Art. 88 - Articolazione del territorio comunale in Circoscrizioni
- Art. 89 - Organi e struttura burocratica delle Circoscrizioni
- Art. 90 - Elezione del Consiglio Circoscrizionale, sistema elettorale ed elettorato
- Art. 91 - Durata e scioglimento del Consiglio Circoscrizionale
- Art. 92 - Surroga e supplenza dei consiglieri circoscrizionali
- Art. 93 - Pubblicità delle spese
- Art. 94 - Competenze attribuite alle Circoscrizioni
- Art. 95 - Competenze delegate alle Circoscrizioni
- Art. 96 - Competenze relative alla partecipazione
- Art. 97 - Competenze relative all'attività del Comune

## Sezione II - Il Consiglio Circoscrizionale

- Art. 98 - Composizione del Consiglio Circoscrizionale
- Art. 99 - Prima riunione del Consiglio Circoscrizionale
- Art. 100 - Funzionamento del Consiglio Circoscrizionale
- Art. 101 - Regolamento interno del Consiglio Circoscrizionale
- Art. 102 - Competenze del Consiglio Circoscrizionale

## Sezione III - Presidente della Circoscrizione

- Art. 103 - Elezione del Presidente della Circoscrizione

- Art. 104 - Organi ausiliari del Presidente della Circoscrizione

- Art. 105 - Il Vicepresidente della Circoscrizione

- Art. 106 - Competenze del Presidente della Circoscrizione

## Sezione IV - Rapporti con il Comune - Risorse finanziarie

- Art. 107 - Risorse finanziarie

- Art. 108 - Norme regolamentari

## TITOLO V - EROGAZIONE DEI SERVIZI

## Sezione I - Generalità

- Art. 109 - Principi generali

- Art. 110 - Modalità di assunzione di servizi pubblici

- Art. 111 - Servizi erogati da consorzi

## Sezione II - Aziende

- Art. 112 - Costituzione di Aziende

- Art. 113 - Consiglio di amministrazione

- Art. 114 - Nomina e durata del Consiglio di amministrazione e del Presidente

- Art. 115 - Nomina del Direttore

- Art. 116 - Revoca del Presidente e dei componenti del Consiglio di amministrazione

- Art. 117 - Rapporti con il Comune

- Art. 118 - Approvazione dello Statuto

## Sezione III - Istituzioni

- Art. 119 - Costituzione delle istituzioni

- Art. 120 - Consiglio di amministrazione

- Art. 121 - Rapporti con il Comune

- Art. 122 - Regolamento dell'istituzione

- Art. 123 - Scioglimento dell'istituzione

## Sezione IV - Incarichi in Enti dipendenti o vigilanti dal Comune

- Art. 124 - Incarichi in Enti dipendenti o vigilanti del Comune

## TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

- Art. 125 - Principi generali

- Art. 126 - Il regolamento di organizzazione

- Art. 127 - Unità organizzative e aree funzionali

- Art. 128 - Struttura della dirigenza

- Art. 129 - Incarichi dirigenziali

Art. 130 - Incarichi dirigenziali ad alta specializzazione

Art. 131 - Incarichi professionali interni

Art. 132 - Funzioni dei dirigenti

Art. 133 - Nucleo di valutazione

Art. 134 - Segretario generale

Art. 135 - Vicesegretario generale

Art. 136 - Direttore generale

## TITOLO VII - CONTROLLO FINANZIARIO ED ECONOMICO

Art. 137 - Controllo economico di gestione

Art. 138 - Funzioni del Collegio dei Revisori dei conti

Art. 139 - Poteri e indennità dei Revisori dei conti

## TITOLO VIII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

I - Revisione statutaria

II - Attività regolamentare

III - Efficacia delle norme statutarie

(approvato con deliberazioni consiliari n. 6 dell'1 febbraio 1999 e n. 7 dell'8 febbraio 1999, ravvisate immuni da vizi dal Comitato regionale di controllo in data 3 maggio 1999 ai n. 2562/24005 e 2563/24647)

### PROVINCIA DI GORIZIA

**Deliberazione della Giunta provinciale 23 aprile 1999, n. 110. C.I.S.A. di Gradisca d'Isonzo. Progetto 2° lotto ampliamento discarica di categoria 1<sup>a</sup> in località «Pecol dei Lupi» (Comune di Cormons). Approvazione progetto ed autorizzazione alla costruzione dell'impianto.**

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

##### PREMESSO:

che con decreto dell'Assessore regionale all'ambiente n. AMB./1104/GO/ESR/637 del 18 giugno 1996 è stato approvato il progetto di ampliamento della discarica di 1<sup>a</sup> categoria «Pecol dei Lupi» in Comune di Cormons per una superficie di 29.435 mq. e per una capacità di 293.350 mc., inerente le p.c. n. 1688/1, 1687/1, 1686/1, 1685/1, 1683/1 parte, 1683/2 parte, 1683/3 parte, 1682 parte, 1684 e 1681 del foglio n. 14 del C.C. di Cormons: progetto generale denominato definitivo di lire 3.061.011.200 e progetto esecutivo primo lotto di lire

1.080.120.000 con le seguenti prescrizioni dettate dal C.T.R. con voto n. 17/4/96 nella seduta del 5 giugno 1996:

- la parte sporgente rispetto al piano campagna della discarica venga realizzata con pendenze non superiori al 20% con linee raccordate, praticando una baulatura in modo da garantire il rapido deflusso delle acque superficiali;
- la copertura finale superiormente al previsto strato di argilla sia realizzata con uno strato di almeno 80 cm. (30 cm. di tout venant e 50 cm. di terreno vegetale);
- venga assicurata la realizzazione dei tre pozzi spia indicati nella relazione idrogeologica redatta in data 15 settembre 1995 a firma del dott. geol. Fulvio Iadarola;
- la piantumazione prevista in progetto venga realizzata quanto prima in modo che costituisca una efficace barriera contro rumori e fuoriuscita di polveri;

che con decreto del Dirigente del 5° servizio della Provincia di Gorizia dell'8 aprile 1998, prot. 7019/1998, il Consorzio intercomunale per i servizi ambientali (C.I.S.A.) di Gradisca d'Isonzo è stato autorizzato a gestire il primo lotto dell'ampliamento della discarica di 1<sup>a</sup> categoria «Pecol dei Lupi» situata nel territorio comunale di Cormons ed a smaltire nel primo lotto della discarica, fino al 7 gennaio 1999 e per un quantitativo massimo di 55.000 tonnellate, i rifiuti solidi urbani ed assimilabili di cui all'allegato «A» del decreto legislativo 22/1997;

che con decreto del Dirigente del 5° servizio della Provincia di Gorizia dell'8 gennaio 1999, prot. 341/1999, l'autorizzazione di cui sopra è stata prorogata a far data dall'8 gennaio 1999 fino al 7 gennaio 2000, rimanendo ferme ed immutate tutte le prescrizioni e condizioni in esso contenute;

VISTO che con nota del 7 settembre 1998, prot. n. 15071/1998, il C.I.S.A. di Gradisca d'Isonzo, avvalendosi della procedura dello «Sportello unico», ha presentato alla Provincia di Gorizia, ai sensi dell'articolo 27, comma 1 del decreto legislativo 22/1997, richiesta di approvazione del progetto esecutivo del 2° lotto della discarica di Pecol dei Lupi di Cormons e, ai sensi dell'articolo 27, comma 9 del decreto legislativo 22/1997, richiesta di autorizzazione all'esercizio delle operazioni di smaltimento;

ATTESO che, ai sensi del Regolamento approvato con D.P.G.R. 2 gennaio 1998, n. 01/Pres., a seguito di regolare avviso di convocazione, in data 27 gennaio 1999, presso la sede della Provincia di Gorizia si è riunita la Conferenza tecnica con il seguente ordine del giorno: «Progetto 2° lotto ampliamento discarica 1<sup>a</sup> categoria in località Pecol dei Lupi, la quale, pur avendo valutato favorevolmente la documentazione presentata,

ma ritenendola incompleta e pertanto bisognosa di adeguata integrazione, ha disposto la sospensione dell'esame del progetto di cui all'oggetto e, al fine di potere riprendere l'esame della pratica e giungere alla conclusione della procedura ai sensi di legge, ha richiesto al C.I.S.A. la produzione entro 30 giorni delle integrazioni tecniche e progettuali indicate nella nota di questa Provincia del 29 gennaio 1999, prot. n. 2791/1999;

VISTO che con nota dell'1 marzo 1999, prot. 2791/1999, il C.I.S.A. di Gradisca ha trasmesso le suddette integrazioni tecniche e progettuali richieste;

ATTESO che a seguito di regolare avviso di convocazione del 10 marzo 1999, il giorno 30 marzo 1999 presso la sede della Provincia di Gorizia si è riunita la Conferenza tecnica con il seguente ordine del giorno: «Progetto 2° lotto ampliamento discarica 1ª categoria in località Pecol dei Lupi». Integrazioni tecniche e progettuali;

VISTO il verbale di seduta della Conferenza tecnica n. 1/1999 del 30 marzo 1999, allegato alla presente deliberazione;

ATTESO che la Conferenza tecnica ha deciso di approvare il progetto esecutivo del 2° lotto della discarica di Pecol dei Lupi di Cormons con le seguenti prescrizioni:

- a) realizzare subito, ovvero prima dell'inizio dell'esercizio del 2° lotto, l'impianto per la captazione del biogas nel 1° lotto;
- b) realizzare subito, ovvero prima dell'inizio dell'esercizio del 2° lotto, i tre pozzi di monitoraggio previsti nel progetto generale già approvato dalla Direzione regionale ambiente;
- c) rinviare l'autorizzazione all'esercizio del 2° lotto a dopo la presentazione del certificato di collaudo che confermi anche l'esatto adempimento delle prescrizioni;
- d) fissare in un anno, a far data dall'avvio dell'attività di conferimento di r.s.u. nel 2° lotto, il tempo massimo entro cui allestire l'impianto di captazione del biogas del 2° lotto stesso;
- e) di rispettare le previsioni progettuali ed impiantare, sul perimetro della discarica, vegetazione ad alto fusto e rapida crescita.

VISTO l'articolo 5, comma 12 e seguenti del Regolamento per la semplificazione ed accelerazione dei procedimenti amministrativi in materia di smaltimento dei rifiuti, approvato con D.P.G.R. 2 gennaio 1998, n. 01/Pres.;

VISTO il parere di regolarità tecnica del Dirigente del 5° Servizio, che viene inserito nel presente atto;

RITENUTO, per motivi di urgenza, di dichiarare la

presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 35 della legge regionale 49/1991;

#### DELIBERA

Di approvare il progetto esecutivo del 2° lotto della discarica di Pecol dei Lupi di Cormons, redatto in data 18 luglio 1999 a firma dell'ing. Marini Lorenzo, trasmesso a questa Provincia in data 7 settembre 1998, e successivamente integrato in data 4 marzo 1999, con le seguenti prescrizioni contenute nel parere favorevole espresso dalla Conferenza tecnica n. 1/1999 del 30 marzo 1999, ai sensi dell'articolo 5, comma 12 del Regolamento per la semplificazione ed accelerazione dei procedimenti amministrativi in materia di smaltimento dei rifiuti, approvato con D.P.G.R. 2 gennaio 1998, n. 01/Pres.:

- a) realizzare subito, ovvero prima dell'inizio dell'esercizio del 2° lotto, l'impianto per la captazione del biogas nel 1° lotto;
- b) realizzare subito, ovvero prima dell'inizio dell'esercizio del 2° lotto, i tre pozzi di monitoraggio previsti nel progetto generale già approvato dalla Direzione regionale ambiente;
- c) rinviare l'autorizzazione all'esercizio del 2° lotto a dopo la presentazione del certificato di collaudo che confermi anche l'esatto adempimento delle prescrizioni;
- d) fissare in un anno, a far data dall'avvio dell'attività di conferimento di r.s.u. nel 2° lotto, il tempo massimo entro cui allestire l'impianto di captazione del biogas del 2° lotto stesso;
- e) di rispettare le previsioni progettuali ed impiantare, sul perimetro della discarica, vegetazione ad alto fusto e rapida crescita.

Di nominare collaudatore dell'opera di cui all'oggetto, ai sensi dell'articolo 16 della legge regionale 30/1987 e del D.P.G.R. 2 gennaio 1998 n. 01/Pres., l'ing. Ugo Luterotti di Gorizia, in posizione n. 132 dell'Elenco regionale dei collaudatori di cui alla legge regionale 31 ottobre 1986, n. 46.

Di fare propri i rilievi espressi nel parere della Conferenza tecnica relativamente all'autorizzazione alla gestione dell'impianto ex articolo 28 del decreto legislativo 22/1997 e di dare atto che l'autorizzazione all'esercizio dell'impianto di cui all'oggetto verrà rilasciata con provvedimento del Dirigente del 5° servizio nel rispetto delle prescrizioni di cui al precedente punto c), previa ripresentazione dell'istanza di cui all'articolo 5, comma 17 del D.P.G.R. 2 gennaio 1998, n. 01/Pres.

IL PRESIDENTE: G. Brandolin

(allegato omesso)

## PROVINCIA DI UDINE

**Deliberazione della Giunta provinciale 28 aprile 1999, n. 157. Diniego all'approvazione del progetto e all'autorizzazione per la realizzazione e gestione dell'ampliamento e contestuale completamento del recupero ambientale della discarica di 2<sup>a</sup> categoria tipo A), in Comune di Basiliano, su area catastalmente individuata al foglio 29, mappali 208, 233, 125, 124, 126 e 123 - Ditta Bassi Antonio di Lestizza.**

## LA GIUNTA PROVINCIALE

VISTO il decreto legislativo 22/1997 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la legge regionale 7 settembre 1987, n. 30 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la legge regionale 9 novembre 1998, n. 13;

RICHIAMATO il D.P.G.R. 2 gennaio 1998, n. 01/Pres., articolo 2 comma 1, che definisce le competenze autorizzative dell'Amministrazione provinciale relative ai progetti degli impianti, anche mobili, di smaltimento e di recupero dei rifiuti, e loro varianti ed il conseguente rilascio delle autorizzazioni alla loro costruzione nonché al loro esercizio, costituendo così lo «sportello unico»;

VISTO il decreto del Presidente della Provincia di Udine n. 3/98/Pres. del 20 aprile 1998 che ai sensi dell'articolo 6, comma 2 del disposto regionale suddetto, ha costituito la Conferenza tecnica;

VISTA l'istanza del 27 luglio 1998, pervenuta il 6 agosto 1998, con la quale la Ditta Bassi Antonio, con sede in via Vittorio Veneto, n. 63, Comune di Lestizza, chiede l'autorizzazione per la realizzazione e gestione dell'ampliamento e contestuale completamento del recupero ambientale della discarica di 2<sup>a</sup> categoria tipo A), in Comune di Basiliano, su area catastalmente individuata al foglio 29, mappali 208, 233, 125, 124, 126 e 123;

ATTESO che questo ente a norma dell'articolo 5 del D.P.G.R. 2 gennaio 1998, n. 01/Pres. ha provveduto ad avviare la procedura autorizzativa per la pratica di cui trattasi;

ACQUISITI i pareri di cui al precedente articolo 5, favorevole del Comune di Basiliano (approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 220 del 22 settembre 1998) e favorevole dell'Azienda per i servizi sanitari n. 4 «Medio Friuli» (approvato con deliberazione del Direttore generale n. 1560 del 18 settembre 1998);

DATO ATTO che la Conferenza tecnica nella seduta del 12 aprile 1999 all'unanimità ha espresso parere negativo in quanto il progetto presentato è stato ritenuto

«non definitivo» ai sensi dell'articolo 27 del decreto legislativo 22/1997 e D.P.G.R. 2 gennaio 1998, n. 01/Pres., perché la V.I.A. non rispetta la normativa vigente in materia ed è privo di una relazione geologica efficace;

RICHIAMATO l'articolo 5, commi 12 e 14 del D.P.G.R. 2 gennaio 1998, n. 01/Pres. che prevede il rilascio del provvedimento di autorizzazione o di diniego e di autorizzazione alla costruzione dell'impianto da parte della Giunta provinciale competente entro 30 giorni dal giudizio espresso dalla Conferenza tecnica;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta assunzione di spesa e pertanto non costituisce atto rilevante ai fini contabili;

RITENUTO pertanto di dichiarare l'immediata esecutività, stante la necessità di ottemperare ai termini temporali procedurali;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso ai sensi dell'articolo 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142;

A VOTI palesi ed unanimi, espressi ed accertati nelle forme di legge e separatamente per quanto riguarda l'immediata eseguibilità;

## DELIBERA

1) - per i motivi indicati in premessa di rigettare l'istanza della Ditta Bassi Antonio, con sede in via Vittorio Veneto, n. 63, Comune di Lestizza, per l'approvazione del progetto e l'autorizzazione per la realizzazione e gestione dell'ampliamento e contestuale completamento del recupero ambientale della discarica di 2<sup>a</sup> categoria tipo A), in Comune di Basiliano, su area catastalmente individuata al foglio 29, mappali 208, 233, 125, 124, 126 e 123.

2) - di restituire gli atti allegati all'istanza di cui al precedente articolo 1, alla Ditta Bassi Antonio di Lestizza disponendo altresì l'archiviazione della pratica, mentre l'originale dell'istanza ed un originale di tutti gli elaborati rimane acquisito agli atti di questo Ente.

3) - di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva per le motivazioni di cui in premessa.

Ai sensi dell'ultimo comma dell'articolo 3 della legge 241/1990 si precisa che il soggetto autorizzato può ricorrere nei modi di legge contro il presente provvedimento, alternativamente al T.A.R. competente o al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 giorni ed entro 120 giorni con decorrenza dalla data di ricevimento del presente atto.

IL PRESIDENTE: avv. Giovanni Pelizzo



**Deliberazione della Giunta provinciale 28 aprile 1999, n. 158. Diniego all'approvazione del progetto e all'autorizzazione per la realizzazione di una discarica di 2ª categoria tipo A), in Comune di Povoletto, per lo smaltimento, in conto proprio, dei rifiuti inerti derivanti dalla propria attività - Ditta Cecutti Valerio di Povoletto.**

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

VISTO il decreto legislativo 22/1997 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la legge regionale 7 settembre 1987, n.30 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la legge regionale 9 novembre 1998, n. 13;

RICHIAMATO il D.P.G.R. 2 gennaio 1998, n. 01/Pres., articolo 2, comma 1, che definisce le competenze autorizzative dell'Amministrazione provinciale relative ai progetti degli impianti, anche mobili, di smaltimento e di recupero dei rifiuti, e loro varianti ed il conseguente rilascio delle autorizzazioni alla loro costruzione nonché al loro esercizio, costituendo così lo «sportello unico»;

VISTO il decreto del Presidente della Provincia di Udine n. 3/98/Pres. del 20 aprile 1998 che ai sensi dell'articolo 6, comma 2 del disposto regionale suddetto, ha costituito la Conferenza tecnica;

VISTA l'istanza del 2 novembre 1998, con la quale la Ditta Cecutti Valerio, con sede in via Udine, n. 1, Comune di Povoletto, chiede l'approvazione del progetto e l'autorizzazione per la realizzazione e gestione di una discarica di 2ª categoria tipo A), in località «Salt» Comune di Povoletto, per lo smaltimento, in conto proprio, dei rifiuti inerti derivanti dalla propria attività;

ATTESO che questo ente a norma dell'articolo 5 del D.P.G.R. 2 gennaio 1998, n. 01/Pres. ha provveduto ad avviare la procedura autorizzativa per la pratica di cui trattasi;

ACQUISITI i pareri di cui al precedente articolo 5, nullaosta del Comune di Povoletto pervenuto con nota prot. n. 1637/2980 del 9 marzo 1999 (parere non conforme alla normativa di legge) e parere igienico sanitario favore dell'Azienda per i servizi sanitari n. 4 «Medio Friuli» (approvato con deliberazione del Direttore generale n. 195 dell'11 marzo 1999);

DATO ATTO che la Conferenza tecnica nella seduta del 12 aprile 1999 all'unanimità ha espresso parere negativo in quanto la documentazione progettuale prodotta non si configura come progetto definitivo di cui all'articolo 27, decreto legislativo 22/1997 e D.P.G.R. 2 gennaio 1998, n. 01/Pres., ma come progetto di massima;

RICHIAMATO l'articolo 5, commi 12 e 14 del D.P.G.R. 2 gennaio 1998, n. 01/Pres. che prevede il rilascio del provvedimento di autorizzazione o di diniego

e di autorizzazione alla costruzione dell'impianto da parte della Giunta provinciale competente entro 30 giorni dal giudizio espresso dalla Conferenza tecnica;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta assunzione di spesa e pertanto non costituisce atto rilevante ai fini contabili;

RITENUTO pertanto di dichiarare l'immediata esecutività, stante la necessità di ottemperare ai termini temporali procedurali;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso ai sensi dell'articolo 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142;

A VOTI palesi ed unanimi, espressi ed accertati nelle forme di legge e separatamente per quanto riguarda l'immediata eseguibilità;

#### DELIBERA

1) - per i motivi indicati in premessa di rigettare l'istanza della Ditta Cecutti Valerio, con sede in via Udine, n. 1, Comune di Povoletto, per l'approvazione del progetto e l'autorizzazione per la realizzazione e gestione di una discarica di 2ª categoria, tipo A), in località «Salt» Comune di Povoletto, per lo smaltimento, in conto proprio, dei rifiuti inerti derivanti dalla propria attività.

2) - di restituire gli atti allegati all'istanza di cui al precedente articolo 1, alla Ditta Cecutti Valerio di Povoletto disponendo altresì l'archiviazione della pratica, mentre l'originale dell'istanza ed un originale di tutti gli elaborati rimane acquisito agli atti di questo Ente.

3) - di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva per le motivazioni di cui in premessa.

Ai sensi dell'ultimo comma dell'articolo 3 della legge 241/1990 si precisa che il soggetto autorizzato può ricorrere nei modi di legge contro il presente provvedimento, alternativamente al T.A.R. competente o al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 giorni ed entro 120 giorni con decorrenza dalla data di ricevimento del presente atto.

IL PRESIDENTE: avv. Giovanni Pelizzo

---

AZIENDA OSPEDALIERA  
«SANTA MARIA DELLA MISERICORDIA»  
UDINE

**Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente sanitario di primo livello di Neurochirurgia (medici)**

In attuazione al decreto 5 maggio 1999, n. 580 - esecutivo ai sensi di legge - è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato del seguente posto, vacante nella vigente dotazione organica:

- RUOLO SANITARIO
- profilo professionale: medici
- area chirurgica e delle specialità chirurgiche
- posizione funzionale: dirigente sanitario di primo livello di neurochirurgia n. 1
- disciplina: neurochirurgia

All'assunzione nel posto si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Il concorso è disciplinato dal D.P.R. n. 761/1979 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 9 maggio 1994, n. 487, dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dalla legge 10 aprile 1991, n. 125.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, pubblicato sul supplemento n. 8/L alla Gazzetta Ufficiale n. 13 del 17 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (articolo 7 - 1° comma - decreto legislativo n. 29/1993).

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla legge 15 maggio 1997, n. 127, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.

Si applica, inoltre, in materia di trattamento dei dati personali, la legge 31 dicembre 1996, n. 675.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il posto a concorso;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

#### REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE D'ESAME

Requisiti specifici di ammissione:

- a) laurea in medicina e chirurgia;
- b) abilitazione all'esercizio della professione medico-chirurgica;

- c) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso;
- d) iscrizione all'Albo dell'ordine dei medici-chirurghi, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Ai sensi dell'articolo 56 comma 2 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del decreto soprarichiamato è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Unità sanitarie locali e le Aziende ospedaliere diverse da quella di appartenenza.

Ai sensi dell'articolo 74 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, fermo restando quanto previsto all'articolo 56, comma 2, per il personale di ruolo, limitatamente ad un biennio dall'entrata in vigore del decreto soprarichiamato, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in una disciplina affine. Le discipline equipollenti sono quelle di cui alla normativa regolamentare concernente i requisiti di accesso al 2° livello dirigenziale del personale del Servizio sanitario nazionale. Le discipline affini sono individuate con provvedimento ministeriale.

Prove di esame:

- a) prova scritta:
  - relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alla disciplina stessa;
- b) prova pratica:
  - 1) su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
  - 2) per le discipline dell'area chirurgica la prova in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della commissione.
  - 3) la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.
- c) prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

#### NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

##### 1 - Conferimento dei posti ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati 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'articolo 5 del de-

creto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Il Direttore generale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del direttore generale, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della regione e rimane efficace per un termine di diciotto mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

## 2 - Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
- b) idoneità fisica all'impiego.
  - 1) l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda ospedaliera, prima dell'ammissione in servizio;
  - 2) il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;
- c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso;
- d) iscrizione all'albo professionale per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

## 3 - Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7 febbraio 1994, n. 174);
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate;
- e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso (*rif.* fig. 2 e 3);
- f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) il domicilio presso il quale deve esser loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);
- i) il consenso al trattamento dei dati personali (legge n. 675/1996) per uso amministrativo con l'eventuale indicazione di dati che non ritenga doversi pubblicizzare.

Ai fini della legge n. 675/1996 s'informa che questa Azienda si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Si rende nel contempo noto che, nell'eventualità di non espresso consenso all'uso dei dati nel testo della domanda, l'Amministrazione ritiene l'istanza quale silenzioso assenso ai fini di cui al precedente alinea ed a quanto contenuto al punto 16 del presente bando.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver precedenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso, a meno che lo stesso non risulti esplicito da un documento probatorio allegato.

La domanda dovrà essere datata e firmata dal candidato. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno applicate purché correttamente espresse.

#### 4 - Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di lire 7.500.=, in nessun caso rimborsabile, (rif. punto 5);
- certificato attestante l'iscrizione all'albo dell'ordine dei medici, rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando. Per quanto attiene a tale certificazione il candidato può avvalersi di quanto previsto dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni;
- fotocopia non autenticata ed in carta semplice di un documento di identità personale, valido.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), idonee ad evidenziare 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. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano

finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica. La partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal regolamento sull'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale. Sono valutate, altresì, l'idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto regolamento. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Nella certificazione relativa ai servizi presso le Aziende per i servizi sanitari o presso le Aziende ospedaliere deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o di attività libero-professionale) siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui i servizi stessi sono stati prestati.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 483/1997, agli articoli 11 - 20 - 21 - 22 - 23 ed in particolare all'articolo 27:

1. La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

2. I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

3. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

4. Titoli di carriera:

a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:

1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;

2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;

3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;

4) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;

b) servizio di ruolo quale medico presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

5. Titoli accademici e di studio:

a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;

b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;

c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;

d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;

e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

6. Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.

7. La specializzazione conseguita ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (articolo 21 D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) i relativi certificati di servizio devono riportare oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (articolo 22 D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri, possono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Ai sensi di legge non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge.

Il diritto del candidato a comprovare con dichiarazione fatti, stati e qualità, oltre a quelli indicati dall'articolo 2 della legge n. 15/1968 è esercitato con le modalità stabilite in materia dalle norme in vigore.

Il candidato ha facoltà, in sostituzione della documentazione richiesta a corredo della domanda presentata, di presentare dichiarazioni sostitutive sottoscritte ai sensi della vigente normativa: dette autocertificazioni per poter essere prese in considerazione devono essere redatte in forma esaustiva in tutte le componenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare anche a campione quanto autocertificato.

Particolare attenzione dovrà esercitare il candidato nel verificare che nell'attestato di conseguimento della specializzazione nella disciplina risulti formalmente certificato che la stessa è stata conseguita ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257 e che sia specificata la durata legale del corso.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta libera, un elenco firmato dei documenti e dei titoli presentati.

Per l'applicazione del diritto alle preferenze, alle precedenze ed alle riserve dei posti, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

*5 - Modalità per il versamento della tassa di concorso (nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce)*

- versamento sul conto corrente postale n. 12408332, intestato all'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine - piazzale Santa Maria della Misericordia, n. 11 - Udine

*6 - Modalità e termini per la presentazione delle domande*

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine;

ovvero

- devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia») direttamente all'Ufficio protocollo generale - piazzale S. Maria della Misericordia

dia, n. 11 di Udine, nelle ore di ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì ore 8.30/12.30 - 14.15/15.45, martedì e venerdì ore 8.45/13.45).

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

#### 7 - Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore generale dell'Azienda ospedaliera, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

#### 8 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente Organo nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 5 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483.

#### 9 - Convocazione dei candidati

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4<sup>a</sup> serie speciale «Concorsi ed esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, nè nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

La valutazione è effettuata con il rispetto di quanto previsto dall'articolo 9, comma 3 del D.P.R. n. 483/1997.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

#### 10 - Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, tenendo presente le precedenze e le preferenze ai sensi della vigente normativa in materia.

La graduatoria sarà poi trasmessa al direttore generale dell'Azienda ospedaliera il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione del vincitore.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

#### 11 - Adempimenti del vincitore

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda ospedaliera, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;

b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Le firme apposte sui documenti che i candidati sono tenuti a presentare non sono soggette a legalizzazione, tranne quelle previste dagli articoli 16 e 17 della legge 4 gennaio 1968, n. 15.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 14 del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria del 5 dicembre 1996 e successive integrazioni, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'ammissione in servizio sarà subordinata alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta anche dal contratto in parola, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.

I concorrenti vincitori del concorso e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo sono tenuti a regolarizzare le dichiarazioni ed i documenti esibiti e ciò con l'applicazione corretta delle norme di legge in vigore.

Si preavvisa che nessun documento di cui al precedente alinea verrà restituito ai concorrenti, (anche non vincitori) inseriti in graduatoria, per tutto il periodo di vigenza della graduatoria stessa.

#### 12 - *Costituzione del rapporto di lavoro*

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria del 5 dicembre 1996.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

- a) tipologia del rapporto;
- b) data di inizio del rapporto di lavoro;
- c) qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza nonché relativo trattamento economico;
- d) durata del periodo di prova;
- e) sede di prima destinazione.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione, mediante il contratto individuale, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vi-

gente e dal bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine l'interessato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 58 del decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive norme in materia. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Per i candidati da assumere il contratto individuale di cui al comma 1 sostituisce i provvedimenti di nomina e ne produce i medesimi effetti.

#### 13 - *Decadenza dalla nomina*

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

#### 14 - *Periodo di prova*

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 15 del C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria del 5 dicembre 1996.

#### 15 - *Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo*

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

#### 16 - *Trattamento dei dati personali*

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Acquisizione del personale, 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 finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ufficio Acquisizione del personale, dell'Ufficio Gestione giuridica del personale e dell'U.O. Costi del personale, in relazione alle specifiche competenze.

#### 17 - Norme di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, sempreché applicabili, le disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, nel decreto del Presidente della Re-

pubblica 3 maggio 1957, n. 686, e successive modificazioni ed integrazioni e nel decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Il presente bando è emanato tenendo conto di quanto previsto dalla legge 2 aprile 1968, n. 482 e altre leggi similari, nonché dalla legge 24 dicembre 1986, n. 938 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di servizio militare.

#### INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 10 alle ore 13 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla Struttura operativa politiche del personale - Ufficio acquisizione del personale - 1° piano (Ufficio n. 16 - tel. 0432/554353 e 554354) - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine.

IL DIRETTORE GENERALE: ing. Oreste Tavanti

#### *Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice*

AL DIRETTORE GENERALE  
dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia»  
Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11  
33100 UDINE

..l. sottoscritt..(a)

#### CHIEDE

di essere ammess.. al concorso per titoli ed esami a n. . . . . post.. di . . . . .  
bandito il . . . . . n. . . . .

A tal fine, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, dichiara:

- di essere nat.. a . . . . . il . . . . . ;
- di risiedere a . . . . . , via . . . . . , n. . . . . ;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana . . . . . );
- di essere iscritt.. nelle liste elettorali del Comune di . . . . . (ovvero: di non essere iscritt.. nelle liste elettorali per il seguente motivo: . . . . . );
- godere dei diritti civili e politici in . . . . . (Stato di appartenenza o di provenienza, se cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea). In caso di mancato godimento indicare i motivi;
- di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale. In caso di ipotesi diversa non rilasciare alcuna dichiarazione;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (diploma o laurea): . . . . . conseguito il . . . . . presso (scuola o istituto o Università): . . . . . (b);
- di essere in possesso del certificato di abilitazione all'esercizio della professione conseguito in data (o sessione) . . . . . presso (Università) . . . . . (b);



- di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso:
  - iscritto all'albo professionale di . . . . . ;
  - specializzazione nella disciplina di . . . . . (b);
- di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione (c): . . . . . ;
- di aver prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sottoindicate pubbliche amministrazioni: . . . . . (d);
- di essere dispost. ad assumere servizio presso qualsiasi presidio o servizio dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia di Udine»;
- di avere diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: . . . . . (allegare documentazione probatoria);
- di manifestare il proprio consenso, ai sensi degli articoli 10 e 11, legge 31 dicembre 1996, n. 675, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando concorsuale e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione;
- di aver già precedentemente presentato domanda di partecipazione a pubblici concorsi per titoli ed esami indetti dalla Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine (e) - in caso negativo non rilasciare alcuna dichiarazione . . . . . ;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea);
- di richiedere i seguenti benefici previsti dalla legge n. 104/1992 . . . . . e a tal fine allega certificazione relativa all'handicap (tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai portatori di handicap che intendono usufruire dei benefici di cui all'articolo 20 della legge n. 104/1992);
- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa ai presente concorso è il seguente:
  - sig. . . . .
  - via/piazza . . . . . n. . . . .
  - telefono n. . . . .
  - cap. n. . . . . città . . . . .

Tutti i documenti e i titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

Data, . . . . .

(firma) . . . . .

- a) cognome e nome: le coniugate devono indicare il cognome da nubile;
- b) indicare - per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali (abilitazioni, specializzazioni, etc.) - il tipo, gli istituti o enti e le date di conseguimento;
- c) dichiarazione riservata ai candidati di sesso maschile;
- d) indicare per tutti i servizi resi o in corso di espletamento il periodo, le qualifiche (posizione funzionale) ricoperte, il settore di attività o presidio/disciplina di utilizzo e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego;
- e) tale dichiarazione è indispensabile per permettere all'Ente la ricerca automatica dei dati riguardanti il concorrente (gestione computerizzata dei concorsi).

La domanda e la documentazione devono essere esclusivamente:

- inoltrate, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera S. Maria della Misericordia - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine;

ovvero

- presentate all'Ufficio protocollo generale - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine, nelle ore d'ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì ore 8.45/12.30 - 14.15/16.15; martedì e venerdì ore 8.45/13.45).

CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA,  
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA  
DI PORDENONE

**Concorso pubblico per esami a n. 1 posto di dirigente in prova nel ruolo organico della Camera di commercio.**

La Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Pordenone bandisce un concorso pubblico per esami a n. 1 posto di «dirigente» in prova, riservato a chi è in possesso dei seguenti requisiti: diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio od equiparate di settore; essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio, svolto in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni. Sono, altresì, ammessi i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche, non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo n. 29/1993 muniti del diploma di laurea, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali. Sono, inoltre, ammessi coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni.

Gli interessati potranno richiedere copia del bando alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Pordenone - corso Vittorio Emanuele, n. 47. Le domande di ammissione al concorso, redatte utilizzando esclusivamente il modulo di domanda allegato al bando, dovranno pervenire alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Pordenone entro e non oltre 30 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, avvenuta il 25 maggio 1999.

La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro a data apposto dalla Camera di commercio, eccezion fatta per le domande spedite a mezzo raccomandata per le quali farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Gli esami consisteranno in: due prove scritte, di cui una a contenuto pratico, ed una prova orale. La prima prova scritta, a contenuto pratico, riguarderà la soluzione di problematiche connesse con l'attività istituzionale della C.C.I.A.A. di Pordenone; per la seconda prova scritta, a carattere teorico, la Commissione esaminatrice proporrà due quesiti per ciascuna delle seguenti materie: diritto amministrativo, diritto commerciale, economia politica; i candidati, dovranno redigere una concisa e

motivata risposta ad un quesito per ciascuna delle materie indicate. Ai candidati è assegnato il termine massimo di cinque ore per ciascuna prova scritta. La prova orale verterà sulle materie oggetto delle prove scritte, sulla legislazione della Camera di commercio e gli UU.PP.I.C.A. e comprenderà una conversazione su argomenti di attualità nella lingua straniera prescelta (inglese, francese o tedesco).

Ai candidati ammessi saranno comunicate le date, l'ora e la sede di svolgimento delle prove scritte del concorso, con raccomandata A.R. almeno 15 giorni prima delle stesse.

Pordenone, 12 maggio 1999

IL SEGRETARIO GENERALE:  
Arduino Colombo

COMUNE DI MERETO DI TOMBA  
(Udine)

**Concorso pubblico, per titoli ed esami, ad un posto di istruttore VI q.f. area tecnico-progettuale.**

È indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore VI q.f. - area tecnico-progettuale. Titolo di studio richiesto: geometra o perito edile. Termine presentazione domanda: entro trentesimo giorno dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale. Il testo integrale del bando, il fac simile di domanda con i requisiti di partecipazione al concorso, sono disponibili presso Ufficio Segreteria comunale (telefono 0432/865388).

IL SEGRETARIO-DIRETTORE:  
dr. Marianna Petrelli

PROVINCIA DI PORDENONE

**Indizione di concorsi pubblici, per esami.**

Sono indetti i seguenti concorsi pubblici per esami:

A) Copertura di n. 1 posto di vice comandante vigilanza (ittico-venatoria), settima qualifica funzionale. Titolo di studio richiesto: laurea in giurisprudenza o in economia e commercio o in scienze politiche.

B) Copertura di n. 2 posti, di cui n. 1 riservato al personale interno, di geometra, sesta qualifica funzionale. Titolo di studio richiesto: diploma di geometra.

Presentazione delle domande: entro 40 giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale. Per informazioni sui presenti concorsi e per il ritiro di copia integrale dei bandi e degli schemi di domanda di partecipazione, ci si può rivolgere al Servizio del personale della Provincia di Pordenone, telefono 0434/231303-231358. Copia dei bandi è altresì reperibile presso tutte le provincie italiane e su Internet al sito della Provincia [www. provincia.pordenone.it](http://www.provincia.pordenone.it)

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE:  
Angilella

---