



***GUIDA AI SERVIZI  
DELLA PROVINCIA DI NOVARA***

- 1. LA PROVINCIA – CARATTERI GENERALI E PRINCIPI**
  - **Ambito territoriale**
  - **Competenze**
  - **Principi**
  
- 2. LE STRUTTURE**
  - **La Giunta Provinciale**
  - **Il Consiglio Provinciale**
  - **Le Commissioni consiliari permanenti**
  - **I dirigenti**
  - **Il Difensore Civico**
  - **L'Ufficio Relazioni con il Pubblico**
  - **I settori e le prestazioni**
  
- 3. LA TUTELA DEGLI UTENTI**
  - **La procedura reclami**
  - **Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e i casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi**
  - **Il Regolamento per la concessione di contributi**

## **SEZIONE I**

### **LA PROVINCIA – CARATTERI GENERALI E PRINCIPI**

#### **1. AMBITO TERRITORIALE**

Superficie: 1338, 79 kmq –Pop. al **31.12.2005** 355.354 abitanti-  
Comuni: 88

(Agrate Conturbia, Ameno, Armeno, Arona, Barengo, Bellinzago Novarese, Biandrate, Boca, Bogogno, Bolzano Novarese, Borgolavezzaro, Borgomanero, Borgo Ticino, Briga Novarese, Briona, Caltignaga, Cameri, Carpignano Sesia, Casalbeltrame, Casaleggio Novara, Casalino, Casalvolone, Castellazzo Novarese, Castelletto Sopra Ticino, Cavaglietto, Cavaglio d'Agogna, Cavallirio, Cerano, Colazza, Comignago, Cressa, Cureggio, Divignano, Dormelletto, Fara Novarese, Fontaneto d'Agogna, Galliate, Garbagna Novarese, Gargallo, Gattico, Ghemme, Gozzano, Granozzo con Monticello, Grignasco, Inverio, Landiona, Lesa, Maggiora, Mandello Vitta, Marano Ticino, Massino Visconti, Meina, Mezzomerico, Miasino, Momo, Nebbiuno, Nibbiola, Novara, Oleggio, Oleggio Castello, Orta San Giulio, Paruzzaro, Pella, Pettenasco, Pisano, Pogno, Pombia, Prato Sesia, Recetto, Romagnano Sesia, Romentino, San Maurizio d'Opaglio, San Nazzaro Sesia, San Pietro Mosezzo, Sillavengo, Sizzano, Soriso, Sozzago, Suno, Terdobbiato, Tornaco, Trecate, Vaprio d'Agogna, Varallo Pombia, Veruno, Vespolate, Vicolungo, Vinzaglio).

## 2. COMPETENZE

La Provincia di Novara è ente locale; rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Esercita le proprie funzioni nei seguenti settori:

- difesa del suolo, tutela e valorizzazione dell'ambiente e prevenzione delle calamità, protezione civile
- tutela e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche
- valorizzazione beni culturali
- viabilità e trasporti
- protezione della flora e della fauna, parchi e riserve naturali
- caccia e pesca nelle acque interne
- organizzazione dello smaltimento dei rifiuti a livello provinciale, rilevamento, disciplina e controllo degli scarichi delle acque e delle emissioni atmosferiche e sonore, dell'inquinamento elettromagnetico
- servizi sanitari, di igiene e profilassi pubblica, attribuiti dalla legislazione statale e regionale
- compiti connessi all'istruzione secondaria di secondo grado e artistica e alla formazione professionale, compresa l'edilizia scolastica, attribuiti dalla legislazione regionale
- raccolta ed elaborazione dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
- mercato del lavoro
- agricoltura e foreste

In collaborazione con i comuni, promuove e coordina attività e realizza opere di interesse provinciale nei settori economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo. Raccoglie e coordina le proposte avanzate dai comuni, ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale della regione. Concorre alla determinazione del programma regionale di sviluppo. Predisporre e adotta il piano territoriale di coordinamento.

### 3. I PRINCIPI

La Provincia eroga i propri servizi nell'ambito dei compiti ad essa assegnati secondo i principi di:

- *EGUAGLIANZA*: l'accesso ad ogni servizio erogato e la sua fruibilità sono garantiti a tutti coloro che ne abbiano diritto, senza alcuna distinzione in merito a sesso, razza, lingua, religione e opinioni politiche; in particolare adegua le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti portatori di handicap, garantendo loro di poter personalmente curare i propri rapporti con l'Amministrazione attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che non presenta barriere architettoniche.
- *IMPARZIALITA'*: l'attività della Provincia si svolge secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.
- *CONTINUITA'*: la prestazione dei servizi non può subire interruzioni e deve svolgersi regolarmente, con eccezione per i casi regolati in modo esplicito dalle norme. In questi casi vengono adottate tutte le misure necessarie per ridurre quanto più possibile i danni arrecati agli utenti.
- *DIRITTO DI SCELTA*: tutte le condizioni necessarie per consentire l'esercizio della libera scelta in merito ai servizi vengono assunte, soprattutto per quel che riguarda il settore scolastico, dei trasporti, degli insediamenti produttivi e abitativi
- *PARTECIPAZIONE*: le informazioni relative ai servizi della Provincia vengono rese attraverso i mezzi di comunicazione più adatti per consentirne la massima pubblicizzazione, in modo continuativo e tempestivo; l'accesso agli atti avviene secondo le norme del relativo regolamento; la presentazione di istanze e reclami è garantita dall'applicazione di quanto previsto dalla 'procedura reclami'.
- *EFFICIENZA ED EFFICACIA*: nell'erogazione del servizio la Provincia adotta ogni misura per perseguire obiettivi di miglioramento della qualità e dell'economicità.

**1. LA GIUNTA**

**Presidente** : **Sergio Vedovato** - Affari Generali e Speciali Istituzionali - Grandi Opere rapporti con Comuni Pubbliche relazioni rapporti con l'informazione, Politiche per la pace

**Vice Presidente** : **Paola Turchelli** - Politiche educative e programmazione scolastica - edilizia scolastica e patrimonio

**Assessori**:

**Franco Paracchini** - Programmazione e governo ambiente- ATO- risorse naturali, Val. Imp. Amb. - campi elettromagnetici - associazionismo ambientale - vigilanza ambientale

**Giacomo Miglio** - Bilancio e programmazione finanziaria - organizzazione e risorse umane - sviluppo dei sistema informativi e delle reti - ufficio relazioni con il pubblico

**Giovanni Barcellini** - Politiche della Mobilità, Trasporti, Viabilità

**Valeria Galli** - Politiche per lo sviluppo, attività economiche, comunitarie, formazione professionale, mercato del lavoro e servizi per l'impiego

**Massimo Tosi**- Politiche sociali, sanitarie e dell'immigrazione, abitative, cooperazione sociale, volontariato e associazionismo

**Bruno Lattanzi** - Programmazione territoriale e urbanistica

**Silvana Ferrara** - politiche agro-alimentari, attività ittico venatoria, turismo, valorizzazione delle risorse naturali, parchi e aree protette, pari opportunità

**Marina Fiore** - Università, ricerca scientifica, politiche per la gioventù, beni e attività culturali, sport e iniziative per il tempo libero

**Dario Simonetti** - Protezione Civile, difesa del suolo, prevenzione rischi ambientali, industrie a rischio rilevante, agenda 21, cave, politiche per l'energia.

## 2. IL CONSIGLIO

Alessi Giovanni  
Ardizio Claudio  
Astuto Luigi  
Bergantin Pierluigi  
Bolzoni Mauro  
Bricco Mauro  
Casaccio Federico  
Cattaneo Lino Franco  
Centrella Antonio  
Ferrandi Gaudenzio  
Galetti Fiorenzo  
Guglielmetti Michele  
Licari Claudio  
Minniti Salvatore  
Moia Vittorino  
Molfetta Andrea  
Pastore Maria Piera  
Patti Margherita  
Policaro Giuseppe  
Pozzi Giuseppe  
Prevosti Giovanni  
Roccio Carlo  
Romagnoli Silvia  
Rondini Mario  
Ruggerone Enrico  
Sorrentino Ilaria  
Stevenazzi Gilberto  
Tenace Antonio  
Tognetti Renzo  
Vicenzi Marzia

### **3. LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

I COMMISSIONE – Bilancio, Personale

PRESIDENTE Alessi

VICE PRESIDENTE Pozzi

COMPONENTI: Bergantin, Centrella, Ferrandi, Licari e Tenace

II COMMISSIONE – Ambiente

PRESIDENTE Casaccio

VICEPRESIDENTE Patti

COMPONENTI Bolzoni, Bricco, Moia, Policaro e Tognetti

III COMMISSIONE – Istruzione, Cultura, Università, Sport, Edilizia

PRESIDENTE Patti

VICEPRESIDENTE Astuto

COMPONENTI Policaro, Pastore, Roccio, Romagnoli e Stevenazzi

IV COMMISSIONE – Pianificazione, Viabilità e Trasporti

PRESIDENTE Prevosti

VICEPRESIDENTE Guglielmetti

COMPONENTI Bricco, Galetti, Molfetta, Tognetti e Vicenzi

V COMMISSIONE – Attività Economiche e Formazione

PRESIDENTE Sorrentino

VICEPRESIDENTE Centrella

COMPONENTI Ardizio, Bergantin, Casaccio, Moia e Minniti



VI COMMISSIONE – Attività Sociali

PRESIDENTE Ardizio

VICEPRESIDENTE Bolzoni

COMPONENTI Ferrandi, Minniti, Romagnoli, Rondini e Stevenazzi

VII COMMISSIONE – Agricoltura, Caccia, Pesca, Turismo e Parchi

PRESIDENTE Galetti

VICEPRESIDENTE Prevosti

COMPONENTI Alessi, Molfetta, Pastore, Sorrentino e Vicenzi

COMMISSIONE SPECIALE DONNE ELETTE IN CONSIGLIO

PRESIDENTE Vicenzi

VICEPRESIDENTE Sorrentino

COMPONENTI Pastore, Patti e Romagnoli

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

PRESIDENTE Tognetti

COMPONENTI Alessi, Ardizio, Bolzoni, Bricco, Vicenzi, Cattaneo, Pastore, Ruggione, Rondini, Sorrentino, Tenace

## **4. I DIRIGENTI**

### **SEGRETARIO GENERALE**

Dott. Clemente Mantegazza

### **VICE SEGRETARIO GENERALE**

Dott. Roberto Favino

### **SETTORE ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE**

Dott. Roberto Favino

### **SETTORE AFFARI GENERALI E GIURIDICO LEGALE**

Dott.ssa Maria Rosaria Colella

### **SETTORE AMBIENTE, ECOLOGIA E ENERGIA**

Dott. Edoardo Guerrini

### **SETTORE ISTRUZIONE, FORMAZIONE PROFESSIONALE E LAVORO**

Dott.ssa Maria Rosaria Colella

Dott.ssa Ada Rusca

### **SETTORE RISORSE**

Dott.ssa Maria Maddalena Dell'Olmo

Dott. Mario Garofalo

### **SETTORE TECNICO VIABILITA'**

Ing. Giuseppe Gambaro

Ing. Pietro Bagnati

### **SETTORE TECNICO EDILIZIA**

Ing. Mario Geddo

Arch. Alfredo Malandra

### **SETTORE POLITICHE SOCIALI E CULTURALI**

Dott.ssa Marina Ravarelli

### **SETTORE AGRICOLTURA**

Dott. Ettore Rigamonti

Dott. Antonio Pogliani

SETTORE URBANISTICA E TRASPORTI

Arch. Luigi Iorio

## 5. IL DIFENSORE CIVICO

A garanzia dell'imparzialità, della trasparenza e del buon andamento dell'attività della Provincia e a tutela del diritto d'accesso agli atti e ai documenti dell'Amministrazione, è istituito l'Ufficio del Difensore civico provinciale.

Spetta al **Difensore civico** assicurare, a richiesta dei cittadini singoli o associati, ovvero di Enti pubblici o privati, il regolare svolgimento delle pratiche presso gli uffici della Provincia e delle Aziende ed Enti da essa dipendenti, segnalando al Presidente della Provincia, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi eventualmente riscontrati.

Il Difensore civico agisce di iniziativa propria o su sollecitazione di cittadini, singoli o associati, Associazioni e Organismi di partecipazione; ha diritto di ottenere dagli uffici della Provincia e dagli Enti ed aziende dipendenti copia di atti e documenti nonché ogni notizia connessa alla questione trattata; ha competenza su tutte le attività della Provincia, degli Uffici, Servizi ed Enti da essa dipendenti, nonché sul relativo personale; indicando le modalità corrette di intervento, provvede a far sanare le violazioni eventualmente riscontrate; in caso di gravi e persistenti inadempienze può richiedere al Presidente della Provincia l'esercizio di poteri sostitutivi; può inoltre richiedere la promozione di azioni disciplinari.

Entro il 31 marzo di ogni anno, il Difensore civico trasmette alla Giunta provinciale una relazione illustrativa dell'attività svolta, le disfunzioni eventualmente rilevate e le proposte per rimuoverle.

Esercita le medesime funzioni presso i **Comuni convenzionati**.

Riceve presso l'Ufficio in Piazza Matteotti, 1 il lunedì e il giovedì dalle ore 16 alle ore 18 o in altri orari da concordare telefonicamente.

Tel. 0321.378317

Fax 0321.378325

difensore.civico@provincia.novara.it

## 6. L'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

*Dove?* Provincia di Novara - P.zza Matteotti, 1- Novara

*Quando?* Tutti i giorni dalle 8 alle 14  
Il lunedì e il giovedì anche dalle 15,30 alle 18

*Come?* Telefonando a: 0321/378230 - 0321/378305 – 0321/378232  
Venendo direttamente all'ufficio  
Inviando un messaggio di posta elettronica a [urp@provincia.novara.it](mailto:urp@provincia.novara.it)  
Inviando un fax a: 0321/378325

*Perché?* Ecco alcuni motivi per i quali  
l'Ufficio Relazioni con il Pubblico ti potrebbe essere utile:

### *“Cammina la pratica, non il cittadino”*

Presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico si possono avere le informazioni che servono per accedere ai servizi offerti dalla Provincia di Novara (passi carrai, corsi di formazione riconosciuti...).

Prima di inoltrarsi nel “palazzo”, se occorre una guida, la si può trovare all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

### *Il reclamo: un'occasione di miglioramento.*

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico raccoglie anche le segnalazioni dei cittadini che vogliono evidenziare disservizi o gradimenti. Il fine è quello di trasformare lo scontento o le esigenze che il cittadino esprime da semplice sfogo in strumento di miglioramento del servizio. Il procedimento per i reclami garantisce comunque al cittadino una risposta entro 30 giorni.

### *L'accesso agli atti.*

Se si sono già avviate delle pratiche presso la Provincia di Novara e non si sa a quale punto del loro cammino si trovano, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico può essere d'aiuto, assistendo chi ha l'interesse legittimo a farlo nella consultazione degli atti dell'ente.

### *Il difensore civico.*

Attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico si può chiedere l'intervento del Difensore Civico al fine di tutelare la propria posizione presso la Provincia di Novara.

## **7. I SETTORI E LE PRESTAZIONI**

### **SETTORE ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE**

#### **SEGRETERIA DELLA PRESIDENZA**

L'Ufficio di Presidenza, oltre ad essere supporto amministrativo all'attività del Presidente della Provincia, provvede a programmare e ad organizzare gli incontri e gli appuntamenti col Presidente stesso.

Segreteria della Presidenza  
P.zza Matteotti, 1 – Novara  
Tel. 0321-378.250/201/312  
Fax. 0321-626047  
presidente@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

#### **UFFICIO DELL'ADDETTO STAMPA**

L'Addetto Stampa si occupa dei rapporti con gli organi di informazione con il fine di rendere pubblica l'attività della Provincia e dei suoi organi istituzionali.

Addetto Stampa  
P.zza Matteotti, 1 – Novara  
Tel. 0321-378.234  
addetto.stampa@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

#### **UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

All'Ufficio Relazioni con il Pubblico è demandata l'attività di comunicazione nei confronti dei cittadini singoli o associati, al fine di favorire l'accesso ai servizi della Provincia, promuovendone la conoscenza. Attraverso questo Ufficio il cittadino che ne abbia diritto può avere accesso ai documenti dell'Ente. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico svolge anche funzione di segreteria del Difensore civico.

Ufficio Relazioni con il Pubblico  
P.zza Matteotti, 1  
Tel.0321-378.230/305/232  
Fax.0321-378325  
urp@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

## **SEGRETERIA GENERALE**

Il Segretario Provinciale collabora e fornisce assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Coordina l'attività di gestione amministrativa affidata agli Uffici Provinciali e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti.

Il Vice Segretario Generale svolge le funzioni del Segretario Generale in sua assenza e dirige i Servizi e gli Uffici di Segreteria che costituiscono specifica area funzionale.

L'Ufficio di Segreteria Generale riceve ogni documento che i cittadini ritengano di dover far pervenire alla Provincia, comprese le offerte relative alle gare d'appalto.

Segreteria generale  
P.zza Matteotti, 1 - Novara  
Tel. 0321-378.251/252  
Fax 0321-36087  
segreteria.generale@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven – 15,30/18 il lun. e giov.

## **SUPPORTO ORGANI COLLEGIALI**

Cura la convocazione del Consiglio e della Giunta Provinciali e la predisposizione degli ordini del giorno delle relative sedute; provvede agli adempimenti relativi alla pubblicazione e all'esecutività delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta nonché a quelli riguardanti l'iter delle determine dirigenziali.

Predisporre la raccolta dei verbali delle sedute consiliari e dell'esecutivo.

Supporto organi collegiali  
P.zza Matteotti, 1 – Novara  
Tel. 0321-378.236/254/281  
cgad@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

## **SETTORE AFFARI GENERALI E GIURIDICO LEGALE**

### **ARCHIVIO E PROTOCOLLO**

L'Ufficio provvede alla gestione della corrispondenza dell'Ente e ne conserva i documenti. Gestisce inoltre le riviste giuridiche e amministrative e la biblioteca dell'Ente.

Archivio e protocollo  
P.zza Matteotti, 1 – Novara  
Tel. 0321-378220/293/296  
archivio@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

### **CONTRATTI**

Gli Uffici si occupano della definizione dei rapporti contrattuali derivanti dall'affidamento di lavori, prestazioni e servizi.  
Spetta inoltre ad essi la gestione del contenzioso insorto a seguito dei danni subiti da terzi nell'ambito della gestione della rete viaria provinciale.

Contratti  
P.zza Matteotti, 1 – Novara  
Tel. 0321-378.336/240/309/255  
Fax 0321.378320  
contratti@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

Gestione sinistri  
P.zza Matteotti, 1 – Novara  
Tel. 0321-378.336/240  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

### **APPALTI**

All'ufficio compete la cura degli adempimenti relativi all'aggiudicazione di lavori, prestazioni e servizi.

Appalti  
P.zza Matteotti, 1 – Novara  
Tel. 0321-378.228/273  
appalti@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.



## **CONCESSIONI**

Per l'occupazione anche provvisoria di spazi pubblici che fanno parte del demanio provinciale occorre richiedere la relativa concessione o licenza.

Il regolamento per la tassa di occupazione spazi e aree pubbliche (tosap) è consultabile sul sito dell'ente.

Concessioni  
P.zza Matteotti, 1 – Novara  
Tel. 0321-378237  
concessioni@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

## **CARTELLONISTICA**

Per poter posizionare cartelli, segnali indicatori e pubblicitari sulle strade provinciali, occorre richiedere la relativa autorizzazione.

## **TRASPORTI ECCEZIONALI**

I mezzi di trasporto definibili dalla legge “eccezionali” per ingombro o peso, le macchine operatrici, gli autoveicoli per uso speciale, i mezzi d'opera, le macchine agricole per poter circolare sulle strade provinciali debbono essere autorizzati a farlo; così è indispensabile anche l'autorizzazione al transito per i mezzi dotati di targhe di prova.

Trasporti Eccezionali  
P.zza Matteotti, 1 – Novara  
Tel. 0321-378306  
trasporti.eccezionali@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

## **SETTORE AMBIENTE, ECOLOGIA, ENERGIA**

### **RIFIUTI**

La Provincia autorizza, ai sensi degli artt. 208 e 210 del D.Lgs. n. 152/06, l'installazione e l'esercizio degli impianti di smaltimento o recupero dei rifiuti sulla base della valutazione tecnica dei relativi progetti da parte della Conferenza Provinciale e compatibilmente con il proprio piano dei siti.

L'Ente cura inoltre il registro delle ditte autorizzate a svolgere le attività di recupero.

Per quanto riguarda la bonifica dei siti contaminati, alla Provincia compete il rilascio delle attestazioni relative al completamento degli interventi previsti dai progetti di bonifica approvati dal Comune o dalla Regione.

I gestori degli impianti di stoccaggio definitivo e di incenerimento senza recupero di energia attivi sul territorio provinciale sono tenuti a versare trimestralmente alla Provincia un tributo per lo svolgimento di tali attività in base ai rifiuti smaltiti.

La Provincia sorveglia e controlla le spedizioni transfrontaliere dei rifiuti all'interno dei Paesi OCSE, rilasciando le necessarie autorizzazioni.

Rifiuti  
C.so Cavallotti, 31 - Novara  
Tel. 0321 – 378523/514/509  
rifiuti@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

### **VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE**

La Provincia quale autorità competente per la V.I.A. per specifiche categorie di progetti, a norma della L.R. n. 40/1998, cura il procedimento nel corso del quale vengono esaminati tutti i fattori di impatto ambientale del progetto, con eventuali modifiche per contenere o compensare tale impatto. Le istanze sono valutate in un unico processo decisionale (Conferenza dei servizi) che accorpa le funzioni di valutazione e di autorizzazione.

V.I.A.  
C.so Cavallotti, 31 – Novara  
Tel. 0321 – 378511/519  
viadep@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

## **AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE**

La Provincia quale autorità competente rilascia, ai sensi del D.Lgs. 59/05, l'Autorizzazione Integrata Ambientale per i più significativi impianti industriali della Provincia.

Nel procedimento vengono incluse tutte le autorizzazioni di carattere ambientale rilasciate alla Ditta, ottenendo, tramite le Conferenze di Servizi alle quali partecipano i numerosi Enti che devono produrre un parere di competenza, il rilascio di un'unica Autorizzazione della durata di 5 anni (estendibile a 7 anni qualora la Ditta sia già fornita di certificazione ambientali).

A.I.A.  
Corso Cavallotti, 31 - Novara  
Tel 0321- 378532  
aria@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. - 15.30/18 il lun. e giov.

## **VINCOLO IDROGEOLOGICO**

La Provincia rilascia l'autorizzazione alla trasformazione del suolo per le zone sottoposte a vincolo idrogeologico.

## **RISORSE IDRICHE**

La Provincia provvede al rilascio delle:

- concessioni per derivazione d'acqua pubblica per uso potabile, igienico – sanitario, irriguo, per produzione idroelettrica, industriale, ittico;
- licenze per il prelievo d'acqua da corsi appartenenti alle acque pubbliche provinciali per tutti gli usi;
- autorizzazioni per la ricerca di acque sotterranee per uso potabile, igienico sanitario, irriguo ed industriale, escluso quello domestico per il quale ci si deve rivolgere ai Comuni.

Risorse idriche e Difesa suolo  
Corso Cavallotti, 31 - Novara  
Tel 0321- 378501/529/535  
risorse.idriche@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. - 15.30/18 il lun. e giov.

## **SCARICHI ACQUE E SPANDIMENTO LIQUAMI IN AGRICOLTURA**

La Provincia, avvalendosi dell'ARPA e dell'ASL n. 13, autorizza e controlla, ai sensi del D.Lgs. 152/06, lo scarico delle acque provenienti dal ciclo produttivo, da raffreddamento o dai servizi igienici di insediamenti produttivi e artigianali, nonché di quelli provenienti dalle fognature pubbliche.

Anche le operazioni di utilizzo agronomico dei liquami provenienti da allevamenti animali e dei fanghi provenienti da impianti di depurazione sono controllate ed autorizzate dalla Provincia in coordinamento con ARPA e ASL n. 13.

Risorse idriche e Difesa suolo  
Corso Cavallotti, 31 - Novara  
Tel 0321- 378520/502/503  
acque@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. - 15.30/18 il lun. e giov.

## **ENERGIA**

La Provincia esercita il controllo sull'uso razionale dell'energia ed in particolare:

- autorizza l'installazione ed esercizio di centrali elettriche e gruppi elettrogeni, ai sensi del D.P.R. 53/98;
- rilascia autorizzazioni per la lavorazione e lo stoccaggio di oli minerali ai sensi della Legge n. 9/91;
- controlla il rendimento energetico degli impianti termici ai sensi del D.P.R. n. 412/93.

## **ARIA**

La Provincia garantisce, attraverso il competente Dipartimento dell'A.R.P.A., la raccolta e l'elaborazione dei dati sulla qualità dell'aria, rendendo pubbliche le relative informazioni sul sito internet e sui tabelloni luminosi posizionati in vari Comuni della Provincia.

Controlla tutti gli impianti che producono emissioni in atmosfera, ad eccezione degli impianti termici di civile abitazione, e rilascia le relative autorizzazioni ai sensi del D.Lgs. n. 152/06 per tutti i nuovi impianti, le loro modifiche o trasferimenti.

L'Ente cura inoltre la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario delle fonti di emissione in atmosfera.

## **RUMORE ED ELETTROMAGNETISMO**

La Provincia, avvalendosi dell'A.R.P.A., controlla e vigila le sorgenti sonore fisse ricadenti sul territorio di più Comuni, con particolare riguardo alle emissioni ed immissioni sonore prodotte dalle infrastrutture ferroviarie, stradali ed aeroportuali; esercita inoltre il controllo degli impianti e delle infrastrutture lineari e puntuali generanti campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici. Approva i piani di risanamento acustico predisposti dai gestori di infrastrutture di trasporto e dalle imprese produttive e terziarie. L'Ente cura il monitoraggio dell'inquinamento acustico ed elettromagnetico.

### **INQUINAMENTO LUMINOSO**

La Provincia definisce linee guida per l'applicazione della normativa relativa alla prevenzione e lotta all'inquinamento luminoso e per il corretto impiego delle risorse energetiche. Esercita il controllo sul corretto e razionale uso dell'energia da illuminazione esterna da parte di comuni ed enti e la sorveglianza e l'applicazione delle sanzioni previste dalla vigente normativa sugli impianti di illuminazione privati disponendone l'adeguamento.

Energia ed Emissioni in atmosfera  
C.so Cavallotti, 31- Novara  
Tel. 0321 – 378515/532  
aria@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. – 15.30/18 il lun. e giov.

### **PROGRAMMAZIONE AMBIENTALE E CONTRIBUTI**

La Provincia concede, previa valutazione delle richieste,  
-contributi per il completamento del sistema integrato di gestione dei rifiuti urbani, con particolare riferimento alle strutture di servizio alla raccolta differenziata ed agli impianti;  
- contributi per la promozione di attività educative, interventi di formazione, attività di divulgazione e sensibilizzazione ambientale

### **AGENDA 21**

La Provincia ha avviato un processo di promozione di azioni di sostegno ad uno sviluppo sostenibile del proprio territorio: in questa prospettiva si colloca l'azione di coinvolgimento degli attori locali protagonisti in questioni di rilevanza ambientale.

I cittadini interessati a conoscere lo sviluppo del processo possono accedere alla sessione del sito dedicata ad agenda 21.

Programmazione ambientale e contributi  
C.so Cavallotti, 31 – Novara  
Tel. 0321-378513  
sportamb@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov

#### **SPORTELLO AMBIENTE**

Lo Sportello Ambiente, attivato sul sito Web ([www.provincia.novara.it](http://www.provincia.novara.it)) della Provincia di Novara, fornisce un punto di riferimento di facile consultazione volto alla razionalizzazione ed alla semplificazione delle istanze, consentendo a soggetti interessati la possibilità dello scarico della modulistica.

## **SETTORE ISTRUZIONE – FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO**

### **SCUOLA**

La Provincia eroga contributi ad enti e associazioni per iniziative a scopo didattico.

Svolge periodicamente attività di orientamento indirizzate ai giovani per la scelta della scuola media superiore o dell'università.

Ha inoltre la competenza sugli immobili che sono sede delle scuole medie superiori; pertanto, enti, associazioni e gruppi sportivi possono rivolgere all'Ente e alla Presidenza della scuola interessata richiesta di utilizzo dei locali scolastici, dietro pagamento di un contributo orario.

Programmazione scolastica  
C.so Cavour, 2 – III piano – Novara  
Tel. 0321/378450  
istruzione@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

### **FORMAZIONE**

La Provincia riconosce corsi di formazione professionale agli Enti formativi che abbiano le caratteristiche previste dalla L.R. 63/95.

L'elenco aggiornato dei corsi riconosciuti è reperibile, oltre che all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, anche presso l'Ufficio Formazione ed Orientamento professionale all'indirizzo seguente:

Formazione e Orientamento professionale  
C.so Cavour, 2 – III piano – Novara  
Tel. 0321/378439-378471-378470-378442-378484  
Fax. 0321-378458  
formazione.professionale@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

### **CENTRI PER L'IMPIEGO**

I Centri per l'impiego svolgono le funzioni relative al collocamento lavorativo, al collocamento obbligatorio e mirato per disabili, gestiscono le liste di mobilità e quelle concernenti i lavoratori socialmente utili, svolgono attività di preselezione e ricerca di personale a richiesta di aziende pubbliche e private.

Centro per l'impiego di Novara

Via San Francesco d'Assisi 12/a – Novara  
Tel. 0321-378650  
fax 0321-378600/602  
cpi.novara@provincia.novara.it  
8,30/12,30 dal lun. al ven. – 15/16,30 il lun. e merc.

Centro per l'impiego di Borgomanero  
Via Ugo Foscolo, 8 – Borgomanero  
Tel. 0322-865211  
fax 0322-831360  
cpi.borgomanero@provincia.novara.it  
8,30/12,30 dal lun. al ven. – 15/16,30 il lun. e merc.



## **SETTORE RISORSE**

### **TRIBUTI**

La Provincia si occupa della gestione dei tributi provinciali.

Tali tributi sono:

la tassa occupazione spazi e aree pubbliche (TOSAP)

l'imposta di trascrizione degli autoveicoli al PRA

l'addizionale energia elettrica

I sovracanonici idroelettrici

il tributo per l'esercizio di funzioni di tutela, protezione ed igiene dell'ambiente

Ufficio Tributi

P.zza Matteotti, 1 - Novara

Tel. 0321-378215

tributi@provincia.novara.it

8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

### **PERSONALE**

Il servizio cura gli adempimenti relativi alla gestione giuridica e al trattamento economico del personale della Provincia. Provvede, altresì, alla programmazione ed organizzazione del reclutamento delle risorse umane, curando le relative procedure (selezioni, concorsi).

Personale

P.zza Matteotti, 1 – Novara

Tel. 0321-378.355/216

personale@provincia.novara.it

8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

Trattamento Economico

P.zza Matteotti, 1 – Novara

Tel. 0321-378227/294

trattamento.economico@provincia.novara.it

8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

### **INFORMATIZZAZIONE**

L'Unità operativa provvede:

alla gestione tecnica delle procedure informatiche dell'Ente  
alla gestione della rete dati interna  
alla gestione del sito WEB  
al supporto all'attività informatica degli utenti interni

Ufficio informativo e statistica  
P.zza Matteotti, 1 – Novara  
Tel. 0321-378259  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.  
[informatizzazione@provincia.novara.it](mailto:informatizzazione@provincia.novara.it)

## **SETTORE VIABILITA'**

### **VIABILITA'**

La Provincia cura la conservazione della propria rete viaria, provvedendo allo sfalcio dell'erba su banchine e scarpate, al mantenimento del manto stradale, al rifacimento della segnaletica, allo sgombero della neve. Esegue lavori di manutenzione straordinaria e di nuovi tratti di strade.

Regolamenta la circolazione con i servizi di vigilanza e di controllo.

Autorizza lo svolgimento di gare ciclistiche e motoristiche sulle strade di propria competenza.

Ufficio Segreteria Viabilità  
Via Greppi, 7 - Novara  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.  
tel. 0321-378.758/749  
fax 0321-391820  
viabilita@provincia.novara.it

### **PROTEZIONE CIVILE**

La Provincia provvede alla direzione unitaria delle attività di protezione civile che comprendono oltre alle fasi di emergenza e soccorso le attività di previsione e prevenzione dei rischi presenti sul territorio.

Il sistema di protezione civile prevede il coinvolgimento del Coordinamento Provinciale del Volontariato di protezione civile che viene attivato dalla Provincia stessa e che si avvale, all'occorrenza, dei mezzi e delle attrezzature facenti parte della Colonna Mobile Provinciale.

Protezione Civile  
Via Greppi, 7 - Novara  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.  
tel. 0321-378.731/745  
protezione.civile@provincia.novara.it

## **SETTORE EDILIZIA**

La Provincia provvede alla manutenzione e alla progettazioni di lavori inerenti al proprio patrimonio immobiliare (sede degli Uffici, scuole).

Segreteria  
Via Greppi, 7 Novara

Tel. 0321/378300  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov

## **SETTORE POLITICHE SOCIALI E CULTURALI**

### **POLITICHE SOCIALI**

Fino al 31/12/2006 la Provincia ha attuato interventi di sostegno economico a favore di minori riconosciuti dalla sola madre appartenenti a nuclei familiari bisognosi e delle famiglie affidatarie.

Ha inoltre provveduto al sostegno dei disabili sensoriali.

Dal 1/1/2007 queste funzioni saranno assicurate dai Servizi Sociali del territorio ai quali tali competenze saranno trasferite.

La Provincia si occupa anche delle seguenti funzioni:

Programmazione e coordinamento dei servizi sociali

Raccolta, elaborazione e diffusione dati su bisogni, risorse ed offerta dei servizi a livello provinciale e relativa diffusione di tali dati.

Adempimenti relativi all'Albo provinciale delle cooperative sociali, al Registro delle Organizzazioni di Volontariato ed al Registro delle Associazioni di Promozione Sociale.

Contributi alle organizzazioni di volontariato e alle cooperative sociali come previsto dalle leggi regionali attraverso l'emissione di bandi annuali

Autorizzazione per l'attivazione dei corsi di formazione per operatori sociali

Autorizzazione per lo svincolo di asili nido comunali

Vigilanza sugli organi e le attività degli IPAB; nomina e decadenza dei componenti quando di competenza regionale e nei casi previsti dalla legge

Politiche Sociali

C.so Cavour, 2 – III piano – Novara

Tel. 0321-378449/378455

8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

### **COMMISSIONE PROVINCIALE PER LA REALIZZAZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' FRA UOMO E DONNA**

L'Assessorato alle Pari Opportunità e la Commissione Provinciale Pari Opportunità realizzano iniziative per la diffusione della cultura di pari opportunità, di orientamento al lavoro e di sostegno nelle situazioni di disagio con l'ausilio del **Centro Servizi Donna** all'interno del quale si possono trovare consulenze legali e psicologiche gratuite, il servizio di accoglienza/ascolto, lo sportello lavoro e imprenditoria, il centro di documentazione storia delle donne "Gisella".

Tra gli altri il servizio di Mediazione familiare rivolto alle coppie che intendono separarsi o che attraversano un periodo di crisi.

Pari Opportunità

C.so Cavour, 2 –III piano – Novara  
Tel. 0321-378446/378448  
pari.opportunita@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov

**Centro Servizi Donna**

C.so Cavour, 2 – III piano – Novara  
Centro Ascolto – Accoglienza  
Dal lun. al giov. 9/12,30  
Consulenza legale gratuita  
Lun. 15,30/18  
Prenotazioni telefoniche: 0321-378437/378446  
Sportello lavoro  
Lun. e giov. 9/12,30 e 15,30/18  
Tel. 0321-378407/378446  
Centro documentazione storia delle donne  
Giov. 9/12,30 e 15,30/18  
oppure telefonando per appuntamento a 0321-378437/378446  
csdonna@novara.alpcom.it

**CONSIGLIERA PROVINCIALE DI PARITA'**

La Consigliera di parità svolge funzioni di promozione e controllo dell'attuazione dei principi di uguaglianza di opportunità e non discriminazione per donne e uomini nel lavoro, intraprendendo ogni utile iniziativa ai fini del rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità per lavoratori e lavoratrici

Consigliera di parità  
C.so Cavour, 2 - -III piano- Novara  
Tel. 0321-378445/378446  
cons.parita@provincia.novara.it  
Riceve su appuntamento

**POLITICHE GIOVANILI**

La Provincia nell'ambito della legge regionale 16/95 "Coordinamento e sostegno alle attività a favore dei giovani", sostiene finanziariamente enti locali, associazioni e cooperative impegnati in progetti a favore dei giovani.  
Cura inoltre la predisposizione di progetti nell'ambito del Servizio Civile Nazionale

Politiche giovanili

## **INIZIATIVE TURISTICHE, CULTURALI E CONTRIBUTI**

La Provincia collabora con gli operatori economici del territorio per l'organizzazione di eventi promozionali; predispose a tal fine un programma annuale di interventi.

Concede inoltre contributi per la realizzazione di manifestazioni di carattere culturale sulla base di un apposito regolamento.

Vengono concessi contributi anche in applicazione delle seguenti leggi regionali: L.R. 10.4.1990, n. 26 "Tutela, valorizzazione e promozione della conoscenza dell'originale patrimonio linguistico del Piemonte, L.R. 28.8.1978, n. 58 "Promozione della tutela e dello sviluppo delle attività e dei beni culturali", L.R. 7.4.2000, n. 38 "Interventi regionali a sostegno delle attività musicali" e in applicazione dell'art. 49 del D.P.R. 616 del 1977.

Sono inoltre finanziati i corsi triennali di orientamento musicale organizzati dai Comuni. La Provincia approva i programmi dei corsi, nomina le commissioni esaminatrici e rilascia gli attestati.

La Provincia cura e diffonde iniziative editoriali di particolare interesse per il territorio e organizza eventi di interesse culturale quali, ad esempio, mostre di pittura, rassegne teatrali e musicali per la valorizzazione delle espressioni artistiche del novarese di cui viene data notizia con opuscoli promozionali e attraverso la stampa locale.

Partecipa, secondo un programma definito annualmente, a manifestazioni turistiche in Italia e all'estero per la promozione del territorio ed è presente con uno spazio espositivo alle fiere che vengono organizzate nel territorio provinciale per illustrare le principali attività istituzionali e fornire informazioni ai cittadini.

## **STATISTICA E ALBI**

Presso l'Ufficio Turismo viene redatto il riepilogo annuale del movimento turistico sulla base dei dati inviati mensilmente dagli albergatori suddiviso per nazionalità ed area geografica; inoltre vengono tenuti gli elenchi ufficiali della Associazioni Turistiche, Pro-loco, Agenzie viaggio, Direttori tecnici di agenzie, professioni turistiche, strutture agrituristiche, alberghi e altre strutture ricettive.

Unità Operativa Turismo e cultura  
C.so Cavour, 2 – V piano – Novara  
Tel. 0321- 378452/378443

Fax 0321-378479  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

## **PROFESSIONI TURISTICHE E AGENZIE VIAGGIO**

Su richiesta dei Comuni, la Provincia rilascia il nulla osta all'apertura di nuove agenzie di viaggio, alla sostituzione del titolare e del direttore tecnico, alla variazione di sede o denominazione dell'agenzia.

La Provincia rilascia inoltre l'abilitazione all'esercizio nel proprio territorio della professione di guida turistica, accompagnatore, interprete, animatore, accompagnatore naturalistico e, in alcuni casi, organizza i corsi di formazione. Riconosce inoltre i corsi di formazione nel settore turistico organizzati da soggetti pubblici e privati.

Cura l'iscrizione delle Pro loco nel relativo Albo provinciale.

Concede il nulla osta per l'istituzione di Uffici di informazione e accoglienza turistica (IAT)

Turismo e cultura  
C.so Cavour, 2 – V piano – Novara  
Tel. 0321- 378452/378443  
Fax 0321-378479  
turismo@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

## **SPORT**

La Provincia promuove lo sport nelle sue varie forme ed attività fornendo consulenza e contributi ad enti e società sportive.

C.so Cavour, 2 – V piano – Novara  
Tel. 0321- 378406  
Fax 0321-378479  
sport@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.



## **SETTORE AGRICOLTURA**

### **APICOLTURA**

In questo settore rientrano:  
gestione delle denunce annuali degli apicoltori professionisti e amatoriali e delle denunce degli apiari fissi.  
assegnazione del codice aziendale.  
rilascio delle autorizzazioni per il posizionamento degli apiari nomadi.  
concessione di contributi per il miglioramento della produzione e commercializzazione del miele; in particolare per azioni di lotta alla varroasi e per azioni a sostegno e per la razionalizzazione del nomadismo.

### **STATISTICA**

Vengono svolte 1) attività statistiche ricorrenti: indagini estimative sulle colture e sugli allevamenti e indagini campionarie sulle strutture agrarie; 2) attività statistiche specifiche.

### **VITICOLTURA**

Gli uffici rilasciano autorizzazioni per:  
- estirpazione e il reimpianto di superfici vitate;  
- trasferimento diritti di reimpianto.

Esercitano inoltre il controllo su:  
- vivai vitivinicoli destinati alla produzione di materiale di propagazione;  
- aiuti comunitari al magazzinaggio privato di vino e mosti e alla distillazione preventiva del vino da tavola.

Emettono pareri tecnici per l'iscrizione dei vigneti agli albi DOC e DOCG tenuti dalla CCIAA.

Concedono contributi per la ristrutturazione dei vigneti.

### **AGRICOLTURA BIOLOGICA**

Gli uffici elaborano l'elenco provinciale degli operatori biologici, raccogliendo le notifiche di attività di produzione con metodo biologico.

### **MISURE AGROAMBIENTALI**

In questo campo si provvede alla concessione di contributi per l'applicazione di tecniche di coltivazione a basso impatto ambientale, per le coltivazioni e gli allevamenti biologici e per la salvaguardia del paesaggio rurale.

#### **AVVERSITA' ATMOSFERICHE**

Contributi vengono concessi per:

- ripristino di strutture e scorte aziendali danneggiate da avversità atmosferiche;
- danni subiti dalle coltivazioni;
- ripristino di infrastrutture rurali.

Vengono esercitati i controlli sui bilanci dei Consorzi di difesa delle Colture Agrarie dalle avversità atmosferiche (Consorzi Antigrandine).

#### **UTENTI MOTORI AGRICOLI**

Gli uffici provvedono a:

- assegnazioni di carburante agricolo agevolato e rilascio buoni di carburante.
- gestione delle iscrizioni dei nuovi mezzi agricoli finalizzata all'immatricolazione presso la Motorizzazione Civile.

#### **SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI NELLE AZIENDE AGRICOLE**

Vengono concessi contributi per:

- investimenti strutturali e acquisto di macchinari nelle aziende agricole e cooperative;
- insediamento di giovani agricoltori;
- interventi agrituristici nelle aziende agricole;
- prepensionamento;
- acquisto di macchine ed attrezzature agricole fuori piano di miglioramento;
- acquisto di macchine ed attrezzature per la caseificazione, la floricoltura e la viticoltura da parte di cooperative agricole di produzione.

#### **ZOOTECNIA**

Si concedono contributi per:

- acquisto di capi di bestiame appartenente a specie di particolare pregio;
- organizzazione di mostre e rassegne zootecniche;
- partecipazione degli allevatori come espositori a mostre e rassegne zootecniche;
- fecondazione artificiale del bestiame in montagna in montagna.

Si procede inoltre alla gestione delle quote latte possedute dai produttori della Provincia e al controllo dell'attività dei caseirici primi acquirenti di latte.

Altre attività:

- riconoscimento delle stazioni di monta e di inseminazione equina, distribuzione e vidimazione ei bollettari di fecondazione;
- vigilanza sull'applicazione delle norme sulla riproduzione animale sull'attività dell'associazione Provinciale Allevatori (gestione dei libri genealogici e dei controlli funzionali);
- valutazione carcasce bovine e suine

Controlli vengono esercitati su:

- ammassi privati di carni bovine, suine e ovicaprine;
- premi bovini maschi, vacche nutrici, estensivizzazione, alla macellazione e premio supplementare (ENVELOPPE);
- burro acquistato da Enti e collettività senza scopo di lucro;
- latte e prodotti lattiero caseari distribuiti agli allievi delle scuole.

Si provvede anche alla gestione Piano Regionale di Assistenza Tecnica Zootechnica (P.R.A.T.Z.).

### **PICCOLA PROPRIETA' CONTADINA**

Gli uffici verificano i requisiti necessari all'ottenimento di esenzioni fiscali per:

- acquisto di fondi rustici da parte della piccola proprietà contadina;
- trasferimento di fondi rustici;
- atti traslativi stipulati da imprenditori agricoli a titolo principale o da associazioni o società cooperative.

### **INTERVENTI DI ASSISTENZA TECNICA E DI DIVULGAZIONE**

Gli uffici organizzano :

- prove varietali su riso, mais e piccoli frutti;
- prove sperimentali a valenza ambientale;
- prove di acquacoltura e ittiodiserbo;
- visite guidate ad aziende agricole;
- concedono contributi per i servizi di consulenza aziendale fornita dagli enti riconosciuti dalla Regione (misura Y)

Provvedono all'assistenza tecnica e normativa diretta alle aziende agricole

### **ALTRE ATTIVITA'**

Gli uffici concedono contributi per:

- svolgimento di corsi imprenditori agricoli;
- assistenza gestionale alle aziende fornita dalle associazioni provinciali;

- organizzazione dei corsi per il rilascio e il rinnovo dei “patentini” per l’utilizzo dei fitofarmaci.

Rilasciano autorizzazioni all’impianto ed esercizio vivai e al commercio di piante e parti di piante e sementi.

Controllano i contratti tra le industrie di trasformazione le Associazioni dei produttori di patate.

Gestiscono gli elenchi annuali dei beneficiari dei contributi per il ritiro dei seminativi dalla produzione

Riguardo ai contratti agrari gli uffici dispongono

- tentativi di conciliazione a seguito di controversie tra proprietari e affittuari;
- determinazione delle tabelle di equo canone di affitto dei fondi rustici e dei coefficienti di adeguamento annuo.

Nelle competenze del settore rientrano la stima dei danni alle produzioni agricole causati dalla fauna selvatica, il rilascio di licenze annuali per l’esercizio della mietitrebbiatura, l’accertamento delle capacità professionali degli imprenditori agricoli, l’esame delle richieste di concessione delle terre incolte o insufficientemente coltivate, l’emissione delle autorizzazioni per l’acquisto e l’utilizzo di prodotti fitosanitari (“patentini”).

Settore Agricoltura  
Via Dominioni, 4  
Tel. 0321-666411  
Fax 0321-666472  
agricoltura@provincia.novara.it  
9/12 dal 8/14 dal lun. al ven.  
14/15,30 dal lun. al giov.

## **CACCIA**

La Provincia rilascia le seguenti autorizzazioni:

- svolgimento gare di cani in zone di ripopolamento e cattura
- costituzione e funzionamento di zone per addestramento e allevamento di cani da caccia
- per allevamenti di fauna selvatica a scopo ornamentale, amatoriale, alimentare e di ripopolamento
- per cattura di fauna selvatica a fini scientifici

Presso la Provincia va fatta richiesta per sostenere l’esame di abilitazione venatoria e di abilitazione all’attività di tassidermia e imbalsamazione, superato

il quale viene rilasciato apposito attestato.

L'ufficio riceve le domande ed eroga le somme destinate al risarcimento dei danni causati dalla fauna selvatica e dalla attività venatoria alle colture agricole nelle zone di protezione della fauna e nei parchi regionali.

Opera poi per il coinvolgimento delle comunità locali nella gestione delle zone di ripopolamento e cattura.

Concede incentivi per la tutela e il ripristino degli habitat naturali in zone di protezione.

Predisporre piani di controllo a difesa delle colture agricole di alcune popolazioni di fauna in esubero ed effettua programmi di ripopolamento.

Svolge tramite i propri agenti la vigilanza sul rispetto delle leggi in materia di caccia, pesca e tutela dell'ambiente.

Si occupa delle procedure di riconoscimento delle nomine a guardie giurate volontaria ittica, venatorie e di protezione ambientale.

## **PESCA**

La Provincia svolge in materia di pesca le funzioni amministrative delegate dalla Regione.

Rilascia le licenze di pesca ai cittadini della provincia che lo richiedano per autorizzarli ad esercitare la pesca nelle acque interne dello Stato italiano.

Svolge attività di ripopolamento delle acque libere mediante immissione di fauna ittica.

Gestisce le acque appartenenti al demanio provinciale ai fini dell'attività piscatoria, anche mediante afficamento in concessione alle associazioni dei pescatori.

Rilascia inoltre le seguenti autorizzazioni:

- per l'uso di generatore per la cattura di pesci
- per l'esercizio della piscicoltura in risaia
- per cattura di fauna ittica a fini scientifici

Si occupa inoltre del ripopolamento delle acque libere del territorio provinciale.

## **GUARDIE ECOLOGICHE VOLONTARIE, PARCHI NATURALI**

La Provincia si occupa della formazione e dell'aggiornamento delle Guardie ecologiche volontarie e ne coordina l'azione sul territorio consistente nella rilevazione di infrazioni alle norme che tutelano l'ambiente e nella sensibilizzazione, in collaborazione con i Comuni, alle problematiche ambientali. Stipula convenzioni con Enti per l'utilizzo delle Guardie ecologiche volontarie.

## PARCHI E RISERVE NATURALI

La Provincia opera nel settore delle aree protette collaborando con gli Enti di gestione dei Parchi naturali.

### ELENCO ENTI DI GESTIONE DEI PARCHI E RISERVE NATURALI

#### **Ente di gestione parchi e riserve naturali del Lago Maggiore**

Via Gattico, 6 fr. Mercurago di Arona  
Tel. 0322 – 240239

#### **Ente di gestione del Parco Naturale della Valle del Ticino**

Villa Pichetta - Cameri  
Tel. 0321-517706

#### **Ente di gestione del Parco Naturale delle Lame del Sesia e della Riserva Naturale Speciale della Palude di Casalbeltrame**

Via XX Settembre, 12 – Albano Verellese  
Tel. 0161 – 73112

#### **Ente di gestione del Parco Naturale del Monte Fenera**

Frazione Fenera Annunziata  
Borgosesia (VC)  
Tel. 0163 – 209356

#### **Ente di gestione della Riserva Naturale Speciale del Sacro Monte di Orta, della Riserva naturale Speciale del Monte Mesma e della Riserva Naturale Speciale del Colle della Torre di Buccione**

Via Sacro Monte, 6 – Orta S. Giulio  
Tel. 0322 – 911960

#### **Ente di gestione della Riserva naturale Orientata delle Baragge**

Via Crosa, 1 – Cerrione (BI)  
Tel. 015-677276

Ufficio Caccia e Pesca  
Via Don Minioni, 4  
Tel. 0321-666424/473/468/480  
Fax 0321-666474  
caccia@provincia.novara.it  
parchi@provincia.novara.it

8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

## **SETTORE URBANISTICA -TRASPORTI**

### **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

La Provincia , in accordo con Regione, Enti locali e territoriali in genere, redige il Piano Territoriale Provinciale. Da tale strumento ne derivano altri più specifici e di dettaglio (piani paesistici, ambientali, turistici ed economici in genere)

Predisporre, altresì, le istruttorie e formula i pareri di legge sulle varianti parziali, sugli insediamenti commerciali e produttivi, sui programmi di localizzazione degli impianti di telecomunicazione, sulla deroga ai requisiti per la costituzione di associazioni fra i Comuni, sulle autorizzazioni per interventi di modificazione dello stato dei luoghi all'interno delle aree protette, sulle varie attività soggette a valutazione d'impatto ambientale.

E' attivo lo sportello per informare i Comuni sulle variazioni legislative; tale sportello opera a favore anche di altre utenze (Enti, associazioni, studenti e cittadini)

Urbanistica e piano territoriale  
Via Greppi, 7 - Novara  
Tel 0321-378834  
Fax. 0321-378811  
urbanistica@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

### **MOBILITA' E TRASPORTI**

La Provincia si occupa di problematiche territoriali sovracomunali nell'ambito delle politiche della mobilità e dei trasporti.

In particolare si occupa della tutela dell popolazioni dei Comuni dell'Ovesticino dai disagi causati dall'aeroporto Malpensa 2000, della localizzazione delle attività artigianali, della redazione del programma per la copertura del territorio con il servizio a banda larga.

Altri settori di intervento sono relativi alle linee ferroviarie ad Alta capacità e ad Alta velocità, nonché quello inerente la realizzazione delle piste ciclabili.

Mobilità e Trasporti  
Via Greppi, 7 - Novara  
Tel 0321-378814  
Fax. 0321-378811  
affari.generali@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

## **SVILUPPO LOCALE E POLITICHE COMUNITARIE**

L'ufficio si occupa di presentare progetti sui programmi dell'Unione Europea che non dipendono dalla programmazione ordinaria dei fondi strutturali. Realizza inoltre iniziative in campo economico in particolare a sostegno di industria e ricerca.

Sviluppo Locale e Politiche Comunitarie  
P.zza Matteotti, 1 – Novara  
Tel. 0321-378323  
Fax 0321-378319  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

## **TRASPORTI – GESTIONE AUTOLINEE**

### **AUTOLINEE**

Nel campo dei trasporti l'ufficio si occupa di trasporto pubblico di linea (su gomma e con natanti) e di trasporti pubblici non di linea su tutto il territorio provinciale e limitrofo e la relativa vigilanza sui trasporti suddetti.

L'Ufficio si occupa di compiti inerenti il materiale rotabile delle aziende e del rilascio delle tessere di libera circolazione sulle linee urbane ed extraurbane della Regione Piemonte ai disabili aventi diritto.

#### **Autolinee**

Elenco autolinee

Richiesta autorizzazioni per:

- immissione e alienazione autobus
- utilizzo uso promiscuo dei mezzi regionali e statali
- utilizzo autobus GT su linee
- utilizzo autobus di noleggio su linee
- fuori linea
- approvazione orari
- liquidazione compensi alle Aziende per il servizio di trasporto pubblico
- contratti di servizio

Materiale rotabile: assegnazione delle risorse alle Aziende per il rinnovo del parco rotabile.

#### **Studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto**

I compiti sono: il rilascio, la modifica e la revoca delle autorizzazioni relative alla gestione delle attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto; il rilascio dei tesserini per l'accesso ai pubblici uffici; la vigilanza.

#### **Esami per il conseguimento dei titoli professionali**



L'art. 105 comma 3 del D.Lgs. 112 del 31.3.1998 ha disposto l'attribuzione diretta alle Province delle funzioni amministrative, già di competenza dello Stato, relative all'organizzazione degli esami per il conseguimento dei titoli professionali di:

- autotrasporto di persone su strada
- idoneità ad attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto su strada
- idoneità per i responsabili tecnici delle officine di revisione

### **Noleggi**

Stesura ed approvazione della metodologia di calcolo per l'espletamento dei servizi pubblici non di linea: taxi e noleggio con conducente ed autobus, con l'individuazione del numero di autorizzazioni/licenze che ogni Comune può rilasciare.

### **Legge regionale n. 3 del 24.1.2000 "Interventi finanziari per il miglioramento dei servizi complementari al trasporto pubblico locale"**

L'ufficio assegna contributi in conto capitale, diretti ad incentivare il rinnovo del materiale rotabile, a favore dei servizi taxi e noleggio con conducente svolti con autovettura ai sensi della legge regionale n. 3/2000.

### **Bollino blu**

L'ufficio autorizza le imprese di autoriparazione e le officine a svolgere l'attività di controllo dei gas di scarico dei veicoli a motore, ai sensi della L.R. 43/2000 ed esercita la vigilanza sulle stesse.

### **Navigazione**

Le leggi regionali n. 44 del 26.4.2000 e n. 5 del 15.3.2001 prevedono l'attribuzione alle Province delle funzioni amministrative in materia di navigazione, in particolare:

- al rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di manifestazioni nautiche che interessano due o più Comuni, una o più Province, le funzioni sono svolte dalla Provincia ove si svolge il percorso prevalente;
- alla tenuta dei registri ed al rilascio delle licenze di abilitazione afferenti al servizio di trasporto pubblico di navigazione ed ai relativi certificati di navigabilità;
- alla tenuta dei registri di costruzione delle navi e dei galleggianti;
- al rilascio di estratti cronologici, dei giornali di bordo, dei registri dei reclami e degli inventari di bordo, comprese tutte le funzioni amministrative a queste collegate;
- alla tenuta dei registri e al rilascio della licenza di abilitazione alla navigazione delle imbarcazioni ad uso privato.

Ai sensi della L.R. 44/2000 la Provincia predispone la metodologia di calcolo ed il regolamento tipo sull'esercizio dei servizi di trasporto pubblico di navigazione

non di linea e istruisce le Commissioni Consultive Provinciali per l'applicazione dei regolamenti tipo da parte dei Comuni.

### **Centri di revisione**

Rilascio ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 31.3.1998 n. 112 di autorizzazioni alle officine per l'esecuzione delle operazioni di revisione sui veicoli, sui ciclomotori e motoveicoli a due ruote e a tre ruote ad esclusione di quelli destinati al servizio di piazza o di noleggio con conducente.

Trasporti – Gestione Autolinee  
Via Greppi, 7 - Novara  
Tel. 0321 – 378809  
Fax. 0321 – 378882  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

### **ALBO AUTOTRASPORTATORI DI COSE IN CONTO TERZI**

L'ufficio svolge l'attività istruttoria relativa alla tenuta dell'Albo Provinciale degli Autotrasportatori di cose per conto terzi.

I titolari di aziende o società che gestiscono attività di autotrasporto debbono richiedere l'iscrizione all'Albo.

L'ufficio provvede altresì all'aggiornamento dell'Albo stesso (cancellazioni e variazioni delle iscrizioni).

In base all'Accordo Stato-Regioni-Enti Locali del 14.02.2002 la Provincia istituisce apposita Commissione Consultiva che emette un parere obbligatorio e non vincolante di:

- iscrizione delle Imprese all'Albo per l'esercizio dell'attività con veicoli di portata utile superiore a 35q.
- cancellazione delle Imprese iscritte a seguito di accertamenti sulla carenza dei requisiti di iscrizione
- irrogazione delle sanzioni disciplinari e pecuniarie.

### **LICENZE PER IL TRASPORTO DI COSE IN CONTO PROPRIO**

L'ufficio svolge attività istruttoria delle pratiche e rilascia le relative licenze.

In base all'Accordo Stato-Regioni-Enti Locali del 14.02.2002, la Provincia istituisce apposita Commissione operante ai sensi dell'art. 13 della L. 24.11.2000 n. 340.

### **ATTESTATI DI CAPACITA' PROFESSIONALE**

Per quanto concerne gli attestati di Capacità Professionale, la Provincia rilascia gli attestati di Capacità Professionale, a seguito esame che si svolge presso la Provincia di Torino.

### **SCUOLE GUIDA**

L'Ufficio provvede al rilascio dell'autorizzazione all'apertura delle autoscuole previo accertamento della sussistenza dei requisiti previsti dalle norme nonché il rilascio dei tesserini agli insegnanti addetti alle autoscuole e la vigilanza sull'attività delle stesse.

Gestisce gli esami per l'idoneità degli insegnanti ed istruttori di autoscuole.

#### **SCUOLE NAUTICHE**

L'ufficio ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 112/98, svolge funzioni relative alla autorizzazione e vigilanza tecnica sulle attività svolte dalle scuole nautiche.

Autotrasportatori e Autoscuole  
Via Greppi, 7 - Novara  
Tel. 0321-378856  
Fax. 0321-378807  
trasporti@provincia.novara.it  
8/14 dal lun. al ven. – 15,30/18 il lun. e giov.

**LA TUTELA DEGLI UTENTI**

**PROCEDURA RECLAMI**

**Definizione:**

Per reclamo si intende “ogni espressione di insoddisfazione che richiede una risposta”; pertanto in tale categoria vanno ricomprese non solo le eventuali lamentele per disservizio ma anche le segnalazioni e i suggerimenti per il miglioramento dei servizi medesimi.

**Oggetto:**

Oggetto della presente procedura di reclamo possono essere i soli servizi forniti dalla Provincia di Novara.

**Modalità:**

L'utente che intenda presentare reclamo, lo può fare oralmente, per iscritto, via fax o telefonicamente, avvalendosi dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Il suddetto Ufficio comunica all'utente, al momento della presentazione del reclamo, il nominativo del dirigente del settore competente per materia e provvede a riportare tutti gli elementi relativi ai reclami pervenuti sul modulo informatizzato che si allega, facendone pervenire copia agli Uffici interessati, lo stesso giorno del ricevimento.

Entro i 15 giorni successivi gli Uffici interessati provvedono a comunicare direttamente all'utente o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico le notizie relative allo stato di avanzamento della procedura di reclamo.

Comunque, entro trenta giorni dalla presentazione del reclamo gli Uffici interessati riferiranno all'utente o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che predisporrà la risposta, ogni utile informazione circa gli accertamenti compiuti, indicando altresì i termini entro i quali la Provincia provvederà alla rimozione delle irregolarità, se riscontrate.

Alle risposte agli utenti si provvederà, in linea generale, utilizzando lo stesso mezzo con il quale è pervenuto il reclamo.

Nel caso gli Uffici interessati provvedano direttamente alla gestione dei reclami,

avranno comunque cura di restituire all'Ufficio Relazioni con il Pubblico i moduli di registrazione.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico sarà tenuto alla raccolta dei predetti moduli e li utilizzerà per l'attività di analisi e ricerca sull'utenza.

-oOo-

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI ESERCIZIO ED I CASI DI ESCLUSIONE DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

### **Art. 1 - Oggetto**

Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio e determina i casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi in conformità all'art. 24, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352.

### **Art. 2 - Ambito d'applicazione**

1. Il diritto di accesso si esercita nei riguardi di tutti i documenti formati dalla Provincia di Novara e si estende altresì ad altri documenti esterni, connessi al procedimento amministrativo interessato, dei quali la stessa sia in possesso.
2. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, anche interni, formati dalla Provincia, o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
3. Il diritto di accesso è garantito a chiunque, singolo od associato, vi abbia un interesse personale e concreto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
4. Il diritto si esercita, con riferimento agli atti del procedimento, anche durante il corso dello stesso, nei confronti dell'ufficio, genericamente inteso, che è competente a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente, e si intende realizzato con la pubblicazione, il deposito o altra forma di pubblicità, comprese quelle attuabili mediante strumenti informatici, elettronici e telematici, dei documenti di cui è consentito l'accesso.
5. Non sono in ogni caso ammissibili richieste d'accesso generiche, tali da non consentire l'individuazione esatta dei documenti o procedimenti ai quali si intende accedere, o che si riferiscano in modo sommario a gruppi, serie o generalità di documenti o procedimenti amministrativi.

### **Art. 3 - Diritto di accesso di portatori di interessi pubblici e diffusi.**

1. Le disposizioni sulle modalità del diritto di accesso di cui al presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, alle amministrazioni, associazioni e comitati portatori di interessi pubblici o diffusi.

#### Art. 4 - Casi di esclusione

1. E' escluso l'accesso ai documenti amministrativi per i quali la legge stabilisce espressamente l'obbligo della segretezza o il divieto di divulgazione e, comunque, ogni qualvolta l'accesso possa determinare violazione del principio costituzionalmente garantito della riservatezza di terzi, gruppi od imprese.
2. Sono inoltre esclusi dal diritto di accesso:
  - a) Le proposte di deliberazione di giunta e di consiglio prima della loro iscrizione all'ordine del giorno; i rapporti, le relazioni, le lettere ed ogni altro documento in genere nella fase della loro formazione, prima cioè che si traducano in atti perfetti, anche se interni, dell'amministrazione, così come le bozze, i promemoria e gli appunti ad essi inerenti;
  - b) I pareri ed i giudizi espressi dai singoli componenti degli organi istituzionali della Provincia o delle commissioni dalla stessa formalmente costituite, durante lo svolgimento della loro attività, fatto salvo l'accesso ai documenti contenenti le proposte, i pareri e le decisioni conclusive collegialmente assunte, ed ai verbali delle relative sedute, una volta approvati;
  - c) I fascicoli personali dei dipendenti dell'amministrazione provinciale, salvo che la richiesta sia avanzata dagli interessati ovvero dal segretario generale o dirigente del settore personale per ragioni connesse al loro ufficio;
  - d) I rapporti all'autorità giudiziaria ed i documenti comunque riguardanti procedimenti penali o sottoposti a sequestro;
  - e) I documenti riguardanti la vita privata o la riservatezza di persone fisiche o giuridiche, gruppi, imprese ed associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorchè i relativi dati siano forniti alla Provincia dagli stessi soggetti cui si riferiscono. E' comunque garantita ai richiedenti la visione degli atti dei procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro stessi interessi giuridici.
  - f) I documenti in genere sottratti all'accesso in base all'art. 24, comma 2, della legge 7.8.1990, n. 241 ed all'art. 8 del D.P.R. 27.6.1992 n. 352.
  - g) Gli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti di cui all'art. 13 della legge 7.8.1990, n. 241, e cioè di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione nonché dei procedimenti tributari, ai sensi del comma 6 dell'art. 24 della legge stessa.
3. Oltre ai casi elencati nel comma precedente, il presidente può, con propria ordinanza e con espressa e specifica motivazione, dichiarare sottratti all'accesso singoli documenti qualora eccezionali ragioni di pubblico interesse lo esigano, sempre nell'ambito dei criteri generali fissati dalla legge 7.8.1990, N. 241 e dal D.P.R. 27.6.1992, n. 352, fissando, se del caso, l'eventuale periodo di tempo di tal esclusione.

#### Art. 5 - Differimento dell'accesso

E' in facoltà della Provincia di differire l'accesso ai documenti richiesti ove sia necessario assicurare una temporanea tutela degli interessi di cui all'art. 24, comma 2, della legge 7.8.1990, n. 241, o per salvaguardare esigenze di riservatezza dell'amministrazione specie nella fase preparatoria dei provvedimenti in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

#### Art. 6 - Provvedimenti di esclusione o differimento del diritto d'accesso.

1. I provvedimenti di esclusione o differimento del diritto d'accesso, sono adottati dal presidente della Provincia, previo parere del dirigente del settore interessato e del segretario generale.
2. I provvedimenti debbono contenere la motivazione del divieto o del differimento, ed essere comunicati all'interessato entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta con l'indicazione del termine e dell'autorità alla quale è possibile ricorrere.
3. Il provvedimento che dispone il differimento dell'accesso ne indica altresì la durata.

#### Art. 7 - Accesso informale

1. Il diritto di accesso si esercita, in via informale, mediante richiesta, anche verbale, presentata all'ufficio relazioni con il pubblico. Costituito ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29.
2. Sino alla costituzione dell'ufficio relazioni con il pubblico, le sue funzioni, relativamente all'esercizio del diritto d'accesso di cui al presente regolamento, vengono svolte dall'ufficio di segreteria generale.
3. Il richiedente, tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi della L.15/1968 e sue successive modifiche, deve indicare, su di un apposito modulo, in duplice esemplare:
  - a) le proprie generalità, oltre ai propri poteri rappresentativi quando trattasi di persone giuridiche, gruppi od associazioni in genere;
  - b) gli estremi del documento o dei documenti oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione;
  - c) l'indicazione sintetica della motivazione della richiesta e dell'interesse connesso all'oggetto della stessa;
  - d) la data di compilazione e la firma.
4. Uno degli esemplari del modulo, siglato dall'impiegato addetto alla ricezione, con l'indicazione del settore presso il quale trovasi depositato il documento, viene consegnato al richiedente con l'invito a presentarlo al dirigente del settore stesso.
5. Il dirigente del settore, verificata la regolarità della richiesta e la sua ammissibilità, in quanto non rientrante fra i casi di esclusione di cui al precedente art. 4, appone sul modulo il proprio nulla osta ed incarica il responsabile dell'ufficio presso cui trovasi materialmente depositato il documento di sottoporlo in visione al richiedente.

6. Qualora il dirigente del settore riscontri nella richiesta irregolarità od incompletezze, non sanabili al momento, o ritenga inammissibile o suscettibile di differimento la richiesta ai sensi dei precedenti artt. 4 e 5, ne dà immediato avviso verbale al richiedente, con l'invito, se lo ritiene, a presentare istanza formale a sensi del successivo art. 9, trasmettendo quindi il modulo al segretario generale, con le proprie osservazioni, per gli ulteriori adempimenti di competenza.

#### Art. 8 - Accesso con istanza formale

1. Qualora non sia possibile accogliere immediatamente la richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza degli interessi alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite o sulla accessibilità del documento, il richiedente è contestualmente invitato dal dirigente del settore interessato a presentare istanza formale.
2. Anche al di fuori dei casi indicati al comma 1, il richiedente può sempre presentare istanza formale per accedere ai documenti.
3. L'istanza formale, contenente tutti i dati elencanti nel precedente art. 8, oltre ad eventuali altri elementi a sostegno della richiesta, va indirizzata per posta al presidente della Provincia o presentata a mano all'ufficio relazioni con il pubblico, che ne rilascia ricevuta.
4. Il presidente, esaminata l'istanza e previo parere del dirigente del settore interessato e del segretario generale, consente l'accesso richiesto, quando ne sussistano tutte le condizioni, mediante apposizione del proprio visto per autorizzazione, in calce all'istanza stessa, disponendo contestualmente per la comunicazione all'interessato.
5. La comunicazione, effettuata a cura dell'ufficio relazioni con il pubblico, contiene l'invito a presentarsi, munito della stessa, al dirigente del settore presso il quale trovasi depositato il documento oggetto della richiesta. Copia della lettera, unitamente all'istanza formale, viene contemporaneamente trasmessa, sempre a cura dell'ufficio relazione con il pubblico, al dirigente medesimo affinché, all'atto della presentazione del richiedente, dia incarico al responsabile dell'ufficio presso cui trovasi materialmente depositato il documento, di sottoporlo in visione.
6. Il procedimento di accesso deve in ogni caso concludersi nel termine di trenta giorni, a norma dell'art. 25, comma 4, della legge 7/8/1990 n. 241, decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio relazioni con il pubblico o dalla sua recezione da parte del medesimo nel caso di invio per posta.
7. Ove la richiesta, a seguito dell'esame di cui al comma 4, risulti irregolare o incompleta, il presidente, tramite l'ufficio relazioni con il pubblico, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento od altro mezzo idoneo ad accertarne la recezione. Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta perfezionata.



8. Per i provvedimenti di esclusione o di differimento dell'accesso trova applicazione quanto disposto al precedente art. 6. Trascorsi in ogni caso inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende rifiutata, ai sensi del 4° comma dell'art. 25 della legge 7/8/1990, n. 241.

#### Art. 9 - Modalità d'esercizio

1. L'esame dei documenti è gratuito.
2. L'accoglimento della richiesta d'accesso a un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni previste dalla legge o dal presente regolamento.
3. L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio ove gli stessi si trovano depositati o presso altro ambiente ritenuto più idoneo, nelle ore d'ufficio, alla presenza, se ritenuta indispensabile da parte del responsabile dell'ufficio stesso, di personale allo scopo appositamente incaricato.
4. Qualora ragioni obiettive impediscano l'esame immediato dei documenti, questo può essere ritardato per un tempo in ogni caso non superiore ai dieci giorni.
5. Salva comunque l'applicazione delle norme penali, è vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo.
6. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere registrate in calce alla richiesta.
7. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione, ma non farne copia senza l'osservanza di quanto disposto al successivo art. 10.
8. Il tempo per la visione dei documenti non può protrarsi oltre i termini ragionevolmente necessari per un loro adeguato esame.
9. A conclusione dell'esame, l'interessato ne deve dare attestazione apponendo la propria firma e la data "per presa visione dei documenti richiesti" in calce all'istanza formale o al modulo compilato nel caso di accesso informale. L'istanza o il modulo vengono quindi sollecitamente restituiti, a cura del dirigente del settore interessato all'ufficio relazioni con il pubblico che provvede alla loro conservazione in apposita raccolta in ordine cronologico.

#### Art. 10 - Rilascio di copie

1. A tutti coloro ai quali è garantito l'accesso ai documenti è altresì riconosciuto il diritto di ottenerne copia, fatta eccezione per i casi di esclusione di cui al precedente art. 4.
2. La richiesta non è soggetta ad alcuna particolare formalità e può essere avanzata sia in sede di istanza formale, sia all'atto della compilazione del modulo per l'accesso informale, sia verbalmente al responsabile dell'ufficio presso cui i documenti si trovano depositati durante l'esame degli stessi.

3. Il rilascio delle copie è di norma effettuato immediatamente, compatibilmente con la disponibilità degli strumenti di riproduzione; qualora ragioni obiettive ne impediscano l'immediata attuazione, questa può essere ritardata per un tempo in ogni caso non superiore a dieci giorni.
4. Il rilascio di copie è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione.
5. Entro il mese di gennaio di ciascun anno, la giunta provinciale determina, con apposita deliberazione, i costi di riproduzione, validi per tutto l'anno, tenuto conto delle diverse caratteristiche e del formato dei documenti, ed individua i dipendenti che, allo scopo di evitare il più possibile spostamenti da parte dei richiedenti, sono autorizzati, nell'ambito di ciascun settore, a riscuotere i relativi importi rilasciandone ricevuta e versandone periodicamente l'ammontare provinciale.
6. Solo nel caso che l'interessato richieda che i documenti vengano rilasciati per copia conforme all'originale, sia la domanda che le copie vengono assoggettate all'importo di bollo, salvo i casi di esclusione previsti dalla legge.
7. Dell'avvenuto rilascio delle copie l'interessato deve dare comunque attestazione apponendo la propria firma e la data in calce all'istanza formale o al modulo completato nel caso di richiesta informale.  
L'istanza o il modulo vengono quindi sollecitamente restituiti, a cura del dirigente del settore interessato, all'ufficio relazioni con il pubblico che provvede alla loro conservazione in apposita raccolta in ordine cronologico.
8. Si applica per i provvedimenti di rifiuto o di differimento del rilascio di copie, quanto previsto dall'art. 6 del presente regolamento.

#### Art. 11 - Rilascio di copie ai consiglieri provinciali

1. I consiglieri provinciali, per l'esercizio delle loro funzioni, possono ottenere, senza alcuna spesa, copia di tutti i documenti amministrativi in possesso dell'amministrazione presentando domanda, anche verbale, al dirigente del settore interessato.
2. Qualora il dirigente del settore ritenga che vi siano motivi che ostino al rilascio delle copie, in relazione ai casi di esclusione di cui all'art. 4 del presente regolamento, ne informa il presidente il quale decide sentito il segretario generale.
3. Le copie rese conformi all'originale rilasciate ai consiglieri provinciali non sono soggette all'imposta di bollo purchè venga indicato sulla stessa la loro destinazione ad usi esclusivamente inerenti alla carica ricoperta.

## **IL REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI**

### **Art. 1 - Finalità generali.**

La Provincia di Novara concede, nei limiti delle proprie disponibilità finanziarie, annualmente determinate, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone, enti pubblici e privati, al fine di promuovere iniziative finalizzate allo sviluppo delle attività nei settori economico-produttivo, commerciale, turistico, sociale, ambientale, culturale e sportivo.

### **Art. 2 - Iniziative ammissibili**

Possono beneficiare delle agevolazioni previste dall'art. 1 i soggetti promotori di iniziative aventi le seguenti caratteristiche:

siano rilevanti nell'ambito dello specifico contesto provinciale;

siano compatibili con i piani di programmazione socio-economica definiti a livello regionale e provinciale;

vengano effettuate nel rispetto delle disposizioni vigenti nelle singole materie.

### **Art. 3 - Presentazione domande**

Per ottenere le agevolazioni previste dal presente regolamento, i soggetti promotori devono presentare domanda in carta legale alla Provincia di Novara entro il 31 maggio di ogni anno e comunque anteriormente allo svolgimento dell'iniziativa che dovrà essere realizzata nel corso dell'anno stesso.

Per le attività eccezionalmente non programmabili entro il termine suddetto, la domanda deve essere presentata in tempo utile per un adeguato esame dell'iniziativa da parte dell'Amministrazione.

Le domande, sottoscritte dal legale rappresentante, devono essere corredate da ogni elemento utile a valutare la conformità dell'iniziativa a quanto previsto dall'art. 2 e debbono tassativamente indicare se, per la medesima iniziativa, siano state richieste o si abbia intenzione di richiedere agevolazioni da parte di altri soggetti pubblici.

Alla domanda dovranno essere allegati:

relazione illustrativa dell'attività proposta e sue finalità;

piano finanziario delle entrate e delle spese previste.

### **Art. 4 - Concessione delle agevolazioni.**

L'entità del contributo per ciascuna delle iniziative proposte, è determinata dalla Provincia, valutando l'ampiezza e l'articolazione del programma, nonché la sua efficacia per la valorizzazione del settore interessato.

### **Art. 5 - Liquidazione delle agevolazioni**

Le agevolazioni in argomento sono liquidate dalla Provincia previo accertamento della effettiva realizzazione delle iniziative finanziate.

A tale fine il soggetto attuatore deve presentare alla provincia, entro 30 giorni dalla data di ultimazione delle attività la seguente documentazione:

relazione sull'attività realizzata e sui risultati conseguiti;

dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese.

Per gli enti pubblici il rendiconto di cui al punto b) deve essere approvato con deliberazione esecutiva ai sensi di legge del competente Organo.

Per gli altri soggetti il rendiconto deve essere sottoscritto dal legale rappresentante e corredato da verbale del Collegio dei Revisori dei Conti o dei Sindaci.

Ove tali organi non esistano dovrà essere prodotta idonea documentazione giustificativa delle entrate e delle spese.

Qualora l'iniziativa sia stata realizzata in misura ridotta o le spese siano state notevolmente inferiori a quelle preventivate, la liquidazione delle agevolazioni può essere proporzionalmente ridotta.

*Aggiornato al 4.1.2007*

Elaborazione della II edizione  
della Guida dei Servizi  
della Provincia di Novara

a cura

dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico della Provincia di Novara

**Si ringraziano per la collaborazione tutti i Settori della Provincia di Novara**