



Regione  
Lombardia

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

## AVVISO AGLI INSERZIONISTI - CHIUSURE ANTICIPATE

Si comunica che il termine per l'inserimento degli avvisi da pubblicare sui BURL Serie Avvisi e Concorsi:

- n. 19 del 8 maggio 2019 è anticipato a lunedì 29 aprile 2019, ore 17.00

## SOMMARIO

### A) STATUTI

#### Comune di Casalmaiocco (LO)

Modifica dell'art. 21 dello Statuto approvato con d.c.c. n. 19 del 28 marzo 2019 . . . . . 6

#### Comune di Scandolara Ripa d'Oglio (CR)

Statuto modificato con d.c.c. n. 8 del 9 aprile 2019 . . . . . 7

### B) GARE

#### Centrale Unica di Committenza (CUC) della Provincia di Monza e della Brianza

Esito di gara - Conclusione di un accordo quadro con un operatore economico per l'affidamento della fornitura di libri tramite l'utilizzo di una piattaforma on-line di e-commerce per le biblioteche aderenti al Sistema Bibliotecario Vimercatese, a favore del Comune di Vimercate. CIG 769073641E . . . . . 20

#### Centrale Unica di Committenza (CUC) della Provincia di Monza e della Brianza

Procedura aperta, tramite piattaforma Sintel di ARCA Lombardia, per l'affidamento dei servizi educativi e ricreativi di: pre e post scuola, psicomotricità, asilo nido, spazio gioco, centri ricreativi estivi del Comune di Muggiò. Periodo: 28 agosto 2019 – 11 settembre 2020 (più eventuale ripetizione di anni uno e proroga tecnica di mesi quattro). CIG 781904500F . . . . . 20

#### Comune di Pontevico (BS)

Avviso pubblico per l'alienazione di beni immobili di proprietà comunale . . . . . 20

#### Comune di Segrate (MI)

Estratto bando pubblico concessione in gestione delle palestre situate negli edifici scolastici e degli impianti sportivi non scolastici . . . . . 21

### C) CONCORSI

#### Decreto dirigente unità organizzativa 11 aprile 2019 - n. 5162

Presidenza - Approvazione graduatoria finale - Concorso riservato alla stabilizzazione di personale, area comparto, ai sensi dell'articolo 20, comma 2, d.lgs. n. 75/2017, per la copertura di 7 posti di categoria «D», profilo professionale «Giornalista Specializzato» ex art. 18-bis CCNL 21 maggio 2018, comma 5 lett. B), presso l'Agenzia di Stampa e di Informazione della Giunta regionale della Lombardia . . . . . 22

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

**Decreto dirigente unità organizzativa 12 aprile 2019 - n. 5222**

Presidenza - Esiti delle selezioni dell'avviso pubblico di mobilità esterna per passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ex art. 30, comma 2-bis, d.lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 5 posti categoria professionale B3, n. 30 posti categoria professionale C e n. 45 posti categoria professionale D - Posizioni n. A.07 e n. A.32 . . . . . 24

**Decreto dirigente unità organizzativa 15 aprile 2019 - n. 5379**

Presidenza - Approvazione graduatoria finale - Concorso riservato alla stabilizzazione di personale, area comparto, ai sensi dell'articolo 20, comma 2, d.lgs. n. 75/2017, per la copertura di 4 posti di categoria «C», profilo professionale «Giornalista» ex art. 18-bis CCNL 21 maggio 2018, comma 6, presso l'Agenzia di Stampa e di Informazione della Giunta regionale della Lombardia . . . . . 27

**Ente regionale per i servizi all'agricoltura e alle foreste (ERSAF)**

Bando di concorso - per titoli ed esami - per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato con il contratto delle funzioni locali di n. 6 unità di personale amministrativo, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti per la stabilizzazione di cui all'art. 20, comma 2, del d.lgs. 75/2017, in categoria giuridica C, categoria economica C1, profilo professionale assistente, famiglie professionali: risorse umane (n. 2 unità), finanza (n. 1 unità), gestione e controllo procedure (n. 3 unità) . . . . . 29

**Provincia di Bergamo**

Avviso pubblico per procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'articolo 30 del d.lgs. n. 165/2001, per n. 1 specialista agro-ambientale, cat. D, a tempo pieno e indeterminato, da inserire presso il settore ambiente . . . . . 35

**Comune di Giussano (MB)**

Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato di una posizione dirigenziale con incarico di dirigente del settore pianificazione e gestione del territorio . . . . . 36

**Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Città Metropolitana di Milano**

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento, ai sensi dell'art. 18 comma 5 CCNL dirigenza medico veterinaria 8 giugno 2000, di un incarico a tempo determinato di direttore della struttura complessa «u.o.c. salute mentale e dipendenze» . . . . . 37

**Agenzia di Tutela della Salute (ATS) dell'Insubria**

Pubblicazione di n. 3 graduatorie concorsuali . . . . . 42

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Bergamo Est**

Concorso pubblico - per titoli ed esami - per la copertura di n. 08 posti del ruolo: sanitario - categoria: D - profilo professionale: collaboratore professionale sanitario - profilo: infermiere . . . . . 43

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Lecco**

Avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico quinquennale di dirigente medico - disciplina: anatomia patologica, direttore della u.o.c. anatomia e istologia patologica dell'ASST di Lecco . . . . . 49

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Lecco**

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il conferimento di n. 1 incarico a tempo indeterminato in qualità di dirigente medico - disciplina: ginecologia e ostetricia . . . . . 61

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Lodi**

Indizione concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 5 posti di collaboratore professionale - assistente sociale - cat. D (di cui n. 1 posto riservato al personale in congedo dalle forze armate) . . . . . 66

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Lodi**

Avviso di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di dirigente medico - disciplina: psichiatria . . . . . 73

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Papa Giovanni XXIII di Bergamo**

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 8 posti di dirigente medico - disciplina: anestesia e rianimazione (area della medicina diagnostica e dei servizi) . . . . . 80

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense**

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico di chirurgia vascolare - area chirurgica e delle specialità chirurgiche . . . . . 86

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) della Valcamonica**

Graduatoria di merito del concorso pubblico per n. 1 posto di dirigente medico della disciplina di malattie dell'apparato respiratorio . . . . . 93

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valtellina e Alto Lario**

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di dirigente medico - area medica e delle specialità mediche - disciplina malattie dell'apparato respiratorio . . . . . 94

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valtellina e Alto Lario**

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di dirigente medico, area di sanità pubblica - disciplina: direzione medica di presidio ospedaliero . . . . . 96

**Club Alpino Italiano - Milano**

Bando di mobilità esterna volontaria per l'assunzione di n. 1 profilo amministrativo nel livello economico B 2 a tempo pieno e indeterminato . . . . . 98

**D) ESPROPRI**

**Comuni**

**Comune di Lainate (MI)**

Estratto del decreto di esproprio n. 1 del 9 aprile 2019 per gli interventi di riqualificazione delle traverse di via Adige, site al civico 05 e 39 - Catasto terreni del Comune di Lainate . . . . . 99

**E) VARIE****Provincia di Bergamo****Comune di Cortenuova (BG)**

Verifica di assoggettabilità a valutazione ambientale strategica (VAS) della procedura di variante al piano di governo del territorio (PGT). Informazione circa la decisione . . . . . 100

**Comune di Torre de' Roveri (BG)**

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la correzione di errori materiali/la rettifica agli atti del piano di governo del territorio (PGT) non costituenti variante . . . . . 100

**Provincia di Brescia****Comune di Bedizzole (BS)**

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante al piano di governo del territorio (PGT) - SUAP Pollini (V-15-2015-1) . . . . . 101

**Comune di Roncadelle (BS)**

Avviso di adozione e deposito degli atti costituenti il nuovo piano di classificazione acustica del territorio comunale ai sensi dell'art. 3 l.r. 13/2001 . . . . . 101

**Comune di Salò (BS)**

Avviso di approvazione definitiva del progetto in variante al piano di governo del territorio (PGT) per interventi di ammodernamento stabilimento produttivo ditta Cedral Tassoni, richiedente società immobiliare Ambra s.r.l., ai sensi dell'art. 8 d.p.r. 160/2010 - Sportello unico attività produttive . . . . . 101

**Provincia di Como****Provincia di Como**

Servizio Tutela acque e suolo - Domanda presentata dalla ditta Ellebi s.r.l. per ottenere la concessione di derivazione d'acqua tramite escavazione di un pozzo (POZ 0130410023) per uso industriale < 3mc/s in comune di Cantù . . . . . 102

**Provincia di Cremona****Provincia di Cremona**

Settore Ambiente e territorio - Avvio del procedimento relativo alla revisione del piano provinciale cave (PPC) . . . . . 103

**Provincia di Cremona**

Settore Ambiente e territorio - Domanda presentata dalla società agricola Arquati Primo, Alberto e Luca Attilio s.s. intesa ad ottenere la concessione di derivazione di acqua sotterranea da n. 4 pozzi ad uso zootecnico ed igienico in comune di Pieve d'Olmi . . . . . 103

**Provincia di Cremona**

Settore Ambiente e territorio - Domanda presentata dalla società agricola Azzolini Alessandro e Cremaschi Laura Anna s.s. intesa ad ottenere la concessione di derivazione di acqua sotterranea da un pozzo ad uso irriguo in comune di Grontardo . . . . . 103

**Provincia di Cremona**

Settore Ambiente e territorio - Domanda presentata da Il Feudo di Agnadello s.r.l. intesa ad ottenere la concessione di derivazione di acqua sotterranea da un pozzo ad uso finalizzato al recupero energetico mediante scambio termico in impianti a pompa di calore in comune di Agnadello . . . . . 103

**Comune di Casalmorano (CR)**

Avviso di pubblicazione e deposito variante puntuale 2019 al piano di governo del territorio (PGT) vigente . . . . . 103

**Provincia di Lecco****Comune di Lecco**

Avviso di approvazione piano attuativo in variante al piano di governo del territorio (PGT) art. 14 l.r. 12/2005 ex Polverificio Piloni località Bonacina - Lecco . . . . . 105

**Comune di Valmadrera (LC)**

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante parziale n.1 al piano di governo del territorio (PGT) per la parte geologica, di ripermetrazione PAI e aggiornamento della componente geologica di PGT . . . . . 105

**Provincia di Lodi****Provincia di Lodi**

Area 1 - U.o. Tutela ambientale - Avviso di domanda di concessione di piccola derivazione sotterranea ad uso scambio termico in pompa di calore mediante n. 1 pozzo esistente in comune di Crespiatica (LO) - Richiesta dalla società «l'Alco s.p.a» . . . . . 106

**Comune di Livraga (LO)**

Adozione del piano di lottizzazione in variante al piano di governo del territorio (PGT) vigente relativo all'ambito di trasformazione produttivo n. 2 ai sensi dell'art.14 della l.r.12/05 - Avviso di deposito . . . . . 106

**Provincia di Mantova****Provincia di Mantova**

Area Tutela e valorizzazione dell'ambiente - Servizio Energia, parchi e natura, VIA VAS - Emissione atto dirigenziale n. PD/463 del 10 aprile 2019 - Provvedimento autorizzatorio unico regionale per il progetto presentato dalla azienda agricola Mandolletta di Treccani Giacomo e C. s.s. sede legale comune di Castiglione delle Stiviere (MN) . . . . . 107

## Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

**Provincia di Mantova**

Area Tutela e valorizzazione dell'ambiente - Servizio Acque, suolo e protezione civile - Avviso presentazione istanza di concessione mediante costruzione nuovo pozzo autotrasporti Ferrari Giorgio e Giovanelli Mirca & C. s.n.c. . . . . 107

**Comune di Roncoferraro (MN)**

Avviso di avvio del procedimento relativo alla redazione degli atti del piano di recupero strada Cavallotti in variante al piano delle regole del piano di governo del territorio (PGT) unitamente alla verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica (VAS). . . . . 107

**Provincia di Milano**
**Città Metropolitana di Milano**

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione a mezzo di n. 4 pozzi di presa ad uso pompe di calore siti in comune di Milano - Corso Italia, 10 presentata da IGEFI s.r.l. . . . . 108

**Città Metropolitana di Milano**

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione a mezzo di n. 1 pozzo di presa ad uso potabile pubblico sito in comune di Besate, presentata da Cap Holding s.p.a. . . . . 108

**Città Metropolitana di Milano**

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione a mezzo di n. 1 pozzo di presa ad uso irriguo sito in comune di Pantigliate - pozzo Parco 1 presentata da società agricola biologica Del Parco s.r.l. . . . . 108

**Città Metropolitana di Milano**

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione acque superficiali dal cavo Re Morto, ad uso irriguo, in comune di Lacchiarella, presentata da Garbelli f.l.l. . . . . 108

**Città Metropolitana di Milano**

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione acque superficiali dalla Roggia Matrignana ad uso irriguo in comune di Lacchiarella, presentata da Branduardi Monica e Angela S.S.A. . . . . 108

**Città Metropolitana di Milano**

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione a mezzo di n. 1 pozzo di presa ad uso irriguo sito in comune di Pantigliate - pozzo Parco 2 presentata dalla società agricola biologica Del Parco s.r.l. . . . . 108

**Comune di Magnago (MI)**

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante al piano di governo del territorio (PGT) . . . . . 109

**Provincia di Monza e Brianza**
**Comune di Burago di Molgora (MB)**

Avviso adozione programma integrato intervento «Curt di Mansitt» in variante al piano delle regole del vigente piano di governo del territorio (PGT) . . . . . 110

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

Settore Affari istituzionali, governo del territorio, servizi ai Comuni e progetti strategici - Concessione n. 18/2019 - AP di variante alla domanda in sanatoria di derivazione d'acqua da un pozzo ad uso antincendio, industriale, irrigazione aree verdi e un pozzo n. 2 ad uso igienico e contestualmente autorizzazione alla chiusura e alla riterebrazione del pozzo n. 2 in comune di Lomello. Officina dell'Ambiente s.p.a.. . . . . 111

**Provincia di Pavia**

Settore Affari istituzionali, governo del territorio, servizi ai Comuni e progetti strategici - Concessione n. 19 /2019 - AP di rinnovo alla concessione di derivazione d'acqua da un pozzo ad uso antincendio, innaffiamento aree verdi e igienico sanitario in comune di Stradella. Nuova Carrozauto s.a.s. di Giorgi & C. . . . . 111

**Provincia di Pavia**

Settore Affari istituzionali, governo del territorio, servizi ai Comuni e progetti strategici - Concessione n. 20/2019 - AP di rinnovo di derivazione d'acqua da un pozzo ad uso zootecnico e innaffiamento aree verdi in comune di Voghera. Filanda s.r.l. . . . . 112

**Provincia di Pavia**

Settore Affari istituzionali, governo del territorio, servizi ai Comuni e progetti strategici - Concessione n. 21/2019 - AP di variante della concessione di derivazione d'acqua da un pozzo ad uso irriguo in comune di Giussago. Società A2A Ambiente s.p.a. . . . . 113

**Provincia di Pavia**

Settore Affari istituzionali, governo del territorio, servizi ai comuni e progetti strategici - Concessione n. 22 /2019 - AP di derivazione d'acqua da un pozzo ad uso igienico sanitario e antincendio in comune di Confienza. Azienda agricola A. Bisagno G. Battista s.n.c. . . . . 113

**Comune di Casorate Primo (PV)**

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti l'aggiornamento del piano di zonizzazione acustica del territorio comunale . . . . . 114

**Comune di Casorate Primo (PV)**

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti l'aggiornamento del piano urbano generale dei servizi del sottosuolo . . . . . 114

**Comune di Casorate Primo (PV)**

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il reticolo idrografico minore. . . . . 114

**Comune di Copiano (PV)**

Avviso di non assoggettabilità a valutazione ambientale strategica (VAS) relativa alla proposta di SUAP in variante al piano di governo del territorio (PGT) per incremento dell'indice edificatorio di copertura eccedente a quello previsto dalle norme tecniche d'attuazione al piano di governo del territorio (PGT) da attuarsi sui terreni identificati nel piano delle regole come TCP ubicati in via Maura Ponti identificati al NCEU di Copiano fg 2 particelle 436 e 463 . . . . . 114

**Comune di San Martino Siccomario (PV)**

Avviso di adozione e deposito della variante al piano di governo del territorio (PGT) ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della l.r.n. 12/2005 e s.m.i. . . . . .115

**Provincia di Varese****Comune di Saronno (VA)**

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano attuativo in variante al piano di governo del territorio (PGT) ambito ATUB 12 . . . . .116

**Altri****SO.GE.M.I. s.p.a. - Società per l'impianto e l'esercizio dei mercati annonari all'ingrosso di Milano - Milano**

Regolamento per il servizio di facchinaggio - carico, scarico e trasporto merci - nel mercato agroalimentare di Milano . . . .117

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

## A) STATUTI

**Comune di Casalmaiocco (LO)**  
**Modifica dell'art. 21 dello Statuto approvato con d.c.c. n. 19**  
**del 28 marzo 2019**

### Art. 21

#### Composizione

*Il comma 2 dell'articolo 21 dello Statuto comunale è sostituito dal seguente:*

**«Comma 2. Il Sindaco può nominare alla carica di Assessore, nel numero di una unità, cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere».**

**Comune di Scandolara Ripa d'Oglio (CR)**  
**Statuto modificato con d.c.c. n. 8 del 9 aprile 2019**

## INDICE

**CAPO I**  
 PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 - Il Comune  
 Art. 2 - Il territorio, la sede, lo stemma  
 Art. 3 - I principi di azione, di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia, di associazione

**CAPO II**  
 FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

- Art. 4 - Le funzioni del Comune  
 Art. 5 - Tutela della salute  
 Art. 6 - Assistenza sociale  
 Art. 7 - Diritti all'ambiente e sua tutela  
 Art. 8 - Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico  
 Art. 9 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero  
 Art. 10 - Assetto ed utilizzazione del territorio  
 Art. 11 - Sviluppo economico  
 Art. 12 - I compiti del Comune per i servizi di competenza statale  
 Art. 13 - La programmazione  
 Art. 14 - I Regolamenti comunali

**CAPO III**  
 PARTECIPAZIONE, DIRITTI DEI CITTADINI, AZIONE POPOLARE, VOLONTARIATO

- Art. 15 - Partecipazione  
 Art. 16 - Informazione e diritti dei cittadini  
 Art. 17 - Tutela delle situazioni giuridiche soggettive  
 Art. 18 - Libere forme associative  
 Art. 19 - Organismi di partecipazione  
 Art. 20 - L'iniziativa popolare: istanze, petizioni e proposte  
 Art. 21 - Referendum  
 Art. 22 - Il Difensore Civico

**CAPO IV**  
 ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

- Art. 23 - Organi del Comune  
 Art. 24 - Il Consiglio comunale: poteri  
 Art. 25 - Le competenze del Consiglio comunale  
 Art. 26 - Gruppi consiliari  
 Art. 27 - Commissioni consiliari  
 Art. 28 - Diritti, poteri e obblighi dei Consiglieri comunali  
 Art. 29 - Dimissioni, surrogazione e supplenza dei consiglieri comunali  
 Art. 30 - Decadenza  
 Art. 31 - Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali  
 Art. 32 - Composizione della Giunta  
 Art. 33 - Elezione del Sindaco e nomina della Giunta  
 Art. 34 - Discussione del programma di governo  
 Art. 35 - Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo  
 Art. 36 - Le competenze della Giunta  
 Art. 37 - Il Sindaco: funzioni e poteri  
 Art. 38 - Il Sindaco: competenze  
 Art. 39 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco

**CAPO V**  
 ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

- Art. 40 - Organizzazione degli uffici e dei servizi  
 Art. 41 - Il Segretario comunale

- Art. 42 - I pareri  
 Art. 43 - I servizi pubblici locali

**CAPO VI**  
 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

- Art. 44 - Le convenzioni  
 Art. 45 - I Consorzi  
 Art. 46 - Istituzioni  
 Art. 47 - Aziende speciali  
 Art. 48 - Società per azioni e responsabilità limitata  
 Art. 49 - Accordi di programma  
 Art. 50 - Unione di comuni

**CAPO VII**  
 COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

- Art. 51 - I principi di collaborazione  
 Art. 52 - La collaborazione alla programmazione

**CAPO VIII**  
 FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

- Art. 53 - Demanio e patrimonio  
 Art. 54 - Autonomia finanziaria  
 Art. 55 - Controlli di gestione  
 Art. 56 - Servizio di tesoreria  
 Art. 57 - Contabilità e servizio finanziario  
 Art. 58 - Verifica dell'efficienza ed efficacia  
 Art. 59 - Revisore del Conto

**CAPO IX**  
 NORME FINALI TRANSITORIE

- Art. 60 - Deliberazione dello Statuto  
 Art. 61 - Modifiche dello Statuto  
 Art. 62 - Entrata in vigore

## STATUTO

**CAPO I**  
 PRINCIPI FONDAMENTALI

**Art. 1**  
**Il Comune**

1. Il Comune è l'Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli Uffici dello Stato.
3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e dei propri Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione, le funzioni da essi attribuite o delegate.
5. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei Cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

**Art. 2**
**Il territorio, la sede, lo stemma**

1. Il territorio del Comune di Scandolara Ripa d'Oglio si estende per kmq. 5,73,  
 Il Comune ha una forma omogenea e confinante a:
  - nord: Fiume Oglio e i Comuni di Seniga (BS) e Alfianello (BS)
  - sud: Comuni di Grontardo e Pescarolo
  - est: Comuni di Corte de' Frati e Grontardo
  - ovest: Comuni di Gabbioneta Bisanuova e Pescarolo

## Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

2. La sede del Comune è fissata in Via Umberto I, n. 65. Presso di essa si riuniscono la Giunta ed il Consiglio, salvo esigenze particolari che possono vedere gli Organi riuniti in altra sede.

3. Le caratteristiche dello Stemma e del Gonfalone del Comune, sono:

- **STEMMA:** partito: il PRIMO, di verde, alle cinque spighe di grano d'oro, impugnate, legate di rosso; il SECONDO, di rosso, al pastorale d'oro; alla campagna, di azzurro, caricata dalla piroga, d'oro. Ornamenti esteriori da Comune.

- **GONFALONE:** drappo partito di giallo e di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati.

4. Nelle cerimonie ufficiali il Gonfalone con lo Stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore.

5. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima divulgazione. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti o, comunque, di pubblico interesse. L'albo pretorio è collocato all'interno del sito web istituzionale. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

### Art. 3

#### I principi di azione, di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia, di associazione

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del paese.

3. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

4. Promuove la presenza di entrambi i sessi negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti, in conformità della normativa in materia.

5. Assicura il pieno rispetto della dignità umana ai portatori di handicap e riconosce priorità nei programmi e negli interventi pubblici in presenza di accertate gravità onde favorire la loro integrazione nella scuola, nel lavoro e nelle varie formazioni sociali mediante le modalità stabilite con atti regolamentari.

### CAPO II

#### FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

### Art. 4

#### Le funzioni del Comune

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

### Art. 5

#### Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo al benessere psicofisico dei cittadini, alla tutela della salubrità e della sicurezza del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

### Art. 6

#### Assistenza sociale

1. Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento alle famiglie, agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi e agli stranieri residenti.

2. Promuove il senso della Comunità e della condivisione anche attraverso reti di sostegno in modo che ciascuno si senta accolto, valorizzato e sollecitato al miglioramento e alla partecipazione.

### Art. 7

#### Diritti all'ambiente e sua tutela

1. Il Comune concorre a garantire il diritto soggettivo e personale del cittadino a vivere in un ambiente sano e non inquinato e conseguentemente riconosce e sostiene le libere associazioni dei cittadini, regolarmente costituite, a tutela dell'ambiente.

2. Nell'ambito della legislazione in materia, il Comune quale ente rappresentativo ed esponenziale della Comunità locale, titolare e portatore per la difesa dell'ambiente di uno specifico interesse proprio nella Comunità, promuoverà tutte le azioni nell'interesse della Cittadinanza.

### Art. 8

#### Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere il patrimonio naturale attuando un piano per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, e delle acque.

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

### Art. 9

#### Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni sociali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli Enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli Enti.

### Art. 10

#### Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici, e commerciali.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica.

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

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

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità dotandosi di un «Piano di protezione Civile» e favorendo tra i cittadini l'informazione e la formazione per un corretto vivere civile.

### Art. 11

#### Sviluppo economico

1. Il Comune favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

3. Sviluppa le attività turistiche, con particolare riguardo al settore agriturismo.

#### Art. 12

##### I compiti del Comune per i servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo ai sensi dell'art. 54 d.lgs. n. 267/2000.

3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate con legge, la quale regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

#### Art. 13

##### La programmazione

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri Enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività: concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e delle Regioni e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.

#### Art. 14

##### I regolamenti comunali

1. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, sono approvati dal Consiglio o dalla Giunta in conformità alle disposizioni di legge che disciplinano la competenza ad adottarli.

2. La potestà regolamentare è esercitata nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.

3. I Regolamenti, dopo l'esecutività del provvedimento di adozione, se non diversamente ed espressamente disposto, entrano in vigore il decimoquinto giorno successivo a quello della pubblicazione all'albo pretorio (art. 10 Preleggi) e, ai fini della conoscibilità, vengono pubblicati sul sito on-line del Comune.

#### CAPO III

##### PARTECIPAZIONE, DIRITTI DEI CITTADINI, AZIONE POPOLARE, VOLONTARIATO

#### Art. 15

##### Partecipazione

1. Il Comune favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini, sia per l'intrinseco valore democratico della stessa, sia al fine di individuare le soluzioni migliori ai problemi della Comunità.

2. A tali fini:

- a) assicura a tutti i cittadini, singoli o associati, il diritto all'informazione e all'accesso ai provvedimenti amministrativi;
- b) garantisce la partecipazione degli interessati, nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e succ. modifiche;
- c) valorizza le libere forme associative;
- d) promuove organismi di partecipazione;
- e) promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

#### Art. 16

##### Informazione e diritti dei cittadini

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, il Comune, con le modalità stabilite dal Regolamento, assicura alla popolazione informazioni sull'attività svolta ed in particolare sul funzionamento dei servizi, sulle condizioni ed i requisiti per accedervi, sulle caratteristiche delle prestazioni.

Il Comune garantisce ai cittadini l'accesso agli atti ai sensi della legge 241/1990 nonché l'accesso alle informazioni ed ai dati detenuti ai sensi del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii..

2. Il Comune garantisce inoltre ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande che li riguardano, con esattezza, inequivocità e completezza.

3. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno diritto di accedere, con le modalità ed i tempi stabiliti dal Regolamento, ai provvedimenti amministrativi ed eventualmente di averne copia.

4. Il Regolamento disciplina l'accesso da parte degli Enti, delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni, alle strutture ed ai servizi comunali.

5. L'accesso ai dati in possesso dell'Amministrazione deve avvenire nel rispetto delle norme di tutela della privacy ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679.

#### Art. 17

##### Tutela delle situazioni giuridiche soggettive

1. Al fine di tutelare le situazioni giuridiche soggettive il Comune comunica l'avvio del procedimento amministrativo ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti.

2. L'avvio del procedimento amministrativo viene altresì comunicato ad altri soggetti, diversi dai destinatari, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento stesso.

3. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento hanno facoltà:

- a) di prendere visione degli atti e dei documenti amministrativi;
- b) presentare memorie scritte e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare.

4. Le disposizioni del presente articolo non si applicano nel caso di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, né ai procedimenti tributari.

5. Le disposizioni stesse vengono derogate ove sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità nel procedimento. Resta salva inoltre la facoltà dell'Amministrazione di adottare provvedimenti cautelari.

6. Il Comune adotta le misure regolamentari ed organizzative idonee a garantire l'applicazione delle suddette disposizioni.

7. Il Comune in conformità della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e del Regolamento Europeo 2016/679, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali, nonché nella dignità delle persone fisiche con particolare riferimento alla riservatezza ed alla identità personale.

8. Le associazioni di protezione ambientale, di cui all'art. 13 della legge 349/86, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettano al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

#### Art. 18

##### Libere forme associative

1. Il Comune riconosce il valore pubblico delle attività svolte dalle Associazioni di cittadini garantendo, ai sensi della legge del 31 dicembre 1996 n. 675 i diritti delle persone giuridiche e di ogni altro Ente o Associazione. Il Comune promuove altresì forme di volontariato per un coinvolgimento della cittadinanza in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce a costante rischio di emarginazione.

2. Conseguentemente, nel pieno rispetto della loro autonomia, e indipendenza, garantisce ad esse:

- a) il diritto di accesso ai provvedimenti amministrativi;
- b) il diritto di essere consultate prima dell'adozione di provvedimenti di competenza del Consiglio comunale, che riguardano direttamente il settore nel quale operano.

3. Alle associazioni operanti senza fini di lucro il Comune può erogare contributi economici, può inoltre concedere l'uso dei locali comunali da destinare a propria sede, di sale pubbliche e di attrezzature per specifiche iniziative o altre forme di agevolazioni finalizzate allo svolgimento dell'attività associativa.

## Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni, servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Al fine di essere ammesse ad usufruire dei diritti e delle agevolazioni sopra indicate, le associazioni interessate devono inoltrare domanda al Sindaco, allegando copia dello statuto e dell'atto costitutivo.

5. Sull'accogliibilità delle domande si pronuncia, adottando specifico atto deliberativo, la Giunta comunale, sentito il parere della conferenza dei capi gruppo.

**Art. 19****Organismi di partecipazione**

1. Il Comune può adottare ogni iniziativa tendente a promuovere la partecipazione popolare.

2. Ciò può avvenire, in particolare, convocando assemblee popolari, generali o limitate a specifiche categorie di cittadini, tra le quali quelle di cui alla lettera e), comma 2 del precedente art. 15, per discutere temi di particolare importanza, o istituendo organismi permanenti.

3. Detti organismi permanenti possono essere costituiti:

a) per materie di attività specifiche;

4. Gli organismi di partecipazione per materie ed attività specifiche possono essere istituiti mediante adozione da parte del Consiglio comunale di apposite deliberazioni che ne stabiliscano composizione, compiti e durata.

**Art. 20****L'iniziativa popolare: istanze, petizioni e proposte**

1. Tutti i cittadini residenti hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte sulle materie di competenza del Comune, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Esse devono essere indirizzate al Sindaco e devono recare in calce la firma ed il recapito.

3. Il Sindaco, sentita ove necessario la Giunta, risponde per iscritto alle stesse, entro trenta giorni dal ricevimento.

4. Delle istanze, petizioni, proposte e delle relative riposte, è inviata copia, a cura del Segretario comunale, ai Capi gruppo.

5. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune. In tal caso il Comune partecipa al contraddittorio. Le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione od il giudizio, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

**Art. 21****Referendum**

1. Al fine di conoscere l'opinione della cittadinanza su argomenti che ricadono sotto la potestà decisionale del Comune e che siano di particolare rilevanza, è consentito indire referendum consultivi.

2. È consentito indire referendum abrogativi per deliberare l'abrogazione, totale o parziale, di norme regolamentari emanate dal Comune o per revocare atti amministrativi a contenuto generale. La proposta di abrogazione o di revoca si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

3. È pure consentito indire referendum per deliberare l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme regolamentari ovvero l'adozione di atti amministrativi generali non comportanti spese. Qualora la proposta comportasse l'abrogazione di norme comunali o atti generali esistenti, essi devono essere puntualmente indicati. La proposta sottoposta al referendum si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si sia raggiunta la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi dai consiglieri assegnati.

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

- revisione dello Statuto delle Aziende speciali;
- disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; dotazioni organiche del personale e relative variazioni;

- tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni ed in genere tutto quanto attiene alla finanza comunale;
- designazione e nomine di rappresentanti;
- atti politici di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini;

5. I referendum sono indetti su richiesta:

a) del Consiglio comunale, mediante la delibera approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;

b) di n. 120 cittadini, residenti nel Comune ed aventi diritto di voto in caso di referendum consultivo e di 150 cittadini in caso di referendum abrogativo o propositivo.

6. La richiesta di referendum da parte del consiglio Comunale deve essere promossa da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, mediante specifica mozione contenente l'indicazione letterale del quesito.

7. Il Sindaco provvede a trasmettere detta mozione ad una Commissione di tre esperti in materie giuridiche nominati dalla Giunta sentita la conferenza dei Capigruppo, affinché esprima parere circa l'ammissibilità del referendum stesso.

8. La mozione corredata dal parere suddetto, viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale entro 60 giorni dal ricevimento in Comune.

9. La richiesta di referendum ad iniziativa popolare deve essere inoltrata al Sindaco e deve essere corredata da:

a) dati anagrafici dei componenti il Comitato promotore;

b) l'indicazione letterale del quesito da sottoporre a referendum;

c) le firme di sottoscrizione, debitamente autenticate nelle forme di legge.

10. Il Segretario comunale, esaminata la richiesta di referendum ad iniziativa popolare, attesta per iscritto, entro 15 giorni, il numero di firme valide.

11. Nei successivi 15 giorni dall'attestazione di cui al comma 10, il Sindaco la trasmette alla Commissione dei tre esperti di cui al precedente comma 7, previamente nominata dalla Giunta, affinché esprima parere, entro 30 giorni dal ricevimento degli atti, circa l'ammissibilità del referendum stesso.

12. L'ammissibilità o meno del referendum ad iniziativa popolare viene pronunciata dalla Giunta comunale, mediante l'adozione di specifica deliberazione sulla base dell'attestazione del Segretario di cui al comma 10 e del parere espresso dalla suddetta Commissione, entro 20 giorni dal ricevimento del parere della Commissione degli esperti.

13. La richiesta di referendum ad iniziativa popolare può essere respinta esclusivamente per uno dei seguenti motivi:

a) insufficienza del numero di firme valide;

b) incompetenza comunale in materia;

c) in quanto concernente materie di cui al precedente comma 4;

d) incomprendibilità o indeterminatezza del quesito.

14. Qualora il referendum sia deliberato dal Consiglio comunale o, se di iniziativa popolare, sia dichiarato ammissibile dalla Giunta comunale, la data di effettuazione viene stabilita dalla Giunta in una domenica compresa tra il 30° e il 90° giorno dalla data di esecutività della deliberazione, e comunque le votazioni non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali, circoscrizionali e di comitati di frazione.

15. Hanno diritto a partecipare alle votazioni dei referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune. Le votazioni si svolgono nella sola giornata di domenica dalle ore 8 alle ore 22.

16. Ai Referendum consultivi hanno diritto di partecipare anche i cittadini maggiorenni non iscritti nelle liste elettorali residenti nel territorio comunale da almeno sei mesi.

17. Per la disciplina della campagna elettorale si applicano, per quanto compatibili, le norme dei referendum nazionali.

18. All'onere finanziario per le spese comportate dal Referendum l'Amministrazione comunale farà fronte con mezzi ordinari di bilancio.

19. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposta a Referendum, con effetto del 180° giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del Referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli

atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

20. Nei Referendum consultivi, il Consiglio comunale adotta entro 4 mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione, le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 22

##### Il Difensore Civico

1. Il Comune si impegna a facilitare l'accesso dei cittadini al servizio reso dal difensore civico regionale.

#### CAPO IV

##### ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

#### Art. 23

##### Organi del comune

1. Sono organi di governo del Comune, in conformità del d.lgs. n. 267/2000 - Testo unico sull'ordinamento degli Enti Locali:

- a) il Consiglio comunale
- b) la Giunta comunale
- c) il Sindaco

2. Il Consiglio comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

4. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. È il legale rappresentante dell'Ente. È capo dell'Amministrazione e Ufficiale di governo per i servizi di competenza statale.

5. La durata in carica del Sindaco e del Consiglio comunale, il numero dei Consiglieri assegnati al Comune, le modalità della elezione, nonché la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

6. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### Art. 24

##### Il Consiglio comunale: poteri

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta la collettività comunale e determina, sulla base della proposta del Sindaco, gli indirizzi generali di governo del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto e dai Regolamenti.

3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

4. La Presidenza del Consiglio comunale spetta al Sindaco. In caso di assenza o impedimento il Sindaco è sostituito dal Vicesindaco; ovvero, nel caso questi non fosse Consigliere comunale, dal Consigliere che ha avuto il maggior numero di voti presente in Consiglio.

#### Art. 25

##### Le competenze del Consiglio comunale

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali nonché a quelli espressamente attribuitigli da leggi statali e regionali.

- a) Organizzazione istituzionale dell'Ente:
  1. Statuto
  2. Istituzione degli organismi di partecipazione, loro compiti e norme di funzionamento
  3. Convalida dei Consiglieri eletti
  4. Costituzione delle Commissioni di indagine sull'attività di Amministrazione
  5. Costituzione delle Commissioni consiliari

b) Esplicazione dell'autonomia giuridica:

1. Regolamenti comunali con esclusione di quelli la cui adozione la legge riserva ad altro organo
2. Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi
3. Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote.

c) Indirizzo dell'attività:

1. Indirizzi generali di governo
2. Documento unico di programmazione
3. Programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
4. Bilanci finanziari e relative variazioni
5. Piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati e piani di recupero, programmi annuali e pluriennali per l'attuazione dei predetti piani urbanistici e deroghe ai piani ed ai programmi.
6. Pareri sulle dette materie
7. Gli indirizzi da osservare dalle aziende pubbliche e dagli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

d) Organizzazione interna dell'Ente:

1. Criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
2. Assunzione diretta dei pubblici servizi
3. Concessione dei pubblici servizi
4. Costituzione di Istituzioni
5. Costituzione di aziende speciali e loro statuti
6. Indirizzi operativi per le aziende e Istituzioni
7. Costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata
8. Regolamenti di organizzazione
9. Affidamento a terzi di attività o servizi mediante convenzione

e) Organizzazione esterna dell'Ente:

1. Le convezioni tra Comuni, con la Provincia ed altri Enti pubblici
2. Costituzione e modificazioni di consorzi ed altre forme associative e di cooperazione, Unioni di Comuni ed accordi di programma.
3. Definizione degli indirizzi per le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

f) Gestione ordinaria e straordinaria:

1. Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni non previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari
2. La partecipazione a società di capitali
3. La contrazione di mutui non previsti in atti fondamentali del Consiglio
4. L'emissione dei prestiti obbligazionari
5. Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo

g) Controllo dei risultati di gestione:

1. Nei termini e con le modalità previste dal Regolamento di contabilità partecipa alla definizione, all'adeguamento ed esercita il controllo periodico dello stato di attuazione dei programmi, della capacità di spesa, dei rendiconti di gestione e dei conti consuntivi riguardanti i programmi stessi
2. Elezione del Revisore del Conto

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

**Art. 26****Gruppi consiliari**

1. Il Regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, la modalità di convocazione dei Capigruppo, nonché la istituzione della Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

**Art. 27****Commissioni consiliari**

1. In seno al Consiglio comunale possono essere istituite commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione nonché commissioni permanenti con funzioni referenti e consultive, secondo le previsioni del Regolamento.

2. Il Regolamento ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni.

3. I componenti le commissioni sono designati dai gruppi in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo.

4. Il Regolamento può prevedere altresì l'istituzione di commissioni temporanee o speciali.

5. È attribuita alle opposizioni la presidenza delle commissioni consiliari di indagine e di quelle altre che il Consiglio comunale ritenga di istituire con funzione di controllo e di garanzia. Il Regolamento determina la procedura di nomina del presidente.

**Art. 28****Dritti, poteri e obblighi dei Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle sue aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, nonché tutti gli atti pubblici utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni, e ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati debbono rispondere entro 30 giorni se richiesto o al primo Consiglio utile. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte, nonché della eventuale votazione delle mozioni, sono definite dal Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali.

3. Un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune può richiedere al Sindaco la convocazione del Consiglio comunale indicando i motivi e le questioni alla base della richiesta che devono rientrare nelle competenze del Consiglio comunale.

4. Il Sindaco nei casi di cui al comma 3 è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5. I Consiglieri comunali possono proporre emendamenti da apportare allo schema di bilancio di previsione finanziario dando nel contempo indicazione dei necessari mezzi di copertura finanziaria, in conformità al vigente Regolamento di contabilità.

**Art. 29****Dimissioni, surrogazione e supplenza dei Consiglieri comunali**

1. Nel Consiglio comunale il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto e sino all'esaurimento della lista stessa.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere nel rispetto, altresì, delle disposizioni di cui al Regolamento, sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 comma 1 lettera b) n. 3 del d.lgs. n. 267/2000.

3. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del d.lgs. n. 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1 del presente articolo.

**Art. 30****Decadenza**

1. Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza per i motivi di cui al comma precedente sono disciplinate dalla legge.

3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per n. 4 volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/90, a informarlo dell'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto, quest'ultimo termine, il Consiglio della prima seduta utile, esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

**Art. 31****Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali**

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale e della Giunta sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.

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

**Art. 32****Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di assessori non superiore a quello stabilito dalla legge, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, per un massimo di uno, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

4. Non possono altresì far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

5. Il Sindaco nonché gli Assessori competenti in materia di urbanistica, edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

**Art. 33****Elezione del Sindaco e nomina della Giunta**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge e diviene membro del Consiglio comunale con diritto di voto.

2. Il Sindaco, nei limiti di cui al comma 1 del precedente art. 31, nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

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

4. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio comunale.

5. Il Sindaco sentita la Giunta presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati escluso il Sindaco e, viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi dell'art. 141 del d.lgs. n. 267/2000.

7. La prima convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco neo eletto entro 10 giorni dalla sua proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni. Essa è presieduta dal Sindaco.

8. Le dimissioni dei singoli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta utile unitamente alla nomina del nuovo Assessore in sostituzione del dimissionario.

9. Il Sindaco nella seduta di insediamento presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana, secondo la seguente formula: *«Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana»*

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

#### Art. 34

##### Discussione del programma di governo

1. Entro 90 giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta consegna ai Capigruppo consiliari, il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Entro il mese successivo alla suddetta consegna il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

#### Art. 35

##### Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo

1. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione del documento unico di programmazione e del bilancio di previsione finanziario che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

2. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 - comma 2 - del d.lgs. n. 267/2000.

3. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

#### Art. 36

##### Le competenze della Giunta

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali. Svolge attività propositiva e di impulso verso il Consiglio.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, comma 1 e 2 del d.lgs. n. 267/2000, nelle funzioni degli organi di Governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento, del Segretario comunale dei funzionari dirigenti o responsabili degli uffici e dei servizi.

3. La Giunta riferisce almeno una volta all'anno al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

4. Compete alla Giunta l'adozione dei regolamenti sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

5. La Giunta delibera lo schema di bilancio di previsione finanziario, il documento unico di programmazione e la relativa nota di aggiornamento.

6. La Giunta adotta il Piano Esecutivo di Gestione e conseguentemente assegna ai Responsabili dei servizi le dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di previsione finanziario.

7. La Giunta, inoltre, ha compiti di controllo sullo stato di attuazione dei progetti e sulle capacità di spesa dei vari capitoli.

8. La Giunta determina le aliquote dei tributi comunali e le tariffe dei pubblici servizi. La Giunta adotta, in caso di urgenza, le deliberazioni riguardanti le variazioni al Bilancio che, a pena di decadenza, vanno sottoposte alla ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi all'adozione ai sensi dell'art. 42 comma 4 del d.lgs. n. 267/2000.

9. La Giunta può sottoporre a controllo preventivo di legittimità dell'organo regionale di controllo deliberazioni proprie o del consiglio comunale ai sensi dell'art. 127 comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000 e succ. modifiche.

#### Art. 37

##### Il Sindaco: funzioni e poteri

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

2. In caso di assenza o impedimento è sostituito, nell'esercizio delle funzioni, dal Vicesindaco, designato dal Sindaco tra gli Assessori, contestualmente alla nomina della Giunta. Non può essere nominato Vice Sindaco l'Assessore esterno.

3. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge.

4. Salvo quanto previsto dell'art. 107 del d.lgs. n. 267/2000, esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovraintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

5. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 3 e 4 il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.

6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio entro i termini di legge, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza vengono adottati i provvedimenti sostitutivi ai sensi e con le modalità di cui all'art. 136 del d.lgs. n. 267/2000.

7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli art. 109 e 110 del d.lgs. n. 267/2000 nonché dallo Statuto e dal Regolamento comunale sulla Organizzazione degli uffici e dei servizi.

8. Il Sindaco nomina e revoca, in conformità alla legge, allo Statuto e al Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, il Segretario comunale dell'Ente scegliendolo nell'apposito albo.

9. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità all'utenza.

#### Art. 38

##### Il Sindaco: competenze

1. Il Sindaco, in qualità di organo responsabile dell'Amministrazione del Comune:

- convoca e presiede la Giunta comunale; convoca e presiede il Consiglio comunale fissando per i due organi l'ordine del giorno e determinando il giorno e l'ora dell'adunanza;
- controlla il funzionamento collegiale della Giunta e la collaborazione della stessa nell'attuazione degli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco e approvati dal Consiglio comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
- nomina il Vicesindaco che sostituirà il Sindaco in caso di impedimento temporaneo o di assenza nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge;

**Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019**

- d) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
- e) indice i referendum comunali;
- f) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
- g) esercita la rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio. Per gli atti di competenza dei Responsabili dei servizi l'esercizio della rappresentanza legale all'ente, anche in giudizio, spetta a quest'ultimi. In tal caso il Responsabile del servizio adotta allo scopo apposita determinazione con la quale promuove o resiste alla lite assegnando l'incarico al patrocinatore dell'Ente;
- h) cura l'osservanza dei Regolamenti;
- i) rilascia attestati di notorietà pubblica;
- j) conclude gli accordi di programma di cui all'art. 34 del d.lgs. n. 267/2000;
- k) adotta quale rappresentante della comunità locale le ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenza sanitaria o di igiene pubblica;
- l) adempie ad altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle disposizioni di legge.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo esplica le funzioni di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 267/2000, ed in particolare adotta provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini. Il Sindaco, nell'ambito del proprio Comune, è responsabile della Protezione Civile.

3. Sono trasferite al Sindaco le competenze del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del Regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con d.p.r. 6 febbraio 1981, n. 66.

**Art. 39**
**Dimissioni, impedimento, rimozione decadenza o decesso del Sindaco**

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

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Ne consegue lo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 53 del d.lgs. n. 267/2000.

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

**CAPO V**
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**
**Art. 40**
**Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dal d.lgs. n. 267/2000, provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché alla organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, l'organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo è attribuita al Segretario comunale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

3. Nel rispetto della legge, dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e comunque sulla base di principi di autonomia, massima funzionalità ed economicità di gestione, responsabilità e professionalità, la Giunta disciplina, con apposito Regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

4. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che la legge e lo Statuto non riservino tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministra-

tivo degli organi del governo dell'Ente e non rientranti nelle funzioni del Segretario.

Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obbiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione di contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predefiniti dalla legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) Gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

5. Le funzioni di cui al precedente comma 4, possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario comunale ai sensi del comma 4 - art. 97 del d.lgs. n. 267/2000 e nel rispetto delle norme del presente Statuto.

6. Possono altresì essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, in mancanza di dirigenti e nel caso di non applicazione del precedente comma, ai Responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

Qualora si riscontri la mancanza non irrimediabile di figure professionali idonee nell'ambito dei dipendenti ed al fine, da documentare in sede di bilancio, di operare un contenimento della spesa, in deroga a quanto disposto in materia dal decreto legislativo n. 29/93 e del decreto legislativo n. 267/2000 e fatta salva anche l'ipotesi di cui all'art. 97 del decreto legis. n. 267/2000 di attribuzione al Segretario comunale, può essere attribuita ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità di uffici e di servizi ed il conseguente potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Tale attribuzione è di competenza del Sindaco, previe le relative disposizioni organizzative da prevedere nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Il Dirigente, il Responsabile degli uffici e dei servizi e il Segretario comunale, nel caso di cui al comma 5 del presente articolo, sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

7. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, di cui all'art. 2229 del Codice Civile oppure di alto valore in base all'art. 2222 dello stesso codice.

8. La copertura dei posti dei Dirigenti, dei Responsabili dei servizi e degli uffici, o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

9. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri, e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipula in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'Ente.

10. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la durata massima dell'incarico, il trattamento economico, il riconoscimento dell'indennità «ad personam» all'incaricato commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

11. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascuno anno finanziario degli obiettivi loro assegnanti nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del d.lgs. n. 267/2000, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni a seguito di concorsi.

12. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina altresì la dotazione organica, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati dai commi 1 e 2 dell'art. 36 del d.lgs. n. 29/1993.

13. Lo Stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati da accordi collettivi nazionali di lavoro stipulati in base alla vigente normativa.

14. Con apposito regolamento, in conformità delle disposizioni di legge vigenti e dei contratti collettivi nazionali di lavoro si norma la materia della disciplina del personale dipendente.

#### Art. 41

##### Il Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare funzionario pubblico che dipende dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali avente personalità giuridica di diritto pubblico e scritto all'Albo di cui all'art. 98 del d.lgs. n. 267/2000.

2. La legge e il Regolamento di cui al d.lgs. n. 267/2000 disciplinano l'intera materia e gli istituti relativi al Segretario mentre il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del d.lgs. n. 29/93 e successive modificazioni.

3. Il Segretario del Comune è nominato dal Sindaco nel rispetto delle norme e disposizioni contenute nella legge e nel Regolamento previsto dal d.lgs. n. 267/2000. La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato e il Segretario continua ad esercitare le funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco decorsi i quali il Segretario è confermato.

4. Il Segretario del Comune, sempre nel rispetto delle norme e disposizioni richiamate al precedente comma 3, può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, per violazione dei doveri di ufficio.

5. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende e coordina lo svolgimento delle attività degli uffici o dei Responsabili, curando l'attuazione dei provvedimenti.

6. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alla legge, allo Statuto e ai Regolamenti, anche con riferimento a quanto previsto dall'art. 147 del d.lgs. n. 267/2000. Qualora il Sindaco lo richieda, per particolari atti o provvedimenti, il Segretario comunale svolgerà i compiti su richiamati anche a mezzo di relazioni e contributi scritti.

7. Il Segretario comunale:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dal Regolamento e conferitagli dal Sindaco.

8. Il Segretario comunale, inoltre, in caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale ha la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente.

9. Il Segretario è il capo del personale, partecipa alle riunioni con le organizzazioni sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale esercitando autonomi poteri di spesa.

10. È data facoltà al Segretario comunale, nell'ambito delle proprie funzioni, di conferire la competenza per particolari determinazioni o atti, ai dipendenti apicali che ricoprono posti in dotazione organica per il cui accesso dall'esterno è previsto il possesso del diploma di laurea.

#### Art. 42

##### I pareri

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, quando comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. In caso di assenza dei Responsabili dei servizi i pareri sono espressi dal Segretario comunale per quanto di competenza.

#### Art. 43

##### I servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto l'atti rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

3. Il Comune può gestire i servizi pubblici oltre che in economia, attraverso le seguenti forme di gestione:

- convenzioni apposite tra il Comune e Provincia oppure con altri Comuni;
- consorzi appositi tra Comune e Provincia oppure con altri Comuni;
- istituzioni per la gestione di servizi sociali;
- mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata costituite o partecipate, anche senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, dall'ente titolare di pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio con la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

4. Le tariffe dei servizi pubblici locali sono determinate dalla Giunta in misura tale da assicurare l'equilibrio economico finanziario dell'investimento e della annessa gestione ai sensi dell'art. 117 del d.lgs. n. 267/2000.

5. Le decisioni sulle modalità di gestione dei servizi pubblici spettano sempre al Consiglio comunale.

6. Ai pubblici servizi si applica quanto previsto dal decreto legislativo n. 286/1999 relativamente alla loro qualità ed alla carta dei servizi.

#### CAPO VI

##### FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

#### Art. 44

##### Le convenzioni

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri Comuni e con la Provincia, apposita convenzione.

2. La convenzione deve stabilire i fini, la durata, la forma di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio, e per la realizzazione di un'opera lo Stato o la Regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione, obbligatoria, previa statuizione di un disciplinare tipo.

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

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

**Art. 45****I consorzi**

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi anche sociali e l'esercizio associato di funzioni, può costituire un Consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili. Al Consorzio possono partecipare altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

2. A tal fine il Consiglio approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, una convenzione ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 267/2000, unitamente allo Statuto del Consorzio.

3. Analoga deliberazione sarà adottata dagli altri Comuni ed Enti aderenti al Consorzio.

4. La convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dai commi 8, 9 e 10 dell'art. 50 e della lettera m) del comma 2 dell'art. 42 del d.lgs. n. 267/2000 e deve prevedere la trasmissione agli enti aderenti, degli atti fondamentali del Consorzio; lo Statuto in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

5. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi da Comuni e Province, l'assemblea del Consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

6. L'assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.

7. Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un Consorzio.

8. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di Consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi, la stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali.

9. Nel caso di costituzione di consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale, e ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali si applicano le norme previste per le Aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

10. Ai Consorzi costituiti per la gestione dei servizi pubblici locali aventi rilevanza economica ed imprenditoriale si applicano tutte le disposizioni previste dall'art. 114 del d.lgs. n. 267/2000 e delle altre norme di legge e di regolamento che disciplinano le aziende speciali degli enti locali.

**Art. 46****Istituzioni**

1. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

2. Organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

3. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione, in numero di quattro, sono nominati ed eventualmente revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

4. Le incompatibilità, le modalità di funzionamento degli organi, le finalità e gli indirizzi della Istituzione nonché gli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale, sono stabiliti dal Regolamento istitutivo dell'Istituzione stessa.

5. L'Istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza, ed economicità e ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti; all'Istituzione è esteso il controllo del Revisore del conto del Comune.

**Art. 47****Aziende speciali**

1. L'Azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale.

2. Organi dell'Azienda sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

3. La nomina e l'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso le aziende speciali spettano al Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

4. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

5. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio Statuto e dai Regolamenti.

6. L'Ente locale conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali di cui al comma 8, art. 114 del d.lgs. n. 267/2000, esercita la vigilanza verifica i risultati di gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

**Art. 48****Società per azioni e responsabilità limitata**

1. La Società per azioni e la Società a responsabilità limitata sono costituite qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. La disciplina della società per azioni è stabilita dall'art. 2325 e seguenti del Codice civile.

3. La disciplina della società a responsabilità limitata è stabilita dall'art. 2472 e seguenti del codice civile.

4. Il Comune ha diritto di nominare uno o più amministratori, dirigenti o sindaci nelle società per azioni o nelle società a responsabilità limitata nelle quali il Comune ha partecipazione maggioritaria al capitale sociale. Il numero degli amministratori, dirigenti o Sindaci ed i relativi incarichi sono, per ciascuna società, stabiliti nell'atto costitutivo. Si osservano le disposizioni e le procedure di cui all'art. 67 del d.lgs. n. 267/2000.

5. Il Comune è tenuto a nominare uno o più amministratori o sindaci negli organi dell'amministrazione e di controllo nelle società per azioni o a responsabilità limitata con partecipazione minoritaria al capitale del Comune stesso, secondo quanto previsto dall'art. 116 del d.lgs. n. 267/2000 e dell'atto costitutivo della Società. Il Comune è tenuto a nominare almeno un componente del Consiglio di Amministrazione, dell'eventuale comitato esecutivo e del collegio dei revisori nelle società miste di cui al d.p.r. n. 533/1996 e, nel caso di altri enti pubblici promotori, ripartendo i rappresentanti da nominare in conformità alle previsioni dell'atto costitutivo della società. Per le nomine suddette vige la regola stabilita dall'art. 67 del d.lgs. n. 267/2000.

**Art. 49****Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di interventi che richiedono, per la completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regioni, può essere definito un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'iniziativa è assunta dal soggetto pubblico che ha l'interesse primario o prevalente sull'opera e sull'intervento.

3. L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempimenti dei soggetti partecipanti.

4. Per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma, il Presidente della Regione, o il Presidente della Provincia o il Sindaco, convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

5. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale dal Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'art. 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.

6. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici o al bilancio, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

7. Per l'approvazione dei progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

8. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti locali interessati, nonché dal Commissario di Governo della Regione o dal Prefetto della Provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni statali o Enti pubblici nazionali.

9. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza delle Regioni delle Provincie o dei Comuni.

10. Gli accordi di programma, ad eccezione di quelli che comportano variazioni degli strumenti urbanistici o di bilancio, sono conclusi dal Sindaco.

#### Art. 50

##### Unione di Comuni

1. Il Comune al fine di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni e servizi di propria competenza può promuovere, con altri Comuni di norma contermini, una Unione di Comuni o aderirvi.

2. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione sono approvati dai consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statuarie. Lo Statuto individua gli organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'Unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

3. Lo Statuto deve comunque prevedere che il Presidente dell'Unione venga scelto fra i Sindaci dei Comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli comunali associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4. L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni associati.

5. Alle Unioni dei Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Alle Unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

#### CAPO VII

##### COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

#### Art. 51

##### I principi di collaborazione

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e della Provincia al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale civile della propria comunità.

2. Il Comune e la Provincia, congiuntamente, concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può ove lo ritenga utile e necessario sulla base di programmi della Provincia stessa, attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, come in quello sociale, culturale e sportivo.

4. Per la gestione di tali attività e opere il Comune d'intesa con la Provincia può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto.

#### Art. 52

##### La collaborazione alla programmazione

1. Il Comune può formulare annualmente, in sede di approvazione del bilancio di previsione, delle motivate proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale, ed ambientale della Regione, in ottemperanza alla legge regionale.

2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

#### CAPO VIII

##### FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

#### Art. 53

##### Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati per fini istituzionali e non strumentali all'erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità delle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

5. Il Funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

#### Art. 54

##### Autonomia finanziaria

1. L'autonomia finanziaria riconosciuta al Comune si esercita in attuazione di specifiche forme di legge.

2. Il Comune disciplina le proprie entrate, anche tributarie, salvo per quanto attiene l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi, e dell'aliquota massima dei singoli tributi, applicando i principi previsti dallo «Statuto dei diritti del contribuente» approvato con la legge n. 212/2000

3. Gli Amministratori del Comune acquisiscono ed utilizzano le risorse razionalmente ed efficacemente, per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal Consiglio comunale. Le attività del Comune sono svolte secondo criteri di produttività, economicità ed efficienza.

4. Nel rispetto dell'art. 152 del d.lgs. n. 267/2000 il Comune applica i principi contabili stabiliti nel Testo Unico con apposito Regolamento di contabilità.

#### Art. 55

##### Controlli di gestione

1. Sulle attività del Comune si esercitano i controlli finanziari ed economici.

2. Il controllo finanziario ha come fine il riscontro dell'equilibrio finanziario della gestione ed il rispetto dei limiti di spesa previsti dal bilancio.

3. Il controllo economico ha come fine la valutazione dell'efficienza della spesa ed è strumento di verifica dell'andamento gestionale.

4. Per i controlli finanziari ed economici la Giunta ed il Consiglio comunale si avvalgono del Revisore del conto e le modalità del controllo sono quelle contenute negli artt. 196 e seguenti del d.lgs. n. 267/2000 e nel Regolamento di contabilità.

#### Art. 56

##### Servizio di Tesoriera

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria affidato ad uno dei soggetti, di cui all'art. 208 del d.lgs. n. 267/2000, delegato alla gestione finanziaria dell'Ente locale e finalizzato, in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia i titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla

## Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

legge, dal presente Statuto, dai Regolamenti comunali e da norme pattizie.

2. I rapporti tra il Comune e il tesoriere sono regolati dagli artt. 208 e seguenti del d.lgs. n. 267/2000, da altre disposizioni legislative e dal Regolamento di contabilità

3. L'incarico di tesoriere è incompatibile con quello di dipendente del Comune. Il tesoriere non può essere parente o affine, entro il secondo grado del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri comunali, del Segretario comunale.

**Art. 57****Contabilità e servizio finanziario**

1. La contabilità ha per oggetto la rilevazione dei costi del personale, dei beni e servizi, degli interessi passivi e delle spese aventi corrispondente entrata con vincolo di destinazione attribuiti ai singoli centri di costo.

2. Con il Regolamento sulla organizzazione degli uffici e dei servizi, viene disciplinata l'organizzazione del Servizio finanziario o di ragioneria a cui è affidato il coordinamento e la gestione dell'intera attività finanziaria.

3. La Giunta comunale, in conformità dell'art. 169 del d.lgs. n. 267/2000 e al Regolamento di contabilità e definisce il piano esecutivo di gestione o il piano risorse ed obiettivi, emanando apposite direttive e criteri, determinando nel contempo gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie ai Responsabili dei Servizi o al Segretario comunale.

4. Il Responsabile del Servizio, con il coordinamento del Segretario comunale, effettua la valutazione dei progetti da realizzarsi ed accerta la relativa corrispondenza al programma nonché a tempi tecnici di realizzazione del singolo progetto rispetto a quelli programmati.

5. I provvedimenti dei Responsabili dei Servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del Servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

**Art. 58****Verifica dell'efficienza ed efficacia**

1. Al fine di consentire valutazioni di efficienza ed efficacia dei servizi svolti e di consentire confronti con realtà omogenee, la Giunta determina a consuntivo gli indici di efficienza e di efficacia relativi ai Servizi.

2. In caso di difformità dei dati rilevati rispetto a quelli di realtà omogenee la Giunta è tenuta a comunicare al Consiglio i provvedimenti adottati per il ripristino della conformità.

**Art. 59****Revisore del conto**

1. Il Consiglio comunale provvede, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnanti, alla nomina del Revisore del conto., sorteggiato tra i professionisti iscritti all'Albo dei Revisori presso il Ministero dell'Interno.

2. Il Revisore del conto dura in carica tre anni.

3. Valgono per il Revisore del conto le cause di incompatibilità e ineleggibilità previste dall'art. 236 del d.lgs. n. 267/2000.

4. Il Revisore svolge le seguenti funzioni:

a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello Statuto e il regolamento

b) pareri con le modalità stabilite nel Regolamento e riguardanti:

- 1) strumenti di programmazione economico-finanziario
- 2) proposta di bilancio di previsione verifica degli equilibri e variazioni di bilancio escluse quelle attribuite alla competenza della giunta, del responsabile finanziario e dei dirigenti, a meno che il parere dei revisori sia espressamente previsto dalle norme o dai principi contabili, fermo restando la necessità dell'organo di revisione di verificare, in sede di esame del rendiconto della gestione, dandone conto nella propria relazione, l'esistenza dei presupposti che hanno dato luogo alle variazioni di bilancio approvate nel corso dell'esercizio, comprese quelle approvate nel corso dell'esercizio provvisorio;

3) modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;

4) proposte di ricorso all'indebitamento;

5) proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia;

6) proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni;

7) proposte di regolamento di contabilità, economato-proveditorato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali;

c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, dall'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;

d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione dedica un'apposita sezione all'eventuale rendiconto consolidato di cui all'articolo 11, commi 8 e 9, e contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai componenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

f) verifiche di cassa di cui all'art. 223 del d.lgs. n. 267/2000.

Nei pareri di cui alla lettera b) del comma 1 è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto dell'attestazione del responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'articolo 153, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. L'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione.

5. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare e, se richiesto, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee consiliari, all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre l'organo di revisione sono trasmessi da parte del Responsabile del Servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.

6. Il Revisore è dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dal Regolamento.

7. Il Revisore è responsabile della verità delle attestazioni rilasciate e deve adempiere al suo dovere con la diligenza del mandatario.

8. Il Revisore può, in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, tramite il Segretario comunale o il Responsabile del Servizio finanziario, procedere ad atti di controllo. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale, dandone comunicazione al Sindaco, al Segretario ed ai Capigruppo consiliari. Il Sindaco è tenuto, in tal caso, a riunire il Consiglio comunale entro venti giorni.

9. Il Revisore è revocabile solo per inadempimento ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'art. 239 del d.lgs. n. 267/2000.

10. Il Revisore cessa dall'incarico per:

a) scadenza del mandato;

b) dimissioni volontarie;

c) impossibilità derivate da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal Regolamento di contabilità.

CAPO IX  
NORME FINALI TRANSITORIE

**Art. 60**

**Deliberazione dello Statuto**

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. Qualora tale maggioranza non fosse raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

**Art. 61**

**Modifiche dello Statuto**

1. Le disposizioni di cui al precedente articolo 60 si applicano anche alle modifiche statutarie.

2. Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio dalla Giunta o da un quinto dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte di modifica e dei relativi allegati almeno 15 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

**Art. 62**

**Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, all'albo pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per suo inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune.

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

## B) GARE

**Centrale Unica di Committenza (CUC) della Provincia di Monza e della Brianza**

**Esito di gara - Conclusione di un accordo quadro con un operatore economico per l'affidamento della fornitura di libri tramite l'utilizzo di una piattaforma on-line di e-commerce per le biblioteche aderenti al Sistema Bibliotecario Vimercatese, a favore del Comune di Vimercate. CIG 769073641E**

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1 Denominazione e punti di contatto: C.U.C. della Provincia di Monza e della Brianza - Via Grigna 13 - 20900 Monza - [www.provincia.mb.it](http://www.provincia.mb.it) (Servizi ai cittadini - avvisi, bandi ed inviti) [provincia.mb@pec.provincia.mb.it](mailto:provincia.mb@pec.provincia.mb.it)

SEZIONE II: OGGETTO:

II.1 Descrizione

II.1.1 Denominazione: Conclusione di un accordo quadro con un operatore economico per l'affidamento della fornitura di libri tramite l'utilizzo di una piattaforma on-line di e-commerce per le Biblioteche aderenti al Sistema Bibliotecario Vimercatese, a favore del Comune di Vimercate. CIG 769073641E.

II.2 L'avviso riguarda: un appalto pubblico

SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

Si rimanda al disciplinare di gara.

SEZIONE IV: PROCEDURA

IV.1 Aperta

IV.2 Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa

SEZIONE V: AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

V.1 N. di offerte ricevute: 2

V.2 N. delle imprese ammesse: 2

V.3 N. imprese escluse: 0

V.4 Aggiudicatario: Leggere s.r.l. con sede legale in Via Grumello 57 - 24127 Bergamo, C.F. e P.IVA 02511020162.

V.5 Ribasso offerto: 30%

V.6 Importo contrattuale: € 547.055,00.=, IVA assolta dall'editore ai sensi dell'art. 74 del d.p.r. n. 633/1972.

V.7 Proposta di aggiudicazione: det. dir. CUC MB RG 232 del 11 febbraio 2019

V.8 Efficacia dell'aggiudicazione: det. dir. Comune di Vimercate RG 249 del 26 marzo 2019

V.9 Subappalto: No

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI

VI.1 Responsabile del procedimento di gara della Provincia di Monza e della Brianza: dott.ssa Erminia Vittoria Zoppè - Direttore del Settore Risorse e Servizi ai Comuni/Centrale Unica di Committenza

VI.1.2 RUP del Comune di Vimercate: dott. Alessandro Agustoni, Funzionario Responsabile dell'Area Sistema Bibliotecario del Comune di Vimercate.

VI.2 Procedure ricorso: T.A.R. Lombardia

VI.3 Presentazione ricorso: 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione.

Il direttore del settore risorse e servizi ai Comuni  
Erminia Vittoria Zoppè

**Centrale Unica di Committenza (CUC) della Provincia di Monza e della Brianza**

**Procedura aperta, tramite piattaforma Sintel di ARCA Lombardia, per l'affidamento dei servizi educativi e ricreativi di: pre e post scuola, psicomotricità, asilo nido, spazio gioco, centri ricreativi estivi del Comune di Muggiò. Periodo: 28 agosto 2019 - 11 settembre 2020 (più eventuale ripetizione di anni uno e proroga tecnica di mesi quattro). CIG 781904500F**

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1 Denominazione, indirizzi e punti di contatto: CUC della Provincia di Monza e della Brianza - Via Grigna, 13 - 20900 Monza - sito Internet [www.provincia.mb.it](http://www.provincia.mb.it) (Servizi ai cittadini - gare e appalti) [cuc@provincia.mb.it](mailto:cuc@provincia.mb.it)

I.2 Tipo di amministrazione: Autorità Locale

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO.

II.1 Descrizione:

II.1.1 Denominazione: Procedura aperta, tramite piattaforma Sintel di ARCA Lombardia, per l'affidamento dei servizi educativi e ricreativi di: pre e post scuola, psicomotricità, asilo nido, spazio gioco, centri ricreativi estivi del Comune di Muggiò. Periodo: 28 agosto 2019 - 11 settembre 2020 (più eventuale ripetizione di anni uno e proroga tecnica di mesi quattro). CIG: 781904500F.

II.1.2 Tipo di appalto: Appalto di servizi.

Luogo di consegna: territorio Comune di Muggiò (MB).

II.1.3 L'avviso riguarda un appalto pubblico.

II.1.4 Breve descrizione: gara relativa all'affidamento dei servizi educativi e ricreativi di: pre e post scuola, psicomotricità, asilo nido, spazio gioco, centri ricreativi estivi del Comune di Muggiò.

II.1.5 Vocabolario comune per gli appalti- CPV.80110000-8.

II.1.6 Divisione in lotti: no.

II.1.7 Entità dell'appalto: € 710.096,60 oltre oneri della sicurezza non soggetti a ribasso ed IVA (periodo dal 28 agosto 2019 - 11 settembre 2020 (più eventuale ripetizione di anni uno e proroga tecnica di mesi 4); importo a base di gara relativo al periodo 28 agosto 2019 - 11 settembre 2020 € 315.146,50= oltre € 2.000,00 per costi della sicurezza non soggetti a ribasso, I.V.A. esclusa.

II.1.8 Opzioni: si

II.1.9 Durata dell'appalto: dal 28 agosto 2019 all'11 settembre 2020 (più eventuale ripetizione di anni uno e proroga tecnica di mesi quattro).

SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO.

III.1.1 Eventuali cauzioni e garanzie richieste: indicate nel disciplinare.

III.1.2 Condizioni di partecipazione: indicate nel disciplinare.

SEZIONE IV: PROCEDURA.

IV.1.1 Tipo di procedura: aperta.

IV.1.2 Criteri di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del d.lgs. 50/2016

IV.1.3 Informazioni di carattere amministrativo: disponibili sul sito internet della Provincia di Monza e della Brianza [www.provincia.mb.it](http://www.provincia.mb.it).

IV.1.4 Termine per il ricevimento delle domande di partecipazione: 6 maggio 2019

IV.1.5 Data della gara: 8 maggio 2019 presso la sede della Provincia di Monza e della Brianza - Via Grigna 13 - Monza.

IV.1.6 Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: 180 giorni;

Responsabile Unico del Procedimento del Comune di Muggiò: dott.ssa Stefania Riperi.

Responsabile del Procedimento di gara della Provincia di Monza e della Brianza: dott.ssa Erminia Vittoria Zoppè.

Il direttore del settore risorse e servizi ai Comuni  
responsabile della centrale unica di committenza  
Erminia Vittoria Zoppè

## Comune di Pontevecchio (BS)

**Avviso pubblico per l'alienazione di beni immobili di proprietà comunale**

IL RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA E SUAP

In esecuzione dei seguenti atti:

- deliberazione di Consiglio comunale n. 9 del 23 marzo 2019;
- determinazione del responsabile del servizio n. 57 del 1 aprile 2019

RENDE NOTO

che il giorno 21 maggio 2019 alle ore 10,00 presso la casa municipale del Comune di Pontevecchio, avrà luogo l'esperimento d'asta pubblica, con il metodo ad offerte segrete in aumento rispetto al prezzo base d'asta con le modalità di cui agli artt. 73 lett. c) e 76 del r.d. 23 maggio 1924 n. 827, ed aggiudicazione definitiva del Comune di Pontevecchio a destinazione produttiva, residenziale e a verde privato.

Data scadenza presentazione offerte: giovedì 16 maggio alle ore 12.00.

Bando integrale e modulistica reperibili sul sito del Comune di Pontevico: [www.comune.pontevico.bs.it](http://www.comune.pontevico.bs.it) in «Amministrazione Trasparente» nella sezione «Bandi di gara e contratti».

Contatti: Ufficio Tecnico comunale: 030/9931142-9931143 - e-mail: [urbanistica@comune.pontevico.bs.it](mailto:urbanistica@comune.pontevico.bs.it).

Il responsabile del servizio  
Margherita Seccamani

### **Comune di Segrate (MI)**

#### **Estratto bando pubblico concessione in gestione delle palestre situate negli edifici scolastici e degli impianti sportivi non scolastici**

È indetto bando pubblico per la concessione in gestione di n. 9 impianti sportivi non scolastici e n. 12 palestre situate in edifici scolastici di proprietà comunale.

La gara sarà aggiudicata mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutando quale criterio economico il canone offerto dal concessionario e l'importo minimo garantito per la realizzazione delle opere di miglioria obbligatorie e non di cui almeno il 50% nei primi due anni, mentre il progetto tecnico e il progetto sportivo saranno valutati con riferimento a diversi criteri:

1. Progetto tecnico - 50 punti
2. Progetto sportivo - 20 punti
3. Offerta economica - 30 punti

Il canone posto a base d'asta è di Euro 60.000,00 annui a rialzo.

L'importo minimo garantito per la realizzazione delle opere di miglioria obbligatorie e non, di cui almeno il 50% nei primi due anni è di euro 700.000,00 a rialzo

Termine ricezione delle offerte: ore 12.00 del giorno 3 giugno 2019.

Apertura delle offerte: ore 10.00 del giorno 4 giugno 2019.

Avviso integrale ed allegati sono disponibili sul sito web istituzionale del Comune: [www.comune.segrate.mi.it](http://www.comune.segrate.mi.it)

Segrate, 11 aprile 2019

Il dirigente della direzione territorio e sviluppo economico  
Maurizio Rigamonti

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

## C) CONCORSI

D.d.u.o. 11 aprile 2019 - n. 5162

**Presidenza - Approvazione graduatoria finale - Concorso riservato alla stabilizzazione di personale, area comparto, ai sensi dell'articolo 20, comma 2, d.lgs. n. 75/2017, per la copertura di 7 posti di categoria «D», profilo professionale «Giornalista Specializzato» ex art. 18-bis CCNL 21 maggio 2018, comma 5 lett. B), presso l'Agenzia di Stampa e di Informazione della Giunta regionale della Lombardia**

IL DIRIGENTE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA  
«ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA»

Visti:

- la deliberazione della Giunta regionale n. XI/182 del 31 maggio 2018 avente ad oggetto «*III Provvedimento Organizzativo 2018*», la deliberazione della Giunta regionale n. XI/298 del 28 giugno 2018 avente ad oggetto «*IV Provvedimento Organizzativo 2018*»;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*»;

Premesso che:

- con decreto dirigenziale n. 931 del 28 gennaio 2019, pubblicato sul BURL Serie Avvisi e Concorsi n. 5 del 30 gennaio 2019, è stato indetto il «*concorso riservato alla stabilizzazione di personale, area comparto, ai sensi dell'articolo 20, comma 2, d.lgs. n. 75/2017, per la copertura di 7 posti di categoria «D», Profilo Professionale «Giornalista specializzato» ex art. 18-bis CCNL 21 maggio 2018, comma 5 lett. b), presso l'Agenzia di Stampa e di Informazione della Giunta regionale della Lombardia.*»;
- con decreto dirigenziale n. 3095 del 7 marzo 2019, pubblicato sul sito istituzionale della Giunta regionale in data 8 marzo 2019, è stato approvato l'elenco dei candidati ammessi relativi al concorso di cui in oggetto;
- con decreto dirigenziale n. 3430 del 14 marzo 2019, pubblicato sul sito istituzionale della Giunta regionale in data 14 marzo 2019, il candidato sig. Fiorentini Roberto è stato riammesso con riserva al concorso di cui in oggetto;
- con decreto dirigenziale n. 3425 del 14 marzo 2019, pubblicato sul sito istituzionale in data 14 marzo 2019, è stata nominata la commissione esaminatrice del concorso di cui in oggetto;

Considerato che:

- l'art. 8 «*Determinazione del voto finale ed approvazione graduatorie*» del bando di concorso prevede che:
  - «*1. La votazione complessiva è determinata sommando i voti riportati nelle prove d'esame.*»
  - «*2. La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito sulla base del punteggio riportato da ciascun candidato.*»
  - «*3. A parità di punteggio si applicano le preferenze previste dalla vigente normativa, come indicato nell'ALLEGATO A2.*»
  - «*4. La graduatoria della procedura sarà approvata con atto del Dirigente dell'Unità Organizzativa Organizzazione e Personale Giunta, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti per l'instaurazione del rapporto d'impiego presso l'amministrazione pubblica. La stessa graduatoria sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) - Serie Avvisi e Concorsi nonché sul sito istituzionale [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it), nella sezione bandi - tipologia Concorsi pubblici e avvisi sul personale.*»
- in data 11 aprile 2019 la commissione esaminatrice ha rassegnato al responsabile del procedimento l'esito della selezione di cui in oggetto formulando la seguente graduatoria finale:

| GRADUATORIA FINALE                 |         |        |                              |                              |       |        |
|------------------------------------|---------|--------|------------------------------|------------------------------|-------|--------|
| POS.                               | Cognome | Nome   | Esito                        | Esito                        | Esito | Totale |
|                                    |         |        | 1 <sup>a</sup> prova scritta | 2 <sup>a</sup> prova scritta |       |        |
| (Punteggio espresso in trentesimi) |         |        |                              |                              |       |        |
| 1                                  | BERTANI | DAVIDE | 29,00                        | 29,00                        | 29,00 | 87,00  |

| GRADUATORIA FINALE                 |            |                   |                              |                              |       |        |
|------------------------------------|------------|-------------------|------------------------------|------------------------------|-------|--------|
| POS.                               | Cognome    | Nome              | Esito                        | Esito                        | Esito | Totale |
|                                    |            |                   | 1 <sup>a</sup> prova scritta | 2 <sup>a</sup> prova scritta |       |        |
| (Punteggio espresso in trentesimi) |            |                   |                              |                              |       |        |
| 2                                  | SBISA'     | FAUSTA FRANCE-SCA | 28,00                        | 29,00                        | 25,00 | 82,00  |
| 3                                  | BASSI      | PAOLO GUIDO       | 23,00                        | 29,00                        | 29,00 | 81,00  |
| 4                                  | MAFFIOLI   | MANUELA           | 28,00                        | 21,00                        | 29,00 | 78,00  |
| 5                                  | FIORENTINI | ROBERTO           | 22,00                        | 28,00                        | 25,00 | 75,00  |

Accertata la regolarità della procedura seguita dalla commissione esaminatrice;

Atteso che:

- si procederà alla stipula dei contratti individuali di lavoro e relativa immissione in servizio nei confronti dei vincitori del suddetto concorso, classificatisi dalla 1<sup>a</sup> posizione alla 5<sup>a</sup> posizione come da elenco sopracitato, tenendo conto della decorrenza prevista nei singoli contratti;
- con riferimento al candidato sig. Fiorentini Roberto, ammesso con riserva con decreto n. 3430 del 14 marzo 2019, per il quale, avendo lo stesso nel frattempo depositato ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia - Milano (trasMESSO all'amministrazione regionale con nota del 15 marzo 2019, prot. A1.2019.0054543 del 18 marzo 2019), si procederà mediante assunzione a tempo indeterminato con riserva, condizionata all'esito del ricorso suddetto, inserendo a tal fine nel contratto individuale una esplicita clausola risolutiva nel caso in cui l'esito del ricorso fosse a lui sfavorevole;

Considerato che:

- l'art. 9 «*Assunzione in servizio*» del bando di concorso prevede che:
  - «*1. I lavoratori stabilizzati sono assunti mediante stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo pieno rispettivamente, in categoria D, posizione economica D1 nel corrispondente profilo professionale, con diritto al trattamento economico iniziale della corrispondente categoria, di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali vigente alla data di immissione in servizio.*»
  - «*2. Le assunzioni sono subordinate all'accertamento dei requisiti per l'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato e ai controlli di veridicità dei titoli e delle dichiarazioni rese. Qualora dai controlli emerga la non veridicità dei titoli o delle dichiarazioni, ferme restando le conseguenze anche penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 del d.p.r. n. 445/2000 e s.m.i.) è disposta la decadenza dell'interessato, in ogni fase e stato della presente procedura.*»
  - «*3. L'assunzione a tempo indeterminato a conclusione della procedura di stabilizzazione, comporta l'estinzione, mediante dimissioni o risoluzione consensuale, dell'eventuale rapporto di lavoro a termine o di altra tipologia contrattuale eventualmente esistente con l'amministrazione regionale, senza alcun obbligo di preavviso.*»
- il rapporto di lavoro acquisterà carattere di stabilità dopo un periodo di prova di sei mesi, con esito favorevole, a far tempo dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro;
- la spesa per il personale trova copertura finanziaria sulla Missione 1 «*Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo*» - Programma 1 «*Organi Istituzionali*» - dello stato di previsione delle spese del bilancio per l'esercizio finanziario 2019 e successivi;
- l'art. 11 «*Disposizioni finali e comunicazioni ai candidati*» del bando di concorso precisa che ai sensi della Dichiarazione congiunta n. 8 allegata al CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018 «*Con riferimento all'art. 18-bis (Istituzione di nuovi profili per le attività di comunicazione e informazione), le parti del presente contratto, con l'intervento della FNSI ai fini di quanto previsto dall'art. 9, comma 5, della legge 7 giugno 2000, n. 150, convergono sull'opportunità di definire, in un'apposita sequenza contrattuale, una specifica regolazione di raccordo, anche ai sensi dell'art. 2,*

comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che provveda a disciplinare l'applicazione della citata disposizione contrattuale nei confronti del personale al quale, in forza di specifiche, vigenti norme di legge regionale in materia, sia stata applicata una diversa disciplina contrattuale nazionale, seppure in via transitoria. In tale sede, saranno affrontate le questioni relative alla flessibilità dell'orario di lavoro, all'autonomia professionale, alla previdenza complementare, all'adesione alle casse previdenziali e di assistenza dei giornalisti. Le parti si danno inoltre reciprocamente atto che, in sede di Commissione di cui all'art. 11, i profili di cui all'art. 18-bis saranno oggetto di ulteriore approfondimento finalizzato ad una eventuale revisione o specificazione del loro contenuto professionale».

Visti:

- la legge regionale 7 luglio 2008, n. 20 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale»;
- i provvedimenti organizzativi della XI legislatura,

#### DECRETA

per le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono integralmente riportate ed approvate,

1. di approvare la seguente graduatoria finale del concorso riservato alla stabilizzazione di personale, area comparto, ai sensi dell'articolo 20, comma 2, d.lgs. n. 75/2017, per la copertura di 7 posti di categoria «D», Profilo Professionale «Giornalista specializzato» ex art. 18-bis CCNL 21 maggio 2018, comma 5 lett. b), presso l'Agenzia di Stampa e di Informazione della Giunta regionale della Lombardia:

| GRADUATORIA FINALE                 |            |                       |                     |                     |           |                     |
|------------------------------------|------------|-----------------------|---------------------|---------------------|-----------|---------------------|
| POS.                               | Cognome    | Nome                  | Esito               | Esito               | Esito     | Totale<br>punteggio |
|                                    |            |                       | 1^ prova<br>scritta | 2^ prova<br>scritta | colloquio |                     |
| (Punteggio espresso in trentesimi) |            |                       |                     |                     |           |                     |
| 1                                  | BERTANI    | DAVIDE                | 29,00               | 29,00               | 29,00     | 87,00               |
| 2                                  | SBISA'     | FAUSTA FRAN-<br>CESCA | 28,00               | 29,00               | 25,00     | 82,00               |
| 3                                  | BASSI      | PAOLO<br>GUIDO        | 23,00               | 29,00               | 29,00     | 81,00               |
| 4                                  | MAFFIOLI   | MANUELA               | 28,00               | 21,00               | 29,00     | 78,00               |
| 5                                  | FIorentini | ROBERTO               | 22,00               | 28,00               | 25,00     | 75,00               |

2. di dichiarare vincitori della selezione di cui in oggetto tutti i candidati classificati in graduatoria finale;

3. di procedere alla stipula dei contratti individuali di lavoro e relativa immissione in servizio nei confronti dei vincitori del suddetto concorso, classificatisi dalla 1^ posizione alla 5^ posizione come da elenco sopracitato, tenendo conto della decorrenza prevista nei singoli contratti individuali;

4. di assumere in particolare il sig. Fiorentini Roberto, a tempo indeterminato con riserva, condizionata all'esito del ricorso citato in premessa, inserendo a tal fine nel contratto individuale una esplicita clausola risolutiva nel caso in cui l'esito del ricorso fosse a lui sfavorevole;

5. di dare atto che i lavoratori stabilizzati sono assunti mediante stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo pieno rispettivamente, in categoria D, posizione economica D1 nel corrispondente profilo professionale, con diritto al trattamento economico iniziale della corrispondente categoria, di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali vigente alla data di immissione in servizio;

6. di dare atto che le assunzioni sono subordinate all'accertamento dei requisiti per l'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato e ai controlli di veridicità dei titoli e delle dichiarazioni rese. Qualora dai controlli emerga la non veridicità dei titoli o delle dichiarazioni, ferme restando le conseguenze anche penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 del d.p.r. n. 445/2000 e s.m.i.) è disposta la decadenza dell'interessato, in ogni fase e stato della presente procedura;

7. di dare atto che l'assunzione a tempo indeterminato a conclusione della procedura di stabilizzazione, comporta l'estinzione, mediante dimissioni o risoluzione consensuale, dell'eventuale rapporto di lavoro a termine o di altra tipologia contrattuale eventualmente esistente con l'amministrazione regionale, senza alcun obbligo di preavviso;

8. di dare atto che il rapporto di lavoro acquirerà carattere di stabilità dopo un periodo di prova di sei mesi, con esito favo-

revole, a far tempo dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro;

9. di rinviare alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ogni altro elemento negoziale necessario per la completa definizione del rapporto di lavoro;

10. di attestare che il presente atto non è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013;

11. di attestare che la spesa per il personale trova copertura finanziaria sulla Missione 1 «Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo» - Programma 1 «Organi Istituzionali» - dello stato di previsione delle spese del bilancio per l'esercizio finanziario 2019 e successivi;

12. di pubblicare il presente atto sia sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) - Serie Avvisi e Concorsi nonché sul sito istituzionale [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it), nella sezione bandi - tipologia Concorsi pubblici e avvisi sul personale.

Il responsabile del procedimento  
Maria Vittoria Fregonara

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

**D.d.u.o. 12 aprile 2019 - n. 5222**

**Presidenza - Esiti delle selezioni dell'avviso pubblico di mobilità esterna per passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ex art. 30, comma 2-bis, d.lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 5 posti categoria professionale B3, n. 30 posti categoria professionale C e n. 45 posti categoria professionale D - Posizioni n. A.07 e n. A.32**

IL DIRIGENTE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA  
ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA

Visti:

- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» e in particolare l'art. 30 che prevede la possibilità per le amministrazioni della copertura di posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti in servizio presso altre amministrazioni;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21 maggio 2018 relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018;

Premesso che:

- con proprio decreto dirigenziale 23 novembre 2018, n. 17183, pubblicato sul BURL Serie Avvisi e Concorsi n. 48 del 28 novembre 2018, è stato indetto l'avviso pubblico di mobilità esterna per passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ex art. 30, comma 2-bis, d.lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 5 posti categoria professionale B3, n. 30 posti categoria professionale C e n. 45 posti categoria professionale D;
- con proprio decreto dirigenziale 4 febbraio 2019, n. 1330, pubblicato sul sito istituzionale in data 6 febbraio 2019, è stato approvato l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi all'avviso pubblico di mobilità esterna per passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ex art. 30, comma 2-bis, d.lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 5 posti categoria professionale;

Considerato che l'avviso di selezione al punto «*PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE*» prevede che «...*Le domande dei candidati ammessi saranno esaminate da parte di una commissione tecnica, individuata dal direttore della direzione generale/centrale assegnataria del personale, al fine di verificare la coerenza tra la posizione oggetto dell'avviso pubblico e la professionalità che emerge dal curriculum.*»;

Verificato che alcune commissioni tecniche preposte alla valutazione delle domande pervenute e alla formulazione della graduatoria hanno concluso la propria attività, come risulta dai verbali e dalla relativa documentazione agli atti dell'Unità Organizzativa Organizzazione e Personale Giunta (prof. A1.2019.0002268 del 8 aprile 2019 e prof. A1.2019.0073730), i cui esiti per le posizioni n. A.07 e n. A.32 sono indicati negli allegati n. 1 e n. 2 del presente decreto, contenenti le relative graduatorie;

Rilevato che:

- si procederà in caso di rinuncia dei primi classificati o di mancata conferma, nei termini previsti dalla Giunta regionale della Lombardia, del nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza, alla sostituzione, secondo l'ordine di graduatoria;
- le singole graduatorie, di cui agli allegati 1 e 2, esplicano la validità esclusivamente nell'ambito della procedura in esito alla quale sono state approntate e per il numero di posti vacanti disponibili espressamente indicati nell'avviso;
- i candidati utilmente collocati in graduatoria dovranno sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, nel quale sarà inoltre individuata la decorrenza iniziale dell'inquadramento;
- i candidati utilmente collocati in graduatoria eventualmente con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato dovranno sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
- così come previsto dall'avviso al punto «*GRADUATORIA*» «...*Nel caso di medesimo punteggio, le situazioni di pari merito sono risolte ricorrendo al criterio stabilito dall'art. 2, comma 9, della legge 191/1998 secondo il quale è preferito il candidato più giovane d'età.*»
- il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul portale istituzionale della Giunta regionale della Lombardia;
- la spesa trova copertura finanziaria nei capitoli delle spese

relative al personale della Giunta regionale;

- per i dipendenti pubblici provenienti da altri comparti, ai fini dell'individuazione della fascia retributiva d'inquadramento, si terrà conto delle tabelle di equiparazione adottate con d.p.c.m. del 26 giugno 2015;
- al personale trasferito si applicherà, ai sensi del comma 2, *quinquies* dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei Contratti collettivi vigenti presso questa Amministrazione;
- i requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura e devono permanere alla data effettiva di trasferimento nei ruoli della Giunta di Regione Lombardia.

Preso atto che:

- i componenti di ciascuna commissione tecnica, prima di essere individuati quali componenti della commissione stessa, hanno sottoscritto apposita dichiarazione dalla quale risulta l'insussistenza delle condanne ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, agli atti dell'Unità Organizzativa Organizzazione e Personale Giunta;
- si è provveduto a richiedere al Casellario Giudiziale il relativo certificato per il controllo delle autocertificazioni rese ai sensi dell'art. 35 bis - comma 1, lett. a) del d.lgs. 165/2001, nonché è stata inviata agli uffici competenti la richiesta per il controllo dei relativi carichi pendenti.

Accertata la regolarità della procedura seguita da ciascuna Commissione tecnica;

Visti, ai fini della competenza all'adozione del presente provvedimento:

- la legge regionale 7 luglio 2008, n. 20 «*Testo unico delle Leggi Regionali in materia di organizzazione e personale*»;
- i provvedimenti organizzativi dell'XI legislatura;

DECRETA

per le motivazioni di cui in premessa che si intendono integralmente riportate ed approvate,

1. di approvare le graduatorie, in esito all'operato delle commissioni tecniche per l'avviso di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30, comma 1 del d.lgs. 165/2001, relativamente alle posizioni n. A.07 e n. A.32, come da allegati 1 e 2;

2. di dare atto che si procederà in caso di rinuncia dei candidati utilmente collocati in graduatoria o di mancata conferma nei termini previsti dalla Giunta regionale della Lombardia del nulla osta alla mobilità da parte dell'ente di appartenenza, alla sostituzione secondo l'ordine di graduatoria;

3. di dare atto che i candidati utilmente collocati in graduatoria dovranno sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, nel quale sarà individuata la decorrenza iniziale dell'inquadramento;

4. che i candidati utilmente collocati in graduatoria eventualmente in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato dovranno sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);

5. di dare atto che le singole graduatorie esplicano la validità esclusivamente nell'ambito della procedura in esito alla quale sono state approntate e per il numero di posti vacanti disponibili espressamente indicati nell'avviso;

6. di dare atto che la spesa trova copertura finanziaria nei capitoli delle spese relative al personale della Giunta regionale;

7. di dare atto che per i dipendenti pubblici provenienti da altri comparti, ai fini dell'individuazione della fascia retributiva d'inquadramento, si terrà conto delle tabelle di equiparazione adottate con d.p.c.m. del 26 giugno 2015;

8. di dare atto che al personale trasferito si applicherà, ai sensi del comma 2, *quinquies* dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei Contratti collettivi vigenti presso questa Amministrazione;

9. di dare atto che i requisiti necessari all'ammissione alla procedura di cui in oggetto e gli altri titoli dichiarati devono permanere alla data effettiva di trasferimento nei ruoli della Giunta di Regione Lombardia;

10. di attestare che il presente atto non è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013;

11. di dare atto che il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul portale istituzionale della Giunta regionale della Lombardia.

Il responsabile del procedimento  
Maria Vittoria Fregonara

— • —

Allegato 1 – posizione A.07

| COD. POSIZIONE | DIREZIONE GENERALE                     | N. UNITA' | CAT. GIURIDICA |
|----------------|--|-----------|----------------|
| A.07           | DIREZIONE GENERALE AUTONOMIA E CULTURA | 1         | C              |

| POS. | COGNOME    | NOME             | PUNTEGGIO VALUTAZIONE TITOLI | PUNTEGGIO VALUTAZIONE COLLOQUIO | VALUTAZIONE FINALE (CURRICULUM/COLLOQUIO) | PREFERENZE PARI PERITO art. 2, comma 9, della legge 191/1998 |
|------|------------|------------------|------------------------------|---------------------------------|---|--|
| 1    | FERRARI    | PAOLO LORENZO    | 8                            | 10                              | 18  |  |
| 2    | DI PIERRO  | TERESA           | 8                            | 9,33                            | 17,33                                     |  |
| 3    | GRASSI     | MARIA ANGELA     | 10                           | 7                               | 17  |  |
| 4    | TINNIRELLO | RITA             | 10                           | 6,67                            | 16,67                                     | 10/05/1968   |
| 5    | ABBIATI    | GIUSEPPE         | 10                           | 6,67                            | 16,67                                     | 17/02/1964   |
| 6    | FRESCA     | ANDREA VERONICA  | 8                            | 8,33                            | 16,33                                     | 25/12/1971   |
| 7    | BENANTI    | PAOLO            | 8                            | 8,33                            | 16,33                                     | 02/12/1964   |
| 8    | CARDILLO   | ANNA MARIA       | 10                           | 6,33                            | 16,33                                     | 24/04/1962   |
| 9    | ESPOSTI    | VALERIO BASSANO  | 10                           | 6                               | 16  | 17/09/1974   |
| 10   | BISI       | LAURA            | 10                           | 6                               | 16  | 14/10/1962   |
| 11   | MORENA     | GRAZIELLA ANGELA | 8                            | 6                               | 14  |  |

Allegato 2 – posizione A.32

| <b>COD. POSIZIONE</b> | <b>DIREZIONE GENERALE</b>   | <b>N. UNITA'</b> | <b>CAT. GIURIDICA</b> |
|-----------------------|---|------------------|-----------------------|
| A.32                  | DIREZIONE GENERALE PRESIDENZA – AUDIT FONDI UE E RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI | 3                | D                     |

| <b>POS.</b> | <b>COGNOME</b> | <b>NOME</b>         | <b>PUNTEGGIO VALUTAZIONE TITOLI</b> | <b>PUNTEGGIO VALUTAZIONE COLLOQUIO</b> | <b>VALUTAZIONE FINALE (CURRICULUM / COLLOQUIO)</b> | <b>PREFERENZE PARI PERITO<br/><i>art. 2, comma 9,<br/>della legge<br/>191/1998</i></b> |
|-------------|----------------|---------------------|-------------------------------------|--|--|--|
| 1           | BUSNELLI       | MARCO               | 7                                   | 8                                      | 15   |  |
| 2           | RIZZINI        | MARCO<br>GUGLIELMO  | 6                                   | 8                                      | 14   |  |
| 3           | PIETRAFORTE    | EMILIO              | 6                                   | 7                                      | 13   | 10/05/1971   |
| 4           | RE SARTO'      | DANIELA             | 7                                   | 6                                      | 13   | 21/05/1967   |
| 5           | VERGINE        | VALERIA<br>CATERINA | 6                                   | 6                                      | 12   |  |

**D.d.u.o. 15 aprile 2019 - n. 5379**

**Presidenza - Approvazione graduatoria finale - Concorso riservato alla stabilizzazione di personale, area comparto, ai sensi dell'articolo 20, comma 2, d.lgs. n. 75/2017, per la copertura di 4 posti di categoria «C», profilo professionale «Giornalista» ex art. 18-bis CCNL 21 maggio 2018, comma 6, presso l'Agenzia di Stampa e di Informazione della Giunta regionale della Lombardia**

IL DIRIGENTE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA  
«ORGANIZZAZIONE E PERSONALE GIUNTA»

Visti:

- la deliberazione della Giunta regionale n. XI/182 del 31 maggio 2018 avente ad oggetto «*III Provvedimento Organizzativo 2018*», la deliberazione della Giunta regionale n. XI/298 del 28 giugno 2018 avente ad oggetto «*IV Provvedimento Organizzativo 2018*»;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*»;

Premesso che:

- con decreto dirigenziale n. 929 del 28 gennaio 2019, pubblicato sul BURL Serie Avvisi e Concorsi n. 5 del 30 gennaio 2019, è stato indetto il «*concorso riservato alla stabilizzazione di personale, area comparto, ai sensi dell'articolo 20, comma 2, d.lgs. n. 75/2017, per la copertura di 4 posti di categoria «C», Profilo Professionale «Giornalista» ex art. 18-bis CCNL 21 maggio 2018, comma 6, presso l'Agenzia di Stampa e di Informazione della Giunta regionale della Lombardia*»;
- con decreto dirigenziale n. 3093 del 7 marzo 2019, pubblicato sul sito istituzionale della Giunta regionale in data 8 marzo 2019, è stato approvato l'elenco dei candidati ammessi relativi al concorso di cui in oggetto;
- con decreto dirigenziale n. 3426 del 14 marzo 2019, pubblicato sul sito istituzionale in data 14 marzo 2019, è stata nominata la commissione esaminatrice del concorso di cui in oggetto;

Considerato che:

- l'art. 8 «*Determinazione del voto finale ed approvazione graduatorie*» del bando di concorso prevede che:
  - «*1. La votazione complessiva è determinata sommando i voti riportati nelle prove d'esame.*
  - «*2. La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito sulla base del punteggio riportato da ciascun candidato.*
  - «*3. A parità di punteggio si applicano le preferenze previste dalla vigente normativa, come indicato nell'ALLEGATO A2.*
  - «*4. La graduatoria della procedura sarà approvata con atto del Dirigente dell'Unità Organizzativa Organizzazione e Personale Giunta, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti per l'instaurazione del rapporto d'impiego presso l'amministrazione pubblica. La stessa graduatoria sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) - Serie Avvisi e Concorsi nonché sul sito istituzionale [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it), nella sezione bandi - tipologia Concorsi pubblici e avvisi sul personale.*»
- in data 15 aprile 2019 la commissione esaminatrice ha rassegnato al responsabile del procedimento l'esito della selezione di cui in oggetto formulando la seguente graduatoria finale:

| GRADUATORIA FINALE                 |           |          |                  |                  |       |        |
|------------------------------------|-----------|----------|------------------|------------------|-------|--------|
| POS.                               | Cognome   | Nome     | Esito            | Esito            | Esito | Totale |
|                                    |           |          | 1° prova scritta | 2° prova scritta |       |        |
| (Punteggio espresso in trentesimi) |           |          |                  |                  |       |        |
| 1                                  | VERTEMATI | EMANUELE | 22               | 26               | 27    | 75     |
| 2                                  | LOI       | SABINA   | 23               | 23               | 25    | 71     |
| 3                                  | RAMAROLI  | MONICA   | 23               | 24               | 23    | 70     |
| 4                                  | GUSSONI   | MORENO   | 22               | 23               | 24    | 69     |

Accertata la regolarità della procedura seguita dalla commissione esaminatrice;

Atteso che si procederà alla stipula dei contratti individuali di lavoro e relativa immissione in servizio nei confronti dei vincitori del suddetto concorso, classificatisi dalla 1<sup>a</sup> posizione alla

4<sup>a</sup> posizione come da elenco sopracitato, tenendo conto della decorrenza prevista nei singoli contratti;

Considerato che:

- l'art. 9 «*Assunzione in servizio*» del bando di concorso prevede che:
  - «*1. I lavoratori stabilizzati sono assunti mediante stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo pieno rispettivamente, in categoria C, posizione economica C1 nel corrispondente profilo professionale, con diritto al trattamento economico iniziale della corrispondente categoria, di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali vigente alla data di immissione in servizio.*
  - «*2. Le assunzioni sono subordinate all'accertamento dei requisiti per l'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato e ai controlli di veridicità dei titoli e delle dichiarazioni rese. Qualora dai controlli emerga la non veridicità dei titoli o delle dichiarazioni, ferme restando le conseguenze anche penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 del d.p.r. n. 445/2000 e s.m.i.) è disposta la decadenza dell'interessato, in ogni fase e stato della presente procedura.*
  - «*3. L'assunzione a tempo indeterminato a conclusione della procedura di stabilizzazione, comporta l'estinzione, mediante dimissioni o risoluzione consensuale, dell'eventuale rapporto di lavoro a termine o di altra tipologia contrattuale eventualmente esistente con l'amministrazione regionale, senza alcun obbligo di preavviso.*»
- il rapporto di lavoro acquisterà carattere di stabilità dopo un periodo di prova di sei mesi, con esito favorevole, a far tempo dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro;
- la spesa per il personale trova copertura finanziaria sulla Missione 1 «*Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo*» - Programma 1 «*Organi Istituzionali*» - dello stato di previsione delle spese del bilancio per l'esercizio finanziario 2019 e successivi;
- l'art. 11 «*Disposizioni finali e comunicazioni ai candidati*» del bando di concorso precisa che ai sensi della Dichiarazione congiunta n. 8 allegata al CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018 «*Con riferimento all'art. 18-bis (Istituzione di nuovi profili per le attività di comunicazione e informazione), le parti del presente contratto, con l'intervento della FNSI ai fini di quanto previsto dall'art. 9, comma 5, della legge 7 giugno 2000, n. 150, convengono sull'opportunità di definire, in un'apposita sequenza contrattuale, una specifica regolazione di raccordo, anche ai sensi dell'art. 2, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che preveda a disciplinare l'applicazione della citata disposizione contrattuale nei confronti del personale al quale, in forza di specifiche, vigenti norme di legge regionale in materia, sia stata applicata una diversa disciplina contrattuale nazionale, seppure in via transitoria. In tale sede, saranno affrontate le questioni relative alla flessibilità dell'orario di lavoro, all'autonomia professionale, alla previdenza complementare, all'adesione alle casse previdenziali e di assistenza dei giornalisti. Le parti si danno inoltre reciprocamente atto che, in sede di Commissione di cui all'art. 11, i profili di cui all'art. 18-bis saranno oggetto di ulteriore approfondimento finalizzato ad una eventuale revisione o specificazione del loro contenuto professionale.*»

Visti:

- la legge regionale 7 luglio 2008, n. 20 «*Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale*»;
- i provvedimenti organizzativi della XI legislatura,

DECRETA

per le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono integralmente riportate ed approvate,

1. di approvare la seguente graduatoria finale del concorso riservato alla stabilizzazione di personale, area comparto, ai sensi dell'articolo 20, comma 2, d.lgs. n. 75/2017, per la copertura di 4 posti di categoria «C», Profilo Professionale «Giornalista» ex art. 18-bis CCNL 21 maggio 2018, comma 6, presso l'Agenzia di Stampa e di Informazione della Giunta regionale della Lombardia:

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

| GRADUATORIA FINALE                 |           |          |                     |                     |           |                     |
|------------------------------------|-----------|----------|---------------------|---------------------|-----------|---------------------|
| POS.                               | Cognome   | Nome     | Esito               | Esito               | Esito     | Totale<br>punteggio |
|                                    |           |          | 1^ prova<br>scritta | 2^ prova<br>scritta | colloquio |                     |
| (Punteggio espresso in trentesimi) |           |          |                     |                     |           |                     |
| 1                                  | VERTEMATI | EMANUELE | 22                  | 26                  | 27        | 75                  |
| 2                                  | LOI       | SABINA   | 23                  | 23                  | 25        | 71                  |
| 3                                  | RAMAROLI  | MONICA   | 23                  | 24                  | 23        | 70                  |
| 4                                  | GUSSONI   | MORENO   | 22                  | 23                  | 24        | 69                  |

2. di dichiarare vincitori della selezione di cui in oggetto tutti i candidati classificati in graduatoria finale;

3. di procedere alla stipula dei contratti individuali di lavoro e relativa immissione in servizio nei confronti dei vincitori del suddetto concorso, classificatisi dalla 1<sup>a</sup> posizione alla 4<sup>a</sup> posizione come da elenco sopracitato, tenendo conto della decorrenza prevista nei singoli contratti individuali;

4. di dare atto che i lavoratori stabilizzati sono assunti mediante stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo pieno rispettivamente, in categoria C, posizione economica C1 nel corrispondente profilo professionale, con diritto al trattamento economico iniziale della corrispondente categoria, di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali vigente alla data di immissione in servizio;

5. di dare atto che le assunzioni sono subordinate all'accertamento dei requisiti per l'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato e ai controlli di veridicità dei titoli e delle dichiarazioni rese. Qualora dai controlli emerga la non veridicità dei titoli o delle dichiarazioni, ferme restando le conseguenze anche penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 del d.p.r. n. 445/2000 e s.m.i.) è disposta la decadenza dell'interessato, in ogni fase e stato della presente procedura;

6. di dare atto che l'assunzione a tempo indeterminato a conclusione della procedura di stabilizzazione, comporta l'estinzione, mediante dimissioni o risoluzione consensuale, dell'eventuale rapporto di lavoro a termine o di altra tipologia contrattuale eventualmente esistente con l'amministrazione regionale, senza alcun obbligo di preavviso;

7. di dare atto che il rapporto di lavoro acquisterà carattere di stabilità dopo un periodo di prova di sei mesi, con esito favorevole, a far tempo dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro;

8. di rinviare alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ogni altro elemento negoziale necessario per la completa definizione del rapporto di lavoro;

9. di attestare che il presente atto non è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013;

10. di attestare che la spesa per il personale trova copertura finanziaria sulla Missione 1 «Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo» - Programma 1 «Organi Istituzionali» - dello stato di previsione delle spese del bilancio per l'esercizio finanziario 2019 e successivi;

11. di pubblicare il presente atto sia sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) - Serie Avvisi e Concorsi nonché sul sito istituzionale [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it), nella sezione bandi - tipologia Concorsi pubblici e avvisi sul personale.

Il responsabile del procedimento  
Maria Vittoria Fregonara

**Ente regionale per i servizi all'agricoltura e alle foreste (ERSAF)**  
**Bando di concorso - per titoli ed esami - per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato con il contratto delle funzioni locali di n. 6 unità di personale amministrativo, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti per la stabilizzazione di cui all'art. 20, comma 2, del d.lgs. 75/2017, in categoria giuridica C, categoria economica C1, profilo professionale assistente, famiglie professionali: risorse umane (n. 2 unità), finanza (n. 1 unità), gestione e controllo procedure (n. 3 unità)**

## Art. 1

### Posti a concorso

1. ERSAF indice una procedura concorsuale - per titoli ed esami - riservata ai soggetti in possesso dei requisiti per la stabilizzazione di cui all'art. 20, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, con utilizzo di parte delle risorse previste per i contratti di lavoro flessibile, ai sensi del comma 3 del medesimo art. 20, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato con il contratto delle funzioni locali di n. 6 unità di personale amministrativo, in categoria giuridica C, categoria economica C1, profilo professionale ASSISTENTE, appartenenti alle seguenti famiglie professionali: Risorse umane (n. 2 unità), Finanza (n. 1 unità), Gestione e controllo procedure (n. 3 unità).

2. Il concorso sarà espletato in base a quanto previsto dal Regolamento che disciplina gli accessi agli impieghi di ERSAF del personale assunto con CCNL comparto Funzioni locali (Delibera CdA n. II/188/2010) e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia.

3. L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro ai sensi del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e dell'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.

4. L'assunzione dei vincitori è condizionata alla conclusione, con esito negativo, della procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, già attivata da ERSAF.

5. Tali assunzioni sono finalizzate al pieno ed ottimale utilizzo delle risorse umane impiegate da ERSAF con contratti di lavoro flessibile, valorizzando le competenze ed esperienze professionali dalle stesse acquisite, nei limiti delle risorse economiche e delle esigenze previste nel piano dei fabbisogni del personale (Delibera CdA n. IV/28 del 21 dicembre 2018) e negli atti di programmazione finanziaria di riferimento.

## Art. 2

### Requisiti per l'ammissione

1. La procedura concorsuale di stabilizzazione è riservata a coloro che possiedono i seguenti requisiti specifici:

- risultino titolari di un contratto di lavoro flessibile stipulato con ERSAF successivamente al 28 agosto 2015, data di entrata in vigore della legge 7 agosto 2015, n. 124, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 13 agosto 2015, n. 187;
- abbiano maturato almeno tre anni di contratto di lavoro flessibile, anche di diversa tipologia e anche non continuativi, dal 1° gennaio 2010 al 31 dicembre 2017, stipulati con ERSAF, svolgendo attività riconducibili al profilo professionale Assistente - Famiglie professionali Risorse Umane, Finanza, Gestione e controllo procedure, Categoria Giuridica C - Categoria Economica C1.

Le attività oggetto delle procedure di stabilizzazione, ai fini del suddetto requisito, come da disposizione del Direttore n. 11 del 1° aprile 2019, sono le seguenti:

- attività amministrative per gestione degli istituti giuridici ed economici del personale agricolo e forestale;
  - attività contabile, economica e finanziaria della spesa e delle entrate;
  - attività di provveditorato concernenti l'acquisizione di beni e servizi e la conservazione dei beni mobili ed immobili;
  - attività amministrative concernenti la progettazione, l'esecuzione e la realizzazione di lavori pubblici, piani di attività, progetti e convenzioni.
- c) possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado che dà accesso agli studi universitari.

Con disposizione del direttore n. 12 del 1° aprile 2019 è stato individuato, in appositi elenchi, il personale in possesso dei requisiti di cui ai punti a) e b). Il suddetto personale, se in possesso del titolo di studio richiesto, potrà partecipare alla presente procedura concorsuale.

Eventuali domande di partecipazione da parte di personale non presente negli elenchi di cui alla suddetta disposizione verranno valutate dalla Commissione di Concorso nel rispetto della normativa.

2. Ai fini dell'ammissione è richiesto, inoltre, il possesso dei seguenti requisiti generali di accesso:

- cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
- età non inferiore ad anni 18 e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo;
- idoneità fisica all'espletamento delle funzioni da svolgere che l'Amministrazione si riserva di accertare ai sensi della normativa vigente;
- godimento dei diritti civili e politici;
- essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva, per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- non essere stato destituito dall'impiego ovvero licenziato per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione;
- non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con pubbliche amministrazioni.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove.

3. Ai fini dell'integrazione dei requisiti di cui al comma 1, lett. a) e lett. b) sono esclusi: i servizi prestati presso gli uffici di diretta collaborazione degli organi politici; i contratti di lavoro a tempo determinato aventi per oggetto il conferimento di incarichi dirigenziali; i contratti di somministrazione lavoro presso le pubbliche amministrazioni.

4. I requisiti di cui ai precedenti punti 1 e 2 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione, fatto salvo quello dell'idoneità fisica alla mansione che deve sussistere all'atto dell'accertamento da eseguirsi a cura dell'Amministrazione. I candidati privi di uno dei requisiti indicati ai commi 1 e 2 sono esclusi, in qualunque momento, con provvedimento motivato, dalla procedura concorsuale.

5. Il periodo di attività lavorativa utile ai sensi del comma 1, lett. b) è computato in mesi complessivi, calcolati quale somma dei singoli periodi di prestazione lavorativa individuati nei contratti individuali di lavoro, senza alcun arrotondamento. Eventuali frazioni non sono valutate. A tal fine il periodo triennale di lavoro richiesto corrisponde a n. 36 mesi complessivi.

## Art. 3

### Presentazione della domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata di fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, indirizzata al Dirigente della Struttura Servizi legali, amministrativi, organizzazione e personale, deve essere presentata direttamente o spedita **entro e non oltre le h. 16.30 del giorno 27 maggio 2019**

2. Le istanze dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla procedura, secondo una delle seguenti modalità:

- a mano, anche a mezzo di agenzia di recapito autorizzata, presso l'Ufficio Protocollo della sede centrale di ERSAF, sita in Via Pola, 12 - 20124 Milano (dal lunedì al giovedì: dalle ore 9.00 alle ore 16.30; il venerdì: dalle ore 9 alle ore 12.30). La data di presentazione è stabilita dalla data di protocollazione;
- per posta, mediante raccomandata con avviso di ricevimento. La domanda si considera prodotta in tempo utile se presentata all'ufficio postale entro il termine di scadenza del bando, purché venga recapitata non oltre 3 giorni dalla data di scadenza e quindi entro le ore 16.30 del giorno 30 maggio 2019;
- inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) [lavorareinersaf@pec.regione.lombardia.it](mailto:lavorareinersaf@pec.regione.lombardia.it) esclusivamente da indirizzo di PEC rilasciato personalmente al candidato,

## Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

tramite messaggio avente come oggetto «Bando concorso di stabilizzazione Cat. C». Non sono ammesse domande trasmesse per conto di soggetti non titolari di PEC. La data e l'ora di presentazione sono stabilite dalla data e ora di trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata. L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (PEC) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità.

3. Non sono prese in considerazione le domande presentate oltre il termine di cui al comma 1 o prive di sottoscrizione. Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del d.lgs. 82/2005), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

4. ERSAF non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. Nella domanda di partecipazione, di cui si allega uno schema esemplificativo (Allegato A), il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevolmente delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato d.p.r. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
- b) residenza e domicilio presso il quale dovrà essergli fatta ogni comunicazione relativa al concorso e l'impegno a rendere note eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- c) di possedere la cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea e, in ogni caso, anche la conoscenza della lingua italiana;
- d) di essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime per i cittadini italiani; dichiarazione corrispondente in relazione all'ordinamento dello Stato di appartenenza per gli altri cittadini;
- e) la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva, per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- f) godimento dei diritti civili e politici;
- g) eventuali condanne penali riportate ed eventuali procedimenti penali pendenti;
- h) di non essere stato destituito dell'impiego ovvero licenziato per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione;
- i) il possesso dei requisiti di cui all'art. 2 comma 1, indicando il titolo di studio posseduto, la data di conseguimento, l'ente che l'ha rilasciato e la votazione conseguita;
- j) il possesso di ulteriori titoli di servizio rispetto a quello richiesto dal bando;
- k) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso;
- l) il possesso di eventuali titoli di precedenza e di preferenza in base alle vigenti disposizioni di legge (art. 5, d.p.r. 487/1994);
- m) a necessità, ai sensi dell'art. 20 della l. 5 febbraio 1992, n. 104 «Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate», di avvalersi degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- n) di autorizzare ERSAF al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016, letta l'informativa di cui all'art. 12 del presente bando;
- o) di aver preso visione di tutte le disposizioni della presente procedura e di accettarle espressamente.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati i seguenti documenti:

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- attestazione comprovante l'avvenuto pagamento della tassa concorsuale, non rimborsabile, pari ad Euro 10,00 da effettuarsi sul conto corrente postale n. 43801208 intestato a ERSAF - ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE, indicando quale causale «Tassa di concorso - Cat. C».

In calce alla domanda dovrà essere apposta la firma del candidato. La mancata sottoscrizione non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dal concorso.

6. Qualora la domanda risulti incompleta ai fini dell'ammissione al concorso, potrà essere richiesta l'integrazione all'interessato, fissando un termine non superiore a quindici giorni per l'adempimento. Decorso inutilmente tale termine, se quanto richiesto è necessario ai fini dell'ammissione al concorso, il candidato viene escluso.

**Art. 4****Motivi di esclusione**

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

**Art. 5****Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice, nominata con decreto del Direttore ovvero del Dirigente competente in materia di personale, è composta da un presidente e da due componenti esperti nelle materie delle prove d'esame e aventi i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dall'art. 13 del Regolamento ERSAF per gli accessi agli impieghi del personale con CCNL comparto Funzioni locali. Per le funzioni di Segretario è nominato un dipendente dell'ERSAF appartenente almeno alla categoria professionale C.

2. Prima dell'inizio delle prove concorsuali, la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico.

3. Il decreto di nomina della Commissione, nonché il termine di cui al comma 2, sono pubblicati sul sito di ERSAF e sulla rete intranet con le medesime modalità previste all'art. 8.

**Art. 6****Valutazione dei candidati**

1. La Commissione esaminatrice dispone, per la valutazione di ciascun candidato, di un massimo di 70 punti, suddivisi come segue:

- a) massimo 10 punti per la valutazione dei titoli così ripartiti:
  - I. titoli di servizio fino ad un massimo di punti 9;
  - II. titoli di studio fino ad un massimo di punti 1;
- b) massimo 60 punti, per le prove d'esame, secondo quanto indicato all'art. 7.

2. La valutazione dei titoli è effettuata dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

3. Sono valutabili i periodi lavorativi maturati fino alla data di pubblicazione del presente bando.

4. Nella categoria titoli di servizio (max 9 punti) è valutato il servizio a tempo determinato e indeterminato, presso datori di lavoro pubblici, corrispondente o propedeutico rispetto al profilo a concorso oppure in una delle attività di cui al precedente art. 2 lett. b. La Commissione esaminatrice attribuisce un punteggio differenziato al servizio prestato a tempo pieno e a tempo parziale, in modo direttamente proporzionale all'orario di lavoro svolto (in base alla % di part time).

5. Le attività di Co. Co. Co. sono valutate alla stregua dei criteri sopra indicati, avuto riguardo alla natura/tipologia dell'attività svolta e all'ambito/settore professionale di intervento.

6. Secondo i criteri sopra indicati sono valutabili anche i periodi lavorativi fatti valere per l'ammissione ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b).

7. La valutazione delle attività lavorative svolte avviene sulla base della dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445) e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445) dalla quale risulti chiaramente la durata del rapporto di lavoro, la tipologia di contratto, il profilo professionale e il livello di inquadramento secondo gli eventuali contratti collettivi nazionali di riferimento e le attività svolte.

8. Nella categoria titoli di studio (max 1 punti) è attribuito esclusivamente un punteggio alla votazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione e conseguito con punteggio non inferiore a 80/100 o a 48/60.

#### Art. 7

##### Programmi e svolgimento delle prove d'esame

1. Le materie sui cui verteranno le prove d'esame sono le seguenti:

- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento a: procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela dei dati personali, trasparenza e anticorruzione;
- elementi di diritto regionale;
- elementi di contabilità pubblica;
- disciplina nei contratti nella Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alle procedure adottate in ERSAF;
- diritti e doveri dei dipendenti pubblici (Codice di comportamento); i reati contro la Pubblica Amministrazione;
- elementi di legislazione in materia di personale;
- legge istitutiva, statuto e regolamenti di ERSAF.

2. L'esame consisterà in una prova scritta ed una prova orale. Il punteggio complessivo attribuibile a ciascun candidato risulta dalla somma dei punti assegnati nella valutazione dei titoli e di quelli riportati in ciascuna delle prove d'esame.

3. I punteggi relativi a ciascuna prova d'esame sono espressi in trentesimi.

4. La prova scritta consisterà nella predisposizione di risposte a specifiche domande o nella predisposizione di un elaborato sulle materie oggetto del programma d'esame.

5. La prova orale verterà sulle materie indicate, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire al fine di valutare le capacità professionali del candidato con riferimento anche alle esperienze professionali dichiarate. Il colloquio è preceduto dalla verifica della conoscenza della lingua inglese nonché dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: Word, Excel, Internet e posta elettronica. Per la verifica delle conoscenze linguistiche ed informatiche la Commissione esprime un giudizio di idoneità/idoneità.

6. L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento nella prova scritta di una valutazione di sufficienza di almeno 18/30. La prova orale si intende superata con votazione di almeno 18/30.

#### Art. 8

##### Comunicazione ai concorrenti

1. Le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, al superamento della prova scritta e orale e, infine, la graduatoria finale saranno fornite ai candidati esclusivamente a mezzo del sito web di ERSAF [www.ersaf.lombardia.it](http://www.ersaf.lombardia.it), mediante pubblicazione:

- all'Albo pretorio on line al link: <https://www.ersaf.lombardia.it/it/b/694/avviateinersafleprocedureconcorsuali>;
- nella sezione *Amministrazione trasparente* - sottosezione *Bandi di concorso*;
- nella sezione *Lavorare in ERSAF* - sottosezione *Bandi di concorso - Concorsi interni*.

Le comunicazioni saranno rese disponibili anche nella rete intranet dell'Ente.

2. Tale forma di comunicazione e pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge; pertanto, ogni comunicazione pubblicata sul predetto sito internet si intende notificata ai concorrenti. Non verranno, dunque, inviate comunicazioni direttamente ai candidati tramite il servizio postale o in via telematica.

3. È fatta eccezione per le sole comunicazioni relative alla non ammissione al concorso, per difetto dei requisiti o mancato superamento della prova scritta od orale, che saranno trasmesse ai candidati interessati all'indirizzo di posta elettronica certificata o all'indirizzo di posta elettronica ordinario indicati dai concorrenti nella domanda di partecipazione al concorso.

#### Art. 9

##### Diario delle prove d'esame

1. Le prove d'esame si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- **PROVA SCRITTA:** alle h. 9.30 del giorno **lunedì 10 giugno 2019** presso la **sede centrale ERSAF, Via Pola 12 - MI, nucleo C, III piano, stanza C33**

- **PROVA ORALE** alle h. 9.30 del giorno **lunedì 24 giugno 2019** presso la **sede centrale ERSAF, Via Pola 12 - MI, nucleo C, III piano, stanza C33**

2. Con la pubblicazione nel contesto del presente bando di concorso del diario delle prove d'esame si intende assolta ogni forma di comunicazione ai singoli candidati e si intendono rispettati i termini di preavviso relativi allo svolgimento ed alla partecipazione alle suddette prove, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento ERSAF per gli accessi agli impieghi del personale assunto con CCNL Funzioni locali.

3. I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi a sostenere la prova scritta nella sede, nel giorno e all'ora indicati muniti, a pena di esclusione, di un documento di riconoscimento valido. L'assenza alla prova scritta sarà considerata come rinuncia al concorso.

4. La Commissione, dopo la correzione degli elaborati e l'attribuzione dei relativi punteggi, comunica agli interessati la loro ammissione o non ammissione alla prova orale e il punteggio riportato in sede di valutazione dei titoli e della prova.

#### Art. 10

##### Determinazione del voto finale ed approvazione della graduatoria

1. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli e i voti riportati nelle prove d'esame.

2. La Commissione esaminatrice forma una graduatoria di merito sulla base del punteggio riportato da ciascun candidato.

3. A parità di punteggio si applicano le preferenze di cui all'art. 5 del d.p.r. 487/94. I candidati che abbiano dichiarato il possesso dei titoli di precedenza e/o preferenza e che abbiano superato le prove d'esame dovranno presentare o far pervenire all'ERSAF i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di precedenza e/o preferenza già dichiarati in domanda. La mancata presentazione dei prescritti documenti, nei termini richiesti, comporterà l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi.

4. La graduatoria dei vincitori della procedura concorsuale è approvata con atto del Direttore, ovvero del Dirigente competente in materia di personale, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti per l'instaurazione del rapporto d'impiego presso l'amministrazione pubblica. La stessa graduatoria è pubblicata, dopo l'approvazione, con le medesime modalità di cui all'art. 8. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

5. La graduatoria del concorso conserva validità per il periodo previsto dalla normativa vigente, dalla data di pubblicazione, per l'eventuale copertura di posti, per il quale il concorso è stato bandito, e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

#### Art. 11

##### Assunzione in servizio

1. L'assunzione in servizio nelle posizioni a concorso avviene secondo l'ordine risultante dalla graduatoria di cui all'art. 10, comma 4, mediante stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, in categoria C, posizione economica C1 con diritto al corrispondente trattamento economico previsto dal vigente CCNL Funzioni locali. La sede di lavoro è individuata all'atto dell'assunzione presso le strutture di ERSAF.

2. I vincitori vengono invitati a confermare le dichiarazioni sostitutive, già rese, ai sensi del d.p.r. 445/2000 all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso, qualora le stesse sostituiscano atti la cui validità temporale scade al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. ERSAF procede a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le conseguenze anche penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 del d.p.r. n. 445/2000 e ss.mm.ii.), è disposta la decadenza dell'interessato, in ogni fase e stato della presente procedura.

3. L'assunzione a tempo indeterminato a conclusione della procedura di stabilizzazione, comporta l'estinzione, mediante dimissioni o risoluzione consensuale, dell'eventuale rapporto di lavoro a termine o di altra tipologia contrattuale eventualmente esistente con ERSAF, senza alcun obbligo di preavviso. I vincitori, inoltre, prima dell'immissione in servizio, devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non aver altri rapporti di im-

## Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

piego pubblico o privato. In caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

**Art. 12****Treatmento dei dati personali**

1. Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti saranno raccolti presso la Struttura Servizi legali, amministrativi, organizzazione e personale di ERSAF e utilizzati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. I dati sono trattati, ai sensi della disciplina in materia di protezione dei dati personali, anche con l'ausilio di procedure informatiche e conservati su supporti cartacei e informatici. Le stesse informazioni potranno essere oggetto di comunicazione ad altra pubblica amministrazione in adempimento di obblighi di legge.

2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla presente procedura e della valutazione dei requisiti richiesti, pena l'esclusione. I candidati, in qualità di interessati, godono dei diritti di cui agli artt. 12 e .ss. dl Regolamento UE n. 679/2016.

3. L'informativa completa è disponibile sul sito dell'Ente: [www.ersaf.lombardia.it/privacy](http://www.ersaf.lombardia.it/privacy).

4. I candidati si impegnano a comunicare tempestivamente, entro la conclusione della presente procedura, eventuali variazioni dei dati anagrafici dichiarati.

**Art. 13****Disposizioni finali e comunicazioni ai candidati**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento, il presente bando, per sopravvenute ragioni di interesse pubblico e senza che i partecipanti possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'amministrazione.

2. Le comunicazioni relative all'ammissione dei candidati, allo svolgimento delle prove, alla stipula del contratto di lavoro e ogni altra comunicazione relativa alla presente procedura sono rese note mediante pubblicazione nella pagina internet del sito istituzionale di ERSAF, dedicata al presente bando. Le suddette comunicazioni effettuate nel sito web hanno valore di comunicazione agli interessati.

3. Dalla data di pubblicazione della graduatoria, i partecipanti possono richiedere, ai sensi delle norme in materia di accesso agli atti, l'invio dei verbali di valutazione dei soggetti collocati nella graduatoria stessa, anche tramite comunicazione e-mail a [roberto.bettaglio@ersaf.lombardia.it](mailto:roberto.bettaglio@ersaf.lombardia.it) o tramite messaggio di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato, da inviare all'indirizzo PEC [lavorareinersaf@pec.regione.lombardia.it](mailto:lavorareinersaf@pec.regione.lombardia.it) avente come oggetto: «BANDO CONCORSO DI STABILIZZAZIONE cat. C - ACCESSO AGLI ATTI».

4. La Struttura Servizi legali, amministrativi, organizzazione e personale è responsabile per ogni adempimento istruttorio relativo alla presente procedura. Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Dirigente, dott. Roberto Bettaglio (tel. 02. 67404232), oppure inviare una mail al seguente indirizzo: [roberto.bettaglio@ersaf.lombardia.it](mailto:roberto.bettaglio@ersaf.lombardia.it).

**Art. 14****Pubblicazione**

1. Il presente bando è pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, in forma integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) - Serie Avvisi e Concorsi e sul sito istituzionale di ERSAF mediante pubblicazione:

- all'Albo pretorio on line al link: <https://www.ersaf.lombardia.it/it/b/694/avviateinersafleprocedureconcorsuali>;
- nella sezione *Amministrazione trasparente* - sottosezione *Bandi di concorso*;
- nella sezione *Lavorare in ERSAF* - sottosezione *Bandi di concorso - Concorsi interni*;

Copia integrale del bando sarà disponibile nella intranet dell'Ente.

**ALLEGATO A****SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA***(da redigersi in carta semplice)***DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

(art.46 DPR 28.12.2000, n. 445)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

(art.47 DPR 28.12.2000, n. 445)

**Al Dirigente del Servizio Struttura Servizi  
legali, amministrativi, organizzazione e  
personale**

ERSAF

Via Pola, 12

20124 Milano (MI)

....L...SOTTOSCRITT .....  
 RESIDENTE IN .....  
 (PROV.....) VIA .....  
 DOMICILIO .....  
 CODICE FISCALE .....

**CHIEDE**

di essere ammess... a partecipare alla procedura concorsuale di stabilizzazione – per titoli ed esami – per l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 6 unità di personale amministrativo, cat. C, p.e. C1, profilo professionale assistente, riservata ai soggetti in possesso dei requisiti per la stabilizzazione di cui all’art. 20, comma 2, del D.lgs. n. 75/2017

dichiara sotto la propria responsabilità:

- a. di essere nat... il ..... a ..... (Prov. ....)
- b. di essere cittadino .....
- c. di godere dei diritti politici ed essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di .....<sup>1</sup>;
- d. di non aver riportato condanne penali e non avere a proprio carico procedimenti penali in corso<sup>2</sup>;
- e. di non essere stato destituito dall’impiego ovvero licenziato per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione;
- f. di essere in possesso dell’idoneità fisica incondizionata alle mansioni del profilo a concorso;
- g. di essere titolare successivamente al 28.08.2015 di un contratto di lavoro flessibile presso ERSAF e aver maturato almeno tre anni di contratto di lavoro flessibile, anche di diversa tipologia e anche non continuativi, dal 1° gennaio 2010 al 31 dicembre 2017, svolgendo attività riconducibili al profilo professionale Assistente (Famiglie professionali Risorse Umane o Finanza o Gestione e controllo procedure) Categoria Giuridica C – Categoria Economica C1;
- h. di possedere il seguente titolo di studio valido ai fini dell’ammissione alla presente procedura:  
 .....  
 conseguito in data ..... presso .....  
 con la seguente votazione: ..... ;

<sup>1</sup> Indicare, in caso negativo, i motivi della non iscrizione o della cancellazione nelle liste elettorali.

<sup>2</sup> Indicare, in caso contrario le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso.

i. di avere prestato i seguenti servizi lavorativi presso datori di lavoro pubblici (incluso il servizio prestato presso ERSAF), indicando dettagliatamente: datore di lavoro, durata delle attività prestate, tipologia di contratto, profilo professionale e livello di inquadramento secondo gli eventuali contratti collettivi nazionali di riferimento, mansioni svolte:

.....  
.....  
.....

Barrare se del caso:

j.  di essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

k.  di possedere, inoltre i seguenti titoli che danno diritto a preferenze a norma di legge, in base alle vigenti disposizioni di legge (art. 5, D.P.R. 487/1994)<sup>3</sup>.....;

l.  di avere necessità, ai sensi della L. 104/1992, di avvalersi degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;

m. di autorizzare ERSAF al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679;  
p. di avere preso visione di tutte le disposizioni della presente procedura e di accettarle espressamente.

...I... sottoscritt ..., consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così' come stabilito dall'art.76 del DPR 28.12.2000, n. 445, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto sopra affermato corrisponde a verità.

Il sottoscritto è consapevole che, fermo restando quanto previsto ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, qualora dai controlli effettuati dall'amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni di cui sopra, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Chiede che ogni comunicazione relativa al concorso gli/le sia inviata al seguente indirizzo:

.....  
Via .....  
n..... Città..... (Prov. ....)  
(cap. ....) n. telefonico .....  
Indirizzo di posta elettronica : .....  
.....;

Si impegna infine a rendere note eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità.

**Allegati:**

- copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento, in corso di validità;
- attestazione versamento tassa di concorso.

Data .....

.....

(Firma leggibile)

<sup>3</sup> La dichiarazione va resa solo se in possesso di tali titoli.

**Provincia di Bergamo****Avviso pubblico per procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del d.lgs. n. 165/2001, per n. 1 specialista agro-ambientale, cat. D, a tempo pieno e indeterminato, da inserire presso il settore ambiente**

La Provincia di Bergamo ha indetto avviso pubblico per procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 30 del d.lgs. n. 165/2001, finalizzata alla copertura di

- n. 1 posto di Specialista Agro-Ambientale, Cat. D, a tempo pieno e indeterminato, da inserire presso il Settore Ambiente.

I requisiti per la partecipazione sono indicati nell'avviso integrale pubblicato sul sito internet della Provincia di Bergamo, [www.provincia.bergamo.it](http://www.provincia.bergamo.it), alla sezione «concorsi», accessibile dalla homepage.

La domanda di partecipazione, completa degli allegati previsti, dovrà essere trasmessa alla Provincia di Bergamo - Servizio Organizzazione e Gestione giuridica del personale - via T. Tasso n. 8, 24121 Bergamo, **esclusivamente secondo una delle modalità indicate nell'avviso e dovrà pervenire alla Provincia di Bergamo entro le ore 16,30 del giorno lunedì 13 maggio 2019.**

Per eventuali informazioni o chiarimenti inerenti la presente procedura di mobilità, gli interessati possono contattare il Servizio Organizzazione e Gestione giuridica del personale, telefonicamente ai seguenti recapiti telefonici: 035/387.411-408-109-177, nei seguenti orari: mattina - da lunedì a venerdì, dalle ore 10.30 alle ore 12.00; pomeriggio - da lunedì a giovedì, dalle ore 15.00 alle 16.00, ovvero tramite e-mail alla seguente casella: [segreteria.personale@provincia.bergamo.it](mailto:segreteria.personale@provincia.bergamo.it).

Bergamo, aprile 2019

Il dirigente del settore servizi generali e risorse umane  
Giuseppina Pettini

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

**Comune di Giussano (MB)**  
**Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato di una posizione dirigenziale con incarico di dirigente del settore pianificazione e gestione del territorio**

Si rende noto che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato di

- una posizione dirigenziale con incarico di «Dirigente del Settore Pianificazione e Gestione del Territorio».

Termine di presentazione delle domande: trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso di concorso sulla Gazzetta Ufficiale - 4ª Serie Avvisi e Concorsi.

Per informazioni e copia del bando consultare il sito internet [www.comune.giussano.mb.it](http://www.comune.giussano.mb.it) oppure rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Giussano (MB) - e-mail: [personale@comune.giussano.mb.it](mailto:personale@comune.giussano.mb.it). - PEC: [protocollo@pec.comune.giussano.mb.it](mailto:protocollo@pec.comune.giussano.mb.it) - tel. 0362/358260.

Il dirigente settore economico finanziario  
e servizi alla persona  
Marco Raffaele Casati

**Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Città Metropolitana di Milano**

**Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento, ai sensi dell'art. 18 comma 5 CCNL dirigenza medico veterinaria 8 giugno 2000, di un incarico a tempo determinato di direttore della struttura complessa »u.o.c. salute mentale e dipendenze«**

In attuazione della delibera del Direttore Generale n. 335 del 10 aprile 2019 esecutiva ai sensi di legge, l'ATS Città Metropolitana di Milano ha stabilito di procedere, con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal decreto legislativo n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dal d.p.r. 10 dicembre 1997, n. 484, e dal d.p.r. 10 dicembre 1997, n. 483, dal d.l. n. 158/2012, convertito in l. n. 189/2012, dalla d.g.r. n. X/553 del 2 agosto 2013 e dall'art. 18 comma 5 del CCNL della Dirigenza Medico Veterinaria 8 giugno 2000, per il conferimento di

- un incarico a tempo determinato, per la durata dell'aspettativa del Direttore titolare della UOC, per la copertura di un posto di Dirigente Medico, Direttore della Struttura Complessa UOC Salute Mentale e Dipendenze - Area Medica e delle Specialità Mediche - Disciplina di Psichiatria e discipline equipollenti;

Ruolo: Sanitario

Area: Area Medica e delle Specialità Mediche

Disciplina: Psichiatria e discipline equipollenti.

L'incarico avrà la durata pari all'aspettativa concessa, ai sensi del d.lgs. n. 502/1992, al Direttore titolare della UOC Salute Mentale e Dipendenze, secondo quanto previsto dall'art. 18 comma 5 del CCNL Dirigenza Medico Veterinaria 8 giugno 2000. L'incarico cesserà automaticamente nel caso di rientro in servizio del titolare della UOC.

**DESCRIZIONE ATS CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO**

La mission e le funzioni delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS) sono definite nella l.r. 23 del 11 agosto 2015; tale provvedimento ha istituito le ATS, che prendono il posto delle Aziende Sanitarie Locali, e le Aziende Socio Sanitarie Territoriali, evoluzione delle Aziende Ospedaliere.

Le ATS costituiscono articolazioni amministrative della Regione nell'ambito territoriale di competenza e hanno il compito di attuare la programmazione definita dalla Regione e assicurare, anche attraverso le articolazioni distrettuali, la corretta erogazione dei LEA da parte di soggetti accreditati e contrattualizzati, che erogano prestazioni sanitarie e sociosanitarie. Le ATS devono quindi garantire il governo della rete sanitaria e sociosanitaria nel proprio ambito territoriale, e l'integrazione della rete di erogazione con la rete sociale del territorio; stipulare contratti con i soggetti erogatori pubblici e privati accreditati insistenti sul territorio di competenza e garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano Sociosanitario Integrato Lombardo (PLS).

L'ATS della Città Metropolitana di Milano si estende sul territorio di 195 comuni che appartengono alla Città Metropolitana di Milano e alla Provincia di Lodi per una superficie complessiva di 2.357 kmq e una popolazione di circa 3.470.000 residenti assistiti. Nel territorio di competenza dell'Agenzia operano 9 ASST (Aziende Socio Sanitarie Territoriali), 3 IRCCS di diritto pubblico, 10 IRCCS privati, 16 Case di Cura, 134 strutture con attività di specialistica ambulatoriale, 787 Unità di Offerta Sociosanitarie, 2.028 Unità di Offerta Sociali, 220 strutture di Psichiatria e NPIA (residenziali e non). Nell'ambito dell'Assistenza Primaria sono 2.200 i Medici di Medicina Generale e 420 i Pediatri di Libera Scelta attivi in ATS. Le imprese del territorio sono 8.544, mentre le strutture di competenza medico veterinaria sono 37.252.

L'articolazione organizzativa di ATS - giusto il Piano Organizzativo Aziendale Strategico (POAS) approvato dalla Giunta regionale con d.g.r.l. n. X/6401 del 27 marzo 2017 - è la seguente, composta da 6 Dipartimenti Gestionali e 1 Dipartimento Funzionale:

- alle dirette dipendenze della Direzione Generale le strutture necessarie per una gestione univoca di una serie di tematiche strategiche a livello direzionale (tra le quali la UOC Unità di Epidemiologia) e il Dipartimento PAAPSS (Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie);
- alla Direzione Sanitaria fanno riferimento le Unità Operative Complesse di tematiche farmaceutiche, il Dipartimento di Igiene e Prevenzione sanitaria e il Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale; direttamente correlata alla Direzione Sanitaria è il Servizio Farmaceutico, Dipartimento funzionale;

- alla Direzione Sociosanitaria fanno riferimento il Dipartimento di Cure Primarie e il Dipartimento PIPSS (Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali), entrambi caratterizzati da una forte componente territoriale;
- alle dirette dipendenze della Direzione Amministrativa è il relativo Dipartimento, al quale fanno riferimento le varie aree tematiche amministrative previste dalle Linee Guida regionali del POAS;
- a livello territoriale un ruolo centrale è ricoperto dal Distretto, punto di riferimento locale per declinare le logiche organizzative definite a livello centrale, gerarchicamente poste alle dipendenze della Direzione Generale.

**DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO UOC SALUTE MENTALE E DIPENDENZE:**

**Sotto il PROFILO OGGETTIVO, declinato sulla base del governo clinico e delle caratteristiche organizzative e tecnico-scientifiche:**

La UOC Salute Mentale e Dipendenze è una Struttura Complessa collocata all'interno del Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle prestazioni sociosanitarie con quelle sanitarie, ed è articolata, al suo interno, in 3 Strutture Semplici: UOS Psichiatria, UOS Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza, UOS Dipendenze.

Tale Struttura contribuisce a:

- programmazione, coordinamento delle attività e controllo di gestione, ivi compreso il controllo del Sistema Informativo Gestionale per le tematiche di competenza;
- definizione di procedure e istruzioni operative, relativamente a tutte le attività svolte dal Servizio;
- formulazione dei programmi di formazione/aggiornamento professionale;
- formulazione di proposte per aggiornamento sito web e attività di comunicazione esterna;
- coordinamento di attività per la propria area di riferimento e partecipazione a progetti riguardanti l'intero territorio ATS, la regione, il livello nazionale;
- instaurazione rapporti con Enti e Istituzioni e parti sociali.

Nello specifico, i processi di competenza sono:

- Gestione degli Organismi di Coordinamento della Salute Mentale, e della Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza e delle attività da essi derivati, previsti dalla normativa vigente;
- Coordinamento delle attività amministrative e tecniche d'area per l'organizzazione degli Organismi di Coordinamento e ad essi conseguenti (raccolta di dati, reportistica, studi);
- Raccordo tecnico e interfaccia con tutti i partners istituzionali: Enti locali del territorio, erogatori pubblici e privati, terzo e quarto settore con particolare attenzione alla promozione dei percorsi integrati.
- Programmazione dell'offerta dei servizi;
- Governo della spesa sanitaria psichiatrica, neuropsichiatrica e dei servizi per le dipendenze, anche partecipando alla predisposizione dei contratti con gli erogatori pubblici e privati in collaborazione con le articolazioni organizzative competenti;
- Governo dei percorsi atti a garantire la presa in cura del bisogno psicologico nella rete territoriale, delle sperimentazioni con la figura dello psicologo di base nei servizi offerti dagli erogatori pubblici e privati accreditati;
- Coordinamento dei comitati ASST di Area Salute Mentale;
- Messa in atto di azioni, nell'area di competenza, per la costruzione di reti integrate;
- Analisi dei flussi informativi dell'area di competenza;
- Analisi della domanda;
- Autorizzazione degli inserimenti in strutture residenziali e semiresidenziali dell'area di competenza;
- Autorizzazione della liquidazione acconto/saldi delle unità di offerta pubbliche e private dell'area di competenza;
- Autorizzazione della liquidazione delle prestazioni dell'area di competenza delle unità di offerta non contrattate;

**Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019**

- Predisposizione ed elaborazione delle certificazioni economiche per gli aspetti di propria competenza (CET, Bilancio preventivo e Consuntivo);
- Valutazione delle proposte progettuali dei servizi e presentazione all'organo regionale;
- Valutazione d'esito ed economica delle progettualità;
- Pianificazione delle attività di controllo di competenza;
- Promozione eventi e formazione.

**Sotto il PROFILO SOGGETTIVO, declinato sulla base delle competenze professionali e manageriali, delle conoscenze scientifiche e delle attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle relative funzioni:**

Il Direttore della Struttura Complessa UOC Salute Mentale e Dipendenze:

- presiede la pianificazione delle attività di competenza, in raccordo con il Direttore del Dipartimento PIPSS, nella identificazione di criticità e relative richieste di azioni di miglioramento;
- dirige lo sviluppo delle attività sul territorio di competenza, anche attraverso la costruzione di sistemi organizzativi, secondo la normativa nazionale e regionale, favorendo l'integrazione ed il raccordo operativo con le UU.OO del Dipartimento;
- presiede la formulazione di proposte alla Direzione Strategica sulla base delle indicazioni della Direzione Generale Welfare e degli esiti dei controlli storici;
- coordina e rende omogenee le attività e le risorse delle Strutture Semplici di afferenza;
- soprintende alle attività di predisposizione e gestione del debito informativo verso la Regione;
- possiede capacità di gestione e coordinamento delle risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie assegnate nell'ambito del budget e in relazione agli obiettivi annualmente attribuiti;
- possiede capacità di gestione e coordinamento di gruppi di lavoro e di attività in equipe, ispirandosi ad obiettivi di qualità e miglioramento continuo;
- possiede capacità manageriali di programmazione e organizzazione delle risorse assegnate;
- possiede capacità di problem solving.

**REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:**

Al fine di partecipare ai presenti avvisi, il candidato deve essere in possesso di:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti; cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea; titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente da parte di soggetti che pur non avendo la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea siano famigliari di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea. Possono partecipare all'avviso pubblico anche i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I candidati dovranno documentare il possesso del requisito;
- b) godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere agli impieghi pubblici coloro che sono stati esclusi dall'elektorato politico attivo;
- c) non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario Giudiziale;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) idoneità fisica all'impiego (che verrà accertata dall'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio);
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati dispensati all'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

**REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:**

- a) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o discipline equipollenti, e specializzazione nella di-

sciplina o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di 10 anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del d.p.r. n. 484/1997 e dall'art. 1 del d.p.c.m. 8 marzo 2001. Saranno applicate le norme relative alle discipline equipollenti di cui al d.m. 30 gennaio 1998;

- b) iscrizione all'albo del rispettivo ordine professionale o a corrispondente albo di uno dei paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando;
- c) attestato di formazione manageriale (di cui all'art. 5, comma 1, lettera d) del su citato d.p.r. 484/97, così come modificato dall'art. 16-quinquies del d.lgs. n. 502/1992 e ss.mm. ii.), che deve essere conseguito dai dirigenti cui viene conferito l'incarico di direzione di struttura complessa entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.
- d) non versare in una delle condizioni di inconferibilità o di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013.

Tutti i suddetti requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso, ad eccezione di quello previsto al punto e) dei generali (da acquisire in fase pre-assuntiva) e c) degli specifici (poiché si può acquisire entro un anno dall'inizio dell'incarico, come prescritto al comma 8 dell'art. 15 del d.lgs. n. 502/1992).

**DOMANDA DI AMMISSIONE**

Le domande di ammissione, redatte su carta semplice, ed indirizzate al Direttore Generale dell'ATS di Milano - Corso Italia, 19 - 20122 Milano - dovranno pervenire all'Ufficio Concorsi dell'Agenzia entro e non oltre le ore 12,00 del **30° giorno** successivo a quello della data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale.

Il termine è perentorio e non verranno prese in considerazione domande spedite dopo il suddetto termine.

Le domande potranno essere inoltrate dal giorno di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Le domande pervenute prima della pubblicazione non avranno effetto.

**Domande consegnate a mano:** le domande consegnate a mano debbono essere presentate presso l'Ufficio Protocollo, situato in C.so Italia n. 19 - Milano - Piano Terra - dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 16,00 (l'ultimo giorno di scadenza del bando fino alle ore 12,00).

**Domande inviate a mezzo servizio postale:** le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro e non oltre il termine indicato nel bando. A tal fine farà fede la data e l'ora dell'ufficio postale accettante. Verranno considerate comunque prodotte in tempo utile le domande che, presentate al servizio postale entro la data e ora di scadenza del bando, pervengano all'Agenzia, non oltre 3 (tre) giorni di calendario dal termine di scadenza del bando. In questo caso farà fede il timbro di Protocollo dell'ATS di Milano.

La busta contenente la domanda dovrà riportare la seguente dicitura: «Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico ex art. 18 c. 5 CCNL 18 giugno 2000, di n. 1 posto di Direttore Responsabile della Struttura Complessa» UOC Salute Mentale e Dipendenze».

Le domande di ammissione al concorso non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo o da altra Struttura di questa Agenzia, considerato che nel presente bando vi sono tutte le indicazioni utili affinché siano predisposte nel modo corretto.

L'ATS di Milano declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo servizio postale con modalità ordinarie e per il caso di dispersione di comunicazioni dovute all'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato. Per le domande inoltrate a mezzo servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data e ora dell'ufficio postale accettante.

**Domande inviate tramite PEC** all'indirizzo: [protocollogenerale@pec.ats-milano.it](mailto:protocollogenerale@pec.ats-milano.it) Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno di scadenza del presente bando. La domanda di partecipazione al concorso con i relativi allegati dovrà essere trasmessa in **un unico file**

in formato PDF a bassa risoluzione e comunque in un'unica spedizione.

Nell'oggetto della e-mail dovrà essere indicata la dicitura «Avviso Pubblico per il conferimento della UOC Salute Mentale e Dipendenze».

Nel caso fosse necessario integrare la domanda, l'oggetto e il testo della mail dovranno riportare la dicitura: «Integrazione alla domanda .....».

**Il termine è perentorio e non saranno prese in considerazione domande inviate dopo il suddetto termine.**

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale; non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC dell'ATS di Milano. Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'ATS Città Metropolitana di Milano, anche certificata, non verranno prese in considerazione.

Nel caso di utilizzo di formati diversi dal PDF la mail potrebbe essere respinta al mittente.

Si precisa che, l'art. 65 del d.lgs. n. 82/2005, «Codice dell'Amministrazione digitale», prevede che «Le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sono valide:

- a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
  - b) ovvero, quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente;
  - c) ovvero quando l'autore è identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti di cui all'articolo 64, comma 2, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente nonché quando le istanze e le dichiarazioni sono inviate con le modalità di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; (229)
- cbis) ovvero se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato».

**Non saranno considerate le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.**

L'Agenzia non si assume alcuna responsabilità in ordine alle domande smarrite a causa di insufficiente o errato indirizzo, di guasti o altre cause non imputabili alla propria volontà.

Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice, gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) nome e cognome;
- b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- c) procedura a cui intendono partecipare;
- d) il possesso della cittadinanza italiana fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- e) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) le eventuali condanne penali riportate, in caso negativo dovrà esserne dichiarata espressamente l'assenza;
- g) i titoli di studio posseduti;
- h) il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- j) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero di non avere prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- k) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. L'Amministrazione non si assume la responsabilità per disguidi di notifiche determi-

nati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamenti di domicilio.

- l) Il diritto all'applicazione dell'art. 20 della l. n. 104 del 5 febbraio 1992, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio;

La domanda **deve essere datata e firmata** dal candidato, **pena l'esclusione**. La sottoscrizione della domanda, ai sensi dell'art. 3 - comma 5 - della legge 127/97 e dell'art. 39 del d.p.r. n. 445/2000 non è soggetta ad autenticazione.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà espressamente dichiarare di accettare senza riserve le condizioni contenute nel presente avviso, le norme regolamentari in vigore presso l'Agenzia, nonché le disposizioni che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Agenzia.

Con la partecipazione all'avviso, il candidato esprime altresì il proprio consenso al trattamento dei dati personali, nell'ambito delle finalità del decreto legislativo 196/2003.

**La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura.**

#### DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA DOMANDA

- ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso **non rimborsabile**, di Euro 10,33= da effettuarsi tramite bonifico bancario presso Banca Intesa Sanpaolo, filiale di Via Verdi, 8 - Milano, cod. 01876 al seguente codice IBAN: IT52 U030 6909 4001 0000 0046 162, oppure tramite bollettino, sul c/c postale n. 14083273 intestato ad ATS Città Metropolitana Milano - C.so Italia, 19 - 20122 con l'indicazione della causale «Tassa di partecipazione all'avviso pubblico di UOC Salute Mentale e Dipendenze»;
- copia di un documento di identità ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio;
- curriculum formativo e professionale redatto, ai sensi del d.p.r. n. 445/2000 (autocertificazioni), **utilizzando esclusivamente** il fac-simile allegato al presente avviso, datato e firmato;
- certificazione del Direttore Sanitario relativa alla specifica attività professionale ex art. 6 d.p.r. 484/1997, attestante la casistica delle attività degli ultimi 10 anni nella disciplina a concorso (in reazione a tale documento, l'art. 15 comma 3 del d.p.r. 484/1997, prevede che: «Fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'articolo 6, comma 1, per l'incarico di secondo livello dirigenziale si prescinde dal requisito della specifica attività professionale».
- elenco in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati (anche esso datato e firmato);
- elenco in carta semplice, numerato delle proprie pubblicazioni edite a stampa e fotocopia delle stesse (anche esso datato e firmato);

Con la presentazione delle domande è implicita da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni del presente bando, di legge e di regolamento in vigore ed eventuali modificazioni che potranno essere disposte in futuro.

#### AUTOCERTIFICAZIONE OBBLIGATORIA DEI TITOLI

Il candidato, **deve** attestare i propri titoli **utilizzando esclusivamente** il modello di curriculum formativo e professionale allegato in fac-simile al presente avviso, così come previsto all'art. 35, comma 2 del d.lgs. n. 33 del 2013 che prevede l'esclusivo utilizzo dei facsimili, laddove pubblicati dall'amministrazione.

Detto fac-simile di curriculum formativo e professionale, predisposto ai sensi del d.p.r. n. 445/00, artt. 46 e 47, costituisce integralmente qualsiasi certificazione, titolo, attestato o altra documentazione che il candidato intenda presentare in allegato alla domanda di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 15 della legge n. 183 del 12 novembre 2011, le certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni non possono essere prodotte agli organi della Pubblica Amministrazione o a privati gestori di pubblici servizi. Conseguentemente le P.A. non possono più richiederle né accettarle. In relazione a quanto sopra il candidato potrà produrre, in luogo delle predette certificazioni, esclusivamente «dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di notorietà» di cui agli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000.

L'Amministrazione non può accettare certificati in originale o in copia, rilasciati da altre PPAA. (art. 40, commi 1 e 2 d.p.r. n. 445/2000).

## Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

La corretta e completa compilazione del fac-simile del *curriculum* allegato al presente avviso, consente alla ATS Città Metropolitana di Milano ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili, rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

Si informano pertanto i candidati che al fine di consentire quanto appena sopraesposto non saranno prese in considerazione dichiarazioni sostitutive generiche o incomplete.

L'interessato è tenuto a specificare, quindi, con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione del titolo, individuando nel fac-simile del *curriculum*, allegato al presente bando, la tipologia di attività interessata.

Eventuali certificati allegati alla domanda si considerano nulli.

**Servizi prestati:**

- lavoro dipendente presso strutture pubbliche o private (a tempo determinato o indeterminato);
- lavoro autonomo presso strutture pubbliche o private (libero professionale, co.co.co, consulenza, collaborazione occasionale etc);

Il candidato dovrà indicare il profilo professionale e la disciplina di inquadramento attribuito all'atto dell'incarico; denominazione e sede della struttura di attività; le date di inizio e di fine (gg/m/a) dei relativi periodi di attività (da indicare sempre); gli orari settimanali (tempo pieno o part-time); nel caso di rapporto di lavoro a impegno ridotto è necessario specificare il numero delle ore di lavoro svolte nel corso della settimana.

**Incarichi di responsabilità:**

- incarichi di responsabilità ex art 18 CCNL 8 giugno 2000 (incarichi di sostituzione) e incarichi ex art. 27 CCNL 8 giugno 2000 (incarichi di Struttura Complessa e Struttura Semplice) presso aziende sanitarie pubbliche.

**Titoli accademici e di studio:**

Sezione del fac-simile del *curriculum* da utilizzare per dichiarare ulteriori titoli accademici e di studio, oltre a quelli richiesti per l'ammissione al concorso e già dichiarati nella domanda di partecipazione, come specializzazioni di livello universitario, Master, di I o II livello, dottorati di ricerca o eventuali altre lauree.

**Pubblicazioni:**

Da dichiarare nella apposita sezione del *curriculum* e da allegare in fotocopia alla domanda di partecipazione al concorso pena la mancata valutazione delle stesse; devono essere edite a stampa e devono essere comunque presentate evidenziando il proprio nome e apparire in apposito elenco numerato progressivamente. Verranno valutate solo le pubblicazioni attinenti all'incarico da ricoprire e relative agli ultimi dieci anni rispetto alla pubblicazione del bando in Gazzetta Ufficiale.

**Attività di formazione e aggiornamento:**

Il possesso degli attestati di partecipazione all'attività formativa, utilizzando l'apposita sezione del *curriculum*, deve essere dichiarato elencando per ciascun evento tutti gli estremi necessari al fine di permettere una corretta valutazione degli stessi, in particolare:

- tipologia dell'evento (indicare correttamente se corso, congresso, seminario etc);
- titolo dell'evento;
- in qualità di (partecipante/ relatore)
- ente organizzatore
- attività formativa effettuata con modalità ECM;
- data
- per complessivi giorni
- per complessive ore
- esame/test finale

Verranno valutate solo le attività di formazione e aggiornamento attinenti all'incarico da ricoprire e relative agli ultimi dieci anni rispetto alla pubblicazione del bando in Gazzetta Ufficiale.

**Attività varie:**

Le attività relative a borse di studio, contratti di ricerca, dottorati di ricerca, nonché attività di docenza sono da dichiarare,

ai fini della possibile valutazione da parte della Commissione preposta, nelle apposite sezioni del fac-simile del *curriculum* allegato al presente bando.

Nel *curriculum* non si valutano idoneità a concorsi pubblici, tirocini, attività di volontariato.

**N.B.** Ai sensi dell'art. 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti, sono sempre sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000.

**Non potranno pertanto essere accettate certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni**, che - ove presentate - devono ritenersi nulle. L'Agenzia effettuerà idonei controlli a norma dell'art. 71 del d.p.r., n. 445/2000.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 71 e 75 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Non è ammessa la produzione di documenti e pubblicazioni dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

**Non saranno prese in considerazione dichiarazioni sostituite redatte senza precise indicazioni di oggetto, tempi e luoghi relativi ai fatti, stati e qualità oggetto della dichiarazione stessa.**

L'Agenzia si riserva la facoltà di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte, con applicazione, in caso di false dichiarazioni delle conseguenze, anche di ordine penale, di cui all'art. 76 del d.p.r. 445/2000.

**COMMISSIONE ESAMINATRICE  
E MODALITÀ DI SELEZIONE**

L'accertamento del possesso dei requisiti è effettuato dalla Commissione composta, ai sensi della l. n. 189 dell'8 novembre 2012 e delle disposizioni contenute nella d.g.r. n. X/553 del 2 agosto 2013.

In considerazione della l.r. 23/2015, di modifica della l.r. n. 33/2009, concernente il Testo Unico delle Leggi Regionali in materia di Sanità, e dell'organizzazione delle Agenzie di Tutela della Salute, la selezione verrà effettuata da una Commissione composta dal Direttore Socio-Sanitario dell'Agenzia, in considerazione delle peculiarità della Struttura Complessa bandita, che afferisce all'area Socio Sanitaria, nonché dal Direttore Sanitario e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio pubblico da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale. Qualora fossero sorteggiati tre Direttori di Struttura Complessa della Regione Lombardia ove ha sede questa Agenzia, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino ad individuare almeno un Componente della Commissione, Direttore di Struttura Complessa, in Regione diversa da quella ove ha sede questa Agenzia. È altresì prevista l'individuazione di n. 3 Componenti supplenti con le medesime caratteristiche dei titolari. La Commissione elegge un Presidente tra i tre Componenti titolari sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il Componente più anziano. In caso di parità nelle deliberazioni della Commissione prevale il voto del Presidente. La Commissione riceve dall'Agenzia il profilo professionale del Dirigente da incaricare.

Prima di procedere al colloquio e alla valutazione del *curriculum* la Commissione stabilisce i criteri di valutazione tenuto conto delle specificità del posto da ricoprire.

La Commissione presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla scorta dei migliori punteggi attribuiti, sulla base:

- dell'analisi comparata del *curriculum* professionale degli aspiranti;
- dei titoli professionali posseduti, dei volumi dell'attività svolta e della aderenza al profilo ricercato;
- di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali organizzative e manageriali di direzione del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

La Commissione dell'Avviso pubblico dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- a) Curriculum - punteggio massimo 40 punti  
b) Colloquio - punteggio massimo 60 punti.

Con riferimento al colloquio **la soglia minima di 40/60** è necessaria perché il candidato venga dichiarato idoneo.

Tenuto conto delle peculiarità della UOC Salute Mentale e Dipendenze, verranno valutati con apposito punteggio aggiuntivo i profili professionali con esperienza di almeno 5 anni nel settore delle dipendenze patologiche.

Delle operazioni di valutazione di tutti i candidati, la Commissione redige apposito verbale che, completate le operazioni condotte, con la relazione sintetica, devono essere pubblicate sul sito internet Aziendale, (ai sensi del novellato art. 15, comma 7-bis - punto d) del d.lgs. n. 502/1992), e trasmesse formalmente al Direttore Generale, unitamente all'elenco della terna dei candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Il giudizio riferito al curriculum deve essere adeguatamente motivato in relazione agli elementi documentali che sono stati presi in considerazione e hanno contribuito a determinarlo, con particolare riferimento all'ultimo decennio.

#### CONVOCAZIONE CANDIDATI

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio verranno pubblicate, **non meno di quindici giorni** prima della data fissata per l'espletamento dello stesso, sul sito internet Aziendale, [www.ats-milano.it](http://www.ats-milano.it), nella sezione **Concorsi**. **Pertanto la comunicazione sul sito Aziendale avrà effetto di notifica a tutti gli effetti.**

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatori all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido a norma di legge.

#### SORTEGGIO PER LA FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE

Il sorteggio per la formazione **della Commissione si terrà il terzo giorno di calendario successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione**, alle ore 10,30, presso la Stanza n. 216 - Il Piano - della Sede ATS di Milano - C.so Italia n. 19 - Milano. Qualora detto giorno cada di sabato o di giorno festivo, il citato termine è procrastinato alla stessa ora e luogo del primo giorno lavorativo seguente.

In caso di indisponibilità dei Commissari sorteggiati, la procedura di sorteggio verrà ripetuta ogni giorno successivo, con le stesse modalità sopra indicate, senza necessità di ulteriore pubblicazione. Di tale sorteggio l'apposita Commissione redige verbale che dà atto dei criteri utilizzati per l'effettuazione dello stesso.

#### CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non abbia conseguito il migliore punteggio, deve motivare analiticamente la scelta.

**L'Agenzia non intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva nel caso in cui il Dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere.**

L'incarico avrà la durata pari all'aspettativa concessa, ai sensi del d.lgs. n. 502/1992, al Direttore titolare della UOC Salute Mentale e Dipendenze, secondo quanto previsto dall'art. 18 comma 5 del CCNL Dirigenza Medico Veterinaria 8 giugno 2000. L'incarico cesserà automaticamente nel caso di rientro in servizio del titolare della UOC.

Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

L'ATS verificherà la sussistenza del possesso dei requisiti auto-certificati dall'assegnatario dell'incarico.

Qualora dal controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuato dall'Agenzia, dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato idoneo decadrà da benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'incarico è revocato, con le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal CCNL, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Aziendale, mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, responsabilità grave e reiterata non-

ché in tutti gli altri casi previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente CCNL della Dirigenza Medica e dagli Accordi Aziendali, e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.

Secondo le indicazioni ANAC, una volta stipulato il contratto individuale di lavoro, la violazione degli obblighi previsti nel Codice di Comportamento dell'ATS, potrà prevedere la decadenza dall'incarico o la risoluzione del rapporto di lavoro medesimo.

#### OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il profilo professionale del Dirigente da incaricare, i curriculum dei candidati presentatisi al colloquio e la relazione della Commissione sono pubblicati sul sito internet Aziendale prima della nomina, nel rispetto della normativa sulla privacy. Sono altresì pubblicate sul medesimo sito le motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale, di cui al paragrafo precedente (conferimento incarico), primo periodo.

#### TERMINE MASSIMO DI CONCLUSIONE PROCEDURA SELETTIVA

Il termine massimo di conclusione della procedura selettiva, (da calcolarsi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande), è il 30 novembre 2019.

#### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi delle disposizioni di cui al d.lg. 196/2003 «Codice in materia di protezione dei dati personali» in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Agenzia, nella persona del Direttore Generale, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa l'interessato che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate, che può avvenire con modalità sia manuale che elettronica, è finalizzata all'espletamento della procedura relativa al presente bando.

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: d.lgs. n. 165/2001, d.lgs. n. 502/92 e s.m.ii., d.lgs. n. 196/2003.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

L'ATS di Milano si riserva la facoltà di prorogare 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, senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'ATS di Milano - Corso Italia, 19 - 20122 Milano - UOC Risorse Umane e Organizzazione - UOS Trattamento Giuridico Tel. 02/8578.2151/2310/2318.

Il direttore generale  
Walter Bergamaschi

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

**Agenzia di Tutela della Salute (ATS) dell'Insubria**  
**Pubblicazione di n. 3 graduatorie concorsuali**

In relazione a quanto disposto dall'art. 18 del d.p.r. n. 483 del 10 dicembre 1997 si rendono note le graduatorie formulate dall'ATS dell'Insubria a seguito dell'espletamento dei concorsi pubblici di seguito indicati:

- **Concorso pubblico per n. 1 posto di Dirigente Medico nella Disciplina di Medicina del Lavoro** (deliberazione n. 19 del 28 gennaio 2019).

| N. | NOMINATIVO        | PUNTEGGIO TOTALE |
|----|-------------------|------------------|
| 1  | CONTI MARCO       | 92,63            |
| 2  | CASA' MICHELA     | 84,80            |
| 3  | FACCHINETTI NADIA | 81,50            |
| 4  | COLOMBO SARA      | 80,23            |
| 5  | BOGNI MONICA      | 76,26            |
| 6  | CIULLO FRANCESCO  | 64,85            |
| 7  | MARETTI ANGELICA  | 64,00            |
| 8  | CALABRESE ITALO   | 62,56            |
| 9  | ROSSI SIMONA      | 61,62            |
| 10 | BASILE MARILENA   | 61,12            |

- **Concorso pubblico per n. 2 posti di Dirigente Veterinario Area «B», Disciplina di Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati** (deliberazione n. 57 del 13 febbraio 2019).

| N. | NOMINATIVO              | PUNTEGGIO TOTALE |
|----|-------------------------|------------------|
| 1  | COPPO FLAVIA            | 83,66            |
| 2  | GAGLIARDI CRISTINA      | 82,38            |
| 3  | BUONANNO DANIELA        | 78,98            |
| 4  | MARRA ALESSANDRO        | 74,70            |
| 5  | CASTELLANI INGRID       | 74,61            |
| 6  | MARROCU ELENA           | 73,90            |
| 7  | CORDISCO LEONARDO       | 73,43            |
| 8  | PUMA DOMENICO           | 72,41            |
| 9  | CONSIGLIERE RICCARDO    | 71,50            |
| 10 | GUSSONI STEFANIA        | 71,45            |
| 11 | CARACAPPA GIULIA        | 71,00            |
| 12 | ZEMA GIUSEPPE GIOV.     | 70,96            |
| 13 | CORADDUZZA STEFANO      | 70,71            |
| 14 | PISANU CLAUDIA          | 70,06            |
| 15 | FERRAZZI VIVIANA        | 69,70            |
| 16 | GRIMALDI CLAUDIA A.RITA | 69,36            |
| 17 | MELIS ROBERTA           | 69,00            |
| 18 | GIUDICE ALESSANDRA      | 68,36            |
| 19 | SPANO' GIUSEPPE         | 67,24            |
| 20 | LOCATELLI DEBORAH       | 67,00            |
| 21 | MIAZZO PIETRO           | 66,43            |

| N. | NOMINATIVO          | PUNTEGGIO TOTALE |
|----|---------------------|------------------|
| 22 | DELLA VALLE MANUELA | 66,35            |
| 23 | PIRRI ANTONINO      | 66,10            |
| 24 | BRUNELLO ANGELA     | 65,50            |
| 25 | PADULA ANGELO       | 65,17            |
| 26 | GUARRACINO TIZIANO  | 65,03            |
| 27 | ROBERTO ELISABETTA  | 64,95            |
| 28 | ANDRIOLA ROSALIA    | 63,41            |
| 29 | ZANUTTO MASSIMO     | 62,53            |
| 30 | LIGATO SABRINA      | 61,00            |
| 31 | LOIUDICE CARLO      | 60,63            |

- **Concorso pubblico per n. 1 posto di Dirigente Medico per il Dipartimento delle Cure Primarie** (deliberazione n. 175 del 11 aprile 2019).

| N. | NOMINATIVO                   | PUNTEGGIO TOTALE |
|----|------------------------------|------------------|
| 1  | Schivalocchi Alessandro      | 82,20            |
| 2  | Grimoldi Ludovico            | 77,30            |
| 3  | Campanella Giovanni Battista | 69,00            |

Il direttore generale  
Lucas Maria Gutierrez

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Bergamo Est**  
**Concorso pubblico - per titoli ed esami - per la copertura**  
**di n. 08 posti del ruolo: sanitario - categoria: D - profilo**  
**professionale: collaboratore professionale sanitario - profilo:**  
**infermiere**

In esecuzione di idonea deliberazione del Direttore Generale è indetto concorso pubblico - per titoli ed esami - per la copertura di

- n. 08 posti del Ruolo: Sanitario

Categoria: D

Profilo Professionale: Collaboratore Professionale Sanitario

Profilo: Infermiere.

Il presente bando tiene conto delle riserve previste dalla Legge ed in modo particolare di quanto previsto in materia di riserva di posti:

- dal d.lgs. n. 66 del 15 marzo 2010 e s.m.i: nello specifico ai sensi dell'art. 1014 comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il numero di posti riservati prioritariamente a volontari delle FF.AA è pari a 3;
- dal d.p.c.m. 6 marzo 2015 ed in particolare dalle Linee Guida definite dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome n. 15/90/CR7c/C7 del 30 luglio 2015 in ordine al personale precario del comparto sanità il numero di posti riservati prioritariamente è pari a 1.

Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti alle suddette categorie i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria

#### REQUISITI DI ACCESSO

##### REQUISITI GENERALI (art. 2 del d.p.r. n. 220/2001):

- a) Cittadinanza italiana, o cittadinanza in uno dei paesi dell'Unione Europea.

Possono altresì partecipare, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 165/01 e ss.mm.ii.:

- I cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- I cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 del d.lgs. 286/98);
- I cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato;
- I cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di protezione sussidiaria;

Salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti.

- b) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica è effettuato a cura dell'ASST; il personale dipendente da Pubblica Amministrazione e dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26 comma 1 del d.p.r. 761/79, è dispensato dalla visita medica;
- c) Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo nonché essere stati destituiti (licenziati) o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- d) Età: come previsto dall'art. 3 c. 6 legge 127/97 la partecipazione non è soggetta a limiti di età;
- e) Adeguata conoscenza della lingua italiana.

**REQUISITI SPECIFICI di ammissione** (art. 39 del d.p.r. n. 220/2001 nonché declaratorie delle categorie e profili - Allegato 1 - del CCNL 1998-2001 e del Contratto Integrativo del 20/09/01 e decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca del 09/07/09):

- **Titolo di studio Abilitante all'esercizio della professione:**
  - ✓ L/SNT1 Scienze infermieristiche e ostetriche: **Infermiere**;
  - ✓ **oppure:** diploma universitario di **Infermiere** (d.m.s. 14 settembre 1994 n. 739);
  - ✓ **oppure:** titoli equipollenti di cui al d.m.s. del 27 luglio 2000;
- iscrizione al relativo albo professionale o al corrispondente albo di uno dei Paesi dell'Unione Europea, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando. È comunque fatto salvo l'obbligo dell'iscrizione all'Albo professionale in Italia prima dell'assunzione in servizio.

*I requisiti per la partecipazione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.*

#### TERMINE DI PRESENTAZIONE

Le domande di partecipazione al pubblico concorso dovranno pervenire entro il termine perentorio delle ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana [GU n. .... del .....].

Non si terrà conto delle domande e di ogni altro documento che, per qualsiasi motivo - compresi forza maggiore o il fatto di terzi - dovessero pervenire oltre il termine di scadenza fissato nel presente bando.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o ritardata comunicazione formale del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Le domande di partecipazione al pubblico concorso, redatte in carta semplice, potranno essere presentate in alternativa:

- Mediante consegna a mano presso l'ASST di Bergamo Est Via Paderno, 21 24068 Seriate Edificio 8 - Padiglione Rosa all'Ufficio del Protocollo - Piano Terra - oppure all'UOC Gestione Risorse Umane - 1° Piano da lunedì a venerdì nei seguenti orari: dalle 09,00 alle 13,00 - in questo caso - ai sensi dell'art. 39 del d.p.r. n. 445 del 28 dicembre 2000 - la firma in calce alla domanda va resa davanti al funzionario competente ad accettare la domanda;
- Mediante raccomandata con avviso di ricevimento a cui deve essere allegata copia fronte/retro di un documento di identità valido. *In questo caso fa fede il timbro postale a data dell'ufficio postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande pervenute oltre sette giorni dal termine di scadenza, qualunque ne sia la causa anche se presentate al servizio postale in tempo utile;*
- Mediante posta elettronica certificata secondo le indicazioni di cui al d.lgs. 82/05 «Codice dell'Amministrazione Digitale» (in particolare art. 65) - nonché secondo quanto indicato nella circolare 12/10 del Presidente del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica: Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica all'indirizzo mediante posta elettronica certificata (PEC) o CEC-PAC intestata al candidato [protocollo@pec.asst-bergamoest.it](mailto:protocollo@pec.asst-bergamoest.it).

Si fa presente che per una corretta ricezione è opportuno inviare i documenti:

- In un'unica spedizione
- Non superiore a 20 MB
- In solo formato PDF
- In bianco e nero escludendo qualsiasi tipo di colore (compreso l'utilizzo della scala di grigi).

Si comunica inoltre che gli operatori dell'Ufficio Protocollo non sono abilitati al controllo della regolarità delle domande e relativi allegati sia presentati in formato cartaceo direttamente all'ufficio protocollo sia in formato elettronico presentati tramite PEC.

#### COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Per l'ammissione al concorso gli aspiranti devono presentare - ai sensi del d.p.r. 445/00 - domanda redatta in carta semplice nella quale devono indicare:

1. La data e il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale, il recapito telefonico e l'indirizzo email;
2. Il possesso della cittadinanza italiana o di uno dei requisiti indicati nel bando (requisiti generali lettera a) con specifica dichiarazione del Permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 del d.lgs. n. 286/98) e passaporto in corso di validità o altro documento equipollente, per i cittadini di Paese non comunitario;
3. Il godimento dei diritti civili e politici indicando:
  - per i cittadini italiani: il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime.

**Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019**

- per i cittadini di altro Stato UE o di Paesi Terzi - ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria: lo stato di provenienza;
- 4. Le eventuali condanne penali riportate (in caso negativo dichiarare espressamente di non averne riportate);
- 5. I titoli di studio posseduti ed i requisiti specifici richiesti per l'ammissione al concorso;
- 6. La posizione nei riguardi degli obblighi militari (con indicazione di qualifica, g/m/a di inizio e fine servizio) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva;
- 7. I servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego (con dichiarazione del provvedimento ministeriale di riconoscimento dei servizi svolti all'estero);
- 8. I titoli - specificatamente documentati - che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- 9. Il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione con il relativo numero di codice postale e recapito telefonico. In assenza di tale indicazione le comunicazioni saranno effettuate presso la residenza indicata.

L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni richieste nella domanda e relative al possesso dei requisiti previsti per l'ammissione al concorso comporta l'esclusione dallo stesso.

**DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE  
ALLA DOMANDA**

- Curriculum formativo e professionale *datato e firmato dal candidato*, redatto su carta semplice.  
Si comunica a tal proposito che, se si è già provveduto a presentare apposita autodichiarazione dei documenti *non si deve dichiarare quanto riportato nel curriculum vitae*;
- Un elenco dei documenti e dei titoli presentati assieme alla domanda di ammissione;

I concorrenti possono allegare alla domanda tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito. *Tenendo presente che dal 1 gennaio 2012 ai sensi dell'articolo 15 della l. 183/2011 le certificazioni relative a fatti, stati e qualità personali rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra Privati. Per questi casi i candidati sono tenuti ad utilizzare esclusivamente la forma delle dichiarazioni sostitutive di certificazione (d.p.r. n. 445/00 art. 46 e 47). Per gli altri casi, se viene presentata una copia, la stessa deve essere accompagnata dalla dichiarazione di conformità all'originale.*

Si ricorda che, ai fini della corretta valutazione dei titoli è assolutamente necessario che l'autocertificazione contenga tutti gli elementi relativi a modalità e tempi dell'attività espletata che verrebbero indicati se il documento fosse rilasciato dall'ente competente.

È comunque fatto salvo il controllo da parte dell'ASST ricevente circa la veridicità di quanto contenuto nelle autocertificazioni come previsto dal d.p.r. 445/00.

*Si fa presente che qualora il candidato, contrariamente a quanto indicato sopra, decidesse comunque di presentare i documenti originali o le copie conformi l'Azienda non terrà conto delle dichiarazioni relative ai documenti presentati considerato che trattasi di strumenti alternativi.*

Nelle autocertificazioni relative ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del d.p.r. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. Nel caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

**RISERVE - PRECEDENZE - PREFERENZE**

Nella domanda i candidati potranno altresì indicare i titoli che danno diritto a riserva, precedenza e preferenza nella graduatoria ai fini dell'applicazione dell'art. 5 del d.p.r. n. 487/1994, come successivamente modificato ed integrato.

**COMMISSIONE ESAMINATRICE -  
PROVE D'ESAME**

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'ASST secondo i criteri indicati dagli artt. 6 e 44 del d.p.r. 220/01.

Tale Commissione sarà integrata - ove necessario - da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera, ai sensi del comma 11) del citato articolo 6. I

membri aggiunti parteciperanno alle sole prove orali con pari responsabilità limitatamente alle loro materie.

Le prove d'esami consisteranno:

- **PROVA SCRITTA:** vertente su argomento scelto dalla Commissione attinente alla materia e profilo oggetto del concorso, mediante lo svolgimento di tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica.

Il superamento della prova è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30;

- **PROVA PRATICA:** consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche relative alla materia e profilo oggetto del concorso o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta. Il superamento della prova è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20;
- **PROVA ORALE:** oltre alle materie attinenti al profilo a concorso, comprende anche elementi di informatica (uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse) e la verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale della lingua inglese ai sensi dell'art. 37 c. 1 d.lgs. n. 165/01. Il superamento della prova è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20. Concorrerà a determinare il voto della prova anche la valutazione formulata sulla conoscenza della lingua straniera nonché sull'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche.

**CONVOCAZIONI - PRESELEZIONE**

Si rende noto che:

- In caso di ricevimento di un numero di domande superiore a 150 ai sensi dell'art. 3, comma 4 del d.p.r. 220/01, l'Azienda si riserva la facoltà di effettuare una preselezione.

La preselezione, che non è prova concorsuale, consisterà nella risoluzione di un test basato su una serie di domande a risposta multipla inerenti al profilo professionale specifico e/o all'accertamento del livello di cultura generale/logica del candidato.

Il giorno, ora e sede di svolgimento dell'eventuale preselezione sarà comunicata almeno 15 giorni prima dell'espletamento, esclusivamente tramite pubblicazione sul sito aziendale [www.asst-bergamoest.it](http://www.asst-bergamoest.it) nell'albo pretorio on line - nella sezione «Avvisi e Concorsi» - «Pubblicazioni/Comunicazioni». Pertanto ai candidati non verrà inoltrata comunicazione individuale di invito a sostenere la suddetta preselezione.

Saranno ammessi alla preselezione tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso. L'accertamento dei requisiti di ammissione previsti dal bando sarà effettuato successivamente e solo per coloro che avranno superato con esito positivo la fase della preselezione. Il mancato possesso dei requisiti comporterà comunque l'esclusione dal concorso.

La mancata presenza alla preselezione, per qualsiasi motivo, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso.

Qualora venga fatta la preselezione, con le modalità sopra riportate, l'esito della stessa verrà pubblicato sul sito aziendale mentre il giorno, ora e sede di svolgimento delle prove d'esame saranno comunicati ai candidati ammessi ESCLUSIVAMENTE mediante la pubblicazione di un avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sul sito aziendale [www.asstbergamoest.it](http://www.asstbergamoest.it) nell'albo pretorio on line - nella sezione «Avvisi e Concorsi» - «Pubblicazioni/Comunicazioni».

- In caso di ricevimento di un numero di domande inferiore a 150 non verrà fatta la preselezione e il giorno, ora e sede di svolgimento delle prove d'esame saranno comunicati ai candidati ammessi ESCLUSIVAMENTE mediante la pubblicazione di un avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sul sito aziendale [www.asst-bergamoest.it](http://www.asst-bergamoest.it) nell'albo pretorio on line - nella sezione «Avvisi e Concorsi» - «Pubblicazioni/Comunicazioni».

I concorrenti dovranno presentarsi agli esami ed alla preselezione muniti di idoneo documento di riconoscimento, pena l'esclusione.

Durante lo svolgimento della preselezione e delle prove d'esame non è permesso ai candidati comunicare tra loro o con altri. È vietata l'introduzione in aula di telefoni cellulari e qualsiasi altra strumentazione atta a consentire ai candi-

dati la comunicazione con l'esterno. Saranno perciò esclusi dal procedimento e conseguentemente dal concorso i candidati che contravvengono alle disposizioni sopra indicate.

L'Azienda garantisce, altresì, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92, come successivamente modificata ed integrata, per la persona portatrice di handicap, l'ausilio necessario a sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, con la concessione di tempi aggiuntivi dietro specificazione a richiesta da indicare nella domanda di ammissione al concorso o successivamente, purché in tempo utile da valutarsi a cura della commissione e comunque prima dell'inizio delle prove d'esame.

#### CRITERI DI VALUTAZIONE

Per la valutazione dei titoli la commissione farà riferimento alle disposizioni contenute nel d.p.r. 220/01. La Commissione dispone di 100 punti così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli così distribuiti
  - titoli di carriera: punti 15, con l'applicazione dei seguenti criteri:
 

servizio prestato presso Aziende del SSN o gli Enti di cui agli artt. 21 e 22 del d.p.r. 220/01 e presso altre pubbliche amministrazioni, nel profilo a concorso punti 1,20/anno se a tempo pieno o proporzionalmente ridotto se a tempo parziale; tale punteggio è abbattuto del 50% se reso in profilo di categoria inferiore;
  - titoli accademici e di studio: punti 4,5
  - pubblicazioni e titoli scientifici: punti 4,5
  - curriculum formativo e professionale: punti 6. In tale categoria viene fatto rientrare il servizio reso in profilo di categoria superiore valutato con il punteggio di 1,80/anno se a tempo pieno o proporzionalmente ridotto se a tempo parziale.
- b) 70 punti per le prove di esame, di cui 30 per la prova scritta, 20 per la prova pratica e 20 per quella orale.

#### Relativamente ai servizi prestati si sottolinea quanto segue:

- il servizio militare o il servizio civile volontario, al fine di consentirne una corretta valutazione, dovrà essere certificato/autodichiarato ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. 445/00 indicando: a) l'esatto periodo di svolgimento b) la qualifica rivestita c) la struttura presso la quale è stato prestato;
- il certificato/dichiarazione del servizio prestato presso case di cura private/case di riposo dovrà indicare specificatamente se convenzionata o accreditata (in assenza di tale indicazione il servizio non sarà valutato nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale) o comunque se Ente del Comparto Sanità o della Pubblica Amministrazione nonché il CCNL applicato o l'eventuale equiparazione del servizio a quello del SSN pena la non corretta valutazione del servizio dichiarato.

#### GRADUATORIA FINALE

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

La graduatoria finale sarà formata con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 d.p.r. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni, nonché del requisito della minore età (art. 3 legge n. 127/1997 come modificato dalla legge n. 191/1998). Quest'ultima graduatoria sarà pubblicata nel BURL.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto dal d.lgs. n. 66/2010 e s.m.i. o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati, ai fini della stipulazione del contratto, a presentare entro 30 giorni dalla data di comunicazione e pena decadenza, la documentazione richiesta per l'assunzione nel pubblico impiego.

L'Azienda, dopo la verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione da parte del vincitore, procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro, i cui effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio. Il trattamento economico e giuridico, compreso il periodo di prova, è quello stabilito dalle vigenti norme contrattuali per la qualifica messa a concorso.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o sulla base di dichiarazioni mendaci.

La graduatoria generale dei candidati sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale dell'ASST e terrà conto del diritto di preferenza e precedenza nella nomina, di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 5 del d.p.r. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. In caso di ulteriore «ex aequo» verrà preferito il candidato più giovane, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della legge n. 191/98.

**La stessa sarà pubblicata sul sito internet aziendale come sopra precisato mediante pubblicazione della delibera di esito e varrà quale comunicazione agli interessati a tutti gli effetti di legge.**

*Il provvedimento sarà disponibile nell'albo pretorio on-line per 5 anni dalla data di pubblicazione.*

*Si comunica inoltre che il personale assunto di ruolo da questa ASST sarà vincolato alla permanenza in Azienda per un periodo non inferiore a 5 anni (ex art. 35 comma 5 bis del d.lgs. 165/01). Tale vincolo è discrezionalmente applicabile dalle altre Aziende.*

#### RITIRO DOCUMENTAZIONE

I candidati sono tenuti a ritirare la documentazione eventualmente presentata a corredo della domanda dopo 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione della graduatoria.

In caso di eventuali ricorsi, entro i suddetti 60 giorni, la restituzione potrà avvenire solo dopo l'esito di tali ricorsi.

Trascorsi 120 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul BURL e non oltre un anno dalla data della suddetta pubblicazione i candidati dovranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei documenti e delle pubblicazioni allegati alla domanda oppure richiedere all'indirizzo e-mail [risorseumane.sportello@asst-bergamoest.bg.it](mailto:risorseumane.sportello@asst-bergamoest.bg.it) la spedizione del materiale a mezzo del servizio postale con spese a carico dell'interessato.

Trascorso il termine senza che vi abbiano provveduto, documenti e pubblicazioni non saranno più disponibili.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si intendono qui richiamate a tutti gli effetti le vigenti disposizioni di legge o contrattuali in materia.

Il testo integrale del bando, il fac-simile della domanda e l'informativa privacy sono pubblicati nell'albo pretorio online sul sito: [www.asst-bergamoest.it](http://www.asst-bergamoest.it) nella sezione «concorsi e avvisi pubblici».

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi l'UOC Gestione Risorse Umane - Edificio 8 - Padiglione Rosa - 1° Piano - Tel. 035/3063716 da lunedì a venerdì dalle 09,00 alle 13,00.

In conformità a quanto previsto dall'art. 57 d.lgs. 165/2001 l'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità nel rispetto delle norme di legge.

Seriate,

Il direttore generale  
Francesco Locati

\_\_\_\_\_ • \_\_\_\_\_

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL PUBBLICO CONCORSO E CONTESTUALE  
AUTOCERTIFICAZIONE (artt. 46 – 47 – 48 del D.P.R. nr. 445 del 28/12/2000)**

Al Direttore UOC Gestione Risorse Umane  
ASST Bergamo Est  
Via Paderno, 21 - 24068 SERIATE

Il / la sottoscritto / a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)  
nato / a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(data) (luogo) (provincia)  
residente a \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
(luogo)  
in \_\_\_\_\_  
(indirizzo)  
Telefono (cell.): \_\_\_\_\_ E-Mail (non PEC) \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
ogni comunicazione relativa alla presente domanda va data alla residenza di cui sopra oppure

(indirizzo)

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare al pubblico concorso - per titoli ed esami - per la copertura di nr. 08 posti di Collaboratore Professionale Sanitario – infermiere D) – indetto dall'Amministrazione con scadenza in data \_\_\_\_\_.

**Consapevole delle pene previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/00 per mendaci dichiarazioni e falsità in atti e che la presente dichiarazione è soggetta al controllo dell'Azienda ai sensi del medesimo D.P.R.**

**Dichiara**

**BARRARE LE VOCI CHE INTERESSANO E CANCELLARE LE ALTRE**

- di essere in possesso della cittadinanza italiana,
  - di avere la cittadinanza in uno degli Stati Membri dell'Unione Europea \_\_\_\_\_;
  - di essere cittadino di uno dei Paesi dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente \_\_\_\_\_;
  - di essere cittadino di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 del D.Lgs. 286/98) \_\_\_\_\_;
  - di essere cittadino di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato \_\_\_\_\_;
  - di essere cittadino di Paesi terzi che siano titolari dello status di protezione sussidiaria \_\_\_\_\_;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
  - di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo \_\_\_\_\_;
- di non aver subito condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
  - di aver subito le seguenti condanne penali \_\_\_\_\_;
  - di aver i seguenti procedimenti penali in corso \_\_\_\_\_;

- di essere in possesso del titolo abilitante alla professione di Infermiere conseguito il \_\_\_\_\_ (gg/mm/aa) presso \_\_\_\_\_  
(Denominazione Istituto)  
\_\_\_\_\_ sito a \_\_\_\_\_
- di essere iscritto/a all'ordine/albo Professionale degli \_\_\_\_\_ della Provincia di \_\_\_\_\_  
(indirizzo completo - c.a.p. - provincia)  
con il nr. \_\_\_\_\_ a decorrere dal (gg.ms.aa) \_\_\_\_\_ ;
- di essere nei riguardi del servizio militare di leva:  
 dispensato;  riformato;  
 con servizio svolto in qualità di \_\_\_\_\_  
dal (gg./mm./aa.) \_\_\_\_\_ al (gg./mm./aa.) \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ ;
- di avere svolto e CONCLUSO il Servizio Civile Volontario presso:  
\_\_\_\_\_ sito in \_\_\_\_\_  
(denominazione Ente) (indirizzo completo - c.a.p. - provincia)  
dal \_\_\_\_\_ (gg/mm/aa) al \_\_\_\_\_ ( gg/mm/aa) all'interno del progetto \_\_\_\_\_ ;
- di aver diritto alla riserva prevista dal **D.Lgs. 15/03/2010 n. 66** - in particolare ai sensi dell'art. 1014 comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9 - a favore dei **militari** delle tre Forze armate \_\_\_\_\_ ;  
(indicare nello specifico il tipo di riserva)
- di aver diritto alla riserva prevista dal **Dpcm 06/03/2015** ed in particolare dalle Linee Guida definite dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome n. 15/90/CR7c/C7 del 30/07/2015 \_\_\_\_\_ ;  
(indicare nello specifico il tipo di riserva)  
(denominazione progetto)
- di essere attualmente in servizio **a rapporto di dipendenza** c/o la Pubblica Amministrazione: Pubblica Amministrazione \_\_\_\_\_ (Denominazione Ente) sito in \_\_\_\_\_ (indirizzo completo - c.a.p. - provincia) in qualità di \_\_\_\_\_  
con rapporto di lavoro a  tempo pieno ;  tempo parziale \_\_\_\_\_ (%)  
dal (gg./mm./aa.) \_\_\_\_\_ al (gg./mm./aa.) \_\_\_\_\_ ;  
 di aver/non aver usufruito di **aspettativa** senza assegni dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ;
- di avere prestatato servizio **a rapporto di dipendenza** c/o la Pubblica Amministrazione: Pubblica Amministrazione \_\_\_\_\_ (Denominazione Ente) sito in \_\_\_\_\_ (indirizzo completo - c.a.p. - provincia) in qualità di \_\_\_\_\_  
con rapporto di lavoro a  tempo pieno ;  tempo parziale \_\_\_\_\_ (%)  
dal (gg./mm./aa.) \_\_\_\_\_ al (gg./mm./aa.) \_\_\_\_\_ ;

- di aver/non aver usufruito di *aspettativa* senza assegni dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ;
- dichiara inoltre che, in riferimento ai servizi di cui sopra non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20/12/79 nr. 761;
  - di non essere incorso/a nella destituzione, dispensa o decadenza da precedenti impieghi presso P.A.;
  - di aver prestato/ di essere in servizio presso **Strutture Private – Accreditate/Convenzionate con SSN** come da certificazione allegata e/o autodichiarazione **resa secondo le indicazioni previste nel bando\***;
  - di indicare i titoli di riserva, preferenza e precedenza ai fini dell'applicazione dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e dell'art. 2 punto 9) della Legge nr. 191/98 \_\_\_\_\_ ;
  - di indicare l'eventuale appartenenza a categorie protette ai sensi della vigente normativa statale (il candidato portatore di handicap dovrà specificare, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi) \_\_\_\_\_ ;
  - di aver preso visione ed accettare la clausola della permanenza in Azienda per un periodo non inferiore a **05 anni**;
  - che la documentazione, come descritta nell'elenco, allegata alla presente domanda, è copia conforme all'originale conservata presso il/la sottoscritto/a (in tal caso deve essere allegata fotocopia semplice del documento di identità, se l'istanza non è firmata davanti al dipendente addetto);
  - di avere preso visione dell'informativa privacy, pubblicata al seguente link: **WWW.ASST-BERGAMOEST.IT NELLA SEZIONE “CONCORSI E AVVISI PUBBLICI – PUBBLICAZIONI/ COMUNICAZIONI”**, e di autorizzare il trattamento dei dati per le finalità connesse alla procedura selettiva e per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.
  - altro: \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_  
(data)\_\_\_\_\_  
(firma non autenticata)

(se la presente istanza non è sottoscritta davanti al dipendente addetto **deve essere allegata la fotocopia del documento di identità in forma semplice**)

*N.B.: Per consentire la corretta valutazione dei titoli è assolutamente necessario che l'autocertificazione contenga tutti gli elementi relativi a modalità e tempi dell'attività espletata che verrebbero indicati se il documento fosse rilasciato*

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Lecco**  
**Avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico quinquennale di dirigente medico - disciplina: anatomia patologica, direttore della u.o.c. anatomia e istologia patologica dell'ASST di Lecco**

In attuazione della deliberazione n. 218 del 28 marzo 2019 di questa Azienda, esecutiva ai sensi di legge, si rende noto che è stato stabilito di procedere all'attribuzione di un:

- incarico quinquennale di Dirigente Medico - Disciplina: Anatomia Patologica, Direttore della U.O.C. Anatomia e Istologia Patologica dell'ASST di Lecco.

Il presente avviso è emanato in conformità con il d.p.r. 484/97, con l'osservanza delle norme previste dal d.lgs. 502/92 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del d.l. 158/12 convertito con modificazioni nella l. 189/12 e della deliberazione della Giunta regionale Lombardia n. X/553 del 2 agosto 2013 «Approvazione delle linee di indirizzo regionali recante i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a dirigenti sanitari (area medica veterinaria e del ruolo sanitario in ottemperanza all'art. 15 comma 7 bis d.lgs. 502/92».

**Scadenza \_\_\_\_\_**

**ART. 1: REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

(ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 5 e 15 - commi 2 e 3 - del d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 484, dell'art. 15, comma 7, d.lgs. n. 502/92 e successive modificazioni, nonché del d.p.r. 10 dicembre 1997, n. 483)

1. *Cittadinanza italiana* o di uno Stato membro dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano ed i cittadini privi della cittadinanza italiana o comunitaria ma regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale.
2. *Incondizionata idoneità fisica alle mansioni della posizione funzionale a concorso.* L'accertamento di tale idoneità sarà effettuata prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva;
3. *Iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici.* È consentita la partecipazione a coloro che risultino iscritti al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
4. *Laurea in Medicina e Chirurgia;*
5. *Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso (o disciplina equipollente) e specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso (o in disciplina equipollente),*  
 ovvero  
*anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina oggetto dell'avviso.*  
 (L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 484, nell'art. 1 del d.m. Sanità 184/00, nell'art. 1 del d.p.c.m. 8/3/01. Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel d.m. Sanità del 30 gennaio 1998 e s.m.i.)
6. *curriculum professionale* redatto ai sensi dell'art. 8 del d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 484, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza;
7. *attestato di formazione manageriale ai sensi dell'art. 7 del d.p.r. 484/97.* Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo al primo corso utile e comunque entro un anno dall'inizio dell'incarico (art. 15, comma 2, d.p.r. 484/97).

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Note: La partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti d'età (art. 3 l.n. 127/97).

Sono garantite la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento nell'ambito del rapporto di lavoro.

**ART. 2: DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla presente procedura deve essere redatta in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/00 consapevoli delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, e deve indicare:

- cognome, nome, data, luogo di nascita;
- comune e indirizzo di residenza;
- la procedura a cui intende partecipare;
- il possesso della cittadinanza italiana o altra equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- (L'omessa dichiarazione, nel caso in cui sussistano effettivamente condanne penali a carico dell'aspirante, comporterà l'esclusione dalla procedura in oggetto);
- il possesso del diploma di laurea necessario per l'ammissione al concorso, la data e l'Università in cui è stato conseguito, la votazione;
- il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione medico - chirurgica;
- l'iscrizione all'albo professionale dell'Ordine dei Medici precisando la Provincia;
- il possesso del requisito specifico di ammissione previsto all'art. 1 punto 5 del presente bando;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini);
- i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- il consenso al trattamento dei dati personali [Regolamento (UE) 2016/679];
- la precisa indicazione del domicilio (via, località, c.a.p., recapito telefonico ed eventuale e\_mail) al quale inviare le comunicazioni inerenti al concorso.

Si fa presente che:

- eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere comunicate tempestivamente. In caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irraggiungibile presso l'indirizzo comunicato.
- In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza dichiarata al precedente punto a).

La domanda DEVE essere SOTTOSCRITTA da parte del diretto interessato a pena di esclusione dalla procedura.

La firma non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 36 del d.p.r. 445/00 e non è soggetta ad imposta di bollo.

N.B: Modalità di trattamento dei dati personali conferiti

*Tutti i dati personali conferiti a questa Amministrazione per l'espletamento della presente procedura concorsuale verranno trattati nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento (UE) 2016/679.*

*La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, da parte dell'Azienda per lo svolgimento della procedura concorsuale in oggetto nonché per tutti gli adempimenti previsti a carico di questa Amministrazione dal d.lgs. 33/13.*

*In particolare prima della nomina del candidato prescelto verranno pubblicati sul sito internet aziendale i curricula inviati dai candidati presentatisi al colloquio, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle vigenti normative in materia di protezione dei dati personali.*

*Si precisa che i suddetti dati conferiti dai candidati potranno essere messi a disposizione di coloro che, mostrando un concreto interesse nei confronti della procedura in oggetto, ne facciano esplicita richiesta ai sensi dell'art. 22 l. 241/90.*

**ART. 3: DOCUMENTAZIONE  
 DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

- a) un curriculum professionale, preferibilmente in formato europeo, datato, firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 d.p.r. 445/00 (vedi art. 4 del presente bando) da cui si evincano le attività

**Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019**

- professionali, di studio, direzionale organizzativa del candidato con riferimento all'incarico da svolgere (art. 8 comma 3 d.p.r. 484/97);
- b) le *pubblicazioni edite a stampa ritenute più rilevanti e attinenti* rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la Struttura oggetto del presente avviso (Non sono ammessi lavori manoscritti, dattiloscritti ed in bozza di stampa o in fotocopia non autenticata, o in copia semplice senza dichiarazione di conformità all'originale);
- c) l'*elenco* dettagliato *delle pubblicazioni* di cui al precedente punto b) allegato alla domanda numerato progressivamente in relazione alla corrispondente pubblicazione;
- d) l'*attestazione* relativa alla:
- *tipologia delle istituzioni* in cui il candidato ha svolto la sua attività
  - *tipologia delle prestazioni* erogate dalle Strutture in cui il candidato ha svolto la sua attività rilasciata dall'Azienda presso la quale la suddetta attività è stata svolta;
- e) l'*attestazione della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate* dal candidato riferita al decennio precedente rilasciata dal Direttore Sanitario dell'Azienda presso la quale sono state effettuate le prestazioni;
- f) l'*elenco* datato, firmato in forma dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 d.p.r. 445/00 (vedi art. 4 del presente bando) *dei corsi, congressi e convegni ritenuti più rilevanti e attinenti* rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto del presente avviso;
- g) *ogni altra documentazione utile* ai fini della selezione tenuto conto della disciplina e del fabbisogno che definisce la Struttura oggetto del presente avviso;
- h) *fotocopia* (fronte/retro) di un *documento valido di identità personale*;
- i) *ricevuta di pagamento del contributo spese di segreteria* di € 30,00.

Il pagamento della predetta tassa concorsuale può essere effettuato mediante:

- c/c postale n. 10292225 intestato a «Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Lecco - Servizio Tesoreria».
- Bonifico bancario: Codice IBAN IT03 A 05696 22900 000007777X57 - Banca Popolare di Sondrio intestato a «Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Lecco - Servizio Tesoreria».

Nel modulo di versamento deve essere indicata la causale «*Avviso Unità Operativa Complessa (indicare struttura interessata)*».

La tassa di concorso non è rimborsabile in alcun caso.

- j) un *elenco in duplice copia* datato e firmato dei *documenti allegati alla domanda* di partecipazione.

**ART. 4: AUTOCERTIFICAZIONI**
**A) GENERALITÀ**

A decorrere da 01/01/12 per effetto dell'entrata in vigore delle norme che prevedono la «de-certificazione» dei rapporti tra P.A. e privati - non possono essere più accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 d.p.r. 445/00 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 d.p.r. 445/00). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà in quanto le P.A. non possono più né richiederli né accettarli.

Pertanto eventuali CERTIFICATI ALLEGATI alla domanda di partecipazione alla presente procedura sono considerati NULLI ad ECCEZIONE:

- dell'*attestazione relativa alla tipologia delle istituzioni* in cui il candidato ha svolto la sua attività;
- dell'*attestazione della tipologia delle prestazioni erogate* dalle strutture in cui il candidato ha svolto la sua attività;
- dell'*attestazione della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate* che restano esclusi dal regime delle autocertificazioni.

**B) AUTOCERTIFICAZIONE**

È necessario, ai fini della validità, che le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà contengano:

- dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza);
- esplicita indicazione della consapevolezza «delle sanzioni penali previste dall'art. 76 d.p.r. 445/00 in caso di dichiarazione mendaci» e «della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere»;
- indicazione di tutti gli elementi utili per identificare e valutare i titoli autocertificati (ad esempio: nella dichiarazione di servizi lavorativi deve indicarsi l'esatta denominazione dell'Azienda, la data di inizio e cessazione del servizio, l'esatta qualifica ricoperta; nella dichiarazione di titoli di studio deve indicarsi la denominazione del titolo conseguito, la data di conseguimento, l'ente che l'ha rilasciato, l'eventuale punteggio);
- la dichiarazione di aver preso visione dell'informativa, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, relativo al trattamento dei dati personali contenuta nel presente bando.

Qualora l'autocertificazione non fosse redatta nei termini sopra indicati, la stessa *non avrà effetto alcuno*.

L'incompletezza o la non chiara descrizione di tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende presentare comporta la NON VALUTAZIONE del titolo stesso.

Le autocertificazioni non correttamente redatte NON SONO SANABILI e saranno considerate come NON PRESENTATE.

Si declina pertanto ogni responsabilità per la mancata valutazione di quanto dichiarato.

Si rammenta, infine, che l'Azienda è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

**C) DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ ALL'ORIGINALE**

Qualora il candidato ritenga utile allegare *copia di pubblicazioni o di qualsiasi tipo di documento* ai fini della valutazione è *necessario che gli stessi siano dichiarati conformi all'originale*.

Ai fini della validità *la dichiarazione di conformità all'originale delle pubblicazioni edite a stampa e/o qualsiasi documento allegati in copia alla domanda di partecipazione deve essere fatta ai sensi dell'art. 47 d.p.r. 445/00* e deve contenere:

- dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza);
- esplicita indicazione della consapevolezza «delle sanzioni penali previste dall'art. 76 d.p.r. 445/00 in caso di dichiarazione mendaci» e «della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere»;
- la precisa denominazione di tutti i documenti e/o le pubblicazioni di cui si vuole attestare la conformità all'originale.

Qualora la dichiarazione di conformità all'originale non fosse redatta nei termini sopra indicati, la stessa *non avrà effetto alcuno e pertanto i documenti e /o le pubblicazioni allegati non potranno essere valutati*.

**D) AUTOCERTIFICAZIONE DEL CURRICULUM**

*Le informazioni contenute nel curriculum non potranno essere oggetto di valutazione se lo stesso non è redatto in forma di autocertificazione secondo quanto previsto al precedente punto b).*

In particolare il candidato dovrà autocertificare:

- 1) i *periodi di servizio* precisando:
  - l'esatta denominazione dell'Azienda (pubblica o privata) presso la quale è stato svolto il servizio;
  - l'esatta qualifica ricoperta (posizione funzionale);
  - il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato/indefinito, co.co.co, libero professionale, borsa di studio ...);
  - l'impegno orario (n. ore/settimana);
  - la data di inizio (giorno/mese/anno) e di conclusione del servizio prestato (giorno/mese/anno);
- 2) i *soggiorni di studio o di addestramento professionale* per attività attinenti alla disciplina in rilevanti Strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori precisando:

- l'esatta denominazione dell'Azienda (pubblica o privata) presso la quale è stato svolto il servizio;
- l'impegno orario (n. ore/settimana);
- la data di inizio (giorno/mese/anno) e di conclusione del soggiorno (giorno/mese/anno);

3) *attività didattica presso i corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario di laurea o di specializzazione ovvero presso le scuole per la formazione di personale sanitario precisando:*

- l'esatta denominazione della Struttura (pubblica o privata) presso la quale è stata svolta l'attività didattica;
- l'impegno orario annuo;
- la data di inizio (giorno/mese/anno) e di conclusione dell'attività didattica (giorno/mese/anno);

4) *altro*

Il candidato può autocertificare *ogni altra notizia* in ordine a stati, qualità personali e fatti che ritenga utile ai fini della selezione tenuto conto della disciplina e del fabbisogno che definisce la Struttura oggetto del presente avviso ovvero allegare copia con dichiarazione di conformità all'originale (vedi presente articolo punto C) di atti che contengono le medesime notizie.

E) AUTOCERTIFICAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE A CORSI, CONGRESSI CONVEGNI RITENUTI PIÙ RILEVANTI E ATTINENTI rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto del presente avviso.

*La partecipazione ad attività formative non potrà essere oggetto di valutazione se le stesse non sono dichiarate in forma di autocertificazione.*

In particolare il candidato dovrà autocertificare la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari precisando:

- l'esatta denominazione dell'evento e il luogo ove si è svolto;
- la data di inizio (giorno/mese/anno) e di conclusione dell'evento (giorno/mese/anno)
- se la partecipazione all'evento è avvenuta in qualità di discente o di relatore;

F) PUBBLICAZIONI

Il candidato dovrà allegare *le pubblicazioni edite a stampa ritenute più rilevanti e attinenti* rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la Struttura oggetto del presente avviso.

*Le pubblicazioni devono essere allegare in originale o in copia dichiarata conforme all'originale* (vedi presente articolo punto C)

*Non sono ammessi:*

- lavori manoscritti, dattiloscritti ed in bozza di stampa.
- pubblicazioni edite a stampa in copia semplice senza dichiarazione di conformità all'originale.

**ART. 5: MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla presente procedura deve essere indirizzata al Direttore Generale al seguente recapito:

Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Lecco -  
Via Dell'Eremo 9/11 - 23900 Lecco

ed inoltrata a cura e sotto la responsabilità dell'interessato, a decorrere dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (non verranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale) entro e non oltre il 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana con le seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Presidio Ospedaliero di Lecco o del Presidio Ospedaliero di Merate nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 10.30 e dalle ore 14.00 alle ore 15.30.

(La data di presentazione della domanda sarà comprovata dal numero di protocollo apposto dall'Ufficio Protocollo sulla domanda stessa);

- inoltre a mezzo del servizio postale (La data di presentazione della domanda sarà comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante);

Questa Azienda declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo postale con modalità ordinarie.

- inoltre tramite PEC - al seguente indirizzo: [protocollo@pec.asst-lecco.it](mailto:protocollo@pec.asst-lecco.it) precisando nell'oggetto «*Domanda avviso pubblico U.O.C. (indicare la denominazione) di (indicare cognome e nome)*».

Si precisa che la validità di tale invio è subordinato all'utilizzo da parte del candidato di casella postale elettronica certificata. NON SARÀ PERTANTO RITENUTO VALIDO l'invio da caselle di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC suddetta.

LA VALIDITÀ DELLA TRASMISSIONE E RICEZIONE DEL MESSAGGIO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA È ATTESTATA, RISPETTIVAMENTE, DALLE RICEVUTE DI ACCETTAZIONE E AVVENUTA CONSEGNA.

N.B.:

a) IL TERMINE FISSATO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA È PERENTORIO e pertanto, le domande inoltrate dopo la scadenza, per qualunque causa, anche non imputabile al candidato comporta la NON AMMISSIBILITÀ DEL CANDIDATO ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE.

b) L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

*Si informa infine che le domande di ammissione al concorso non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo e/o altro Ufficio di questa Azienda, considerato che nel presente bando vi sono tutte le indicazioni utili per una corretta predisposizione della domanda stessa.*

**ART. 6: DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

Si descrive il fabbisogno richiesto per la copertura della posizione oggetto dell'avviso sotto il profilo oggettivo e soggettivo.

**PROFILO OGGETTIVO**

L'Unità Operativa Complessa di Anatomia e Istologia Patologica della ASST di Lecco è una delle Strutture Complesse del Dipartimento di Oncologia della ASST di Lecco. Secondo quanto previsto dal Piano Strategico Aziendale, essa assicura le numerose e complesse attività di diagnostica anatomopatologica all'interno della ASST, sia nel Presidio Ospedaliero di Lecco e Bellano che in quello di Merate e nell'ambito della organizzazione in rete di patologia della Regione Lombardia.

Contesto di riferimento

Il Presidio Ospedaliero Manzoni di Lecco dotato di Pronto Soccorso e medicina d'acceffazione e d'urgenza, sede di DEA e di Stroke Unit di III livello, centro di IV livello nella Rete STEMI e di I livello nella rete Emorragie digestive, Centro Trauma di Zona con Neurochirurgia nella rete del Trauma Maggiore, sede di punto nascita e rete STEN e opera con 628 posti letto accreditati di degenza (e 18 letti per sub-acute). Sono presenti le UO di Medicina Interna, Nefrologia e dialisi, Malattie Infettive, Dermatologia, Oncologia, Endoscopia digestiva, Cardiologia con unità coronarica ed emodinamica e riabilitazione cardiologica, Cardiocirurgia, Chirurgia Generale e Toracica, Chirurgia Vascolare, Chirurgia Plastica, Terapia Intensiva e Anestesiologia, Ortopedia, Oculistica, Otorinolaringoiatria, Neurologia, Neurochirurgia, Medicina Riabilitativa, Ginecologia Ostetrica, Urologia, Pediatria, Terapia Intensiva neonatale, Servizio Psichiatrico e Neuropsichiatria Infantile. Nell'ambito dell'area dei Servizi sono inclusi: Radioterapia, Medicina Nucleare, Radiologia, Neuroradiologia, Patologia Clinica, Microbiologia e Virologia, Neuropsichiatria infantile, Fisica sanitaria, Medicina trasfusione, Medicina del Lavoro e Direzione Medica di Presidio.

Il Presidio Ospedaliero Mandic di Merate ha una dotazione di 318 posti letto accreditati (e 10 per subacute), conta le UO di Pronto Soccorso, Medicina Interna, Cardiologia con unità coronarica, Neurologia, Terapia Intensiva ed Anestesiologia, Chirurgia Generale, Servizio Psichiatrico, Ginecologia ed Ostetrica, Pediatria, Otorinolaringoiatria e Oculistica. Sono attive attività ambulatoriali di Pneumologia, Allergologia, Gastroenterologia ed endoscopia digestiva, Radiologia e Medicina Riabilitativa. È presente Direzione Medica di Presidio.

La struttura opera per l'integrazione fattiva ed efficace tra i presidi ospedalieri della ASST di Lecco, nonché con le altre strutture ospedaliere di riferimento per l'area di ATS Brianza e le altre strutture regionali di riferimento per le reti di patologia, le strutture del privato accreditato e le UOC interne dei Presidi Ospedalieri e territoriali, con particolare riguardo alle strutture di riabilitazione, del dipartimento materno infantile e delle

## Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

fragilità per la realizzazione dei percorsi diagnostico terapeutici assistenziali nonché per l'integrazione ospedale - territorio. Cura lo sviluppo di servizi di accoglienza e di umanizzazione e della autosufficienza nella gestione delle patologie afferenti. Opera inoltre per il raggiungimento degli obiettivi di qualità ricercando il soddisfacimento dei criteri di qualità delle cure, nonché dei tempi di intervento e d'attesa.

**Area tecnica.**

Nell'ambito della «mission» aziendale assegnata all'UOC Anatomia e Istologia Patologica, è prevista una gamma di prestazioni specialistiche comprendenti:

- Oltre 20.000 esami istologici/anno, comprensivi di piccole biopsie di pazienti ambulatoriali e ricoverati, pezzi operatori da piccoli interventi ambulatoriali e da interventi chirurgici più complessi in pazienti ricoverati sia presso il presidio ospedaliero di Lecco e che di Merate; una quota importante degli esami istologici più complessi è relativa a chirurgia oncologica ginecologica, mammaria, gastroenterica, urologica, polmonare, dermatologica, del SNC e oncoematologica.

- Oltre 10.000 esami citologici extravaginali/anno, comprendenti circa un migliaio di esami citologici agoaspirativi da lesioni di varie sedi, superficiali e profonde (tiroide, mammella, mediastino, polmone, addome, fegato, pancreas e retroperitoneo), per i quali viene fornita assistenza in fase di esecuzione da parte di un medico anatomo-patologo e di un TSLB;

nell'ambito di questo raggruppamento sono inoltre inclusi esami di citologia urinaria, bronco-polmonare e di versamenti in cavità sierose.

- Circa 10.000 esami citologici cervico-vaginali/anno su striscio convenzionale (pap-test) da ambulatori divisionali dei Presidi Ospedalieri di Lecco e di Merate, da Consultori di ATS Brianza e da ambulatori convenzionati;
- Circa 1200 esami di biologia molecolare/anno per la ricerca di mutazioni/alterazioni/amplificazioni in campioni testuali tumorali ai fini della candidabilità a terapie bersaglio;
- Oltre 20000 esami immunostochimici/anno per definizione diagnostica e ricerca di marcatori predittivi di risposta a terapie mirate;
- Circa 600 esami estemporanei intraoperatori/anno e circa 500 valutazioni macroscopiche intraoperatorie;
- Circa 40-45 riscontri diagnostici clinici/anno, inclusi casi di patologia feto-perinatale

L'UOC Anatomia e Istologia Patologica ha sede nel presidio di Lecco e opera con un'équipe di 7 medici oltre al direttore di struttura; inoltre sono presenti un dirigente biologo sanitario e 12 tecnici sanitari di laboratorio biomedico.

I medici anatomo-patologi, su richiesta dei clinici, eseguono esami estemporanei intraoperatori e riscontri diagnostici anche presso il presidio di Merate.

L'UOC Anatomia e Istologia Patologica, nell'ambito della politica di qualità aziendale ha conseguito nel 1998 la certificazione di qualità ISO 9001 con implementazione del percorso, verifica annuale e conferma di validità e adeguatezza del Sistema di Gestione per la Qualità.

**Area gestionale.**

- gestione manageriale con riferimento alle risorse assegnate nel processo di budget, all'identificazione dei bisogni formativi, alla valutazione del personale, all'innovazione organizzativa finalizzata al miglioramento dell'efficienza ed al mantenimento dell'efficacia, con particolare attenzione all'innovazione tecnologica di metodiche e apparecchiature con la finalità di offrire diagnosi ottimali (in termini di qualità e di celerità di tempistiche) ai fini del percorso di cura dei pazienti;
- organizzazione delle risorse assegnate al fine di garantire un prodotto diagnostico completo nel rispetto dei tempi di refertazione indicati da RL (d.g.r. XI/772 del 12 novembre 2018 e decreto 1606 del 11 febbraio 2019) nonché il rispetto degli indicatori di qualità delle prestazioni erogate;
- attenzione particolare all'organizzazione del laboratorio di isto-citopatologia e del laboratorio di patologia molecolare, con costante monitoraggio dei flussi al fine di ottimizzare efficienza ed efficacia;
- lavoro in rete all'interno delle reti organizzative ospedaliere, in particolare con le strutture periferiche per le quali si è ri-

ferimento nell'ambito dell'organizzazione in rete di Regione Lombardia; lavoro in rete con ROL e REL;

- lavoro in rete con ATS Brianza, le strutture consultoriali e le UOC Microbiologia e Ginecologia per l'avvio e l'implementazione dello screening cervico-vaginale mediante ricerca di HPV DNA (d.g.r. RL 5113 del 29 aprile 2016); l'ASST di Lecco è stata identificata come uno dei cinque centri regionali di riferimento (d.d.g. 12386 del 28 novembre 2016);
- lavoro in rete con le strutture di Oncologia, Chirurgia Generale e Toracica, Ginecologia, Urologia, Otorinolaringoiatria, Radioterapia, Nefrologia e Medicina, sia a gestione di ASST che altre Strutture Sanitarie Accreditate, per la realizzazione di PDTA comuni sia in ambito oncologico che nell'area delle malattie degenerative/croniche. In particolare per i pazienti oncologici l'obiettivo è offrire un percorso diagnostico integrato ed efficiente e un piano terapeutico ottimale e personalizzato. L'interazione e l'integrazione con la rete sanitaria facilitano le azioni di presa in carico/gestione del paziente cronico; la stretta relazione col dipartimento oncologico e delle fragilità ottimizza la cura e «il prendersi cura» dei pazienti oncologici sia in fase acuta che terminale;
- costante raccordo e integrazione con le strutture cliniche e diagnostiche di riferimento dei Presidi Ospedalieri e del Dipartimento Oncologico per un'interlocuzione clinico-anamnestica e laboratoristico-strumentale il più approfondita possibile ai fini della massima accuratezza diagnostica, soprattutto negli ambiti in cui la correlazione clinico-patologica è fondamentale per la corretta interpretazione di un quadro patologico complesso;
- raccordo multidisciplinare con le UOC Ostetricia Ginecologia e Neonatologia per ottimizzare l'appropriatezza e l'efficienza della diagnostica anatomopatologica fetoplacentare;
- partecipazione alla gestione integrata multidisciplinare del paziente oncologico attraverso la partecipazione ai gruppi tematici di discussione periodica dei casi (breast unit, gruppo di ginecologia oncologica, gruppi di patologia gastroenterica, polmonare, urologica, gruppo tumori SNC, etc);
- partecipazione alla discussione clinico-patologica con la nefrologia e la medicina interna per la diagnostica delle glomerulonefriti e delle patologie epatiche parenchimali;
- adozione ed utilizzo efficace ed efficiente degli strumenti dell'informatica, della telepatologia e, più in generale, della telemedicina.

**PROFILO SOGGETTIVO.**

L'incarico di direzione della UOC Anatomia e Istologia Patologica dell'ASST Lecco, richiede le seguenti caratteristiche:

**Professionalità (tecnico - scientifiche)**

- Ampie conoscenze e provata esperienza nei vari ambiti della diagnostica anatomo-patologica isto- e citopatologica ed in particolare:
  - a - elevata esperienza, confidenza e capacità di integrazione coi dati clinico-strumentali nella diagnostica anatomopatologica delle lesioni nelle sedi più frequentemente sottoposte a procedure biotipiche (mammella, biopsie core e Vacuum assisted; polmone, apparato genitale femminile e urinario; masse mediastiniche, addominali e retroperitoneali; biopsie epatiche e renali per valutazione parenchimale);
  - b - elevata esperienza e confidenza nell'ambito della «surgical pathology», cioè della diagnostica anatomopatologica su casi da interventi chirurgici anche complessi, prevalentemente per patologia oncologica in ambito ginecologico, mammario, gastroenterico, pleuro-polmonare, urologico, di testa-collo;
  - c - conoscenza aggiornata e ampia capacità di applicazione delle più recenti classificazioni (e.g. WHO e Società scientifiche internazionali accreditate di riferimento), dei sistemi di stadiazione (TNM, AJCC, FIGO etc) e dei parametri prognostici più aggiornati; capacità di identificazione delle nuove entità proposte e, soprattutto, comprensione del relativo significato biologico;
  - d - ampia conoscenza ed esperienza dell'impiego di marcatori immunostochimici fenotipici e dei panel indispensabili come complemento e nella diagnostica differenziale; conoscenza delle varie tecniche IHC, loro

- applicazioni e limiti; capacità di impiego critico delle metodiche IIC;
- e - padronanza nella conoscenza delle tecnologie di biologia molecolare ed esperienza nell'impiego di marcatori molecolari predittivi di risposta a terapie mirate; conoscenza del relativo ottimale utilizzo nell'ambito delle neoplasie mammarie, polmonari, ginecologiche e gastroenteriche;
  - f - ampia conoscenza e provata esperienza degli aspetti clinicopatologici, morfologici, fenotipici e molecolari nell'ambito di neoplasie ovariche, endometriali, mammarie e gastroenteriche suggestivi di sindromi neoplastiche ereditarie, ai fini dell'avvio di percorsi di consulenza genetica oncologica e di candidabilità a terapie molecolari mirate;
  - g - esperienza nell'ambito della patologia feto-placentare e capacità di lavoro in rete con ginecologi e neonatologi
  - h - expertise come revisore di patologia, sia in ambito istochimico citopatologico e capacità di discussione e confronto diagnostico sia all'interno dell'equipe che all'esterno con colleghi patologi referenti per gli specifici ambiti di patologia;
- conoscenze del sistema di organizzazione degli screening a livello internazionale, delle varie realtà nazionali e della Regione Lombardia nonché competenze e capacità di lavoro in rete; particolare estesa esperienza nell'ambito dello screening cervico-vaginale;
  - competenze relazionali finalizzate alla gestione o partecipazione a gruppi di lavoro per la predisposizione dei protocolli clinici, per la qualità delle prestazioni erogate e per la gestione del rischio clinico;
  - capacità di interazione e dinamismo nell'ambito della implementazione, del monitoraggio e della revisione dei percorsi diagnostici anatomopatologici;
  - attitudine e competenze relazionali per lo sviluppo di interazioni con altre Aziende Lombarde e particolarmente con le Università e gli IRCCS per la partecipazione alla stesura ed applicazione di protocolli innovativi di studio, di ricerca clinica applicata, di organizzazione di convegni e corsi su tematiche anatomopatologiche di attualità anche presso la ASST di Lecco;
  - conoscenza e sviluppo di competenze per l'implementazione e l'ottimale utilizzo del sistema gestionale informatico My Key sia per valutazioni di attività e prestazioni che per estrazioni di dati statistico-epidemiologici;

#### Manageriali (organizzative)

- capacità di organizzazione e programmazione delle risorse assegnate, nel rispetto delle direttive aziendali e delle normative contrattuali finalizzate ad una ottimizzazione delle competenze e alla garanzia dell'erogazione dell'intera gamma delle attività diagnostiche nel rispetto delle tempistiche suggerite dalla d.g.r. RL XI 772/2018;
- capacità di identificare gli sviluppi innovativi, sia tecnici che organizzativi, ed il fabbisogno formativo per la manutenzione delle competenze della struttura diretta e dei professionisti ad essa afferenti;
- conoscenza e competenza nell'ambito della gestione di tecniche ancillari quali l'immunoistochimica e le metodologie ad oggi consolidate di biologia molecolare (FISH, Analisi di mutazione mediante PCR etc) al fine di raggiungere standards tecnici ottimali e progettare e gestire lo sviluppo di nuove tecnologie allo scopo di estendere le indicazioni e i panel diagnostici, avendo cura particolare anche all'ottimizzazione dei costi;
- consolidata e significativa esperienza nella gestione di problematiche organizzativo-gestionali, di «problem - solving» e con esperienza di gestione di risorse umane e strumentali;
- capacità di promuovere il lavoro in rete, la progettazione partecipata interprofessionale ed interdisciplinare, con riguardo al lavoro all'interno delle reti organizzative ospedaliere e territoriali regionali;
- capacità di lavoro per obiettivi secondo quanto indicato dalla Direzione Aziendale e nel Dipartimento Oncologico;
- capacità di coinvolgimento dei propri collaboratori e di lavoro «in squadra» in raccordo con le strutture interne dell'azienda, sia ospedaliere che territoriali, con particolare cura

alla costante condivisione diagnostica di casi paradigmatici e complessi, allo scopo di ottenere un livello omogeneo delle competenze;

- attenzione particolare alla crescita culturale dell'equipe, indispensabile per mantenere elevati livelli qualitativi e motivazionali; promozione di iniziative di formazione anche teorico-pratica, sul campo, coinvolgendo esperti di settore; promozione alla partecipazione a corsi, convegni e congressi di società scientifiche, incoraggiando e favorendo l'apporto di contributi scientifici congressuali originali;
- promozione di relazioni e collaborazioni con le realtà mediche universitarie per fruire di una condivisa offerta formativa e ampliare la visione scientifica anche tramite collaborazione a linee di ricerca traslazionale su casistiche selezionate soprattutto in ambito oncologico;
- capacità di organizzare il lavoro dei collaboratori nel rispetto delle normative relative all'orario di lavoro allo scopo di assicurare una distribuzione omogenea delle attività, ottimizzare le risorse ed efficientare i flussi di lavoro per assicurare una tempestività diagnostica soprattutto dei casi clinicamente segnalati come urgenti,
- capacità di individuare e far adottare in maniera efficace ed efficiente gli strumenti dell'informatica, della telepatologia;
- capacità di motivazione dei propri collaboratori nel rispetto delle caratteristiche e delle propensioni individuali, favorendo percorsi personalizzati di crescita professionale; adozione di tecniche di prevenzione del «burn-out».

#### ART. 7: COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di Valutazione è composta dal Direttore Sanitario dell'ASST di Lecco e da tre Direttori di Struttura Complessa nella disciplina della presente selezione, sorteggiati da un elenco unico nazionale tenuto dal Ministero della Salute. Qualora venissero sorteggiati tre Direttori di Strutture Complesse nell'ambito di Aziende della Regione Lombardia, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente Direttore di Struttura Complessa presso un'Azienda di una Regione diversa. Per ogni componente titolare deve essere sorteggiato un componente supplente.

Qualora al momento del sorteggio il suddetto elenco nazionale non dovesse essere stato predisposto, l'ASST di Lecco utilizzerà elenchi provvisori suddivisi per disciplina ricavati dall'accorpamento degli elenchi nominativi disponibili di altre Regioni (d.g.r. 553/13).

Il predetto sorteggio è pubblico e si terrà presso l'Azienda Socio-Sanitaria di Lecco - Via dell'Eremo 9/11 - Lecco - U.O.C. Gestione Risorse Umane - 2<sup>a</sup> Piano - Palazzina dell'Amministrazione alle ore 12.00 del giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. In caso di coincidenza con la giornata di sabato o festivo, il sorteggio viene differito al giorno successivo.

Nel caso in cui i sorteggiati non avessero più titolo a far parte della Commissione, o ne siano impediti da situazioni contingenti, verrà effettuato un secondo sorteggio 5 giorni dopo il primo.

La Commissione nella composizione risultante dal sorteggio sarà nominata con deliberazione del Direttore Generale che contestualmente individuerà anche un funzionario amministrativo dell'Azienda che parteciperà ai lavori della Commissione stessa con le funzioni di segretario.

La composizione della Commissione di Valutazione sarà pubblicata nel sito internet Aziendale.

#### ART. 8: CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis punto b) del d.lgs. 502/92 e s.m.i. la Commissione di cui all'art. 7 del presente bando effettua la valutazione con l'attribuzione di punteggi mediante l'analisi comparativa dei *curricula* dei titoli professionali posseduti, avendo anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio.

Così come disposto dalla d.g.r. 553/13 potranno essere applicati per analogia nell'ambito della valutazione dei *curricula* e del colloquio i criteri previsti dall'art. 8 del d.p.r. 484/97.

La Commissione dispone per la valutazione complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 40 punti per il *curriculum*
- 60 punti per il colloquio

## Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

## A) CURRICULUM

Il punteggio per la valutazione del curriculum (40 punti) verrà ripartito come segue:

• Esperienza professionale: punti 30

In relazione al fabbisogno definito all'art. 6, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato con prevalente considerazione di quelle maturate negli ultimi 5 anni tenuto conto:

- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- della posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, dei ruoli di responsabilità rivestiti, dello scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e dei particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

• attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni: punti 10

Tenuto conto del fabbisogno definito all'art. 6, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;
- la produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali,
- la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- durata, continuità e rilevanza delle esperienze del candidato;
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte;
- pubblicazioni su riviste nazionali ed internazionali.

## B) COLLOQUIO

Il punteggio per la valutazione del colloquio (60 punti) verrà assegnato valutando:

- capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda all'art. 6;
- capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda all'art. 6.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, illustrerà nel dettaglio il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire, affinché i candidati possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura, sia dal punto di vista clinico che organizzativo.

È necessario il raggiungimento della soglia minima di 40/60 affinché il candidato possa essere dichiarato idoneo alla procedura.

*I candidati saranno convocati al colloquio almeno 20 giorni prima del giorno fissato con le modalità che saranno indicate nella pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.*

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità.

*I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e all'ora stabiliti saranno considerati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza.*

ART. 9: PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET  
([www.asst-lecco.it](http://www.asst-lecco.it))

Ai sensi della d.g.r. 553/13, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2 marzo 2011 verranno pubblicati sul sito internet aziendale:

- a) la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- b) la composizione della Commissione di Valutazione;
- c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- d) la relazione della Commissione di Valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio;
- e) l'atto di attribuzione dell'incarico.

## ART. 10: CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale ad un candidato individuato nell'ambito della terna degli idonei, composta, sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati a seguito della valutazione del curriculum e all'espletamento del colloquio.

Nell'ambito della terna, il Direttore Generale potrà nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, motivando analiticamente la scelta, motivazione che deve essere pubblicata unitamente all'atto di nomina nel sito internet aziendale.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, sarà formalmente adottato dopo 15 giorni dalla pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni di cui ai punti c) e d) dell'art. 9 del presente bando.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio servizio è concordata tra le parti.

Ai sensi dell'art. 15 comma 7 ter del d.lgs. 502/92 e s.m.i. «L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5».

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dai vigenti accordi aziendali.

ART. 11: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
E TERMINI PER CHIUSURA DELLO STESSO

Ai sensi della l. 241/90 è individuato quale Responsabile del presente procedimento la dr.ssa Ilaria Terzi Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Lecco.

La presente procedura si concluderà, con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale, entro 6 mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

**ART. 12: RESTITUZIONE  
DOCUMENTAZIONE ALLEGATA**

La documentazione allegata alla domanda potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido di identità personale, solo dopo 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio, ovvero per chi, prima del colloquio stesso, dichiara espressamente, di rinunciare alla partecipazione alla procedura.

**ART. 13: DISPOSIZIONI VARIE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare, revocare o annullare il presente bando.

L'ASST di Lecco non intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decedere, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intendono qui richiamate le norme di legge vigenti in materia.

**ART. 14: INFORMAZIONI**

Gli interessati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti e informazioni all'Unità Operativa Complessa Gestione Risorse Umane - Settore Concorsi dell'ASST di Lecco con sede in Via dell'Eremo n. 9/11 - Lecco dalle ore 09.00 alle ore 10.30 e dalle ore 14.00 alle ore 15.30, sabato escluso (tel. 0341/489405 - 055 - 056) - mail: [personale.concorsi@asst-lecco.it](mailto:personale.concorsi@asst-lecco.it).

Il direttore u.o.c. gestione risorse umane  
Ilaria Terzi

— • —

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
PER IL CONCORSO PUBBLICO**

**1. Introduzione**

1.1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (nel prosieguo "GDPR") concernente la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e la libera circolazione di tali dati, La informiamo che i dati personali comuni ed appartenenti alle categorie particolari (ossia dati idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona) forniti alla Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Lecco (nel prosieguo il "Titolare") con sede in Via dell'Eremo 9/11, 23900 Lecco, tel. 0341 489001, e-mail [dir.generale@asst-lecco.it](mailto:dir.generale@asst-lecco.it), formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e dei relativi obblighi di sicurezza.

1.2. Il Titolare ha nominato il responsabile per la protezione dei dati ("Data Protection Officer" o "DPO") raggiungibile all'indirizzo e-mail [dpo@asst-lecco.it](mailto:dpo@asst-lecco.it).

**2. Finalità del trattamento, basi di legittimità e periodo di conservazione dei dati**

I dati personali che lei ci fornirà e che saranno raccolti nel corso dell'erogazione dei servizi da lei richiesti saranno trattati per le finalità secondo le basi giuridiche appresso indicate.

| FINALITÀ DEL TRATTAMENTO  | BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO  | PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI   |
|---|---|---|
| Finalità connessa all'iscrizione e la partecipazione al concorso pubblico   | Necessità di adempiere obblighi legali cui è soggetto il titolare, nonché, per quanto concerne le categorie particolari di dati, per motivi di interesse pubblico in conformità con quanto previsto nell'art. 9.2, lett. g) GDPR. | Durata del concorso pubblico e, dopo la cessazione, per un massimo di dieci anni<br>Nel caso di contenzioso giudiziale, per tutta la durata dello stesso, fino all'esaurimento dei termini di esperibilità delle azioni di impugnazione |
| Adempiere agli obblighi previsti dalla legge, da un regolamento, dalla normativa comunitaria o da un ordine dell'Autorità;  |   |   |
| Se necessario, per accertare, esercitare o difendere i diritti del Titolare in sede giudiziaria   | Legittimo interesse   |   |
| Decorsi i termini di conservazione sopra indicati, i dati saranno distrutti, cancellati o resi anonimi, compatibilmente con le procedure tecniche di cancellazione e backup |   |   |

**3. Conferimento dei dati**

Obbligatorio per la conclusione e prosecuzione del concorso pubblico e per adempiere ad obblighi di legge. Il rifiuto di fornire i dati non consente la partecipazione al concorso pubblico.

**4. Categorie di destinatari dei dati**

4.1. I dati possono essere comunicati a soggetti operanti in qualità di titolari del trattamento, fra cui autorità ed organi di vigilanza e controllo ed in generale soggetti, pubblici o privati, legittimati a richiedere i dati.

4.2. I dati potranno essere trattati, per conto del titolare, da soggetti designati come responsabili del trattamento, fra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i fornitori di servizi informatici.

**5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I dati potranno essere trattati dalle persone fisiche autorizzate dal Titolare al trattamento di dati personali ex art. 29 GDPR in ragione dell'espletamento delle loro mansioni lavorative e che hanno ricevuto adeguate istruzioni operative.

## 6. Ambito di diffusione dei dati e trasferimento dei dati personali extra UE

6.1. I dati personali non sono/saranno oggetto di diffusione (intendendosi per tale, il dare conoscenza di dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione), fatta salva l'ipotesi in cui la diffusione sia richiesta, in conformità alla legge, da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di informazione e sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o di sicurezza dello Stato o di prevenzione accertamento o repressione di reati.

6.2. I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

## 7. Diritti dell'interessato – Reclamo all'Autorità di controllo

Contattando l'Ufficio preposto via e-mail all'indirizzo [privacy@asst-lecco.it](mailto:privacy@asst-lecco.it), l'interessato può chiedere al Titolare l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la loro cancellazione, rettifica, integrazione, cancellazione, la limitazione del trattamento nei casi previsti dall'art. 18 GDPR, opporsi, per motivi connessi alla propria situazione particolare, al trattamento effettuato nell'ipotesi di legittimo interesse del Titolare.

L'interessato, inoltre, nel caso in cui il trattamento sia basato sul consenso o sul contratto e sia effettuato con strumenti automatizzati ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali, nonché, se tecnicamente fattibile, di trasmetterli ad altro titolare senza impedimenti.

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente nello Stato membro in cui risiede abitualmente o lavora o dello Stato in cui si è verificata la presunta violazione.

## SCHEMA DI DOMANDA

|   |
|---|
| Al Direttore Generale<br>Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Lecco<br>Via Dell'Eremo, 9/11<br>23900 LECCO |
|---|

Il/la sottoscritto/a .....  
(cognome e nome)

## CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso pubblico per l'attribuzione di incarico quinquennale di Dirigente Medico – Disciplina: ANATOMIA PATOLOGICA - Direttore della U.O.C. ANATOMIA E ISTOLOGIA PATOLOGICA dell'ASST di Lecco.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste (art. 76 DPR 445/00) nel caso di false attestazioni e dichiarazioni mendaci nonché della decadenza dai benefici conseguiti in virtù di un provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere,

DICHIARA ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00

a. di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(luogo e provincia) (giorno - mese - anno)

b. di essere residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_)

in via \_\_\_\_\_  
(indicare l'indirizzo esatto e il numero civico)

c. di essere in possesso della cittadinanza: (barrare la casella che interessa)

italiana (o equivalente)

stato membro dell'unione europea \_\_\_\_\_  
(indicare il nome dello Stato)

altro \_\_\_\_\_

d. di: (barrare la casella che interessa)

essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_

non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi \_\_\_\_\_

essere cancellato dalle liste elettorali per i seguenti motivi \_\_\_\_\_

e. di: (barrare la casella che interessa)

non avere mai riportato condanne penali

non avere procedimenti penali in corso

di aver riportato le seguenti condanne penali (devono essere indicate anche qualora sia intervenuta l'estinzione della pena o sia stato concesso il perdono giudiziale, la sospensione condizionale della pena, o sia stato accordato il beneficio della non menzione della condanna nel certificato generale del Casellario Giudiziale) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- di avere i seguenti procedimenti penali in corso \_\_\_\_\_
- f. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto, ovvero licenziato a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo nazionale di lavoro;
- g. di essere in possesso del Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguito il \_\_\_\_\_ presso l'Università \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_  
(indicare l'esatta denominazione del titolo di studio - per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del Decreto di equipollenza)
- h. si essere iscritto all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici della Provincia di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_
- i. di essere in possesso della specializzazione in .....  
 conseguita ai sensi del D.L.gs. 368/99 (257/91)  
 non conseguita ai sensi del D.L.gs. 368/99 (257/91),  
 il ..... presso l'Università ..... con votazione .....  
 La durata della Scuola di Specializzazione è di anni .....
- j. di non essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale ovvero di essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale conseguito il ..... presso .....  
(cancellare la parte che non interessa)
- k. di essere in possesso dell' ANZIANITÀ DI SERVIZIO DI SETTE ANNI, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente;
- l. aver prestato servizio alle dipendenze di Strutture Sanitarie Pubbliche o Private come segue:
- ente \_\_\_\_\_ disciplina \_\_\_\_\_  
(indicare denominazione e sede)  
 periodo: dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ore settimanali \_\_\_\_ tipo di rapporto \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ motivo della cessazione \_\_\_\_\_
  - ente \_\_\_\_\_ disciplina \_\_\_\_\_  
(indicare denominazione e sede)  
 periodo: dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ore settimanali \_\_\_\_ tipo di rapporto \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ motivo della cessazione \_\_\_\_\_
  - ente \_\_\_\_\_ disciplina \_\_\_\_\_  
(indicare denominazione e sede)  
 periodo: dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ore settimanali \_\_\_\_ tipo di rapporto \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ motivo della cessazione \_\_\_\_\_
  - ente \_\_\_\_\_ disciplina \_\_\_\_\_  
(indicare denominazione e sede)  
 periodo: dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ore settimanali \_\_\_\_ tipo di rapporto \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ motivo della cessazione \_\_\_\_\_
  - ente \_\_\_\_\_ disciplina \_\_\_\_\_  
(indicare denominazione e sede)  
 periodo: dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ore settimanali \_\_\_\_ tipo di rapporto \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ motivo della cessazione \_\_\_\_\_
- m. di (barrare la casella che interessa - per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985)  
 aver assolto gli obblighi militari  
 essere nella seguente posizione \_\_\_\_\_
- n. che il proprio codice fiscale è \_\_\_\_\_

- o. di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento e l'utilizzo dei dati personali contenuta nel bando della presente procedura di selezione e di acconsentire al trattamento degli stessi nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679;
- p. di aver preso visione del testo integrale del bando di avviso e di accettare senza riserve tutte le condizioni in esso contenute;
- q. che n. \_\_\_\_\_ fotocopie dei documenti allegati alla presente domanda sono conformi agli originali.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

CHIEDE

che le comunicazioni relative alla presente procedura di selezione siano effettuate al seguente recapito:

Destinatario \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

e SI IMPEGNA a comunicare tempestivamente e per iscritto eventuali successive variazioni di indirizzo esonerando questa Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

\_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

Firma (leggibile)

\_\_\_\_\_  
(sottoscrizione NON SOGGETTA ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 DPR 445/00)

(La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione della domanda dalla presente procedura di selezione)

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Lecco  
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il conferimento di  
n. 1 incarico a tempo indeterminato in qualità di dirigente  
medico - disciplina: ginecologia e ostetricia**

**ART. 1 PREMESSA**

L'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Lecco garantisce, ai sensi della l. 125/91 e dell'art. 35 comma 3 lett. c) del d.lgs. 165/01, pari opportunità e parità di trattamento tra uomini e donne nelle procedure di accesso e nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Ai sensi della l. 127/97 è abolito il limite di età per la partecipazione a pubblici concorsi.

Si applica il d.p.r. 445/00 in materia di documentazione amministrativa.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente bando si intendono richiamate a tutti gli effetti le vigenti norme legislative ed in modo particolare il CCNL della dirigenza medica e veterinaria nel tempo vigente.

Ai sensi dell'art. 5-bis del d.lgs. 165/01 il dipendente deve permanere nella sede di prima destinazione per almeno 5 anni.

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare o annullare la presente procedura nel rispetto delle norme di legge vigenti.

**ART. 2 OGGETTO DEL BANDO**

- Profilo professionale: Dirigente Medico - Disciplina: Ginecologia e Ostetricia.

n. posti: 1

Sede di lavoro: Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Lecco (Presidi di Lecco, Merate, Bellano e Strutture territoriali)

**ART. 3 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

**3.1 REQUISITI SPECIFICI**

Gli aspiranti devono possedere:

- a) LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA;
- b) ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE MEDICO - CHIRURGICA
- c) ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEI MEDICI, L'iscrizione al corrispondente ordine di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo di iscrizione all'Ordine dei Medici in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- d) SPECIALIZZAZIONE nella disciplina oggetto del concorso o in una delle discipline riconosciute equipollenti e/o affini.

SI PRECISA CHE:

- alla specializzazione e al servizio nella disciplina sono equivalenti la specializzazione ed il servizio svolto in una delle discipline riconosciute equipollenti ai sensi del d.m. 30 gennaio 1998, e successive modificazioni e integrazioni;
- il personale del ruolo sanitario in servizio alla data del 1 febbraio 1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Aziende Sanitarie diverse da quelle di appartenenza;
- ai sensi dell'art. 1, commi 547 e 548, della legge n. 145 del 30 dicembre 2018, possono partecipare alla presente procedura i medici in formazione specialistica iscritti all'ultimo anno del relativo corso nella disciplina oggetto del concorso;

**3.2 REQUISITI GENERALI**

Gli aspiranti devono possedere:

- a) Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano ed i cittadini privi della cittadinanza italiana o comunitaria ma regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale.
- b) Godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza.
- c) Non essere stato:
  - destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione
  - dichiarato decaduto da un pubblico impiego

- licenziato a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità (02 settembre 1995).

d) Assenza di condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o di condanne che, se intercorse in costanza di rapporto di lavoro, possano determinare il licenziamento ai sensi di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del comparto Sanità.

e) Aver assolto agli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985)

f) Idoneità psicofisica alla mansione relativa al profilo a concorso. (I vincitori, prima dell'immissione in servizio saranno sottoposti a visita medica di controllo da una struttura pubblica del SSN osservando le norme in materia di categorie protette. I dipendenti di Amministrazioni ed Enti del SSN sono dispensati dai sottoporsi alla predetta visita medica)

*I requisiti specificati nei precedenti punti 3.1, 3.2 devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.*

Il mancato possesso così come la falsa dichiarazione dei requisiti indicati nella domanda di ammissione alla procedura comporta l'automatica esclusione dalla selezione stessa, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa per dichiarazioni mendaci.

**ART. 4 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla presente procedura deve essere inoltrata, a cura e sotto la responsabilità dell'interessato, a decorrere dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ed entro e non oltre il 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

PER PARTECIPARE AL CONCORSO È NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://asst-lecco.iscrizioneconcorsi.it>

L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://asst-lecco.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

**1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

- Collegarsi al sito internet: <https://asst-lecco.iscrizioneconcorsi.it>.
- Cliccare su «pagina di registrazione» ed inserire i dati richiesti. Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una pas-

**Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019**

sword segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda «Utente», utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda «Utente» è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

**2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO**

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda «Utente», selezionare la voce di menù «Concorsi», per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona «Scriviti» corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda «Anagrafica», che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone «aggiungi documento» (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto «Compila» ed al termine l'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso «Salva»;

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su «Conferma ed invio».

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- documento di identità valido;
- documenti comprovanti i requisiti di cui alla lettera, che consentano ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- il decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali di segreteria di € 10,00 effettuato mediante:
  - c/c postale - n. 10292225 oppure con Bonifico bancario;
  - codice IBAN IT03 A 05696 22900 00000777X57 - Banca Popolare di Sondrio

N.B.: NEL MODULO DI VERSAMENTO DEVE ESSERE INDICATA LA CAUSALE «Concorso Dirigente Medico Ginecologia e Ostetricia - nome e cognome del candidato» intestato a «Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Lecco - Servizio Tesoreria».

La tassa di concorso non è rimborsabile in alcun caso.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina «Servizio presso ASL/PA come dipendente»);
- la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
- le Pubblicazioni effettuate

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di «Anagrafica» ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone «aggiungi allegato», ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su «Conferma ed invio». Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione «STAMPA DOMANDA».

**ATTENZIONE:** a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone «Allega la domanda firmata».

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone «Invia l'iscrizione» che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non verificata.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

**3: ASSISTENZA**

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù «RICHIEDI ASSISTENZA» sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibili nella sezione a sinistra della pagina web.

**ART. 5 PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame consistono in una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale con il seguente contenuto:

**PROVA SCRITTA:** relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

**PROVA PRATICA:**

- su tecniche e manualità peculiari alla disciplina a concorso;
- la prova pratica dovrà comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

**PROVA ORALE:** sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

**I CANDIDATI SARANNO CONVOCATI PER SOSTENERE LE PROVE (SCRITTA, PRATICA ED ORALE) ALMENO 20 GIORNI PRIMA DEL**

GIORNO FISSATO NEL LUOGO E NELLA DATA indicati nel diario delle prove che sarà pubblicato esclusivamente sul sito aziendale al seguente percorso: [www.asst-lecco.it](http://www.asst-lecco.it) > Concorsi > Comunicazioni

Sono ammessi a partecipare alla prova scritta:

- i candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dalla selezione;
- i candidati che avendo ricevuto comunicazione di ammissione alla procedura «sotto condizione» provvedano a regolarizzare la loro posizione entro la data di espletamento della prova stessa.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento d'identità o di riconoscimento ritenuto equivalente ai sensi della normativa vigente.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno e all'ora stabiliti saranno considerati rinunciari, qualunque sia la causa dell'assenza.

#### ART. 6 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Lecco ed è composta dal Presidente e da due dirigenti del secondo livello dirigenziale appartenenti al profilo ed alla disciplina oggetto del concorso.

La Commissione esaminatrice stabilisce i criteri di valutazione dei titoli, le modalità e i criteri di valutazione del colloquio.

#### ART. 7 PUNTEGGI

I punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100 così ripartiti:

TITOLI: max **punti 20** così ripartiti:

- |   |              |
|---|--------------|
| • titoli di carriera:                   | max punti 10 |
| • titoli accademici e di studio:        | max punti 3  |
| • pubblicazioni e titoli scientifici:   | max punti 3  |
| • curriculum formativo e professionale: | max punti 4  |

PROVE D'ESAME: max **punti 80** così ripartiti:

- |                  |              |
|------------------|--------------|
| • prova scritta: | max punti 30 |
| • prova pratica: | max punti 30 |
| • prova orale:   | max punti 20 |

Il superamento delle prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici come segue:

- |                  |       |
|------------------|-------|
| • prova scritta: | 21/30 |
| • prova pratica: | 21/30 |
| • prova orale:   | 14/20 |

#### ART. 8 GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formulata dalla Commissione Esaminatrice elencando in ordine decrescente i punteggi complessivi riportati da ciascun candidato, tenuto conto delle precedenze e preferenze previste dall'art. 5 e dall'art. 16 del d.p.r. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. In caso di parità di punteggio fra due o più candidati è preferito il candidato più giovane di età (art. 2, comma 9, l. 191/98).

Con deliberazione del Direttore Generale di approvazione della graduatoria di merito formulata dalla Commissione Esaminatrice vengono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria ha validità di 36 mesi e verrà pubblicata sul sito aziendale al percorso: [www.asst-lecco.it](http://www.asst-lecco.it) > Concorsi > Graduatorie. Tale pubblicazione varrà quale comunicazione agli interessati dell'esito del concorso.

#### ART. 9 CONTRATTO DI LAVORO

##### 12.1 Certificazione dei requisiti previsti dal bando di concorso.

La stipula dei contratti individuali di lavoro avverrà secondo l'ordine della graduatoria.

A tal fine i vincitori del concorso entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dal ricevimento della raccomandata AR relativa alla comunicazione di stipula del contratto individuale di lavoro devono far pervenire all'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Lecco autocertificazione relativamente ai dati indicati nella comunicazione stessa.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda non darà luogo alla stipula dei contratti individuali di lavoro ed i vincitori si intenderanno decaduti.

##### 12.2 Stipula del contratto di lavoro

L'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Lecco, prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro provvederà d'ufficio all'accertamento del possesso, da parte dei vincitori, dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando.

Qualora dovesse emergere la carenza dei predetti requisiti, l'Azienda non procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro e i vincitori si considereranno decaduti, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa nei casi di dichiarazioni mendaci.

Nel contratto individuale di lavoro, sottoscritto dal Direttore Generale dell'Azienda e dal vincitore sarà indicata la data di inizio dell'attività lavorativa, la sede e l'orario di lavoro, il trattamento economico spettante così come determinato dal CCNL vigente alla data di stipula del contratto individuale di lavoro (compenso base lordo annuale € 54.537,21.=).

Ai sensi dell'art. 35 comma 5-bis del d.lgs. 165/01 il dipendente deve permanere nella sede di prima destinazione per almeno 5 anni.

#### ART. 10 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della l. 241/90 è individuato quale Responsabile del presente procedimento la dr.ssa Ilaria Terzi Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Lecco.

#### ART. 11 INFORMAZIONI

Gli interessati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti e informazioni:

- alla Unità Operativa Complessa Gestione Risorse Umane - Settore Concorsi dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Lecco con sede in Via dell'Eremo n. 9/11 - Lecco dalle ore 9.00 alle ore 10.30 e dalle ore 14.00 alle ore 15.30, mercoledì orario continuato e sabato escluso (tel. 0341.489055-53-56; email: [personale.concorsi@asst-lecco.it](mailto:personale.concorsi@asst-lecco.it)).

#### SORTEGGIO COMPONENTI COMMISSIONE

Si rende noto che ai sensi del d.p.r. 483, il sorteggio dal ruolo nominativo regionale dei componenti della Commissione Esaminatrice, avrà luogo presso la Sede Amministrativa dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Lecco, U.O.C. Gestione Risorse Umane - Settore Giuridico/Concorsi - Via Dell'Eremo n. 9/11 - Lecco, alle ore 12.00 del giorno successivo alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande. In caso di coincidenza con la giornata di sabato o festivo, il sorteggio viene differito al giorno successivo.

Nel caso in cui i sorteggiati non avessero più titolo a far parte della Commissione, o ne siano impediti da situazioni contingenti, verrà effettuato un secondo sorteggio 5 giorni dopo il primo.

Il direttore u.o.c. gestione risorse umane  
Ilaria Terzi

\_\_\_\_\_ • \_\_\_\_\_

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER IL CONCORSO PUBBLICO

### 1. Introduzione

1.1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (nel prosieguo "GDPR") concernente la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e la libera circolazione di tali dati, La informiamo che i dati personali comuni ed appartenenti alle categorie particolari (ossia dati idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona) forniti alla Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Lecco (nel prosieguo il "Titolare") con sede in Via dell'Eremo 9/11, 23900 Lecco, tel. 0341 489001, e-mail [dir.generale@asst-lecco.it](mailto:dir.generale@asst-lecco.it), formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e dei relativi obblighi di sicurezza.

1.2. Il Titolare ha nominato il responsabile per la protezione dei dati ("Data Protection Officer" o "DPO") raggiungibile all'indirizzo e-mail [dpo@asst-lecco.it](mailto:dpo@asst-lecco.it).

### 2. Finalità del trattamento, basi di legittimità e periodo di conservazione dei dati

I dati personali che lei ci fornirà e che saranno raccolti nel corso dell'erogazione dei servizi da lei richiesti saranno trattati per le finalità secondo le basi giuridiche appresso indicate.

| FINALITÀ DEL TRATTAMENTO  | BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO  | PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI   |
|---|---|---|
| Finalità connessa all'iscrizione e la partecipazione al concorso pubblico   | Necessità di adempiere obblighi legali cui è soggetto il titolare, nonché, per quanto concerne le categorie particolari di dati, per motivi di interesse pubblico in conformità con quanto previsto nell'art. 9.2, lett. g) GDPR. | Durata del concorso pubblico e, dopo la cessazione, per un massimo di dieci anni  |
| Adempiere agli obblighi previsti dalla legge, da un regolamento, dalla normativa comunitaria o da un ordine dell'Autorità;  |   | Nel caso di contenzioso giudiziale, per tutta la durata dello stesso, fino all'esaurimento dei termini di esperibilità delle azioni di impugnazione |
| Se necessario, per accertare, esercitare o difendere i diritti del Titolare in sede giudiziaria   |   | Legittimo interesse   |
| Decorso i termini di conservazione sopra indicati, i dati saranno distrutti, cancellati o resi anonimi, compatibilmente con le procedure tecniche di cancellazione e backup |   |   |

### 3. Conferimento dei dati

Obbligatorio per la conclusione e prosecuzione del concorso pubblico e per adempiere ad obblighi di legge. Il rifiuto di fornire i dati non consente la partecipazione al concorso pubblico.

### 4. Categorie di destinatari dei dati

4.1. I dati possono essere comunicati a soggetti operanti in qualità di titolari del trattamento, fra cui autorità ed organi di vigilanza e controllo ed in generale soggetti, pubblici o privati, legittimati a richiedere i dati.

4.2. I dati potranno essere trattati, per conto del titolare, da soggetti designati come responsabili del trattamento, fra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i fornitori di servizi informatici.

### 5. Soggetti autorizzati al trattamento

I dati potranno essere trattati dalle persone fisiche autorizzate dal Titolare al trattamento di dati personali ex art. 29 GDPR in ragione dell'espletamento delle loro mansioni lavorative e che hanno ricevuto adeguate istruzioni operative.

## 6. Ambito di diffusione dei dati e trasferimento dei dati personali extra UE

6.1. I dati personali non sono/saranno oggetto di diffusione (intendendosi per tale, il dare conoscenza di dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione), fatta salva l'ipotesi in cui la diffusione sia richiesta, in conformità alla legge, da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di informazione e sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o di sicurezza dello Stato o di prevenzione accertamento o repressione di reati.

6.2. I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

## 7. Diritti dell'interessato – Reclamo all'Autorità di controllo

Contattando l'Ufficio preposto via e-mail all'indirizzo [privacy@asst-lecco.it](mailto:privacy@asst-lecco.it), l'interessato può chiedere al Titolare l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la loro cancellazione, rettifica, integrazione, cancellazione, la limitazione del trattamento nei casi previsti dall'art. 18 GDPR, opporsi, per motivi connessi alla propria situazione particolare, al trattamento effettuato nell'ipotesi di legittimo interesse del Titolare.

L'interessato, inoltre, nel caso in cui il trattamento sia basato sul consenso o sul contratto e sia effettuato con strumenti automatizzati ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali, nonché, se tecnicamente fattibile, di trasmetterli ad altro titolare senza impedimenti.

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente nello Stato membro in cui risiede abitualmente o lavora o dello Stato in cui si è verificata la presunta violazione.

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Lodi  
Indizione concorso pubblico, per titoli ed esami, per la  
copertura di n. 5 posti di collaboratore professionale -  
assistente sociale - cat. D (di cui n. 1 posto riservato al  
personale in congedo dalle forze armate)**
**AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO**

In esecuzione della deliberazione n. 0422 del 10 aprile 2019 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di:

- n. 5 posti di Collaboratore Professionale - Assistente Sociale - Cat. D

(di cui: n. 1 posto riservato al personale in congedo dalle Forze Armate).

**REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. Sono altresì applicate le disposizioni di cui all'art. 7 della legge n. 97/2013 integrativo dell'art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- Idoneità fisica all'impiego: tale idoneità deve essere piena ed incondizionata alle mansioni proprie del profilo contrattuale oggetto del presente bando. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato prima dell'immissione in servizio dal Medico Competente aziendale;
- Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

**REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

- Laurea in Scienze del Servizio Sociale ovvero titoli equipollenti ai sensi della vigente normativa. Il candidato è tenuto ad indicare la classe di laurea di appartenenza della laurea stessa;
- Iscrizione al relativo Ordine professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, ferma restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I requisiti sopra prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine, nella domanda di partecipazione al concorso dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del bando.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei candidati l'accettazione senza riserve delle condizioni del presente bando e di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale.

Al posto è attribuito il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore al momento dell'assunzione in servizio. Gli emolumenti stipendiali si intendono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

**MODALITÀ DI PRESENTAZIONE  
DELLA DOMANDA**
**TERMINI E INDIRIZZO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione, A PENA DI ESCLUSIONE, dovrà essere presentata esclusivamente tramite la procedura online disponibile all'indirizzo internet <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it> (modalità di registrazione e compilazione disponibili all'allegato A)

entro le ore 12.00 del giorno .....

(30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4ª serie speciale - Concorsi ed Esami).

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

**Saranno ritenute inammissibili le domande pervenute con modalità differenti rispetto a quelle indicate o inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.**

**Una volta inviata la domanda on line, il candidato - A PENA DI ESCLUSIONE - è tenuto a soddisfare tutti i successivi punti 1), 2) e 3):**

- 1) **stampare** la domanda, secondo le modalità indicate nell'*allegato A*;
- 2) **firmarla** in originale
- 3) **inviarla**, tramite raccomandata con avviso di ricevimento oppure consegnarla a mano al seguente recapito: **Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi, Ufficio Protocollo (orari ufficio protocollo dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle 14.30), piazza Ospitale, 10 - 26900 Lodi**, oppure inviarla tramite posta elettronica certificata in un unico file in formato pdf all'indirizzo: [concorsi@pec.asst-lodi.it](mailto:concorsi@pec.asst-lodi.it) - **La dimensione massima dei messaggi di posta PEC non deve superare i 60MB. Non sarà possibile gestire domande con allegati superiori a tale dimensione.**

Unitamente alla domanda sottoscritta in originale, il candidato dovrà far pervenire:

- Copia del documento d'identità indicato in fase di registrazione della domanda;
- Copia della ricevuta di versamento del contributo alle spese concorsuali dell'importo di € 7,50, non rimborsabile, da effettuare tramite bonifico bancario sul c/c intestato alla ASST di Lodi presso Banco Popolare s.p.a. sede di Lodi via Cavour 40/42 - IBAN: IT94-W-05034-20301-000000005410, con indicazione della causale «Contributo spese concorsuali - concorso pubblico Assistente Sociale» - TALE RICEVUTA NON DEVE ESSERE ALLEGATA ONLINE, MA PRESENTATA UNITAMENTE AL RESTO DELLA DOCUMENTAZIONE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DELL'ENTE O SPEDITA RACCOMANDATA R.R. O TRAMITE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC).
- Originali o copia semplice - unitamente all'autocertificazione disponibile all'allegato B - delle pubblicazioni edite a stampa inserite nella domanda online;
- Un *curriculum* formativo-professionale datato e firmato. **Si precisa che il curriculum ha unicamente uno scopo informativo: pertanto le dichiarazioni effettuate nel curriculum che non siano state inserite nella domanda redatta online, non saranno oggetto di valutazione;**
- Eventuale certificato di equipollenza dei titoli di studio conseguiti all'estero rilasciato dagli organi competenti secondo la normativa vigente;
- Eventuale documentazione comprovante la sussistenza di handicap (solo qualora il candidato abbia indicato la necessità di ausili e/o tempo aggiuntivo per l'espletamento delle prove d'esame).

**Non è necessario allegare alla domanda copie dei titoli di studio o di specializzazione, copie di iscrizione all'Ordine professionale (ove previsto) e/o copie degli attestati di partecipazione a corsi, convegni, congressi, ecc, in quanto già autocertificati nella domanda online.**

Per quanto riguarda l'invio della domanda tramite PEC, si precisa che la validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata (PEC) **personale; non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero da casella di posta elettronica certificata non personale.**

La domanda di partecipazione trasmessa a mezzo posta elettronica certificata dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa e scannerizzata oppure firmata digitalmente e inviata unitamente alla documentazione sopra indicata, in un unico file formato pdf.

Si precisa che nell'eventualità che comunque pervenissero domande non corrispondenti alle predette istruzioni, le stesse saranno oggetto di esclusione.

**Per le sole domande inviate con raccomandata A/R la domanda con la relativa documentazione dovrà essere trasmessa, A PENA DI ESCLUSIONE, secondo le modalità sopra indica-**

**te ENTRO IL TERMINE DI SCADENZA DEL BANDO CONCORSUALE (ore 12,00 del giorno .....)** e dovranno pervenire all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi entro e non oltre le ore 12.00 del 5° giorno successivo alla suddetta scadenza (quindi entro le ore 12.00 del .....).

Sono inammissibili le domande di partecipazione alla presente selezione che, seppur spedite entro la scadenza del bando, perverranno oltre le ore 12.00 del .....

Per tutto quanto sopra, si precisa dunque che **NON SARANNO AMMESSI** a partecipare alla presente procedura selettiva i candidati che:

- a) Non sono in possesso di tutti i requisiti generali e specifici di ammissione indicati nel presente bando;
- b) Hanno inviato la domanda di partecipazione online ma non hanno trasmesso (mediante consegna all'Ufficio protocollo o mediante raccomandata a.r. o a mezzo PEC) la domanda stampata e firmata in originale con la documentazione sopra indicata;
- c) Hanno trasmesso (mediante consegna all'Ufficio Protocollo o mediante raccomandata a.r. o a mezzo PEC) la domanda di partecipazione firmata con la documentazione sopra indicata ma non hanno compilato e inviato la suddetta domanda online;
- d) Hanno consegnato all'Ufficio Protocollo o inviato mediante raccomandata a.r. o inviato tramite PEC la domanda di partecipazione firmata con la relativa documentazione sopra indicata oltre il termine di scadenza del bando (ore 12.00 del .....);
- e) Hanno inviato mediante raccomandata a.r. la domanda di partecipazione firmata e la relativa documentazione allegata entro le ore 12.00 del ..... ma le stesse sono pervenute all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi oltre le ore 12.00 del 5° giorno successivo alla suddetta scadenza (ore 12.00 del .....);
- f) Hanno presentato domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva (mediante consegna all'Ufficio protocollo o mediante raccomandata a.r. o a mezzo PEC) non firmata.
- g) Ricadranno nelle casistiche in cui è prevista l'esclusione dalla presente procedura indicate espressamente nel bando.

Saranno **AMMESSI CON RISERVA** i candidati che:

- h) Non hanno trasmesso copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- i) Non hanno trasmesso copia della ricevuta di pagamento del contributo alle spese concorsuali.

Essi dovranno regolarizzare la domanda il giorno della prova scritta, al momento della registrazione, pena l'esclusione.

#### ELEMENTI DA INDICARE NELLA DOMANDA

Gli aspiranti all'incarico devono compilare tutti i campi indicati nella domanda online.

Il candidato ha inoltre facoltà di allegare alla domanda ulteriori titoli non compresi nelle autocertificazioni rese in fase di registrazione online che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito solo se questi non rientrano nelle casistiche di scelta offerte dalla procedura di iscrizione. Tali titoli possono essere prodotti in originale o in copia autenticata oppure autocertificati ai sensi del d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445, tenuto conto che, ai sensi della legge n. 183/2011 non possono essere prodotte le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti (sono sostituite dalle autocertificazioni, disponibili all'allegato B).

Il candidato è altresì tenuto a indicare, al termine dell'inserimento dei dati, l'accettazione al trattamento dei dati personali e la veridicità dei dati inseriti secondo la normativa vigente, pena la mancata possibilità di inoltro della domanda online.

**Si informa che le domande di ammissione non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Concorsi o da altro Servizio di questa Azienda prima della consegna e/o dell'invio delle stesse, considerato che nel presente bando vi sono tutte le indicazioni utili affinché siano predisposte in modo corretto.**

**Si precisa, inoltre, che l'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, con conseguente decadenza del dichiarante dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa in caso di dichiarazioni mendaci nonché segnalazione alle Autorità competenti.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di documenti e/o comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore o eventuali disguidi tecnici informatici (in caso di invio tramite PEC) non imputabili a colpa dell'Amministrazione quali ad esempio l'eccessiva dimensione dei files.

Ai sensi del Regolamento (U.E.) 2016/679, del d.lgs. 101/18 e per quanto applicabile il d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati presso il medesimo Servizio anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente agli uffici interessati allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

A seguito della modifica (operata dall'art. 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183) dell'art. 40 del d.p.r. n. 445/2000, questa Azienda non può più accettare, né richiedere certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti del candidato, che quindi devono essere autocertificati dal cittadino ai sensi degli articoli 46 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) del d.p.r. n. 445/2000. Si terrà conto unicamente delle autocertificazioni eseguite dal cittadino nelle forme di legge (contenente tutti i dati contenuti nei certificati originali, come se fossero stati rilasciati).

Nella certificazione, o sulla dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà relativa ai servizi prestati, deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 45 del d.p.r. 20 dicembre 1979 n. 761, in presenza delle quali il punteggiamento di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione.

Viene sottolineato che:

- Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 d.p.r. 445/2000);
- L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (art. 71) con le modalità di cui all'art. 43 (Accertamenti d'ufficio);
- Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75). Pertanto, l'assunzione del vincitore sarà subordinata all'esito positivo di tale verifica, con conseguente recesso e/o annullamento del contratto individuale stipulato, in caso di dichiarazioni mendaci;
- Nelle predette autocertificazioni devono essere descritti analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione del titolo autocertificato; qualora il titolo autocertificato non fosse chiaramente descritto o mancasse di elementi essenziali per la sua valutazione, non sarà tenuto in considerazione.

#### **MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE**

In ragione del numero di domande pervenute, l'Amministrazione **si riserva la facoltà di far precedere le prove d'esame da una prova di preselezione** disposta direttamente dall'Azienda o con l'ausilio di aziende specializzate, basata su una serie di domande a risposta multipla sulle materie/discipline oggetto di studio del percorso formativo previsto per la professione di assistente sociale. Nell'ambito della prova preselettiva potrà inoltre essere previsto l'inserimento di alcune domande su argomenti di cultura generale e logica attitudinale.

L'avviso dello svolgimento della **eventuale preselezione** sarà pubblicato nel sito dell'ASST di Lodi nella sezione «concorsi» **almeno 15 gg prima** della prova stessa.

Saranno ammessi alla preselezione tutti i candidati la cui domanda di partecipazione al concorso, debitamente redatta on-line, è pervenuta entro i termini espressamente previsti dal bando.

Ai sensi dell'art. 20 c. 2-bis della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i. la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente

## Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

prevista e pertanto è ammessa, previa verifica dei requisiti, direttamente alle prove concorsuali.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva **non** influirà sul totale del punteggio attribuito nelle prove concorsuali.

**L'accertamento dei requisiti di ammissione previsti dal bando sarà effettuato successivamente e solo per coloro che avranno superato con esito positivo la fase della preselezione. Il mancato possesso dei requisiti di ammissione comporterà comunque l'esclusione dal concorso.** Per essere ammessi nei locali in cui si terrà l'eventuale preselezione, i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. LA MANCATÀ PRESENZA ALLA PRESELEZIONE, PER QUALSIASI MOTIVO, SARÀ CONSIDERATA COME RINUNCIA ALLA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.

Accertato il possesso dei requisiti di ammissione alla procedura concorsuale relativamente ai candidati che avranno superato con esito positivo la fase della preselezione, l'azienda pubblicherà sul sito aziendale [www.assf-lodi.it](http://www.assf-lodi.it) sezione concorsi, l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta.

Il punteggio della eventuale prova preselettiva NON andrà a sommarsi a quelle successive ai fini della graduatoria di merito finale.

**Le prove d'esame sono le seguenti:**

- a. PROVA SCRITTA: vertente su argomento scelto dalla commissione attinente alla materia oggetto del concorso; la prova scritta, a giudizio della Commissione esaminatrice, può consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica;
- b. PROVA PRATICA: consistente nella esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta; la prova, ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice potrà prevedere la soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla attinenti ad aspetti tecnico/pratici relativi al profilo a concorso.
- c. PROVA ORALE: sulle materie inerenti al posto a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. Nell'ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese o francese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche.

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale secondo la composizione prevista dal d.p.r. 220/2001.

I punteggi per i titoli e le prove d'esame, ai sensi del d.p.r. 220/2001 sono complessivamente 100 così ripartiti:

- 30 punti per i titoli
- 70 punti per le prove d'esame

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta
- 20 punti per la prova pratica
- 20 punti per la prova orale

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- |  |              |
|--|--------------|
| • titoli di carriera                   | max punti 15 |
| • titoli accademici e di studio        | max punti 3  |
| • pubblicazioni e titoli scientifici   | max punti 3  |
| • curriculum formativo e professionale | max punti 9  |

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento delle prove pratica e orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

L'ammissione alla prova pratica ed alla successiva prova orale è subordinata al raggiungimento del punteggio minimo previsto - rispettivamente - per la prova scritta e, quindi, per la prova pratica.

È escluso dalla graduatoria finale il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

**DIARIO DELLE PROVE**

Il diario e la sede di svolgimento delle prove (**scritta, pratica e orale**) sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4° serie speciale «Concorsi ed esami» - nei termini previsti dalla vigente normativa nonché sul sito web aziendale.

L'Azienda si riserva di modificare il diario delle prove dandone comunicazione, nei tempi previsti dalla vigente normativa, esclusivamente tramite avviso sul proprio sito web.

L'elenco dei candidati ammessi e ammessi con riserva verrà pubblicato esclusivamente sul sito web aziendale alla sezione «Concorsi».

I candidati ammessi e ammessi con riserva sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove concorsuali, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, nelle date, all'ora e nel luogo stabiliti.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

**GRADUATORIA**

Al termine delle prove di esame la commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito dei candidati, secondo l'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati per i titoli e per le singole prove d'esame e sarà compilata con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative in materia di preferenze.

Si terrà conto dei benefici in materia di assunzioni obbligatorie riservati alle categorie di cui alla l. n. 68 del 12 marzo 1999, nonché dei benefici previsti in favore di particolari categorie di cittadini.

La graduatoria generale verrà approvata con relativa deliberazione.

**La pubblicazione della stessa sul sito web aziendale ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ai candidati.**

La graduatoria rimane efficace, per il periodo previsto dalla normativa vigente nel tempo, dalla data di adozione della deliberazione che approva la graduatoria concorsuale, per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro, così come disposto dall'art. 7 comma 1 - del decreto legislativo n. 29/1993, e successive modificazioni ed integrazioni.

**NOMINA**

I vincitori saranno assunti in servizio a tempo indeterminato, previa stipulazione di contratto individuale di lavoro e saranno sottoposti a periodo di prova come da contratto collettivo nazionale di lavoro.

Ai posti a concorso è attribuito il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore al momento dell'assunzione in servizio. Gli emolumenti stipendiali si intendono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità i vincitori del concorso secondo le norme vigenti. L'accertata idoneità fisica condizionata o inidoneità fisica da parte dell'Azienda in caso di nomina determinerà la decadenza della nomina.

Il rapporto di lavoro si risolve qualora sia stato accertato che l'assunzione è avvenuta mediante presentazione di documenti e/o dichiarazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Le assunzioni verranno effettuate secondo l'ordine della graduatoria, con l'osservanza delle riserve e preferenze previste dall'art. 5 del d.p.r. 9 maggio 1994 n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Nei casi di decadenza o di rinuncia del nominato l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, entro i termini previsti dalla normativa vigente, alla nomina, secondo l'ordine di graduatoria, di altri candidati.

**TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento (U.E.) 2016/679, del d.lgs. 101/18 e per quanto applicabile il d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati presso il medesimo Servizio anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente agli uffici interessati allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui alla citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di 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.

#### NORME FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita, da parte del candidato, l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di questa Azienda.

La documentazione allegata alla domanda di concorso potrà essere ritirata dall'interessato, o da persona da questi appositamente delegata per iscritto con allegata copia del documento di identità, a decorrere dal centovesimo (120°) giorno dalla data di pubblicazione della graduatoria finale di merito. Se la documentazione non fosse ritirata entro il 150° giorno dalla data di cui sopra, sarà mandata al macero anche se vi fossero compresi documenti in originale.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'azienda, disporre eventualmente la proroga dei termini del bando, la loro sospensione o modifica, nonché la revoca o l'annullamento del bando stesso.

**Tutte le comunicazioni ai candidati saranno esclusivamente pubblicate sul sito aziendale [www.asst-lodi.it](http://www.asst-lodi.it).**

Per quanto non contemplato nel presente bando si fa riferimento alle norme vigenti in materia e - in particolare - al d.p.r. 761/1979, al d.p.r. n. 220/2001 ed al vigente CCNL per l'Area del Comparto.

Per ulteriori informazioni i candidati alla presente selezione potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale - P.zza Ospitale 10 - Lodi (tel. 0371/372485 - 0371/376449) - orario al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 11,00.

Per delega del direttore generale  
Il direttore dell'u.o.c. gsr  
Clara Riatti

\_\_\_\_\_ • \_\_\_\_\_

## ALLEGATO A

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it>**  
**L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.**

**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it> come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 12.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

**La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari). Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

**1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

- Collegarsi al sito internet: <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it>;
- **Clickare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda “Utente”, utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda “Utente” è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

**2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO**

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda “Utente”, selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.

- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

- Al termine della procedura on line si riceverà una e-mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda in .pdf contenente i dati inseriti, completa di numero identificativo, data e ora. La stessa domanda potrà essere stampata anche dalla procedura on line posizionandosi in corrispondenza della colonna "domanda" (.pdf).
- Una volta confermata e inviata l'iscrizione on line non sarà più possibile procedere ad alcuna variazione, modifica o integrazione dei dati inseriti;
- Il candidato è tenuto a stampare la domanda ricevuta e tutta la documentazione già indicata nel bando e recapitarla nelle modalità e tempi in esso indicati.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si suggerisce di **leggere attentamente le ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e **presenti sul sito di iscrizione.**

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.**

---

**Le richieste di assistenza tecnica conseguenti all'erroneo utilizzo della presente procedura verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'Ufficio Concorsi e, comunque, NON POTRANNO ESSERE SODDISFATTE il giorno della scadenza dei termini per la presentazione delle domande e nei due giorni lavorativi antecedenti detta scadenza.**

**ALLEGATO B**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
(art. 47 D.P.R. 28.12.2000, nr. 445)**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

consapevole che rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal D.P.R. 28.12.2000, nr. 445, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

**D I C H I A R O**

che le copie dei documenti sottoelencati ed allegati, sono conformi agli originali:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
(luogo) (data) (il/la dichiarante)

**Si allega fotocopia fronte-retro documento di identità n. \_\_\_\_\_**

---

Informativa ai sensi del Regolamento (U.E.) 2016/679, del D. Lgs. 101/18 e per quanto applicabile il D. L.vo 30.6.2003, nr. 196: i dati sopraindicati verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura concorsuale.

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Lodi**  
**Avviso di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la**  
**copertura di n. 2 posti di dirigente medico - disciplina:**  
**psichiatria**

In esecuzione della deliberazione n. 421 del 10 aprile 2019 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di:

- n. 2 posti di Dirigente Medico - Disciplina: Psichiatria.

**REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. Sono altresì applicate le disposizioni di cui alla legge n. 97/2013 integrativo dell'art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- Non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- Idoneità fisica all'impiego: tale idoneità deve essere piena ed incondizionata alle mansioni proprie del profilo contrattuale oggetto del presente bando. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato prima dell'immissione in servizio dal Medico Competente aziendale;
- Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

**REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

- Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- Iscrizione all'albo dei Medici-Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, ferma restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- Specializzazione nella disciplina oggetto del bando o specializzazione equipollente ex d.m. Sanità 30.1.98 e s.m.i. o specializzazione affine ex d.m. Sanità 31.01.98 e s.m.i.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del d.p.r. 483/97 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo al 1 febbraio 1998 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 USL e le Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza.

**Ai sensi dei commi n. 547 e n. 548 della l. 145 del 30 dicembre 2018 (Legge di Bilancio 2019) i medici in formazione specialistica iscritti all'ultimo anno del relativo corso sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandito e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatorie separate.**

**L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici in formazione specialistica risultati idonei e utilmente collocati nella relativa graduatoria è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già in specialisti alla data di scadenza del bando.**

I requisiti sopra prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine, nella domanda di partecipazione al concorso dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del bando.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei candidati l'accettazione senza riserve delle condizioni del presente bando e di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale.

Al posto è attribuito il trattamento economico previsto dall'Accordo di lavoro in vigore al momento dell'assunzione in servizio.

Gli assegni si intendono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

**MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

**TERMINI E INDIRIZZO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione, A PENA DI ESCLUSIONE, dovrà essere presentata esclusivamente tramite la procedura online disponibile all'indirizzo internet <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it> (modalità di registrazione e compilazione disponibili all'allegato A)

**entro le ore 12.00 del giorno .....**

(30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4ª serie speciale - Concorsi ed Esami).

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Saranno ritenute inammissibili le domande pervenute con modalità differenti rispetto a quelle indicate.

Una volta inviata on line, il candidato - A PENA DI ESCLUSIONE - è tenuto a soddisfare tutti i successivi punti 1), 2) e 3):

- 1) stampare la domanda, secondo le modalità indicate nell'allegato A;
- 2) firmarla in originale;
- 3) inviarla, tramite raccomandata con avviso di ricevimento oppure consegnarla a mano al seguente recapito: **Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi, Ufficio Protocollo, piazza Ospitale, 10 - 26900 Lodi**, oppure inviarla tramite posta elettronica certificata in un unico file in formato pdf all'indirizzo: [concorsi@pec.asst-lodi.it](mailto:concorsi@pec.asst-lodi.it). **La dimensione massima dei messaggi di posta PEC non deve superare i 60MB. Non sarà possibile gestire domande con allegati superiori a tale dimensione.**

Unitamente alla domanda sottoscritta in originale, il candidato dovrà far pervenire:

- Copia del documento d'identità indicato in fase di registrazione della domanda;
- Copia della ricevuta di versamento del contributo alle spese concorsuali dell'importo di € 15,50, non rimborsabile, da effettuare tramite bonifico bancario sul c/c intestato alla ASST di Lodi presso Banco Popolare s.p.a. sede di Lodi via Cavour 40/42 - IBAN: IT94-W-05034-20301-000000005410, con indicazione della causale «Tassa concorsuale - concorso pubblico» - TALE RICEVUTA NON DEVE ESSERE ALLEGATA ONLINE, MA PRESENTATA UNITAMENTE AL RESTO DELLA DOCUMENTAZIONE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DELL'ENTE.
- Originali o copia semplice - unitamente all'autocertificazione disponibile all'allegato B - delle pubblicazioni edite a stampa inserite nella domanda online;
- Un curriculum formativo-professionale datato e firmato. **Si precisa che il curriculum ha unicamente uno scopo informativo: pertanto le dichiarazioni effettuate nel curriculum che non siano state inserite nella domanda redatta online, non saranno oggetto di valutazione;**
- Eventuale certificato di equipollenza dei titoli di studio conseguiti all'estero rilasciato dagli organi competenti secondo la normativa vigente;
- Eventuale documentazione comprovante la sussistenza di handicap (solo qualora il candidato abbia indicato la necessità di ausili e/o tempo aggiuntivo per l'espletamento delle prove d'esame).

**Non è necessario allegare alla domanda copie dei titoli di studio o di specializzazione, copie di iscrizione all'albo professionale (ove previsto) e/o copie degli attestati di partecipazione a corsi, convegni, congressi, ecc, in quanto già autocertificati nella domanda online.**

Per quanto riguarda l'invio della domanda tramite PEC, si precisa che la validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di propria casella di posta elettronica certificata (PEC); **non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero da casella di posta elettronica certificata non personale.**

La domanda di partecipazione trasmessa a mezzo posta elettronica certificata dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa e scannerizzata oppure firmata digitalmente e inviata unitamente alla documentazione sopra indicata, in un unico file formato pdf.

**Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019**

Si precisa che nell'eventualità che comunque pervenissero domande non corrispondenti alle predette istruzioni, le stesse saranno oggetto di esclusione.

**Per le sole domande inviate con raccomandata A/R la domanda con la relativa documentazione dovrà essere trasmessa, A PENA DI ESCLUSIONE, secondo le modalità sopra indicate ENTRO IL TERMINE DI SCADENZA DEL BANDO CONCORSUALE (ore 12.00 del giorno ..... ) e dovranno pervenire all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi entro e non oltre le ore 12.00 del 5° giorno successivo alla suddetta scadenza (quindi entro le ore 12.00 del .....).**

Sono inammissibili le domande di partecipazione alla presente selezione che, seppur spedite entro la scadenza del bando, perverranno oltre le ore 12.00 del .....

Per tutto quanto sopra, si precisa dunque che **NON SARANNO AMMESSI** a partecipare alla presente procedura selettiva i candidati che:

- a) Non sono in possesso di tutti i requisiti generali e specifici di ammissione indicati nel presente bando;
- b) Hanno inviato la domanda di partecipazione online ma non hanno trasmesso (mediante consegna all'Ufficio protocollo o mediante raccomandata a.r. o a mezzo PEC) la domanda stampata e firmata in originale con la documentazione sopra indicata;
- c) Hanno trasmesso (mediante consegna all'Ufficio Protocollo o mediante raccomandata a.r. o a mezzo PEC) la domanda di partecipazione firmata con la documentazione sopra indicata ma non hanno compilato e inviato la suddetta domanda online;
- d) Hanno consegnato all'Ufficio Protocollo o inviato mediante raccomandata a.r. o inviato tramite PEC la domanda di partecipazione firmata con la relativa documentazione sopra indicata oltre il termine di scadenza del bando (ore 12.00 del .....);
- e) Hanno inviato mediante raccomandata a.r. la domanda di partecipazione firmata e la relativa documentazione allegata entro le ore 12.00 del ..... ma le stesse sono pervenute all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi oltre le ore 12.00 del 5° giorno successivo alla suddetta scadenza (ore 12.00 del .....).
- f) Hanno presentato domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva (mediante consegna all'Ufficio protocollo o mediante raccomandata a.r. o a mezzo PEC) non firmata.
- g) Ricadranno nelle casistiche in cui è prevista l'esclusione dalla presente procedura indicate espressamente nel bando.

Saranno **AMMESSI CON RISERVA** i candidati che:

- h) Non hanno trasmesso copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- i) Non hanno trasmesso copia della ricevuta di pagamento del contributo alle spese concorsuali.

Essi dovranno regolarizzare la domanda il giorno della prova scritta, al momento della registrazione, pena l'esclusione.

#### ELEMENTI DA INDICARE NELLA DOMANDA

Gli aspiranti all'incarico devono indicare nella domanda online:

- Nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza;
- Il domicilio, se diverso dalla residenza, presso cui dovranno essere inviate dall'Amministrazione le eventuali comunicazioni relative al concorso (in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza);
- Il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente, o di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- Le eventuali condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso e/o sanzioni disciplinari;
- L'eventuale destituzione e/o dispensa dai pubblici uffici;
- I titoli di studio posseduti;
- La posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- I servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

- I titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- Eventuale indicazione dell'ausilio e/o del tempo aggiuntivo per sostenere le prove d'esame (per i soli candidati portatori di handicap).

Il candidato ha inoltre facoltà di allegare alla domanda ulteriori titoli non compresi nelle autocertificazioni rese in fase di registrazione online che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito solo se questi non rientrano nelle casistiche di scelta offerte dalla procedura di iscrizione. Tali titoli possono essere prodotti in originale o in copia autenticata oppure autocertificati ai sensi del d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445, tenuto conto che, ai sensi della legge n. 183/2011 non possono essere prodotte le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti (sono sostituite dalle autocertificazioni, disponibili all'allegato B).

Il candidato è altresì tenuto a indicare, al termine dell'inserimento dei dati, l'accettazione al trattamento dei dati personali e la veridicità dei dati inseriti secondo la normativa vigente, pena la mancata possibilità di inoltro della domanda online.

**Si informa che le domande di ammissione non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Concorsi o da altro Servizio di questa Azienda prima della consegna e/o dell'invio delle stesse, considerato che nel presente bando vi sono tutte le indicazioni utili affinché siano predisposte in modo corretto.**

**Si precisa, inoltre, che l'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, con conseguente decadenza del dichiarante dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa in caso di dichiarazioni mendaci nonché segnalazione alle Autorità competenti.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di documenti e/o comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore o eventuali disguidi tecnici informatici (in caso di invio tramite PEC) non imputabili a colpa dell'Amministrazione quali ad esempio l'eccessiva dimensione dei files.

Ai sensi del Regolamento (U.E.) 2016/679, del d.lgs. 101/18 e per quanto applicabile il d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati presso il medesimo Servizio anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente agli uffici interessati allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

A seguito della modifica (operata dall'art. 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183) dell'art. 40 del d.p.r. n. 445/2000, questa Azienda non può più accettare, né richiedere certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti del candidato, che quindi devono essere autocertificati dal cittadino ai sensi degli articoli 46 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) del d.p.r. n. 445/2000. Si terrà conto unicamente delle autocertificazioni eseguite dal cittadino nelle forme di legge (contenente tutti i dati contenuti nei certificati originali, come se fossero stati rilasciati).

Nella certificazione, o sulla dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà relativa ai servizi prestati, deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 45 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.

Viene sottolineato che:

- Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 d.p.r. 445/2000);
- L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (art. 71) con le modalità di cui all'art. 43 (Accertamenti d'ufficio);
- Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75).

Pertanto, l'assunzione del vincitore sarà subordinata all'esito positivo di tale verifica, con conseguente recesso e/o annullamento del contratto individuale stipulato, in caso di dichiarazioni mendaci;

- Nelle predette autocertificazioni devono essere descritti analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione del titolo autocertificato; qualora il titolo autocertificato non fosse chiaramente descritto o mancasse di elementi essenziali per la sua valutazione, non sarà tenuto in considerazione.

#### MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

Le prove d'esame sono le seguenti:

- PROVA SCRITTA:** relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
- PROVA PRATICA:** su tecniche e manualità peculiari della disciplina a concorso. La prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge con modalità definita a giudizio insindacabile della Commissione: la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.
- PROVA ORALE:** sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale secondo la composizione prevista dall'art. 25 del d.p.r. 483/1997.

I punteggi per i titoli e le prove d'esame, ai sensi dell'art. 27 d.p.r. 483/1997 del sono complessivamente 100 così ripartiti:

- 20 punti per i titoli
- 80 punti per le prove d'esame

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta
- 30 punti per la prova pratica
- 20 punti per la prova orale

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- |  |              |
|--|--------------|
| • titoli di carriera                   | max punti 10 |
| • titoli accademici e di studio        | max punti 3  |
| • pubblicazioni e titoli scientifici   | max punti 3  |
| • curriculum formativo e professionale | max punti 4  |

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche 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.

L'ammissione alla prova pratica ed alla successiva prova orale è subordinata al raggiungimento del punteggio minimo previsto - rispettivamente - per la prova scritta e, quindi, per la prova pratica.

È escluso dalla graduatoria finale il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

#### DIARIO DELLE PROVE

Il diario e la sede di svolgimento delle prove sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4° serie speciale «Concorsi ed esami» - nei termini previsti dalla vigente normativa nonché sul sito web aziendale.

L'Azienda si riserva di modificare il diario delle prove dando comunicazione, nei tempi previsti dalla vigente normativa, esclusivamente tramite avviso sul proprio sito web.

l'elenco dei candidati **ammessi, ammessi con riserva ed esclusi verrà pubblicato esclusivamente** sul sito web aziendale alla sezione «Concorsi».

I candidati ammessi e ammessi con riserva sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove concorsuali, **muniti dello stesso documento di riconoscimento indicato nella domanda di iscrizione online**, in corso di validità, nelle date, all'ora e nel luogo stabiliti.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decadu-

ti dal concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

#### GRADUATORIA

Al termine delle prove di esame la commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito dei candidati, secondo l'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati per i titoli e per le singole prove d'esame e sarà compilata con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative in materia di preferenze.

La graduatoria generale verrà approvata con relativa deliberazione.

**La pubblicazione della stessa sul sito web aziendale ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ai candidati.**

La graduatoria rimane efficace, per il periodo previsto dalla normativa vigente nel tempo, dalla data di adozione della deliberazione che approva la graduatoria concorsuale, per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro, così come disposto dall'art. 7 comma 1 - del decreto legislativo n. 29/1993, e successive modificazioni ed integrazioni.

**Ai sensi dei commi n. 547 e n. 548 della l. 145 del 30 dicembre 2018 (Legge di Bilancio 2019) i medici in formazione specialistica iscritti all'ultimo anno del relativo corso sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandito e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatorie separate.**

**L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici in formazione specialistica risultati idonei e utilmente collocati nella relativa graduatoria è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già in specialisti alla data di scadenza del bando.**

#### NOMINA

Il vincitore sarà assunto in servizio a tempo indeterminato, previa stipulazione di contratto individuale di lavoro e sarà sottoposto a periodo di prova come da contratto collettivo nazionale di lavoro.

Al posto a concorso è attribuito il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore al momento dell'assunzione in servizio. Gli emolumenti stipendiali si intendono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità il vincitore del concorso secondo le norme vigenti. L'accertata idoneità fisica condizionata o inidoneità fisica da parte dell'Azienda in caso di nomina determinerà la decadenza dalla nomina.

Il rapporto di lavoro si risolve qualora sia stato accertato che l'assunzione è avvenuta mediante presentazione di documenti e/o dichiarazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Le assunzioni verranno effettuate secondo l'ordine della graduatoria, con l'osservanza delle riserve e preferenze previste dall'art. 5 del d.p.r. 9 maggio 1994 n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Nei casi di decadenza o di rinuncia del nominato l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, entro i termini previsti dalla normativa vigente, alla nomina, secondo l'ordine di graduatoria, di altri candidati.

#### TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (U.E.) 2016/679, del d.lgs. 101/18 e per quanto applicabile il d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati presso il medesimo Servizio anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente agli uffici interessati allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui alla citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in

## Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

**SORTEGGIO COMPONENTI  
COMMISSIONI ESAMINATRICI**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del d.p.r. 483 del 10 dicembre 1997, si rende noto che il sorteggio dei componenti della Commissione Esaminatrice del concorso avrà luogo presso la **Sala Riunioni - 1 piano - ASST di Lodi - P.zza Ospitale 10 - Lodi con inizio alle ore 10.00 del giorno 10 giugno 2019**. In caso di indisponibilità dei commissari sorteggiati la procedura di sorteggio verrà ripetuta nei giorni successivi con le stesse modalità sopra indicate, previa pubblicazione sul sito Web aziendale.

**NORME FINALI**

Con la partecipazione al concorso è implicita, da parte del candidato, l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di questa Azienda.

La documentazione allegata alla domanda di concorso potrà essere ritirata dall'interessato, o da persona da questi apertamente delegata per iscritto con allegata copia del documento di identità, a decorrere dal centovesimo (120°) giorno dalla data di pubblicazione della graduatoria finale di merito. Se la documentazione non fosse ritirata entro il 150° giorno dalla data di cui sopra, sarà mandata al macero anche se vi fossero compresi documenti in originale.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'azienda, disporre eventualmente la proroga dei termini del bando, la loro sospensione o modifica, nonché la revoca o l'annullamento del bando stesso.

**Tutte le comunicazioni ai candidati saranno esclusivamente pubblicate sul sito aziendale [www.asst-lodi.it](http://www.asst-lodi.it).**

Per quanto non contemplato nel presente bando si fa riferimento alle norme vigenti in materia e - in modo precipuo - al d.p.r. n. 483 del 10 settembre 1997 ed al vigente CCNL per l'Area della Dirigenza Medica.

Per ulteriori informazioni i candidati alla presente selezione potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale - P.zza Ospitale 10 - Lodi (tel. 0371/372485 - 0371/376449) - orario al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 11,00.

Per delega del direttore generale  
Il direttore dell'u.o.c. gsr  
Clara Riatti

\_\_\_\_\_ • \_\_\_\_\_

## ALLEGATO A

PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE **OBBLIGATORIAMENTE** L'ISCRIZIONE  
ONLINE SUL SITO <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it>  
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL  
CONCORSO.

**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it> come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 12.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

**La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari). Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

## 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it>;
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda “Utente”, utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda “Utente” è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

## 2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda “Utente”, selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona “*Iscriviti*” corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**

- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

- Al termine della procedura on line si riceverà una e-mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda in .pdf contenente i dati inseriti, completa di numero identificativo, data e ora. La stessa domanda potrà essere stampata anche dalla procedura on line posizionandosi in corrispondenza della colonna "domanda" (.pdf).
- Una volta confermata e inviata l'iscrizione on line non sarà più possibile procedere ad alcuna variazione, modifica o integrazione dei dati inseriti;
- Il candidato è tenuto a stampare la domanda ricevuta e tutta la documentazione già indicata nel bando e recapitarla nelle modalità e tempi in esso indicati.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si suggerisce di **leggere attentamente le ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e **presenti sul sito di iscrizione.**

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.**

---

**Le richieste di assistenza tecnica conseguenti all'erroneo utilizzo della presente procedura verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'Ufficio Concorsi e, comunque, NON POTRANNO ESSERE SODDISFATTE il giorno della scadenza dei termini per la presentazione delle domande e nei due giorni lavorativi antecedenti detta scadenza.**



Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Papa Giovanni XXIII di Bergamo**  
**Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 8 posti di dirigente medico - disciplina: anestesia e rianimazione (area della medicina diagnostica e dei servizi)**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO**

In esecuzione della deliberazione n. 618 dell'11 aprile 2019, l'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale «Papa Giovanni XXIII» di Bergamo indice concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di

- n. 8 posti di Dirigente Medico - disciplina: Anestesia e Rianimazione (Area della Medicina Diagnostica e dei Servizi),

in conformità alle disposizioni di cui al d.p.r. 10 dicembre 1997, n. 483.

**1) TERMINE DI CONSEGNA**

La domanda di ammissione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale «Papa Giovanni XXIII» - Piazza OMS, 1 - c.a.p. 24127 Bergamo, entro il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale. Detto termine è perentorio.

**2) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE**

(artt. 1 e 24 d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 483)

Per l'ammissione al concorso è prescritto il possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea; sono ammessi altresì i familiari di cittadini comunitari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Sono altresì ammessi i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 del d.lgs. 25 luglio 1998 n. 286) o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, con passaporto in corso di validità o altro documento equipollente;
- Idoneità specifica alla mansione: l'accertamento è effettuato a cura dell'Azienda, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette;
- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Iscrizione nell'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale del proprio Paese di provenienza consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- Diploma di specializzazione nella disciplina a concorso o, ai sensi dell'art. 56 - comma 1 - del d.p.r. n. 483/1997, in specializzazioni riconosciute equipollenti dalle tabelle del decreto ministeriale in data 30 gennaio 1998 e s.m.i., nonché in specializzazioni riconosciute affini dalle tabelle del decreto ministeriale 31 gennaio 1998 e s.m.i., ove esistenti, ai sensi dell'art. 15, comma 7, del d.lgs. 502/1992 e s.m.i.

Il personale in servizio di ruolo alla data dell'1 febbraio 1998 presso altre Aziende del Servizio Sanitario Nazionale, con inquadramento nella qualifica e disciplina messa a concorso, è esentato dal requisito della specializzazione nella stessa disciplina ai fini dell'ammissione e partecipazione al concorso, ai sensi dell'art. 56 - comma 2 - del d.p.r. n. 483/1997.

**Il candidato dovrà specificare se la specializzazione è stata conseguita ai sensi del d.lgs. 8 agosto 1991, n. 257 e del d.lgs. 17 agosto 1999 n. 368, come pure la durata del Corso di specializzazione. La specializzazione conseguita ai sensi del d.lgs. n. 257/1991 e del d.lgs. 368/1999, anche se fatta valere come requisito di ammissione, verrà valutata tra i titoli di carriera come servizio prestato nel livello iniziale del profilo a concorso nel limite massimo della durata del Corso di specializzazione, secondo il disposto dell'art. 45 del già citato d.lgs. 368/1999 in conformità alla nota del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali prot. n. 0017806 DGRUPS/1.8 d.n. 1/1 dell'11 marzo 2009.**

oppure

**Iscrizione all'ultimo anno del corso di specializzazione nella disciplina a concorso o in specializzazioni ricono-**

**sciute equipollenti o affini**, come indicate al precedente paragrafo, ai sensi dell'art. 1, comma 547 della l. 30 dicembre 2018, n. 145;

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 commi 547 e 548 della legge 30 dicembre 2018 n. 145, i medici in formazione specialistica iscritti all'ultimo anno del relativo corso, all'esito positivo delle prove concorsuali, saranno collocati in graduatoria separata che potrà essere utilizzata a seguito dell'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando. L'eventuale assunzione è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione.

La frequenza della scuola di specializzazione verrà valorizzata tra i titoli di carriera in relazione alle annualità concluse.

- Non possono accedere al posto messo a concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per avere conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario devono:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande.

La partecipazione al concorso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della legge 15 maggio 1997, n. 127, e successive modifiche ed integrazioni.

**3) REDAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda dovrà essere **redatta esclusivamente** con le modalità indicate nella «procedura iscrizione» (registrazione e iscrizione on-line), stampata, firmata e consegnata con i relativi allegati, compresa copia del documento di identità indicato nei dati di iscrizione, in carta semplice.

Durante la compilazione del format on-line gli aspiranti devono indicare il domicilio, con il relativo numero di codice postale, presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione, un eventuale recapito telefonico ed un indirizzo di posta elettronica. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza. In caso di utilizzo del servizio PEC per la consegna dell'istanza, questo equivale ad elezione di domicilio informatico, come specificato al successivo punto 5).

Le attività professionali (rapporti di lavoro da dipendente, libere professioni, stage, ...) vanno indicate nel format on-line solo se svolti **dopo** il conseguimento del diploma di specializzazione.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare le eventuali variazioni di indirizzo all'Azienda, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445.

**4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione i candidati devono allegare i sottoindicati documenti:

- Fotocopia del documento di identità indicato in fase di registrazione;
- Titoli che conferiscono diritti di preferenza e precedenza nella nomina ai sensi dell'art. 5 del d.p.r. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modifiche in quanto compatibili;
- Provvedimento ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti o servizi svolti all'estero;
- Permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 del d.lgs. 25 luglio 1998 n. 286) e passaporto in corso di validità o altro documento equipollente, per i cittadini di Paese non comunitario;
- Curriculum* formativo e professionale, redatto su carta semplice, in lingua italiana, datato e firmato dal candidato; il *curriculum* ha unicamente uno scopo informativo e le attività ivi menzionate saranno prese in esame solo se debitamente dichiarate tramite la compilazione del format on-line;

- 6) Pubblicazioni, che dovranno essere edite a stampa, pubblicate non prima dell'1 gennaio 2014 e dichiarate tramite la compilazione del format on-line; eventuali pubblicazioni/abstract/comunicazioni/poster allegati ma non dichiarati tramite la compilazione del format on-line non verranno considerati.

Le pubblicazioni devono essere numerate progressivamente seguendo l'ordine di inserimento nel format on-line;

- 7) Copia degli attestati di partecipazione a corsi di formazione, frequentati dopo il 1 gennaio 2014, che hanno richiesto il superamento di un esame finale; si chiarisce che **per esame finale non si intende il test per la verifica dell'apprendimento mirato al conseguimento dei crediti ECM** bensì un esame finalizzato all'accertamento del possesso di una competenza inerente la disciplina (es. BLS, ...); si invita ad allegare **soltanto** gli attestati dei corsi con esame, intendendosi per esame quanto sopra specificato; eventuali attestati allegati ma non dichiarati tramite la compilazione del format on-line non verranno considerati;
- 8) Ricevuta del pagamento del contributo alle spese concorsuali di € 20,00, non rimborsabile, da effettuarsi mediante versamento diretto al Tesoriere dell'Azienda, Banca Popolare di Sondrio sul c/c avente il seguente codice IBAN IT 75 Z 0569611100 000008001X73 o mediante versamento sul c/c postale n. 15728249 intestato all'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale Papa Giovanni XXIII Polo Ospedaliero - Bergamo, indicando la causale del versamento;
- 9) Elenco dattiloscritto in carta semplice ed in duplice copia datato e firmato, analiticamente descrittivo di tutti i documenti presentati.

Non è ammesso il riferimento a documentazione presentata per la partecipazione ad altro concorso od avviso indetti da questa Azienda.

Tutta la documentazione richiesta può essere presentata anche in originale o copia conforme.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno ritenute necessarie.

L'Amministrazione ha l'onere di verificare la veridicità di quanto autocertificato dal candidato, chiedendo conferma all'Azienda pubblica o privata di riferimento, ai sensi dell'art. 71 del d.p.r. 445/2000, e l'obbligo di denunciare all'Autorità giudiziaria i candidati che hanno reso false dichiarazioni.

La compilazione del format on-line in maniera incompleta o approssimativa, e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostituite in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

#### 5) MODALITÀ DI CONSEGNA

Le domande generate dall'iscrizione on-line dovranno essere consegnate:

- mediante consegna a mano o agenzia di recapito autorizzata, direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (Hospital Street - piano 0 - ingr. 35), nei seguenti orari:

– da lunedì a giovedì: dalle 8.30 alle 15.30;

– il venerdì: dalle 8.30 alle 14.00.

**Nei giorni festivi l'ufficio è chiuso.**

- a mezzo servizio postale tramite raccomandata: in tal caso farà fede la data di spedizione, comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa Azienda oltre quindici giorni dal termine di scadenza;

- fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente bando, è consentita la modalità di invio della domanda e dei relativi allegati, **in unico file in formato PDF**, tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata tradizionale (PEC), **esclusivamente** all'indirizzo mail [ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it](mailto:ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it).

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF, **inferiore a 95MB**, da inviare:

1. tramite la **PEC**: sottoscrizione con **firma digitale del candidato**, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

oppure

2. tramite la **PEC**: sottoscrizione con **firma autografa del candidato + scansione** (compresa scansione del documento di identità indicato in fase di registrazione).

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella PEC personale; non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella PEC semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC dell'ASST Papa Giovanni XXIII di Bergamo.

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nel giorno di scadenza del bando.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione del domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Azienda nei confronti del candidato (art. 3 del d.p.c.m. 6 maggio 2009). In altri termini, l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'ASST Papa Giovanni XXIII di Bergamo.

**Le anzidette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione al concorso, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.**

#### 6) MOTIVI DI ESCLUSIONE

**Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:**

- la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando di concorso,
- il mancato utilizzo del format on-line per la presentazione della domanda.

**Non potranno essere considerate le istanze meramente compilate mediante il format on line ma non consegnate, debitamente sottoscritte, all'Ufficio protocollo di questa Azienda socio-sanitaria territoriale secondo le modalità ed entro la data di scadenza del bando.**

#### 7) SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le prove d'esame, previste dall'art. 26 del d.p.r. n. 483/1997, saranno le seguenti:

**PROVA SCRITTA:** relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

**PROVA PRATICA:** esecuzione di tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

**PROVA ORALE:** vertente sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

La valutazione è effettuata con il rispetto di quanto previsto dall'art. 9 - comma 3 - del d.p.r. n. 483/1997.

Lo svolgimento di dette prove è previsto presso la sede di questa Azienda socio-sanitaria territoriale; l'Amministrazione si riserva comunque di stabilire una diversa sede per ragioni organizzative, in relazione al numero delle domande di partecipazione che dovessero pervenire.

La data e la sede degli esami verranno comunicate tempestivamente, unitamente all'elenco dei candidati ammessi, non meno di 15 giorni prima dell'inizio della prova scritta e pratica e non meno di 20 giorni prima della prova orale, **tramite apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale della ASST: [www.asst-pg23.it](http://www.asst-pg23.it)** nella Sezione Concorsi, che varrà ad ogni effetto, quale notifica ai candidati ammessi al concorso.

Prima di sostenere le prove i candidati dovranno esibire un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazio-

## Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

ne agli esami nei giorni ed ore stabiliti, qualunque sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.

Ai sensi dell'art. 27 del d.p.r. 483/97, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

**a) 20 punti per i titoli, così ulteriormente ripartiti:**

- 1) titoli di carriera: punti 10
- 2) titoli accademici e di studio: punti 3
- 3) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3
- 4) curriculum formativo e professionale: punti 4

**b) 80 punti per le prove d'esame, così ulteriormente ripartiti:**

- 1) prova scritta: punti 30
- 2) prova pratica: punti 30
- 3) prova orale: punti 20

Ai sensi dell'art. 14, 15 e 16 del d.p.r. 483/97:

- 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. Tale prova si svolgerà in aula aperta al pubblico, ivi ricomprendendo il candidato che abbia già sostenuto la prova. La notifica dei voti conseguiti nelle prove d'esame (scritta, pratica e orale) verrà effettuata mediante la pubblicazione di appositi elenchi.

I candidati, privi dei requisiti richiesti, saranno avvisati tempestivamente della loro esclusione dalla partecipazione al presente concorso.

La Commissione esaminatrice sarà nominata ai sensi dell'art. 25 del d.p.r. n. 483/1997.

La graduatoria dei candidati sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda socio-sanitaria territoriale e terrà conto del diritto di preferenza e precedenza nella nomina, di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 5 del d.p.r. n. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni. In caso di ulteriore «ex aequo» verrà preferito il candidato più giovane, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della legge n. 191/1998.

Ai sensi dell'articolo 18, comma 6, del d.p.r. 483/97 la graduatoria generale dei vincitori e di merito del presente concorso sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia: tale pubblicazione varrà quale comunicazione agli interessati (idonei e non idonei) dell'esito del concorso e da tale data decorreranno i termini per le eventuali impugnative. Decorsi 120 giorni dalla pubblicazione medesima ai candidati verrà restituita, tramite raccomandata a.r., tutta la documentazione presentata. Tuttavia, in caso di contenzioso, la documentazione verrà trattenuta sino all'esito del giudizio.

La graduatoria sarà altresì pubblicata sul sito aziendale [www.asst-pg23.it](http://www.asst-pg23.it), nella sezione concorsi.

Il vincitore del concorso sarà tenuto, ai fini dell'assunzione, a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro. L'assunzione si intenderà confermata dopo un periodo di prova di sei mesi di effettivo servizio dall'assunzione stessa, con esito positivo.

Vengono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dall'art. 35 c. 3 lett. C) del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando di concorso si richiamano le disposizioni normative in materia, nonché il vigente CCNL per l'area della Dirigenza medica del Servizio Sanitario Nazionale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare i termini, sospendere od annullare il presente bando, a suo insindacabile giudizio.

Eventuali decisioni in tal senso verranno rese note mediante pubblicazione di un avviso sul sito aziendale - sezione «Concorsi».

**8) SORTEGGIO DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Ai sensi dell'art. 6 - comma 3 - del d.p.r. 483/97 si rende noto che il sorteggio dei componenti la commissione esaminatrice verrà effettuato presso l'UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane di questa Azienda Socio-Sanitaria Territoriale - Piazza OMS, 1 - Bergamo - alle ore 10,00 del primo mercoledì successivo alla data di scadenza del termine per la consegna delle domande.

**9) TRATTAMENTO DEI DATI**

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato ai sensi del d.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 679/2016 del 27 aprile 2016. Per ulteriori dettagli in merito, si rimanda all'Informativa privacy pubblicata sul sito aziendale [www.asst-pg23.it](http://www.asst-pg23.it), nella sezione Concorsi al seguente link: [http://www.asst-pg23.it/upload/Trasparenza/2018/06/13/informativa\\_privacy\\_bandi%20di%20concorso\\_GDPR\\_1528899759.pdf](http://www.asst-pg23.it/upload/Trasparenza/2018/06/13/informativa_privacy_bandi%20di%20concorso_GDPR_1528899759.pdf).

I dati potranno essere comunicati agli Enti che ne faranno richiesta per le finalità previste dall'art. 36 comma 2 del d.lgs. n. 165/2001 - autorizzazione ad altri Enti all'utilizzo della graduatoria.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla l. n. 241 del 7 agosto 1990, si informa che il responsabile del procedimento relativo al presente concorso è la dr.ssa Alessandra Zanini, Dirigente dell'UOS Gestione giuridica del personale.

Bergamo, 15 aprile 2019

Il direttore generale  
Maria Beatrice Stasi

\_\_\_\_\_ • \_\_\_\_\_

## PROCEDURA ISCRIZIONE

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE**

**OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO**

**<https://asst-pg23.iscrizioneconcorsi.it>**

**L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ**

**L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO**

**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **REDATA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://asst-pg23.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

**ATTENZIONE: La domanda, compilata secondo le modalità di seguito indicate, dovrà poi essere stampata, firmata dal candidato e consegnata nei termini all'Ufficio Protocollo dell'ASST Papa Giovanni XXIII di Bergamo, corredata dai documenti richiesti, secondo quanto specificato nel bando o nell'avviso.**

**1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

- Collegarsi al sito internet: <https://asst-pg23.iscrizioneconcorsi.it/>;
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.

**Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail** (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).

- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

## 2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l’icona “*Iscriviti*” corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l’ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda “*Anagrafica*”, che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Per iniziare cliccare il tasto “*Compila*” ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “*Salva*”;

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “*Conferma ed invio*”.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione “STAMPA DOMANDA”.  
ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.
- Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.
- La domanda deve essere stampata, firmata e consegnata entro la data di scadenza, secondo le modalità indicate al punto 5 del bando, allegando la documentazione prevista.

Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l’Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni si provvederà alle necessarie segnalazioni all’Autorità Giudiziaria ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## 3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù “RICHIEDI ASSISTENZA” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le

richieste di assistenza verranno evase compatibilmente con le esigenze operative dell'Ufficio Concorsi entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non saranno evase nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibili nella sezione a sinistra della pagina web.

#### **4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza".

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense  
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di  
n. 1 posto di dirigente medico di chirurgia vascolare - area  
chirurgica e delle specialità chirurgiche**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO**

In esecuzione della deliberazione n. 327/2019/DG del 21 marzo 2019 è indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di:

- n. 1 posto di Dirigente Medico di Chirurgia Vascolare - Area Chirurgica e delle Specialità Chirurgiche.

L'espletamento del presente concorso è subordinato all'esito negativo degli adempimenti previsti dall'art. 34-bis del d.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

A detto posto è attribuito il trattamento economico previsto dalle norme contrattuali vigenti nel tempo.

Potranno accedere all'impiego, secondo la posizione messa a concorso, coloro i quali siano in possesso dei seguenti requisiti:

**REQUISITI GENERALI**

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;  
oppure  
cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;  
oppure  
familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;  
oppure  
cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di «rifugiato» o di «protezione sussidiaria».
- 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'immissione in servizio;
  2. il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui ai articoli 25 e 26 comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

**REQUISITI SPECIFICI**

- a) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o, ai sensi dell'art. 56 - comma 1 - del d.p.r. n. 483/1997, in specializzazioni riconosciute equipollenti e affini dalle tabelle dei relativi decreti ministeriali in data 30 gennaio 1998 e 31 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni, ove esistenti. Il personale che - alla data 1 febbraio 1998 - risulta in posizione di ruolo presso altra Azienda Sanitaria nella disciplina a concorso è esonerato dal possesso di specialità come sopra richiesto;
- c) Iscrizione all'albo dell'ordine dei Medici Chirurghi. 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.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando.

Per l'ammissione al concorso gli interessati dovranno far pervenire la propria domanda di partecipazione - da formularsi secondo il modello allegato al presente bando - entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - all'Ufficio Protocollo dell'ASST Rhodense di Garbagnate Milanese - Viale Forlanini n. 95 (c.a.p. 20024).

La domanda potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- personalmente entro le ore 13,00 del giorno di scadenza suindicato all'Ufficio Protocollo (orario di apertura al pubblico: 09.00-13,00/14,00-16,30), pena la non ammissibilità.
- tramite servizio postale (si suggerisce, a tutela del candidato, raccomandata con ricevuta A.R.). La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. L'Azienda declina ogni responsabilità per l'eventuale tardivo recapito da parte dell'ufficio postale rispetto alla data di svolgimento degli esami, inclusi i tempi di preavviso.
- mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC [concorsi@pec.asst-rhodense.it](mailto:concorsi@pec.asst-rhodense.it).

Anche in tal caso, la domanda dovrà pervenire entro le ore 13,00 del giorno di scadenza suindicato, pena la non ammissibilità.

**Per le domande inoltrate all'indirizzo PEC si precisa che:**

- Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica non certificata.
- L'indirizzo PEC del mittente deve essere riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato.
- Nell'oggetto della e-mail dovrà essere indicata la dicitura «Concorso pubblico Dirigente Medico di Chirurgia Vascolare».

Nella domanda di ammissione al concorso, l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza.

Alla domanda di partecipazione al concorso, i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative al possesso dei requisiti specifici nonché agli altri titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

Il curriculum non costituisce autocertificazione e, pertanto, quanto in esso dichiarato dev'essere documentato allegando le relative certificazioni utilizzando il Modulo 1 allegato al presente bando.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nelle forme di cui al d.p.r. n. 445/2000, utilizzando l'unito Modulo 1 a seconda della tipologia delle situazioni da dichiarare.

**N.B. Ai sensi dell'art. 15 della legge n. 183 del 12 novembre 2011, le certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni non possono essere prodotte agli organi della Pubblica Amministrazione o a privati gestori di pubblici servizi.**

**Conseguentemente le P.A. non possono più richiederle né accettarle.**

**In relazione a quanto sopra il candidato dovrà produrre, in luogo delle predette certificazioni, esclusivamente «dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di notorietà» di cui agli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000.**

La domanda di partecipazione e la dichiarazione sostitutiva di cui all'unito Modulo 1 non necessitano dell'autenticazione se sottoscritte dall'interessato avanti al funzionario addetto ovvero inviate unitamente a fotocopia di documento di riconoscimento.

**La mancata sottoscrizione della domanda determina la non ammissione alla procedura concorsuale.**

Nella certificazione relativa ai servizi:

- devono essere indicati analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione delle situazioni certificate; in particolare, relativamente ai servizi prestati presso enti pubblici o privati, occorre indicare analiticamente l'ente, la qualifica e la disciplina, l'impegnativa oraria ed i periodi nei quali si è prestato il relativo servizio; in mancanza di uno solo dei suddetti elementi il relativo servizio non sarà valutato;

Le pubblicazioni possono essere prodotte in originale o copia autenticata ai sensi di legge o in copia semplice con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e certificazione (Modulo 1) che ne attesti la conformità all'originale. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. È accettata anche l'allegazione delle pubblicazioni mediante supporto informatico, purché i file in esso contenuti riportino i lavori in forma scannerizzata e che lo stesso supporto sia accompagnato da contestuale dichiarazione (ai sensi degli artt. 46-47 e 76 del d.p.r. 445/2000) dalla quale risulti che le pubblicazioni in esso contenute sono state redatte dal candidato e conformi all'originale in suo possesso.

Si ribadisce che tutti i titoli che non risulteranno documentati con le modalità sopra riportate non potranno essere oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice.

Alla domanda deve altresì essere unito:

- ELENCO DEI DOCUMENTI, dei titoli e delle pubblicazioni presentate (si precisa, a tal proposito, che solo il foglio riportante l'elenco in argomento dev'essere prodotto in triplice copia, mentre la restante documentazione ad esempio: corsi, pubblicazioni, etc. dev'essere prodotta in unica copia);
- QUIETANZA comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso non rimborsabile di € 25,82# da effettuarsi, in alternativa:
  - a) direttamente presso l'Ufficio cassa Aziendale - Banca Popolare di Milano (Agenzia interna al P.O. di Garbagnate Milanese);
  - b) a mezzo c/c postale n. 16826208 intestato all'ASST Rhodense di Garbagnate Milanese;
  - c) mediante bonifico bancario (IT16 V 05034 33130 000000002000);
 con l'indicazione della causale «tassa di partecipazione al Concorso Pubblico per n. 1 posto di Dirigente Medico di Chirurgia Vascolare».
- Copia di un documento di identità.

Con la presentazione delle domande è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni del presente bando, di legge e di regolamento in vigore ed eventuali modificazioni che potranno essere disposte in futuro.

#### MODALITÀ DI CONVOCAZIONE

**La/e data/e e la sede delle prove, nonché l'elenco dei candidati ammessi, saranno comunicati, ad ogni conseguente effetto legale, esclusivamente mediante pubblicazione nel sito internet aziendale [www.asst-rhodense.it](http://www.asst-rhodense.it) «sezione CONCORSI» non meno di venti giorni prima dell'inizio delle prove, senza ulteriore convocazione a domicilio. I candidati esclusi verranno avvisati con raccomandata A.R. o tramite PEC (per i candidati che avranno inoltrato domanda con tale modalità).**

**La mancata presentazione alle prove d'esame nei giorni ed ore stabiliti, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.**

Le prove d'esame sono le seguenti:

#### a. PROVA SCRITTA:

relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla funzione messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

#### b. PROVA PRATICA:

su tecniche e manualità peculiari della funzione messa a concorso. 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.

Il superamento della prova scritta 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.

L'Amministrazione, nella formulazione della graduatoria, terrà conto dei titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio secondo la fattispecie di cui all'art. 5 del d.p.r. n. 487/1994 e s.m.i., sempre che siano stati dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione al concorso e successivamente documentati in caso di assunzione.

La graduatoria sarà pubblicata nel sito aziendale e nel B.U.R. della Regione Lombardia.

La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati - ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro - a presentare, anche nelle forme di cui al d.p.r. n. 445/2000, entro 30 giorni dalla data

di ricevimento della lettera di nomina, a pena di decadenza dei diritti conseguenti:

- a) 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.

L'Amministrazione, verificata la sussistenza dei requisiti e dei titoli, procede alla stipula del contratto di lavoro nel quale sarà indicata la data di inizio servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

L'accettazione della nomina e l'assunzione del servizio implicano l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Sanitarie.

Per quanto applicabile, sarà data attuazione alla l. n. 125/1991 in materia di pari opportunità.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando di concorso si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le vigenti norme legislative ed in modo particolare il d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 483, nonché le vigenti disposizioni contrattuali.

**Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 del d.p.r. 483/1997, si rende noto che i sorteggi dei componenti della Commissione Esaminatrice relativi al presente concorso avranno luogo presso l'U.O.C. Amministrazione e Sviluppo del Personale dell'ASST Rhodense - Viale Forlanini n. 95 Garbagnate Milanese (MI) - alle ore 9,30 del decimo giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. Qualora detto giorno sia sabato o festivo, la data del sorteggio è spostata al primo giorno successivo non festivo, medesima ora.**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione al concorso non saranno diffusi e/o comunicati a terzi. I dati personali acquisiti potranno essere comunicati, in relazione ad uno specifico obbligo di legge, di regolamento o di contratto, sempre nel rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza, a soggetti terzi quali: enti assicurativi, assistenziali, società assicurative, centri di elaborazione dati, collegi professionali, enti di controllo nazionali, regionali e locali (Ministero della Sanità, Regione Lombardia, ATS, etc.).

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente bando di concorso a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicare i motivi e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'ASST Rhodense - Viale Forlanini, 95 - Garbagnate Mil.se (telefono 02/994302515-02/994302755-02/994302756) dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.30, sabato escluso.

Il testo integrale del presente bando è disponibile anche sul sito internet aziendale: [www.asst-rhodense.it](http://www.asst-rhodense.it) - sezione «concorsi». Garbagnate Milanese,

Il direttore generale  
 Ida Maria Ada Ramponi

## **INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AL PERSONALE NEOASSUNTO**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 del 27/04/2016 (di seguito Regolamento UE), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si forniscono le seguenti informazioni:

- **Titolare del Trattamento:** il Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Rhodense (ASST), i cui dati di contatto sono riportati in calce.
- **Responsabile della Protezione dei dati:** nominato con Deliberazione del Direttore generale n. 41 del 25/01/2018, è Veronica Bruno, contattabile ai seguenti recapiti: e-mail: [privacy@asst-rhodense.it](mailto:privacy@asst-rhodense.it) - Tel: 02.99430.1859/2034.
- **Finalità:** i Suoi dati personali ed eventuali dati relativi alla salute, da Lei forniti mediante la documentazione presentata per la procedura di assunzione/mobilità, per la costituzione di altre tipologie di rapporti, o acquisiti successivamente, in relazione alla gestione della Sua posizione con l'ASST, saranno oggetto di trattamento per finalità relative agli adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro (dipendente e non) o alla gestione di altre tipologie di rapporti con l'ASST (ad esempio, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: frequentatori, tirocinanti, specializzandi, stagisti, etc.).
- **Categorie dei dati trattati:**
  - dati personali
  - dati relativi alla salute
  - dati genetici
  - dati giudiziari
- **Destinatari dei dati:** i dati non saranno diffusi e/o comunicati a terzi.

I dati personali acquisiti potranno essere comunicati, in relazione ad uno specifico obbligo di legge, di regolamento o di contratto, sempre nel rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza, a soggetti terzi quali: enti assicurativi, assistenziali, società assicurative, centri di elaborazione dati, collegi professionali, enti di controllo nazionali, regionali e locali (Ministero della Sanità, Regione Lombardia, ATS, etc.).

- **Periodo di conservazione:** i tempi minimi di conservazione dei dati sono definiti dal Massimario di scarto della documentazione del Sistema Socio Sanitario regionale lombardo vigente, approvato con Decreto della Giunta Regionale.
- **Base giuridica:** i dati saranno oggetto di trattamento sulla base di uno dei seguenti presupposti:
  - il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte;
  - il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
  - il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.
- **Diritti dell'interessato:** Lei potrà rivolgersi al Titolare del trattamento per far valere i Suoi diritti, previsti dagli artt. 15 e 16 del Regolamento UE, tra i quali, a titolo esemplificativo, l'accesso, la rettifica, l'aggiornamento, l'integrazione.
- **Reclami:** Lei può presentare reclamo indirizzando l'istanza all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'ASST, con sede in Viale Forlanini n. 95 Garbagnate Milanese, tel. 02.994301814 - email: [urp@asst-rhodense.it](mailto:urp@asst-rhodense.it).

**Il Titolare del trattamento dei dati  
IL LEGALE RAPPRESENTANTE  
DIRETTORE GENERALE DELL'ASST**

**FACSIMILE DOMANDA** (da redigere in carta semplice)

All'Amministrazione  
dell'A.S.S.T. RHODENSE  
Viale Forlanini,95  
20024 GARBAGNATE MILANESE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
chiede di poter partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente Medico,  
disciplina di Chirurgia Vascolare – Area Chirurgica e delle Specialità Chirurgiche, bandito da codesta  
Amministrazione.

Ai sensi e per gli effetti previsti dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445,

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, nonché di  
quanto stabilito dall'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni non veritiere:

- essere nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e di risiedere a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_;
- essere cittadino italiano ovvero cittadinanza equivalente secondo le equiparazioni stabilite dalle  
leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea di seguito riportato:  
\_\_\_\_\_;
- essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ ovvero  
di non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali per i seguenti motivi  
\_\_\_\_\_;
- non aver riportato condanne penali, ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali  
\_\_\_\_\_;
- essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione \_\_\_\_\_;
- essere in possesso del Diploma di Laurea in \_\_\_\_\_  
conseguita il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;
- essere in possesso del diploma di specializzazione in \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_:  
 ai sensi del D.Lgs. 257/91  
 ai sensi del D.Lgs n. 368/99;  
(barrare la casella corrispondente ai fini della valutazione del titolo ai sensi dell'art. 27 – comma  
7 del D.P.R. 483/1997);
- che la scuola di specializzazione ha avuto la durata di anni \_\_\_\_\_
- essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici della Provincia di \_\_\_\_\_;
- prestare oppure avere o non avere prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni (in caso di  
cessazione del rapporto di lavoro indicare la causa).

Chiede infine che ogni comunicazione inerente la presente domanda venga inviata al seguente  
indirizzo:

Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ CITTÀ' \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

**N.B.** Alla domanda il candidato dovrà allegare:

- In originale o copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nelle forme di cui al D.P.R. n. 445/2000, utilizzando l' unito modulo 1 a seconda della tipologia delle situazioni da dichiarare - tutte le certificazioni relative ai titoli che ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- Curriculum formativo e professionale, datato e firmato
- Elenco in carta semplice delle pubblicazioni e dei titoli presentati.
- Quietanza comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso non rimborsabile di € 25,82#
- Copia di un documento di identità.

**MODULO 1**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI NOTORIETA' (artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)**

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a..... il..... residente a..... in via..... consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

- di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio:

conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;

conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;

- essere in possesso del diploma di specializzazione in \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;

ai sensi del D.Lgs. 257/91

ai sensi del D.Lgs n. 368/99;

(barrare la casella corrispondente ai fini della valutazione del titolo ai sensi dell'art. 27 – comma 7 del D.P.R. 483/1997);

- che la scuola di specializzazione ha avuto la durata di anni \_\_\_\_\_
- di essere iscritto all'Albo dell' Ordine dei Medici di: \_\_\_\_\_;

- che le copie dei seguenti documenti uniti alla presente dichiarazione sono conformi agli originali

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

- di avere prestato i seguenti servizi:

|  |
|--|
| Amministrazione _____<br>Tipo di Rapporto* _____<br>Qualifica _____ Disciplina _____<br>Periodo di Servizio: dal _____ al _____<br>Impegnativa Oraria _____<br>Causa di Risoluzione del rapporto di lavoro _____ |
| Amministrazione _____<br>Tipo di Rapporto* _____<br>Qualifica _____ Disciplina _____<br>Periodo di Servizio: dal _____ al _____<br>Impegnativa Oraria _____<br>Causa di Risoluzione del rapporto di lavoro _____ |

\* indicare se a tempo determinato, indeterminato, libero/professionale, consulente o altro.

• altro:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(indicare analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione delle situazioni certificate).

luogo, data \_\_\_\_\_

firma per esteso del dichiarante \_\_\_\_\_

**PUBBLICATO NEL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LOMBARDIA N. \_\_\_\_ DEL \_\_\_\_  
E NELLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_**

**SCADENZA: giorno**

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) della Valcamonica  
Graduatoria di merito del concorso pubblico per n. 1 posto  
di dirigente medico della disciplina di malattie dell'apparato  
respiratorio**

Ai sensi dell'art. 18 - comma 6 - del d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 483, si rende noto che è stato approvato il verbale della commissione esaminatrice e la relativa graduatoria di merito del concorso pubblico per

- **n. 1 posto di Dirigente Medico della disciplina di Malattie dell'apparato respiratorio** - determina n. 55 del 14 marzo 2019:

|                     |                  |
|---------------------|------------------|
| 1) Bottone Damiano, | punti 83,833/100 |
| 2) Bonaiti Giulia,  | punti 79,677/100 |
| 3) Job Sara,        | punti 68,200/100 |
| 4) Agusta Fabio,    | punti 67,305/100 |
| 5) Henchi Sonia,    | punti 66,815/100 |

Il direttore generale  
Maurizio Galavotti

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valtellina e Alto Lario  
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a  
tempo indeterminato di n. 1 posto di dirigente medico - area  
medica e delle specialità mediche - disciplina malattie  
dell'apparato respiratorio**

In esecuzione dell'atto deliberativo n. 271 del 12 aprile 2019 è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:

- n. 1 posto di Dirigente Medico, Area Medica e delle Specialità Mediche - disciplina: Malattie dell'Apparato Respiratorio.

**L'ASST della Valtellina e dell'Alto Lario si riserva la facoltà di revocare o modificare i posti messi a bando a seguito dell'esito della procedura di mobilità preconcorsuale indetta con provvedimento deliberativo n. 271 del 12 aprile 2019.**

Ai posti è annesso il trattamento economico previsto dal vigente accordo di lavoro.

**REQUISITI DI AMMISSIONE:**

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Secondo quanto stabilito dall'art. 38, comma 1, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013 n. 97, possono accedere all'avviso:
  - familiari di cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno permanente; oppure
  - cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiorni di lungo periodo o che siano titolari dello status di «rifugiato» o di «protezione sussidiaria»; (sono considerati familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge).
- Laurea in medicina e chirurgia;
- Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o in disciplina affine prevista dal d.m. 30 gennaio 1998 e s.m. e i.. Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del d.p.r. 483/1997 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le A.S.L. e le A.O. diverse da quella di appartenenza.
- Iscrizione all'albo dell'ordine dei medici - chirurghi o al corrispondente albo di uno dei paesi dell'Unione Europea. È comunque fatto salvo l'obbligo dell'iscrizione all'albo professionale in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- Idoneità fisica all'impiego.

Possono altresì partecipare ai sensi dell'art. 1 commi 547 e 548 della legge 30 dicembre 2018 n. 145:

- I medici in formazione specialistica iscritti all'ultimo anno del relativo corso sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata. L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici di cui al comma 547, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.»

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Si precisa che il rapporto di lavoro per gli assunti in forza del presente bando di concorso è da intendersi a tempo pieno ed esclusivo.

**DOMANDA DI AMMISSIONE**

Le istanze di partecipazione, redatte in carta semplice, devono pervenire all'Ufficio Protocollo dell'ASST Valtellina e Alto Lario - Via Stelvio n. 25 - 23100 Sondrio - pena esclusione, entro e non oltre le ore 16.30 del 30° (trentesimo) giorno successivo alla da-

ta di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale - 4ª serie speciale e precisamente il giorno \_\_\_\_\_

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

**Modalità di presentazione della domanda**

- a mezzo del servizio postale. Le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, **entro il termine indicato**. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. In questo caso si considerano comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa ASST oltre dieci giorni dal termine di scadenza;
- direttamente, a cura e responsabilità dell'interessato, all'Ufficio Protocollo dell'Azienda stessa - Via Stelvio n. 25 - 23100 Sondrio - (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30' alle ore 16.30').
- tramite utilizzo della posta elettronica certificata personale del candidato, entro il termine di scadenza del bando, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata [protocollo@pec.asst-val.it](mailto:protocollo@pec.asst-val.it). La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file formato PDF, unitamente a fotocopia (fronte retro) di un documento di identità personale in corso di validità. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

**Alla domanda dovrà essere allegata ricevuta di versamento dell'importo di Euro 10,00 - non rimborsabile - effettuato sul conto corrente postale n. 6213, intestato all'ASST Valtellina e Alto Lario; oppure sul conto corrente bancario presso la Tesoreria dell'ASST - Banca Popolare - Sede di Sondrio - codice IBAN: IT21P056961100000003321X23.**

La domanda di ammissione deve essere redatta secondo lo schema esemplificativo allegato al presente bando e contenente le formule per le dichiarazioni sostitutive di cui al d.p.r. 445/2000.

**Nella domanda (debitamente sottoscritta) l'aspirante, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, deve dichiarare:**

- a) cognome e nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o titolare delle condizioni di cui all'art. 38 - comma 1 - del d.lgs. 165/2001;
- c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime, ovvero, per i cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- d) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- e) di essere in possesso dei requisiti di ammissione;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) i titoli di studio posseduti;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- j) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione inerente il presente avviso ed il recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui al punto a).

### Documentazione da allegare alla domanda di ammissione:

Ai sensi del «Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa» di cui al d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445, così come modificato dall'art. 15, comma 1 - della l. 12 novembre 2011 n. 183, dall'1 gennaio 2012 le Pubbliche Amministrazioni non possono più ricevere certificati rilasciati da altre Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti.

Tali certificazioni devono essere sempre sostituite dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà.

Il candidato, tenuto conto di quanto sopra precisato, dovrà in allegato alla domanda documentare o autocertificare ai sensi di legge:

- possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- titoli (carriera, accademici e di studio) che l'aspirante ritiene rilevanti agli effetti della valutazione di merito;
- eventuali pubblicazioni edite a stampa;
- curriculum vitae formato europeo;
- elenco analitico e leggibile, in carta semplice, dei documenti presentati.
- Ricevuta tassa di concorso.

Si precisa che, in relazione alla documentazione da allegare alla domanda di partecipazione al presente avviso, non sarà possibile fare riferimento a documentazione già presentata a questa Azienda in occasione di precedenti Avvisi o Concorsi.

L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo effettuato dall'amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### COMMISSIONE

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'ASST secondo la composizione prevista dal d.p.r. 483 del 10 dicembre 1997.

La Commissione - ai sensi art. 9, comma 3 predetto d.p.r. - alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione, da formalizzare nei relativi verbali, delle prove concorsuali al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove.

#### PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono quelle previste dall'art. 26 del d.p.r. 483/1997 e precisamente:

##### PROVA SCRITTA:

Relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

##### PROVA PRATICA:

Su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso; la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

##### PROVA ORALE:

Sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento di ciascuna delle 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;

#### PUNTEGGIO PER I TITOLI E LE PROVE D'ESAME:

**La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:**

- a) 20 punti per i titoli
- b) 80 punti per le prove d'esame

**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

### I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- |   |          |
|---|----------|
| a) titoli di carriera                   | punti 10 |
| b) titoli accademici e di studio        | punti 3  |
| c) pubblicazioni e titoli scientifici   | punti 3  |
| d) curriculum formativo e professionale | punti 4  |

**La data e la sede delle prove concorsuali saranno pubblicate sul sito Aziendale [www.asst-val.it](http://www.asst-val.it) - Albo online - concorsi e avvisi - concorsi a tempo indeterminato e inoltre comunicate ai candidati con raccomandata A/R non meno di 20 giorni prima dell'inizio delle prove.**

Per quanto non contemplato nel presente avviso valgono le norme vigenti in materia, in particolare il d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 483.

#### SORTEGGIO DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE ESAMINATRICE:

**Ai sensi dell'art. 6 - comma 3 - del d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 483, si notifica che il sorteggio dei componenti la commissione esaminatrice avverrà presso la U.O.C. Risorse Umane - Via Stelvio n. 25 - 23100 Sondrio - il primo lunedì non festivo successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande.**

**La graduatoria di merito verrà pubblicata sul sito aziendale [www.asst-val.it](http://www.asst-val.it) - Albo online - concorsi e avvisi - graduatorie concorsi e avvisi, e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie Speciale «Concorsi ed Esami».**

I vincitori dovranno presentare, pena decadenza dalla nomina, entro 30 giorni dalla data di entrata in servizio, tutte le certificazioni richieste, secondo quanto previsto dal CCNL per l'Area della Dirigenza Medica.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare, annullare o revocare il presente Bando.

#### DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per l'espletamento del presente avviso e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, nonché alla gestione del medesimo.

Il presente Bando sarà pubblicato, per intero, nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla U.O.C. Risorse Umane dell'ASST Valtellina e Alto Lario - via Stelvio n. 25 - 23100 Sondrio (SO) - Tel. 0342/521083 - Ufficio Concorsi dalle ore 09:00 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì (escluso sabato, domenica e festivi).

Sondrio,

Il direttore u.o.c risorse umane  
Emanuela Tanzi

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valtellina e Alto Lario  
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a  
tempo indeterminato di n. 1 posto di dirigente medico, area  
di sanità pubblica - disciplina: direzione medica di presidio  
ospedaliero**

In esecuzione dell'atto deliberativo n. 281 del 12 aprile 2019 è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:

- n. 1 posto di Dirigente Medico, Area di Sanità Pubblica

Disciplina: Direzione Medica di Presidio Ospedaliero.

Al posto è annesso il trattamento economico previsto dal vigente accordo di lavoro.

**REQUISITI DI AMMISSIONE:**

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Secondo quanto stabilito dall'art. 38, comma 1, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013 n. 97, possono accedere all'avviso:

- familiari di cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno permanente; oppure

- cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiorni di lungo periodo o che siano titolari dello status di «rifugiato» o di «protezione sussidiaria»;

(sono considerati familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge).

- Laurea in medicina e chirurgia;
- Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o in disciplina affine prevista dal d.m. 30 gennaio 1998 e s.m. e i.. Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del d.p.r. 483/1997 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le ASL e le A.O. diverse da quella di appartenenza.
- Iscrizione all'albo dell'ordine dei medici - chirurghi o al corrispondente albo di uno dei paesi dell'Unione Europea. È comunque fatto salvo l'obbligo dell'iscrizione all'albo professionale in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- Idoneità fisica all'impiego.

Possono altresì partecipare ai sensi dell'art. 1 commi 547 e 548 della legge 30 dicembre 2018 n. 145:

- I medici in formazione specialistica iscritti all'ultimo anno del relativo corso sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici di cui al comma 547, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.»

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Si precisa che il rapporto di lavoro per gli assunti in forza del presente bando di concorso è da intendersi a tempo pieno ed esclusivo.

**DOMANDA DI AMMISSIONE**

Le istanze di partecipazione, redatte in carta semplice, devono pervenire all'Ufficio Protocollo dell'ASST Valtellina e Alto Lario - Via Stelvio n. 25 - 23100 Sondrio - pena esclusione, entro e non oltre le ore 16.30 del 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale - 4<sup>a</sup> serie speciale e precisamente il giorno \_\_\_\_\_

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

**Modalità di presentazione della domanda**

- a mezzo del servizio postale. Le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, **entro il termine indicato**. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. In questo caso si considerano comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa ASST oltre dieci giorni dal termine di scadenza;
- direttamente, a cura e responsabilità dell'interessato, all'Ufficio Protocollo dell'Azienda stessa - Via Stelvio n. 25 - 23100 Sondrio - (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30' alle ore 16.30').
- tramite utilizzo della posta elettronica certificata personale del candidato, entro il termine di scadenza del bando, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata [protocollo@pec.asst-val.it](mailto:protocollo@pec.asst-val.it). La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file formato PDF, unitamente a fotocopia (fronte retro) di un documento di identità personale in corso di validità. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

**Alla domanda dovrà essere allegata ricevuta di versamento dell'importo di Euro 10,00 - non rimborsabile - effettuato sul conto corrente postale n. 6213, intestato all'ASST Valtellina e Alto Lario; oppure sul conto corrente bancario presso la Tesoreria dell'ASST - Banca Popolare - Sede di Sondrio - codice IBAN: IT21P056961100000003321X23.**

La domanda di ammissione deve essere redatta secondo lo schema esemplificativo allegato al presente bando e contenente le formule per le dichiarazioni sostitutive di cui al d.p.r. 445/2000.

**Nella domanda (debitamente sottoscritta) l'aspirante, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, deve dichiarare:**

- a) cognome e nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o titolare delle condizioni di cui all'art. 38 - comma 1 - del d.lgs. 165/2001;
- c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime, ovvero, per i cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- d) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- e) di essere in possesso dei requisiti di ammissione;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione
- g) i titoli di studio posseduti;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- j) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione inerente il presente avviso ed il recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui al punto a).

**Documentazione da allegare  
alla domanda di ammissione:**

Al sensi del «Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa» di cui al d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445, così come modificato dall'art. 15, comma 1 - della l. 12 novembre 2011 n. 183, dall'1 gennaio 2012

le Pubbliche Amministrazioni non possono più ricevere certificati rilasciati da altre Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti.

Tali certificazioni devono essere sempre sostituite dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà.

Il candidato, tenuto conto di quanto sopra precisato, dovrà in allegato alla domanda documentare o autocertificare di sensi di legge:

- possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- titoli (carriera, accademici e di studio) che l'aspirante ritiene rilevanti agli effetti della valutazione di merito;
- eventuali pubblicazioni edite a stampa;
- curriculum vitae formato europeo;
- elenco analitico e leggibile, in carta semplice, dei documenti presentati.
- Ricevuta tassa di concorso.

Si precisa che, in relazione alla documentazione da allegare alla domanda di partecipazione al presente avviso, non sarà possibile fare riferimento a documentazione già presentata a questa Azienda in occasione di precedenti Avvisi o Concorsi.

L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo effettuato dall'amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### COMMISSIONE

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'ASST secondo la composizione prevista dal d.p.r. 483 del 10 dicembre 1997.

La Commissione - ai sensi art. 9, comma 3 predetto d.p.r. - alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione, da formalizzare nei relativi verbali, delle prove concorsuali al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove.

#### PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono quelle previste dall'art. 26 del d.p.r. 483/1997 e precisamente:

##### PROVA SCRITTA:

Relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

##### PROVA PRATICA:

Su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso; la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

##### PROVA ORALE:

Sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento di ciascuna delle 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;

#### PUNTEGGIO PER I TITOLI E LE PROVE D'ESAME:

**La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:**

- a) 20 punti per i titoli
- b) 80 punti per le prove d'esame

**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

**I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:**

- a) titoli di carriera punti 10
- b) titoli accademici e di studio punti 3
- c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
- d) curriculum formativo e professionale punti 4

**La data e la sede delle prove concorsuali saranno pubblicate sul sito Aziendale [www.asst-val.it](http://www.asst-val.it) - Albo online - concorsi e**

**avvisi - concorsi a tempo indeterminato e inoltre comunicate ai candidati con raccomandata A/R non meno di 20 giorni prima dell'inizio delle prove.**

Per quanto non contemplato nel presente avviso valgono le norme vigenti in materia, in particolare il d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 483.

#### SORTEGGIO DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE ESAMINATRICE:

**Ai sensi dell'art. 6 - comma 3 - del d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 483, si notifica che il sorteggio dei componenti la commissione esaminatrice avverrà presso la U.O.C. Risorse Umane - Via Stelvio n. 25 - 23100 Sondrio - il primo lunedì non festivo successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande.**

**La graduatoria di merito verrà pubblicata sul sito aziendale [www.asst-val.it](http://www.asst-val.it) - Albo online - concorsi e avvisi - graduatorie concorsi e avvisi, e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4<sup>a</sup> Serie Speciale «Concorsi ed Esami».**

I vincitori dovranno presentare, pena decadenza dalla nomina, entro 30 giorni dalla data di entrata in servizio, tutte le certificazioni richieste, secondo quanto previsto dal CCNL per l'Area della Dirigenza Medica.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare, annullare o revocare il presente Bando.

#### DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196 E SS.MM.II.

Ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii, nonché del G.D.P.R. (Regolamento U.E. n. 679/2016) i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per l'espletamento del presente avviso e successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico, nonché alla gestione del medesimo.

Il presente Bando sarà pubblicato, per intero, nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla U.O.C. Risorse Umane dell'ASST Valtellina e Alto Lario- via Stelvio n. 25 - 23100 Sondrio (SO) - Tel. 0342/521083 - Ufficio Concorsi dalle ore 9:00 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì (escluso sabato, domenica e festivi)-.

Il direttore u.o.c risorse umane  
Emanuela Tanzi

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

**Club Alpino Italiano - Milano**  
**Bando di mobilità esterna volontaria per l'assunzione di n. 1**  
**profilo amministrativo nel livello economico B 2 a tempo**  
**pieno e indeterminato**

Il Direttore rende noto che il Club Alpino Italiano attiva la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 per la copertura di

- n. 1 profilo amministrativo - livello economico B 2 a tempo indeterminato e pieno da assegnare all'Area Amministrativa.

**1. Numero di posti da ricoprire e categoria professionale d'inquadramento**

N. 1 posto - livello economico B 2 comparto Amministrazioni centrali (già Enti pubblici non economici).

**2. Profilo professionale/mansioni da svolgere**

- Svolge attività sia di front-office che di back-office, attraverso l'utilizzo di adeguati tecniche e metodi di lavoro, ivi comprese tecnologie informatiche e telematiche specifiche applicate al contesto di lavoro;
- Gestisce relazioni dirette con l'utenza;
- Partecipa, predisponendo i relativi atti e documenti, alla impostazione e/o esecuzione di operazioni tecniche, di elaborati tecnici/amministrativi, alla redazione di schemi progettuali articolati, di pareri ed istruttorie di particolare complessità e rilevanza, seguendo le fasi del processo di formazione e verificandone la correttezza tecnica/amministrativa e la compatibilità con il quadro normativo di riferimento;
- Collabora allo studio, all'analisi, alla verifica ed alla proposizione in ordine alla soluzione dei problemi di natura tecnica/amministrativa e partecipa alla stesura formale dei provvedimenti di competenza degli Organi dell'Ente;
- Effettua la verifica formale della documentazione e dell'esistenza delle condizioni prevista dalla normativa e dall'ordinamento interno.

**3. Area di assegnazione**

Area Amministrativa - Servizi assicurativi.

La sede unica di lavoro è sita in Milano, Via Errico Petrella n. 19.

**4. Requisiti richiesti**

- essere dipendenti di ruolo di una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- possedere la qualifica funzionale, categoria o profilo professionale uguale o analoga (secondo le tabelle di equiparazione del d.p.c.m. 26 giugno 2015) alla posizione da ricoprire;
- non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato, né aver procedimenti penali in corso;
- non essere incorso in procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- possedere l'idoneità psicofisica a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale richiesto;
- possedere il seguente titolo di studio: diploma di maturità tecnica (5 anni), eventualmente conseguito in Stati dell'Unione Europea o in altre Nazioni il cui titolo di studio sia riconosciuto dall'ordinamento nazionale;
- esperienza nelle attività sia di front-office che di back-office, attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche;
- di essere in possesso di assenso preventivo al trasferimento, tramite mobilità volontaria, di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Sono, inoltre, richieste:

- predisposizione al lavoro di gruppo, elevata flessibilità operativa, adattamento ai cambiamenti organizzativi, capacità relazionali di tipo professionale;
- conoscenza della lingua inglese;
- orientamento alla qualità del lavoro e alle esigenze dell'utenza finale, con particolare riguardo al mondo del volontariato.

Per ogni eventuale chiarimento gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria generale del Club Alpino Italiano, tel. 02 205723205, fax. 02 205723225, e-mail [segreteria.generale@cai.it](mailto:segreteria.generale@cai.it).

Milano, 10 aprile 2019

Il direttore  
Andreina Maggione

## D) ESPROPRI

### Comuni

#### Comune di Lainate (MI)

**Estratto del decreto di esproprio n. 1 del 9 aprile 2019 per gli interventi di riqualificazione delle traverse di via Adige, site al civico 05 e 39 - Catasto terreni del Comune di Lainate**

#### SI COMUNICA CHE

in data 9 aprile 2019 è stato emesso il decreto di esproprio n. 01 / 2019 ai sensi dell'art. 23, del d.p.r. n. 327/01 per gli interventi di riqualificazione delle traverse di via Adige, site al civico 05 e 39, insistenti sui Fg. 11 mappali: 639, 826, 827, 828, 993, 994, 996, 1088, 1095, 1096, 1097, 1158, 1159, 1179, 1304, 407, 616, 627, 632, 790, 791, 819, 821, 841, 843, 847, 895, 898, 902, 903, 931, 932, 1322, 1448, 1466, 1467, 1468, 1469, 1470, 1471, 1472, 1473, 1474, 1475, 1476, 1477, 1478, 1479, 1480, 1481 e 1482 del catasto terreni del Comune di Lainate.

Il Responsabile del procedimento è il geom. Ottolini Claudio, il responsabile dell'ufficio espropriazioni è il dr. Claudio Biondi.

Ai sensi dell'art. 11 del d.p.r. 327/01 la notifica del decreto di esproprio avverrà all'Albo Pretorio comunale, sul sito web istituzionale del Comune e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Gli interessati, secondo le quote definite dal decreto, possono fare richiesta per l'ottenimento dell'indennità d'esproprio definita in seguito, presentando formale richiesta all'ufficio espropriazioni (documentazione reperibile facendo richiesta all'indirizzo email: [lavori\\_pubblici@comune.lainate.mi.it](mailto:lavori_pubblici@comune.lainate.mi.it)).

Si avvisa che: - ai sensi dell'art. 23 comma 5 del d.p.r. 8 giugno 2001 n. 327, il terzo interessato potrà proporre opposizioni contro l'indennità di esproprio entro 30 giorni successivi alla presente pubblicazione. Decorso tale termine, in assenza di impugnazioni, anche per il terzo l'indennità di esproprio resta fissa ed invariabile nella misura della somma corrisposta. - avverso il decreto di esproprio può essere proposta impugnativa secondo le disposizioni, di cui all'art. 53 d.p.r. 8 giugno 2001 n. 327.

Il responsabile dell'ufficio espropriazioni  
Claudio Biondi

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

**E) VARIE****Provincia di Bergamo****Comune di Cortenuova (BG)****Verifica di assoggettabilità a valutazione ambientale strategica (VAS) della procedura di variante al piano di governo del territorio (PGT). Informazione circa la decisione**

L'AUTORITÀ PROCEDENTE D'INTESA CON  
L'AUTORITÀ COMPETENTE

Vista la delibera della Giunta comunale n. 13 del 06 marzo 2017 con la quale sono stati individuati gli indirizzi strategici per la redazione della variante prima al vigente Piano di Governo del Territorio approvato definitivamente con deliberazione di Consiglio comunale n. 25 del 4 settembre 2013 divenuto efficace per pubblicazione sul BURL Serie Avvisi e concorsi n. 10 del 5 marzo 2014;

Vista la legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 per il Governo del Territorio, ed i relativi criteri attuativi;

Visti gli Indirizzi generali per la valutazione ambientale (VAS) approvati con d.c.r. 13 marzo 2007, n. VIII/351;

Visti gli «Ulteriori adempimenti di disciplina» approvati dalla Giunta regionale con deliberazione n. VIII/6420 del 27 dicembre 2007 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 «Norme in materia ambientale» e s.m.i.;

Visto l'avviso di avvio del procedimento di cui al prot. n. 4678 del 19 settembre 2018;

SI RENDE NOTO

che il P/P variante prima al vigente PGT, per il quale è stato espletato il procedimento di Verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale - VAS, previsto al punto 5.9 degli Indirizzi generali per la Valutazione ambientale VAS, è da non assoggettare alla Valutazione ambientale - VAS ai sensi del provvedimento dell'Autorità competente per la VAS emesso in data 9 aprile 2019 Prot. n. 2582.

Cortenuova, 10 aprile 2019

L'autorità competente il responsabile  
del settore tecnico  
Roberto Zampoleri

L'autorità procedente  
il sindaco - Gianmario Gatta

**Comune di Torre de' Roveri (BG)****Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la correzione di errori materiali/la rettifica agli atti del piano di governo del territorio (PGT) non costituenti variante**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 14bis della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE:

- con d.c.c. n. 14 del 25 marzo 2019 è stata definitivamente approvata la correzione di errori materiali/la rettifica degli atti di PGT non costituenti variante;

- gli atti costituenti la correzione di errori materiali/la rettifica degli atti di PGT sono depositati presso la Segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;

- gli atti assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione.

Torre de' Roveri, 24 aprile 2019

Il responsabile del settore tecnico  
Assi Sergio

## Provincia di Brescia

### Comune di Bedizzole (BS)

#### Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante al piano di governo del territorio (PGT) - SUAP Pollini (V-15-2015-1)

SI AVVISA CHE:

– con d.c.c. n. 06 del 7 febbraio 2019 è stata definitivamente approvata la Variante al PGT del Comune di Bedizzole - Variante SUAP Pollini [V-15-2015-1];

– gli atti costituenti la variante al PGT del Comune di Bedizzole - Variante SUAP Pollini [V-15-2015-1] sono depositati presso la Segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;

Bedizzole, 24 aprile 2019

Il responsabile area tecnica  
Paola Visini

### Comune di Roncadelle (BS)

#### Avviso di adozione e deposito degli atti costituenti il nuovo piano di classificazione acustica del territorio comunale ai sensi dell'art. 3 l.r. 13/2001

SI RENDE NOTO CHE

con Deliberazione di c.c. n. 11 del 10 aprile 2019 è stato adottato il nuovo Piano di Classificazione Acustica del territorio comunale ai sensi dell'art. 3 l.r. 13/2001.

Il Piano di Classificazione Acustica, costituito dalla sopra richiamata deliberazione consiliare, nonché da tutti gli atti ed elaborati annessi, è depositato presso la Segreteria Comunale/ Ufficio Tecnico a decorrere dal giorno 24 aprile 2019 e fino al 23 maggio 2019 compreso (esclusi festivi); periodo durante il quale chiunque ha facoltà di prendere visione degli atti da lunedì a sabato dalle ore 10:30 alle ore 12:15 e lunedì e mercoledì anche dalle ore 16:30 alle ore 18:00;

Nei successivi trenta giorni e comunque entro e non oltre il 22 giugno 2019 chiunque può presentare osservazioni in duplice copia ed in carta semplice, corredate dalla documentazione utile ad individuare con esattezza le aree interessate e/o proposte formulate, al Protocollo comunale negli orari di apertura al pubblico o inviare le stesse nel medesimo termine di scadenza tramite PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.roncadelle.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.roncadelle.bs.it).

Tutti gli elaborati del nuovo Piano di Classificazione Acustica sono pubblicati sul sito web comunale all'indirizzo [www.comune.roncadelle.bs.it](http://www.comune.roncadelle.bs.it).

Il responsabile dell'area tecnica  
Salvalai Enrico

### Comune di Salò (BS)

#### Avviso di approvazione definitiva del progetto in variante al piano di governo del territorio (PGT) per interventi di ammodernamento stabilimento produttivo ditta Cedral Tassoni, richiedente società immobiliare Ambra s.r.l., ai sensi dell'art. 8 d.p.r. 160/2010 - Sportello unico attività produttive

SI AVVISA CHE:

– con d.c.c. n. 01 del 4 febbraio 2019 è stato definitivamente approvato il progetto in variante al PGT per «Interventi di ammodernamento stabilimento produttivo ditta Cedral Tassoni», richiedente soc. Immobiliare Ambra s.r.l., ai sensi dell'art. 8 d.p.r. 160/2010 - «Sportello Unico Attività Produttive»;

– gli atti costituenti la variante al PGT sono depositati presso la Segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;

– gli atti assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione, fatta salva l'immediata prevalenza, ai sensi di legge, delle previsioni del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale e del Piano Territoriale Regionale.

Salò, 24 aprile 2019

Il dirigente area tecnica  
Anna Gatti

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

## Provincia di Como

### Provincia di Como

#### **Servizio Tutela acque e suolo - Domanda presentata dalla ditta Ellebi s.r.l. per ottenere la concessione di derivazione d'acqua tramite escavazione di un pozzo (POZ 0130410023) per uso industriale < 3mc/s in comune di Cantù**

La dr.<sup>ssa</sup> Paola Bassoli, Responsabile del Servizio Tutela Acque e Suolo della Provincia di Como, Autorità competente per l'istruttoria e il rilascio del provvedimento di concessione,

#### RENDE NOTO

che il sig. Vittorio Barbieri, in qualità di Presidente Cons. Amm. della Ellebi s.r.l., con sede legale in comune di Cantù, via Tito Speri 15, ha presentato domanda il 18 dicembre 2018, agli atti prot. n. 47032 del 18 dicembre 2018, per ottenere la concessione di derivazione di acqua tramite escavazione di un pozzo (POZ 0130410023), su terreno di proprietà del sig. Eugenio Barbieri, distinto in mappale n. 2075 e fg. 12 del censuario del Comune di Cantù, alle coordinate Gauss Boaga: Long = 1509965,54 e Lat = 5066347,02 / UTM32 WGS84: Long = 509939 e Lat = 5066328 ad uso industriale < 3mc/s, per una portata media di 2,07 l/s (0,0207 moduli medi), portata massima di 3,5 l/s (0,035 moduli massimi), volume di prelievo annuo di 65.279,52 mc.

Le domande tecnicamente incompatibili con la presente, prodotte entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURL, verranno considerate concorrenti.

Trascorsi trenta giorni dalla pubblicazione, chiunque abbia interesse potrà visionare, previa richiesta scritta di accesso agli atti, la documentazione tecnica depositata presso la Provincia di Como - Servizio Risorse Territoriali, dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:00, oppure presso il comune di Cantù.

Entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURL potranno essere presentate alla Provincia o al Comune, memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni.

Como, 11 aprile 2019

Il responsabile del servizio  
Paola Bassoli

## Provincia di Cremona

### Provincia di Cremona Settore Ambiente e territorio - Avvio del procedimento relativo alla revisione del piano provinciale cave (PPC)

Vista la legge regionale 8 agosto 1998, n. 14 e successive modificazioni «Nuove norme per la disciplina della coltivazione di sostanze minerali di cava»;

Vista la legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 per il governo del territorio ed i successivi criteri attuativi;

Visti gli indirizzi generali per la valutazione ambientale (VAS) approvati con d.c.r. 13 marzo 2007 n. VIII/351 e gli ulteriori adempimenti di disciplina approvati dalla Giunta regionale con delibera del 30 dicembre 2009, n. 8/10971, «Determinazione della procedura di valutazione ambientale di piani e programmi - VAS (art. 4 l. r. n. 12/2005 d.c.r. 351/2007) Recepimento delle disposizioni di cui al d.lgs. 16 gennaio 2008, n. 4 modifica, integrazione, e inclusioni di nuovi modelli»

#### SI RENDE NOTO

che la Provincia di Cremona, Settore Ambiente e Territorio, intende avviare il procedimento di revisione del Piano Provinciale Cave della Provincia di Cremona.

Il Piano Provinciale Cave - PPC è soggetto al procedimento di valutazione ambientale - VAS come previsto dal punto 4.2.a degli indirizzi generali per la valutazione ambientale strategica (VAS).

Il dirigente del settore  
Roberto Zanoni

### Provincia di Cremona Settore Ambiente e territorio - Domanda presentata dalla società agricola Arquati Primo, Alberto e Luca Attilio s.s. intesa ad ottenere la concessione di derivazione di acqua sotterranea da n. 4 pozzi ad uso zootecnico ed igienico in comune di Pieve d'Olmi

La soc. agr. Arquati Primo, Alberto e Luca Attilio s. s. in data 26 marzo 2019 ha presentato una domanda intesa ad ottenere la concessione di derivare acqua sotterranea mediante n. 4 pozzi in comune di Pieve d'Olmi posti sul mapp. 14 del fg. 6 (di cui uno da realizzare e uno esistente) e sul mapp. 13 del fg. 6 (n. 2 pozzi esistenti) nella misura di medi moduli 0,006 (0,6 l/s - 19.060 m<sup>3</sup>/anno) per uso zootecnico e medi moduli 0,000028 (0,0028 l/s - 88 m<sup>3</sup>/anno) per uso igienico e massimi moduli 0,0738.

Ufficio competente per il provvedimento finale: Provincia di Cremona - Settore Ambiente e Territorio - Servizio Acqua, Aria, Cave.

Si avvisa che le domande relative a derivazioni tecnicamente incompatibili con le sopraccitate richieste di concessione dovranno essere presentate entro il termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso; le stesse verranno considerate concorrenti rispetto alle sopraccitate derivazioni.

Chiunque abbia interesse può visionare le domande in istruttoria e la documentazione tecnica, entro 60 giorni dalla pubblicazione del presente avviso e può presentare all'ufficio istruttore memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda.

La documentazione è a disposizione presso la Provincia di Cremona - Settore Ambiente e Territorio - Servizio Acqua, Aria, Cave, o presso il Comune di Pieve d'Olmi 15 giorni dopo la presente pubblicazione.

Il responsabile del servizio acqua, aria, cave  
Massimo Cremonini Bianchi

### Provincia di Cremona Settore Ambiente e territorio - Domanda presentata dalla società agricola Azzolini Alessandro e Cremaschi Laura Anna s.s. intesa ad ottenere la concessione di derivazione di acqua sotterranea da un pozzo ad uso irriguo in comune di Grontardo

La Soc. Agr. Azzolini Alessandro e Cremaschi Laura Anna s. s. in data 26 luglio 2018 ha presentato una domanda intesa ad ottenere la concessione di derivare acqua sotterranea mediante 1 pozzo in comune di Grontardo posto sul mapp. 41 del fg. 12 nella misura di medi moduli 0,0232 per uso irriguo e massimi moduli 0,1667 per irrigare un comprensorio dell'estensione di 7.51.48 ha.

Ufficio competente per il provvedimento finale: Provincia di Cremona - Settore Ambiente e Territorio - Servizio Acqua, Aria, Cave.

Si avvisa che le domande relative a derivazioni tecnicamente incompatibili con le sopraccitate richieste di concessione dovranno essere presentate entro il termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso; le stesse verranno considerate concorrenti rispetto alle sopraccitate derivazioni.

Chiunque abbia interesse può visionare le domande in istruttoria e la documentazione tecnica, entro 60 giorni dalla pubblicazione del presente avviso e può presentare all'ufficio istruttore memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda.

La documentazione è a disposizione presso la Provincia di Cremona - Settore Ambiente e Territorio - Servizio Acqua, Aria, Cave, o presso il Comune di Grontardo 15 giorni dopo la presente pubblicazione.

Il responsabile del servizio acqua, aria, cave  
Massimo Cremonini Bianchi

### Provincia di Cremona Settore Ambiente e territorio - Domanda presentata da Il Feudo di Agnadello s.r.l. intesa ad ottenere la concessione di derivazione di acqua sotterranea da un pozzo ad uso finalizzato al recupero energetico mediante scambio termico in impianti a pompa di calore in comune di Agnadello

La Società Il Feudo di Agnadello s.r.l. in data 19 marzo 2015 ha presentato una domanda intesa ad ottenere la concessione di derivare acqua sotterranea mediante 1 pozzo in comune di Agnadello posto sul mapp. 9 del fg. 6, nella misura di medi moduli 0,0142 (1,42 l/s - 44.703 m<sup>3</sup>/anno) per uso finalizzato al recupero energetico mediante scambio termico in impianti a pompa di calore e massimi moduli 0,067.

Ufficio competente per il provvedimento finale: Provincia di Cremona - Settore Ambiente e Territorio - Servizio Acqua, Aria, Cave.

Si avvisa che le domande relative a derivazioni tecnicamente incompatibili con le sopraccitate richieste di concessione dovranno essere presentate entro il termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso; le stesse verranno considerate concorrenti rispetto alle sopraccitate derivazioni.

Chiunque abbia interesse può visionare le domande in istruttoria e la documentazione tecnica, entro 60 giorni dalla pubblicazione del presente avviso e può presentare all'ufficio istruttore memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda.

La documentazione è a disposizione presso la Provincia di Cremona - Settore Ambiente e Territorio - Servizio Acqua, Aria, Cave, o presso il Comune di Agnadello 15 giorni dopo la presente pubblicazione.

Il responsabile del servizio acqua, aria, cave  
Massimo Cremonini Bianchi

### Comune di Casalmorano (CR) Avviso di pubblicazione e deposito variante puntuale 2019 al piano di governo del territorio (PGT) vigente

#### SI AVVISA

che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della l.r.n. 12/2005 e s.m.i., il Consiglio comunale, con deliberazione n. 06 del 6 aprile 2019, ha adottato la Variante puntuale 2019 al Piano di Governo del Territorio di Casalmorano.

La deliberazione, completa di tutti gli atti adottati, è depositata presso la Segreteria comunale a partire dal 6 maggio 2019 e per trenta giorni consecutivi per consentire a chiunque ne abbia interesse di prenderne visione, negli orari di apertura al pubblico dell'ufficio.

Le osservazioni, in carta libera in unico originale, dovranno essere consegnate al Protocollo comunale a mano o a mezzo PEC all'indirizzo [comune.casalmorano@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.casalmorano@pec.regione.lombardia.it) entro e non oltre le ore 12 del trentesimo giorno feriale successivo all'ultimo di pubblicazione del presente avviso e cioè del giorno 5 luglio 2019.

Copia del presente avviso viene affissa all'Albo Pretorio comunale, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, su quotidiano locale «InPrimaPagina» e nel seguente sito web: [www.comune-casalmorano.info](http://www.comune-casalmorano.info).

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

Dalla data di esecutività della deliberazione c.c. n. 06/2019 si apre il periodo di salvaguardia urbanistica.

Casalmorano, 15 aprile 2019

Il responsabile del servizio tecnico  
Vanda Massari

Il segretario comunale  
Andrea Cacioppo

## Provincia di Lecco

### Comune di Lecco

#### **Avviso di approvazione piano attuativo in variante al piano di governo del territorio (PGT) art. 14 l.r. 12/2005 ex Polverificio Piloni località Bonacina - Lecco**

Adozione del piano mediante delibera c.c. n. 13 del 25 marzo 2019 e allegati tecnici depositati in libera visione presso il Servizio Urbanistica e pubblicati sul sito web per 30 giorni a partire dal 26 aprile 2019 al 25 maggio 2019.

Dalla data del 26 maggio 19 al 24 giugno 2019 si posso presentare osservazioni e depositarle in triplice copia all'Ufficio Protocollo. Il termine di presentazione delle osservazioni è perentorio e pertanto, per quelle pervenute oltre la data del 24 giugno 2019 sarà facoltà del Consiglio comunale prenderle in considerazione.

Il dirigente area 6  
Davide Cereda

### Comune di Valmadrera (LC)

#### **Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante parziale n.1 al piano di governo del territorio (PGT) per la parte geologica, di ripermetrazione PAI e aggiornamento della componente geologica di PGT**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE:

- con d.c.c.n. 26 del 11 maggio 2018 è stato definitivamente approvata la variante parziale n.1 al PGT per la parte geologica;
- gli atti costituenti la variante parziale n.1 al PGT per la parte geologica, sono depositati presso la Segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;
- gli atti assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione, fatta salva l'immediata prevalenza, ai sensi di legge, delle previsioni del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale e del Piano Territoriale Regionale.

Valmadrera, 24 aprile 2019

Il responsabile dell'area edilizia privata - urbanistica  
Benegiamo Ileana

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

## Provincia di Lodi

### Provincia di Lodi

**Area 1 - U.o. Tutela ambientale - Avviso di domanda di concessione di piccola derivazione sotterranea ad uso scambio termico in pompa di calore mediante n. 1 pozzo esistente in comune di Crespiatica (LO) - Richiesta dalla società «l'Alco s.p.a»**

Richiedente: l'Alco s.p.a.

Data presentazione domanda: 28 settembre 2018

Dati della derivazione: derivazione sotterranea mediante n. 1 pozzo esistente ubicato in comune di Crespiatica, Foglio 5 map-pale 78 per uso scambio termico in pompa di calore. Portata media pari a 15 l/s, massima pari a 20 l/s, volume derivabile annuo di 100 000 m<sup>3</sup>.

Ufficio istruttore: Area 1 U.O. Tutela Ambientale della Provincia di Lodi

Termine per la presentazione delle domande concorrenti: 30 giorni dalla pubblicazione su BURL.

Osservazioni od opposizioni: entro 60 gg da pubblicazione su BURL

Accesso agli atti: lunedì-venerdì, 9.00 - 12.00, previo appuntamento, presso l'area 1 U.O. Tutela Ambientale della Provincia di Lodi

La posizione organizzativa  
Mario Pintaldi

### Comune di Livraga (LO)

**Adozione del piano di lottizzazione in variante al piano di governo del territorio (PGT) vigente relativo all'ambito di trasformazione produttivo n.2 ai sensi dell'art.14 della l.r.12/05 - Avviso di deposito**

#### IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO RENDO NOTO

che ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 4, della legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 e successive modifiche e integrazioni, il Consiglio comunale con propria deliberazione n. 13 del 10 aprile 2019, eseguibile ai sensi di legge, ha adottato il piano di lottizzazione in variante al piano di governo del territorio (PGT) vigente relativo all'ambito di trasformazione produttivo «n.2» ai sensi dell'art.14 della l.r.12/05.

Tutti gli atti ed elaborati del piano di lottizzazione in oggetto (pubblicati sul sito informatico dell'amministrazione comunale) saranno depositati in libera visione al pubblico per la durata di trenta giorni consecutivi a decorrere dal giorno 24 aprile 2019 e fino al 23 Maggio 2018 compreso, presso la segreteria comunale nei seguenti orari d'ufficio:

- martedì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00
- mercoledì dalle 14.00 alle 16.00

Entro la data del 22 giugno 2019 chiunque può presentare osservazioni (in duplice copia) al protocollo del comune osservando i relativi orari di apertura al pubblico, oppure ricorrendo alla posta elettronica certificata all'indirizzo [comune.livraga@pec.it](mailto:comune.livraga@pec.it).

Non saranno prese in considerazione le osservazioni che verranno oltre il suddetto termine.

Ai sensi del 4° comma, dell'art. 13, della l.r. 12/05 il presente avviso di deposito degli atti è pubblicato presso il sito informatico dell'amministrazione comunale, all'albo pretorio, sul BURL, e su un quotidiano o periodico a diffusione locale.

Livraga, 11 aprile 2019

Il funzionario responsabile  
Diego Costantini

## Provincia di Mantova

### Provincia di Mantova

**Area Tutela e valorizzazione dell'ambiente - Servizio Energia, parchi e natura, VIA VAS - Emissione atto dirigenziale n. PD/463 del 10 aprile 2019 - Provvedimento autorizzatorio unico regionale per il progetto presentato dalla azienda agricola Mandoletta di Treccani Giacomo e C. s.s. sede legale comune di Castiglione delle Stiviere (MN)**

#### IL RESPONSABILE

Richiamati:

- il d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152 parte seconda;
- il d.lgs. 8 agosto 2000, n. 267;
- la l.r. 2 febbraio 2010, n. 5.;
- il r.r. 21 novembre 2011 n. 5.

#### RENDE NOTO CHE

- in riferimento all'istanza al prot. n. 17693 del 26 aprile 2018, contenente istanza di valutazione d'impatto ambientale e contestuale rilascio di PAUR ex art. 27-bis per il progetto di ampliamento di allevamento esistente, presentato dall'Azienda agricola Mandoletta di Treccani Giacomo e C. s.s. con sede legale in via Casino Pernestano 30, Castiglione delle Stiviere (MN);

- con atto del dirigente n. PD/463 del 10 aprile 2019, notificato in data 11 aprile 2019 con nota prot. n. 21300, il progetto è approvato ed autorizzato con prescrizioni riportate nell'atto stesso e relativi allegati parte integrante. Il presente Avviso sarà pubblicato sul B.U.R.L. - Serie Avvisi e Concorsi e sul sito S.I.L.V.I.A della Regione Lombardia (<http://www.cartografia.regione.lombardia.it/silvia/>).

Mantova, 11 aprile 2019

Il responsabile del servizio  
Susanna Perlini

### Provincia di Mantova

**Area Tutela e valorizzazione dell'ambiente - Servizio Acque, suolo e protezione civile - Avviso presentazione istanza di concessione mediante costruzione nuovo pozzo autotrasporti Ferrari Giorgio e Giovanelli Mirca & C. s.n.c.**

#### IL RESPONSABILE

Visto il Regio Decreto 11 dicembre 1933 n. 1775 recante: «Testo Unico delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici»;

Visto il d.p.r. 15 gennaio 1972 n. 8 e d.p.r. 24 luglio 1977 n. 616;

Visto il d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 «Norme in materia ambientale»;

Visto l'art. 3, comma 111 della l.r. 5 gennaio 2000, n. 1 «Riordino del sistema delle autonomie in Lombardia - Attuazione del d.lgs 31 marzo 1998, n. 112 (Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti Locali, in attuazione del Capo I della legge 5 marzo 1997, n. 59), come modificata dalla l.r. 12 dicembre 2003, n. 26;

Visto il regolamento regionale 26 marzo 2006, n. 2 «Disciplina dell'uso delle acque superficiali e sotterranee, dell'utilizzo delle acque ad uso domestico, del risparmio idrico e del riutilizzo dell'acqua in attuazione dell'art. 52, comma 1, lettera c) della legge regionale 12 dicembre 2003, n. 26»;

#### RENDE NOTO CHE

1) In data 11 aprile 2019 prot. Provincia n. 21119 la ditta Autotrasporti Ferrari Giorgio e Giovanelli Mirca & C. s.n.c, con sede in comune di Quistello (MN), Via Marconi n. 29, ha presentato istanza di concessione per piccola derivazione di acque sotterranee da reperire mediante la costruzione di un pozzo, ad uso autolavaggio, ubicato su terreno di proprietà, al fg. 33 mp. 12, del Comune di Quistello (MN), avente le seguenti caratteristiche:

- portata media giornaliera, non superiore l/s 0,008 e massima istantanea pari a l/s 1,50;
- volume annuo derivato mc 250;

L'ufficio competente per il provvedimento finale è l'Ufficio Demanio Idrico del Servizio Acque, Suolo e Protezione Civile della Provincia di Mantova.

La presentazione delle eventuali domande in concorrenza dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURL del presente avviso.

Chiunque abbia interesse può visionare le domande in istruttoria e la documentazione tecnica presso gli uffici della Provincia dopo che siano trascorsi 30 giorni dalla pubblicazione sul

BURL del presente avviso e presentare all'ufficio istruttore, entro i successivi 30 giorni, memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alle domande.

Il presente avviso sarà pubblicato sul BURL - Serie Avvisi e Concorsi e sul sito telematico della Provincia.

Mantova,

Il responsabile del servizio  
Sandro Bellini

### Comune di Roncoferraro (MN)

**Avviso di avvio del procedimento relativo alla redazione degli atti del piano di recupero strada Cavallotti in variante al piano delle regole del piano di governo del territorio (PGT) unitamente alla verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica (VAS)**

#### L'AUTORITA' COMPETENTE

Vista la l.r. 11 marzo 2005 n. 12 per il governo del Territorio ed i relativi criteri attuativi;

Visti gli indirizzi generali per la valutazione ambientale (VAS) approvati con d.c.r. 13 marzo 2007, n. VIII/351 e gli ulteriori adempimenti di disciplina approvati dalla giunta regionale con deliberazione n. VIII/6420 del 27 dicembre 2007 e s.m.i. e n. 9/761 del 10 novembre 2010;

Visto il d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152 «Norme in materia ambientale» e s.m.i., il d.lgs. 29 giugno 2010 n. 128, in particolare gli artt. 6 e 12;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 02 marzo 2019 con la quale venivano designate l'autorità competente e procedente per la VAS;

#### RENDE NOTO

l'avvio del procedimento relativo alla verifica di assoggettabilità alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) della proposta di Piano di Recupero denominato «Strada Cavallotti» sito in Barbasolo presentata dal Gruppo Finservice s.p.a.

Roncoferraro, 8 aprile 2019

L'autorità competente per la VAS  
Emanuele Calciolari

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

## Provincia di Milano

### Città Metropolitana di Milano

#### **Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione a mezzo di n. 4 pozzi di presa ad uso pompe di calore siti in comune di Milano - Corso Italia, 10 presentata da IGEFI s.r.l.**

Il richiedente IGEFI s.r.l., con sede in comune di San Giovanni Teatino (CH), via Aterno, 108 ha presentato istanza protocollo n. 63846 del 18 marzo 2019 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque pubbliche per derivare una portata media complessiva di 8 l/s ad uso Pompe di calore mediante n. 4 pozzi di presa accatastati come foglio 437; mapp. 152 nel comune di Milano.

L'ufficio istruttore e competente per il provvedimento finale è la Città Metropolitana di Milano - Settore Risorse Idriche e Attività Estrattive - Servizio Risorse Idriche - Viale Piceno 60 - 20129 Milano.

Eventuali domande concorrenti o incompatibili con la sovraccitata richiesta potranno essere presentate all'ufficio istruttore, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presente pubblicazione.

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica e può presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda entro ulteriori 30 giorni dal termine sopraindicato.

Il responsabile del procedimento  
Alberto Altomonte

### Città Metropolitana di Milano

#### **Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione a mezzo di n. 1 pozzo di presa ad uso potabile sito in comune di Besate, presentata da Cap Holding s.p.a.**

Il richiedente Cap Holding s.p.a., con sede in comune di Assago - 20090 (MI), Via del Mulino 2 ha presentato istanza Protocollo n. 70671 del 25 marzo 2019 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque pubbliche per derivare una portata media complessiva di 45 l/s ad uso potabile pubblico mediante n. 1 pozzo di presa accatastato come Fg 10 Mapp 170 nel Comune di Besate.

L'ufficio istruttore e competente per il provvedimento finale è la Città Metropolitana di Milano - Settore Risorse Idriche e Attività Estrattive - Servizio Risorse Idriche - Viale Piceno 60 - 20129 Milano.

Eventuali domande concorrenti o incompatibili con la sovraccitata richiesta potranno essere presentate all'ufficio istruttore, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presente pubblicazione.

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica e può presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda entro ulteriori 30 giorni dal termine sopraindicato.

Il responsabile del procedimento  
Alberto Altomonte

### Città Metropolitana di Milano

#### **Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione a mezzo di n. 1 pozzo di presa ad uso irriguo sito in comune di Pantigliate - pozzo Parco 1 presentata da società agricola biologica Del Parco s.r.l.**

Il richiedente società agricola biologica Del Parco s.r.l., con sede in comune di Crema - 26013 (CR) Via Benzoni 11 ha presentato istanza Protocollo n. 45723 del 26 febbraio 2019 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque pubbliche per derivare una portata media complessiva di 11.8 l/s ad uso Irriguo mediante n. 1 pozzo di presa accatastato come Fg 6 Mapp 459 nel Comune di Pantigliate.

L'ufficio istruttore e competente per il provvedimento finale è la Città Metropolitana di Milano - Settore Risorse Idriche e Attività Estrattive - Servizio Risorse Idriche - Viale Piceno 60 - 20129 Milano.

Eventuali domande concorrenti o incompatibili con la sovraccitata richiesta potranno essere presentate all'ufficio istruttore, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presente pubblicazione.

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica e può presentare memorie scritte conte-

nti osservazioni od opposizioni alla domanda entro ulteriori 30 giorni dal termine sopraindicato.

Il responsabile del procedimento  
Alberto Altomonte

### Città Metropolitana di Milano

#### **Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione acque superficiali dal cavo Re Morto, ad uso irriguo, in comune di Lacchiarella, presentata da Garbelli f.lli**

Il richiedente Garbelli f.lli, con sede in comune di Lacchiarella - 20084 (MI), Cascina Birolo 1 ha presentato istanza Protocollo n. 70849 del 25 marzo 2019 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque pubbliche per derivare una portata media complessiva di 70 l/s ad uso irriguo, dal Cavo Re Morto, Fg 19 Mapp 6 nel comune di Lacchiarella.

L'ufficio istruttore e competente per il provvedimento finale è la Città Metropolitana di Milano - Settore Risorse Idriche e Attività Estrattive - Servizio Risorse Idriche - Viale Piceno 60 - 20129 Milano.

Eventuali domande concorrenti o incompatibili con la sovraccitata richiesta potranno essere presentate all'ufficio istruttore, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presente pubblicazione.

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica e può presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda entro ulteriori 30 giorni dal termine sopraindicato.

Il responsabile del procedimento  
Alberto Altomonte

### Città Metropolitana di Milano

#### **Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione acque superficiali dalla Roggia Matrignana ad uso irriguo in comune di Lacchiarella, presentata da Branduardi Monica e Angela S.S.A.**

Il richiedente Branduardi Monica e Angela S.S.A., con sede in comune di Lacchiarella (MI), Via Privata Giovanni Pascoli, 22 ha presentato istanza Protocollo n. 16940 del 23 gennaio 2019 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque pubbliche per derivare una portata media complessiva di 30 l/s ad uso irriguo dalla roggia Matrignana accatastato come foglio 14, mapp. 43 nel comune di Lacchiarella.

L'ufficio istruttore e competente per il provvedimento finale è la Città Metropolitana di Milano - Settore Risorse Idriche e Attività Estrattive - Servizio Risorse Idriche - Viale Piceno 60 - 20129 Milano.

Eventuali domande concorrenti o incompatibili con la sovraccitata richiesta potranno essere presentate all'ufficio istruttore, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presente pubblicazione.

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica e può presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda entro ulteriori 30 giorni dal termine sopraindicato.

Il responsabile del procedimento  
Alberto Altomonte

### Città Metropolitana di Milano

#### **Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione a mezzo di n. 1 pozzo di presa ad uso Irriguo sito in comune di Pantigliate - pozzo Parco 2 presentata dalla società agricola biologica Del Parco s.r.l.**

Il richiedente società agricola biologica del Parco s.r.l., con sede in comune di Crema (CR), Via Benzoni, 11 ha presentato istanza Protocollo n. 45754 del 26 febbraio 2019 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque pubbliche per derivare una portata media complessiva di 17.44 l/s ad uso Irriguo mediante n. 1 pozzo di presa accatastato come foglio7; mapp. 22 nel comune di Pantigliate.

L'ufficio istruttore e competente per il provvedimento finale è la Città Metropolitana di Milano - Settore Risorse Idriche e Attività Estrattive - Servizio Risorse Idriche - Viale Piceno 60 - 20129 Milano.

Eventuali domande concorrenti o incompatibili con la sovraccitata richiesta potranno essere presentate all'ufficio istrut-

tore, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presente pubblicazione.

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica e può presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda entro ulteriori 30 giorni dal termine sopraindicato.

Il responsabile del procedimento  
Alberto Altomonte

**Comune di Magnago (MI)**  
**Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti**  
**costituenti la variante al piano di governo del territorio (PGT)**

SI AVVISA CHE:

– con d.c.c. n. 9 del 11 marzo 2019 è stato definitivamente approvato il Programma integrato di intervento di iniziativa privata, denominato «Recupero dell'area dismessa Ex Focrem, in variante allo strumento urbanistico vigente (PGT)»;

– gli atti costituenti il Programma integrato di intervento di iniziativa privata, denominato «Recupero dell'area dismessa Ex Focrem, sono depositati presso la Segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;

Magnago, 24 aprile 2019

Il responsabile del settore ambiente e territorio  
Francesco Pastori

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

## Provincia di Monza e Brianza

### Comune di Burago di Molgora (MB)

#### Avviso adozione programma integrato intervento «Curt di Mansitt» in variante al piano delle regole del vigente piano di governo del territorio (PGT)

##### IL RESPONSABILE SETTORE 4 - TECNICO URBANISTICA

Rende noto che con delibera di Consiglio comunale n. 10 del 9 aprile 2019 è stata adottato il Programma Integrato Intervento «Curt Di Mansitt» in variante piano delle regole del PGT.

La documentazione di variante è depositata presso l'Ufficio Tecnico comunale dal 23 aprile 2019 per n. 15 (quindici) giorni consecutivi, affinché chiunque ne abbia interesse possa prenderne visione negli orari di apertura degli uffici comunali. La documentazione di variante è inoltre disponibile sul sito web istituzionale del comune nella sezione trasparenza Piano di Governo del Territorio.

Nei successivi n. 15 (quindici) giorni consecutivi gli interessati possono presentare osservazioni, in duplice copia.

Il presente avviso è pubblicato sul BURL, su un quotidiano a diffusione locale, all'Albo Pretorio e nella sezione trasparenza.

Il responsabile settore 4 tecnico urbanistica  
Fabrizio Gherardi

## Provincia di Pavia

### Provincia di Pavia

**Settore Affari istituzionali, governo del territorio, servizi ai Comuni e progetti strategici - Concessione n. 18/2019 - AP di variante alla domanda in sanatoria di derivazione d'acqua da un pozzo ad uso antincendio, industriale, irrigazione aree verdi e un pozzo n. 2 ad uso igienico e contestualmente autorizzazione alla chiusura e alla riterebrazione del pozzo n. 2 in comune di Lomello. Officina dell'Ambiente s.p.a.**

#### IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Visto il Decreto presidenziale n. 210 del 31 luglio 2018;

Visto il T.U. approvato con r.d. il 12.01.33 n.1775 e successive modifiche ed integrazioni «Approvazione del Testo Unico delle disposizioni di legge sulle acque e sugli impianti elettrici», concernente la ricerca di acque sotterranee e lo scavo di pozzi;

Vista la Legge Regionale 12 dicembre 2003 - n.26 «Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche»

Visto altresì il r.r. n. 2/2006 recante la «Disciplina dell'uso delle acque superficiali e sotterranee, dell'utilizzo delle acque a uso domestico, del risparmio idrico e del riutilizzo dell'acqua (...);»

Vista la Deliberazione n. 8/2015 del 17 dicembre 2015 dell'Autorità di Bacino del fiume Po, con la quale si approva la «Direttiva per la valutazione del rischio ambientale connesso alle derivazioni idriche in relazione agli obiettivi di qualità ambientale definiti dal piano di Gestione del distretto Idrografico Padano» («Direttiva Derivazioni»);

Vista la d.g.r. 31 luglio 2017 - n. X/6990 «Approvazione del Programma di Tutela e Uso delle Acque, ai sensi dell'art. 121 del D.Lgs. 152/06 e dell'art. 45 della legge regionale 26/2003»;

Esaminata la richiesta presentata in data 08 febbraio 2018 dalla Ditta Officina dell'Ambiente s.p.a. (P.I. 13196590155) con sede legale in Milano, Via Mario Pagano n. 46 e sede operativa in Lomello (PV), Tenuta Grua, Strada Provinciale 193/bis, nella persona del legale rappresentante Sig. Rosmarino Claudio (C.F. RSMCLD50H21D969G) per il rilascio di concessione di derivazione da 2 pozzi in comune di Lomello, censiti al C.T. del predetto comune al Fg.14 Mapp. 78 per derivare una portata media di 8,33 l/s e massima di 34 l/ per un volume annuo di 81.000 mc ad uso industriale, antincendio e innaffiamento aree verdi e una portata media di 0,5 l/s e massima di 1,67 l/s per un volume annuo di 1.500 mc per l'uso igienico sanitario;

Dato atto che non sono pervenute domande in concorrenza e/o tecnicamente incompatibili, osservazioni e/o opposizioni a seguito della pubblicazione dell'avviso della domanda sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, Serie Avvisi e Concorsi n. 40 in data 2 ottobre 2013;

Acquisiti i pareri previsti dal r.r. e precisamente:

- il nulla contro del Comando Militare con nota n. 40813 pervenuta in data 4 luglio 2018;
- il parere favorevole espresso da Pavia Acque S.c.a.r.l. con nota n. 36984 del 18 giugno 2018;
- il parere favorevole espresso dal Comune di Lomello con nota n. 38217 del 22 giugno 2018;

Preso atto della relazione d'istruttoria Rep. n. AMBVI 79 in data 5 febbraio 2019 dalla quale si evince che non sussistono motivi ostativi al rilascio della concessione in oggetto e che i volumi richiesti siano congrui rispetto all'uso

#### DECRETA

1. di concedere, salvi eventuali diritti di terzi ed entro i limiti di disponibilità dell'acqua, alla Ditta Officina dell'Ambiente S.p.A. (P.I. 13196590155), con sede operativa in Lomello, Tenuta Grua, Strada Provinciale 193/bis, nella persona del dott. Luigi Radice (C.F. RDCLGU58B18L291L), con procura del 4 febbraio 2008, la concessione di derivazione d'acqua ad uso industriale, antincendio e innaffiamento aree verdi per una portata media di 8,33 l/s, una portata massima di 34 l/s e un volume annuo di 81.000 mc e ad uso igienico-sanitario per una portata media di 0,5 l/s, una portata massima di 1,67 l/s e un volume annuo di 1.500 mc in comune di Lomello, da 2 pozzi ubicati su terreno di proprietà distinto in C.T. del predetto comune al Fg. 14, mapp. 78;

2. di accordare la concessione, salvi i casi di rinuncia, decadenza o revoca, per un periodo di 30 anni successivi e continui a decorrere dalla data di comunicazione del presente atto;

3. di approvare come parte integrante e sostanziale del presente atto l'allegato disciplinare, contenente gli obblighi e le

condizioni cui è subordinata la derivazione concessa e di obbligare il concessionario all'osservanza del disciplinare stesso;

4. che la Provincia provvederà alla registrazione del suddetto disciplinare presso l'Agenzia delle Entrate e comunicherà tempestivamente al concessionario gli estremi della stessa non appena avvenuta;

5. di dare atto che il Concessionario ha provveduto ad effettuare i pagamenti e a disporre le garanzie previste dal r.r. Lombardia n. 2/2006;

6. di pubblicare il presente decreto di concessione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia;

7. di consegnare a mano il presente atto alla Ditta Officina dell'Ambiente s.p.a. (P.I. 13196590155), con sede legale a Milano, Via Mario Pagano n. 46 e con sede operativa in Lomello, Tenuta Grua, Strada Provinciale 193/bis nella persona del Dott. Luigi Radice (C.F. RDCLGU58B18L291L)

Si informa che, avverso il presente provvedimento, può essere presentato ricorso, entro 60 giorni dalla data della sua notificazione o conoscenza legale:

- al Tribunale Regionale delle Acque Pubbliche per controversie aventi ad oggetto il diritto relativo alle derivazioni e utilizzazioni di acque pubbliche;
- al Tribunale superiore delle Acque Pubbliche per vizi di incompetenza, eccesso di potere e violazioni di legge.

Il presente atto è soggetto all'imposta di bollo per l'importo di € 16,00 assolta in modo virtuale - Autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Direzione Generale della Lombardia N. 39886 del 12 agosto 2004.

La responsabile u.o. protezione civile,  
risorse idriche e difesa idrogeologica  
Roberta Baldiraghi

Il dirigente del settore  
Elisabetta Pozzi

## Provincia di Pavia

**Settore Affari istituzionali, governo del territorio, servizi ai Comuni e progetti strategici - Concessione n. 19 /2019 - AP di rinnovo alla concessione di derivazione d'acqua da un pozzo ad uso antincendio, innaffiamento aree verdi e igienico sanitario in comune di Stradella. Nuova Carrozzauto s.a.s. di Giorgi & C.**

#### IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Visto il decreto presidenziale n. 210 del 31 luglio 2018;

Visto il t.u. approvato con r.d. il 12.01.33 n.1775 e successive modifiche ed integrazioni «Approvazione del Testo Unico delle disposizioni di Legge sulle acque e sugli impianti elettrici», concernente la ricerca di acque sotterranee e lo scavo di pozzi;

Vista la legge regionale 12 dicembre 2003- n.26 «Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche»

Visto altresì il r.r. n. 2/2006 recante la «Disciplina dell'uso delle acque superficiali e sotterranee, dell'utilizzo delle acque a uso domestico, del risparmio idrico e del riutilizzo dell'acqua (...);»

Vista la Deliberazione n. 8/2015 del 17 dicembre 2015 dell'Autorità di Bacino del Fiume Po, con la quale si approva la «Direttiva per la valutazione del rischio ambientale connesso alle derivazioni idriche in relazione agli obiettivi di qualità ambientale definiti dal piano di Gestione del distretto Idrografico Padano» («Direttiva Derivazioni»);

Vista la d.g.r. 31 luglio 2017 - n. X/6990 «Approvazione del Programma di Tutela e Uso delle Acque, ai sensi dell'art. 121 del D.Lgs. 152/06 e dell'art. 45 della legge regionale 26/2003»;

Esaminata la richiesta presentata in data 24 novembre 2016 prof. provinciale n. 71692 dalla Nuova Carrozzauto s.a.s. di Giorgi & C. (Piva 00501110183) con sede a Stradella (PV), Via Levata n. 6 bis, nella persona del legale rappresentante Sig. Contardo Giorgi (C.F. GRGCTR52M311968O), tendente ad ottenere il rinnovo della concessione di derivazione d'acqua da un pozzo ad uso antincendio, innaffiamento aree verdi e igienico sanitario in comune di Stradella (PV), sul terreno distinto al C.T. del predetto comune al foglio 6 mappale 579, per prelevare la portata media di 0,06 l/s e massima di 3 l/s, per un volume massimo annuo pari a 1.892,16 mc;

Richiamato il Decreto n. 10896 del 11 giugno 2002 rilasciato dalla Regione Lombardia;

Richiamato inoltre il Decreto di concessione n. 37/2012-AP del 28 agosto 2012 rilasciato dalla Provincia di Pavia;

## Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

Dato atto che non sono pervenute domande in concorrenza e/o tecnicamente incompatibili, osservazioni e/o opposizioni a seguito della pubblicazione dell'avviso della domanda sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia - Serie Avvisi e Concorsi - n. 9 del 1 marzo 2017;

Vista la relazione d'istruttoria n. 225 di Repertorio del 5 marzo 2019 dalla quale si evince che non sussistono motivi ostativi al rilascio della concessione in oggetto;

## DECRETA

1) di concedere, salvi eventuali diritti di terzi ed entro i limiti di disponibilità dell'acqua, il rinnovo della concessione di derivazione d'acqua nel comune di Stradella, da un pozzo, su terreno distinto al C.T. del predetto comune al Foglio 6 Mappale 579, per una portata media di 0,06 l/s e massima di 3 l/s, un volume annuo di 1.892,16 mc per l'uso antincendio, innaffiamento aree verdi e igienico sanitario alla Nuova Carrozzauto s.a.s. di Giorgi & C. (PIVA 00501110183) con sede a Stradella (PV), Via Levata n. 6 bis, nella persona del legale rappresentante sig. Giorgi Contardo (C.F. GRGCTR52M311968O);

2) di accordare la concessione, salvi i casi di rinuncia, decadenza o revoca, per un periodo di 5 anni successivi e continui a decorrere dalla consegna del presente atto;

3) di approvare come parte integrante e sostanziale del presente atto l'allegato disciplinare, contenente gli obblighi e le condizioni cui è subordinata la derivazione concessa e di obbligare il concessionario all'osservanza del disciplinare stesso;

4) di provvedere alla registrazione del suddetto disciplinare presso l'Agenzia delle Entrate di Pavia entro 30 giorni dalla trasmissione della concessione e di comunicare tempestivamente al concessionario gli estremi della stessa;

5) di dare atto che il Concessionario ha provveduto ad effettuare i pagamenti e a disporre le garanzie previste dal R.R. Lombardia 2/2006

6) di pubblicare il presente decreto di concessione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia;

7) di consegnare il presente atto al legale rappresentante della Nuova Carrozzauto s.a.s. di Giorgi & C. (PIVA 00501110183), sig. Contardo Giorgi (C.F. GRGCTR52M311968O);

Si informa che, avverso il presente provvedimento, può essere presentato ricorso, entro 60 giorni dalla data della sua notificazione o conoscenza legale:

- al Tribunale Regionale delle Acque Pubbliche per controversie aventi ad oggetto il diritto relativo alle derivazioni e utilizzazioni di acque pubbliche;
- al Tribunale superiore delle Acque Pubbliche per vizi di incompetenza, eccesso di potere e violazioni di legge.

Il presente atto è soggetto all'imposta di bollo per l'importo di € 16,00 assolta in modo virtuale - Autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Direzione Generale della Lombardia n. 39886 del 12 agosto 2004.

La responsabile u.o. protezione civile,  
risorse idriche e difesa idrogeologica  
Elisabetta Pozzi

Il dirigente del settore  
Roberta Baldiraghi

**Provincia di Pavia**  
**Settore Affari istituzionali, governo del territorio, servizi ai Comuni e progetti strategici - Concessione n. 20/2019 - AP di rinnovo di derivazione d'acqua da un pozzo ad uso zootecnico e innaffiamento aree verdi in comune di Voghera. Filanda s.r.l.**

## IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Visto il Decreto presidenziale n. 210 del 31 luglio 2018;

Visto il T.U. approvato con r.d. il 12.01.33 n.1775 e successive modifiche ed integrazioni «Approvazione del Testo Unico delle disposizioni di Legge sulle acque e sugli impianti elettrici», concernente la ricerca di acque sotterranee e lo scavo di pozzi;

Vista la legge regionale 12 dicembre 2003 - n.26 «Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche»

Visto altresì il r.r. n. 2/2006 recante la «Disciplina dell'uso delle acque superficiali e sotterranee, dell'utilizzo delle acque a uso domestico, del risparmio idrico e del riutilizzo dell'acqua (...);»

Vista la Deliberazione n. 8/2015 del 17 dicembre 2015 dell'Autorità di Bacino del fiume Po, con la quale si approva la «Direttiva per la valutazione del rischio ambientale connesso alle de-

rivazioni idriche in relazione agli obiettivi di qualità ambientale definiti dal piano di Gestione del distretto Idrografico Padano» («Direttiva Derivazioni»);

Vista la d.g.r. 31 luglio 2017 - n. X/6990 «Approvazione del Programma di Tutela e Uso delle Acque, ai sensi dell'art. 121 del d.lgs. 152/06 e dell'art. 45 della legge regionale 26/2003»;

Esaminata la richiesta presentata in data 22 settembre 2016 prot. provinciale n. 57739 dalla Filanda s.r.l. (PIVA 01438340182) con sede a Voghera (PV), Via Garellò n. 15, nella persona del legale rappresentante Sig. Matti Marcellino (C.F. MTTMCL63M05M109F), tendente ad ottenere il rinnovo della concessione di derivazione d'acqua da un pozzo ad uso zootecnico e innaffiamento aree verdi in comune di Voghera (PV), sul terreno distinto al C.T. del predetto comune al foglio 62 mappale 1449, per prelevare la portata media di 3 l/s e massima di 6,5 l/s, per un volume massimo annuo pari a 94.608 mc;

Richiamato il Decreto n. 12379 del 28 giugno 2002 rilasciato dalla Regione Lombardia;

Richiamata la Presa d'Atto n. 17/2009 del 4 dicembre 2009 rilasciata dalla Provincia di Pavia;

Richiamato inoltre il Decreto di concessione n. 29/2012-AP del 10 agosto 2012 rilasciato dalla Provincia di Pavia;

Dato atto che non sono pervenute domande in concorrenza e/o tecnicamente incompatibili, osservazioni e/o opposizioni a seguito della pubblicazione dell'avviso della domanda sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia - Serie Avvisi e Concorsi - n. 42 del 19 ottobre 2016;

Vista la relazione d'istruttoria n. 226 di Repertorio del 15 marzo 2019 dalla quale si evince che non sussistono motivi ostativi al rilascio della concessione in oggetto;

## DECRETA

1) di concedere, salvi eventuali diritti di terzi ed entro i limiti di disponibilità dell'acqua, il rinnovo della concessione di derivazione d'acqua nel comune di Voghera, da un pozzo, su terreno distinto al C.T. del predetto comune al Foglio 62 Mappale 1449, per una portata media di 3 l/s e massima di 6,5 l/s, un volume annuo di 94.608 mc per l'uso zootecnico e innaffiamento aree verdi alla Filanda s.r.l. (PIVA 01438340182) con sede a Voghera (PV), Via Garellò n. 15, nella persona del legale rappresentante sig. Matti Marcellino (C.F. MTTMCL63M05M109F);

2) di accordare la concessione, salvi i casi di rinuncia, decadenza o revoca, per un periodo di 5 anni successivi e continui a decorrere dalla consegna del presente atto;

3) di approvare come parte integrante e sostanziale del presente atto l'allegato disciplinare, contenente gli obblighi e le condizioni cui è subordinata la derivazione concessa e di obbligare il concessionario all'osservanza del disciplinare stesso;

4) di provvedere alla registrazione del suddetto disciplinare presso l'Agenzia delle Entrate di Pavia entro 30 giorni dalla trasmissione della concessione e di comunicare tempestivamente al concessionario gli estremi della stessa;

5) di dare atto che il Concessionario ha provveduto ad effettuare i pagamenti e a disporre le garanzie previste dal r.r. Lombardia 2/2006

6) di pubblicare il presente decreto di concessione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia;

7) di consegnare il presente atto al legale rappresentante della Filanda s.r.l. (PIVA 01438340182), sig. Matti Marcellino (C.F. MTTMCL63M05M109F);

Si informa che, avverso il presente provvedimento, può essere presentato ricorso, entro 60 giorni dalla data della sua notificazione o conoscenza legale:

- al Tribunale Regionale delle Acque Pubbliche per controversie aventi ad oggetto il diritto relativo alle derivazioni e utilizzazioni di acque pubbliche;
- al Tribunale superiore delle Acque Pubbliche per vizi di incompetenza, eccesso di potere e violazioni di legge.

Il presente atto è soggetto all'imposta di bollo per l'importo di € 16,00 assolta in modo virtuale - Autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Direzione Generale della Lombardia n. 39886 del 12 agosto 2004.

La responsabile u.o. protezione civile,  
risorse idriche e difesa idrogeologica  
Roberta Baldiraghi

Il dirigente del settore  
Elisabetta Pozzi

**Provincia di Pavia  
Settore Affari istituzionali, governo del territorio, servizi ai  
Comuni e progetti strategici - Concessione n. 21/2019 - AP  
di variante della concessione di derivazione d'acqua da un  
pozzo ad uso irriguo in comune di Giussago. Società A2A  
Ambiente s.p.a.**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

Visto il Decreto presidenziale n. 210 del 31 luglio 2018;

Visto il T.U. approvato con r.d. il 12.01.33 n.1775 e successive modifiche ed integrazioni «Approvazione del Testo Unico delle disposizioni di Legge sulle acque e sugli impianti elettrici», concernente la ricerca di acque sotterranee e lo scavo di pozzi;

Vista la legge regionale 12 dicembre 2003- n.26 «Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche»

Visto altresì il r.r. n. 2/2006 recante la «Disciplina dell'uso delle acque superficiali e sotterranee, dell'utilizzo delle acque a uso domestico, del risparmio idrico e del riutilizzo dell'acqua (...);»;

Vista la deliberazione n. 8/2015 del 17 dicembre 2015 dell'Autorità di Bacino del Fiume Po, con la quale si approva la «Direttiva per la valutazione del rischio ambientale connesso alle derivazioni idriche in relazione agli obiettivi di qualità ambientale definiti dal piano di Gestione del distretto Idrografico Padano» («Direttiva Derivazioni»);

Vista la d.g.r. 31 luglio 2017 - n. X/6990 «Approvazione del Programma di Tutela e Uso delle Acque, ai sensi dell'art. 121 del d.lgs. 152/06 e dell'art. 45 della legge regionale 26/2003»;

Esaminata la richiesta presentata in data 27 settembre 2016 prot. provinciale n. 58632 dalla Società A2A Ambiente s.p.a. (C.F. / PIVA: 01255650168 / 01066840180) con sede a Brescia (BS), Via Lamarmora n. 230, nella persona del legale rappresentante protempore Zaniboni Lorenzo (C.F. ZNBLNZ63L04F471O), tendente ad ottenere la variante della concessione da un pozzo ad uso irriguo per prelevare la portata di 58 l/s, per un volume massimo annuo di 750.000 mc, e ad uso igienico sanitario ed antincendio per prelevare la portata di 8 l/s per un volume massimo annuo pari a 250.000 mc, in comune di Giussago (PV), sul terreno distinto al C.T. del predetto comune al foglio 1 mappale 426;

Dato atto che non sono pervenute domande in concorrenza e/o tecnicamente incompatibili, osservazioni e/o opposizioni a seguito della pubblicazione dell'avviso della domanda sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia - Serie Avvisi e Concorsi - n. 21 del 24 maggio 2017;

Acquisiti i pareri previsti dal r.r. e precisamente:

- il nulla contro del Comando Militare Esercito Lombardia pervenuto il 6 marzo 2018 (prot. 12919);
- il parere favorevole espresso dal Comune di Giussago il 12 marzo 2018 (prot. 14409);
- il parere favorevole espresso da Pavia Acque scarl il 13 febbraio 2018 (prot. 7847);
- il parere favorevole espresso dalla Regione Lombardia mediante silenzio assenso.

Vista la relazione d'istruttoria n. 41 di Repertorio del 22 gennaio 2019 dalla quale si evince che non sussistono motivi ostativi al rilascio della concessione in oggetto;

**DECRETA**

1) di concedere, salvi eventuali diritti di terzi ed entro i limiti di disponibilità dell'acqua, la variante alla concessione di derivazione d'acqua (che consiste nell'aggiunta dell'uso industriale all'uso igienico-sanitario e antincendio mantenendo invariato l'uso irriguo) nel comune di Giussago, da un pozzo, su terreno distinto al C.T. del predetto comune al Fg. 1, Mapp. 426, per una portata di 58 l/s, un volume annuo di 750.000 mc per l'uso irriguo e una portata di 8 l/s con un volume annuo di 250.000 mc per l'uso industriale, igienico-sanitario ed antincendio alla Società A2A Ambiente s.p.a. (C.F. / PIVA: 01255650168 / 01066840180) con sede a Brescia (BS), Via Lamarmora n. 230, nella persona del sig. Valter Rossi (C.F. RSVVTR62P13B157L) con procura del 11 ottobre 2016;

2) di accordare la concessione, salvi i casi di rinuncia, decadenza o revoca, per un periodo di 30 anni successivi e continui a decorrere dalla notifica del presente atto;

3) di approvare come parte integrante e sostanziale del presente atto l'allegato disciplinare, contenente gli obblighi e le condizioni cui è subordinata la derivazione concessa e di obbligare il concessionario all'osservanza del disciplinare stesso;

4) di provvedere alla registrazione del suddetto disciplinare presso l'Agenzia delle Entrate di Pavia entro 30 giorni dalla trasmissione della concessione e di comunicare tempestivamente al concessionario gli estremi della stessa;

5) di dare atto che il Concessionario ha provveduto ad effettuare i pagamenti e a disporre le garanzie previste dal r.r. Lombardia 2/2006

6) di pubblicare il presente decreto di concessione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia;

7) di consegnare a mano il presente atto alla Società A2A Ambiente s.p.a. (C.F. / Piva: 01255650168 / 01066840180) con sede legale a Brescia in via Lamarmora n. 230, nella persona del sig. Valter Rossi (C.F. RSVVTR62P13B157L)

Si informa che, avverso il presente provvedimento, può essere presentato ricorso, entro 60 giorni dalla data della sua notificazione o conoscenza legale:

- al Tribunale Regionale delle Acque Pubbliche per controverse aventi ad oggetto il diritto relativo alle derivazioni e utilizzazioni di acque pubbliche;
- al Tribunale superiore delle Acque Pubbliche per vizi di incompetenza, eccesso di potere e violazioni di legge.

Il presente atto è soggetto all'imposta di bollo per l'importo di € 16,00 assolta in modo virtuale - Autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Direzione Generale della Lombardia n. 39886 del 12 agosto 2004.

La responsabile u.o. protezione civile, risorse idriche  
e difesa idrogeologica  
Roberta Baldiraghi  
Il dirigente del settore  
Elisabetta Pozzi

**Provincia di Pavia  
Settore Affari istituzionali, governo del territorio, servizi ai  
comuni e progetti strategici - Concessione n. 22 /2019 - AP  
di derivazione d'acqua da un pozzo ad uso igienico sanitario  
e antincendio in comune di Confienza. Azienda agricola A .  
Bisagno G. Battista s.n.c.**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

Visto il Decreto presidenziale n. 210 del 31 luglio 2018;

Visto il T.U. approvato con r.d. il 12.01.33 n.1775 e successive modifiche ed integrazioni «Approvazione del Testo Unico delle disposizioni di Legge sulle acque e sugli impianti elettrici», concernente la ricerca di acque sotterranee e lo scavo di pozzi;

Vista la Legge Regionale 12 dicembre 2003 - n.26 «Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche»

Visto altresì il r.r. n. 2/2006 recante la «Disciplina dell'uso delle acque superficiali e sotterranee, dell'utilizzo delle acque a uso domestico, del risparmio idrico e del riutilizzo dell'acqua (...);»;

Vista la Deliberazione n. 8/2015 del 17 dicembre 2015 dell'Autorità di Bacino del fiume Po, con la quale si approva la «Direttiva per la valutazione del rischio ambientale connesso alle derivazioni idriche in relazione agli obiettivi di qualità ambientale definiti dal piano di Gestione del distretto Idrografico Padano» («Direttiva Derivazioni»);

Vista la d.g.r. 31 luglio 2017 - n. X/6990 «Approvazione del Programma di Tutela e Uso delle Acque, ai sensi dell'art. 121 del d.lgs. 152/06 e dell'art. 45 della legge regionale 26/2003»;

Esaminata la richiesta presentata in data 29 agosto 2014 prot. provinciale n. 57514 dall'Azienda Agricola A. Bisagno G. Battista s.n.c. (P.IVA 00260430186) con sede a Confienza (PV), Tenuta Borghesa, nella persona del legale rappresentante sig. Giovanni Battista Bisagno (C.F. BSGGNN53T21C958V), tendente ad ottenere la concessione di derivazione d'acqua e contestuale autorizzazione alla terebrazione di un pozzo ad uso igienico sanitario e antincendio in comune di Confienza (PV), sul terreno distinto al C.T. del predetto comune al foglio 3 mappale 1951, alla profondità di 25 m da p.c., per prelevare la portata media di 3 l/s e massima di 4 l/s, per un volume massimo annuo pari a 94.608 mc;

Richiamata l'Autorizzazione Dirigenziale n. 11/2015-sott. n. di prot. 46740 del 9 luglio 2015 con la quale si autorizzava l'Azienda Agricola A. Bisagno G. Battista s.n.c. alla terebrazione di un pozzo, secondo le caratteristiche riportate nel progetto allegato

## Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

alla richiesta di cui sopra e nel rispetto delle prescrizioni individuate nell'Autorizzazione Dirigenziale medesima;

Esaminata la «Relazione di Fine Lavori» redatta dal professionista incaricato dott. geol. Claudio Viviani, pervenuta in data 21 marzo 2017 prot. n. 17248, dalla quale si evince quanto segue:

- I lavori di terebrazione e realizzazione del pozzo sono stati eseguiti conformemente alle caratteristiche tecniche allegate all'istanza originale e secondo le prescrizioni contenute nell'Autorizzazione Dirigenziale n. 11/2015-sott. di prot. 46740 del 9 luglio 2015;
- Il pozzo è stato spinto sino alla massima profondità di 25 m;
- È stato posto in opera un setto filtrante posto tra la quota -14 -25 m dal piano campagna in corrispondenza delle condizioni litostratigrafiche più favorevoli;
- Sulla base della portata emunta in fase di esercizio ed in considerazione dell'elevata potenzialità della risorsa idrica captata, la captazione in esame non interferisce in alcun modo con pozzi preesistenti e non altera in modo significativo la morfologia della superficie piezometrica relativa alla falda freatica.

Dato atto che l'opera di presa non ricade nella fattispecie dei criteri di cui all'art. 14 comma 3 del r.r. 24 marzo 2006, n. 2;

## DECRETA

1. di concedere, salvi eventuali diritti di terzi ed entro i limiti di disponibilità idrica, la derivazione d'acqua ad uso igienico sanitario e antincendio localizzata al foglio 3 mappale 1951 in comune di Confienza (PV) per una portata media di 3 l/s e massima di 4 l/s e volume annuo massimo pari a 94.608 mc, all'Azienda Agricola A. Bisagno G. Battista s.n.c. (PIVA 00260430186) con sede a Confienza (PV), Tenuta Borghesa, nella persona del legale rappresentante SIG. Giovanni Battista Bisagno (C.F. BSGGNN53T21C958V);

2. di accordare la concessione, salvi i casi di rinuncia, decadenza, revoca, per un periodo di 30 anni successivi e continui a decorrere dalla consegna del presente atto;

3. di approvare come parte integrante e sostanziale del presente atto l'allegato disciplinare, contenente gli obblighi e le condizioni cui è subordinata la derivazione concessa e di obbligare il concessionario all'osservanza del disciplinare stesso;

4. di provvedere alla registrazione del suddetto disciplinare presso l'Agenzia delle Entrate di Pavia entro 30 giorni dalla trasmissione della concessione e di comunicare tempestivamente al concessionario gli estremi della stessa;

5. di dare atto che il Concessionario ha provveduto ad effettuare i pagamenti e a disporre le garanzie previste dal r.r. Lombardia n. 2/2006;

6. di pubblicare il presente decreto di concessione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia;

7. di consegnare il presente atto al legale rappresentante dell'Azienda Agricola A. Bisagno G. Battista s.n.c. (PIVA 00260430186), sig. Giovanni Battista Bisagno (C.F. BSGGNN53T21C958V).

Si informa che, avverso il presente provvedimento, può essere presentato ricorso, entro 60 giorni dalla data della sua notificazione o conoscenza legale:

- al Tribunale Regionale delle Acque Pubbliche per controversie aventi ad oggetto il diritto relativo alle derivazioni e utilizzazioni di acque pubbliche;
- al Tribunale superiore delle Acque Pubbliche per vizi di incompetenza, eccesso di potere e violazioni di legge.

Il presente atto è soggetto all'imposta di bollo per l'importo di € 16,00 assolta in modo virtuale - Autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Direzione Generale della Lombardia n. 39886 del 12 agosto 2004.

La responsabile u.o. protezione civile, risorse idriche e difesa Idrogeologica  
Roberta Baldiraghi  
Il dirigente del settore  
Elisabetta Pozzi

### Comune di Casorate Primo (PV) Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti l'aggiornamento del piano di zonizzazione acustica del territorio comunale

## IL RESPONSABILE DEI SERVIZI PER IL TERRITORIO

- avvisa che ai sensi del d.p.c.m. 1 marzo 1991, della l. n. 447/98 e della l.r. n. 13/2001, con deliberazione di Consiglio comunale n. 10 del 12 marzo 2019, è avvenuta l'approvazione definitiva dell'aggiornamento al piano di zonizzazione acustica del territorio comunale.

- che gli atti costituenti il piano di zonizzazione acustica del territorio comunale sono depositati presso l'ufficio Servizi per il Territorio, via A. Dall'Orto n. 15.

Il responsabile dei servizi per il territorio  
Fabrizio Castellanza

### Comune di Casorate Primo (PV) Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti l'aggiornamento del piano urbano generale dei servizi del sottosuolo

## IL RESPONSABILE DEI SERVIZI PER IL TERRITORIO

- avvisa che ai sensi della l.r. n. 26/2003 e del r.r. n. 3/2005, con Deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 12 marzo 2019, è avvenuta l'approvazione definitiva dell'aggiornamento al piano urbano generale dei servizi del sottosuolo (P.U.G.S.S.).

- che gli atti costituenti il Piano Urbano Generale dei Servizi del Sottosuolo (P.U.G.S.S.) sono depositati presso l'ufficio «Servizi per il Territorio», via A. Dall'Orto n. 15.

Il responsabile dei servizi per il territorio  
Fabrizio Castellanza

### Comune di Casorate Primo (PV) Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il reticolo idrografico minore

## IL RESPONSABILE DEI SERVIZI PER IL TERRITORIO

- avvisa che ai sensi della d.g.r. del 25 gennaio 2002 n. 7/7868 successivamente modificata dalla d.g.r. del 1 agosto 2003 n. 7/13950, con deliberazione di Consiglio comunale n. 12 del 12 marzo 2019, è avvenuta l'approvazione definitiva del Reticolo Idrografico Minore.

- che gli atti costituenti il Reticolo Idrografico Minore sono depositati presso l'ufficio «Servizi per il Territorio», via A. Dall'Orto n. 15.

Il responsabile dei servizi per il territorio  
Fabrizio Castellanza

### Comune di Copiano (PV) Avviso di non assoggettabilità a valutazione ambientale strategica (VAS) relativa alla proposta di SUAP in variante al piano di governo del territorio (PGT) per incremento dell'indice edificatorio di copertura eccedente a quello previsto dalle norme tecniche d'attuazione al piano di governo del territorio (PGT) da attuarsi sui terreni identificati nel piano delle regole come TCP ubicati in via Maura Ponti identificati al NCEU di Copiano fg 2 particelle 436 e 463

Verifica di assoggettabilità alla valutazione degli effetti sull'ambiente, ai sensi dell'art.4 comma 4 della l.r.11 marzo 2005 n.12 e s.m.i., della direttiva 2001/42/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 27 giugno 2001, del progetto relativo alla proposta di variante parziale al vigente PGT

## INFORMAZIONE CIRCA LA DECISIONE:

## L'AUTORITÀ COMPETENTE PER LA VAS

## Visti:

- la l.r.11 marzo 2005, n.12 e s.m.i. ed i relativi criteri attuativi;
- la d.g.r.n.VIII/351 del 13 marzo 2007, la d.g.r.n. IX/761 del 10 novembre 2010, la d.g.r.n. IX/3836 del 25 luglio 2012;
- il d.lgs.3 aprile 2006, n.152;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 110 del 13 dicembre 2018, con la quale si è dato corso: all'avvio del procedimento di redazione della variante al vigente PGT, all'avvio del procedimento di valutazione ambientale strategica (VAS) della proposta di SUAP in variante al PGT, all'individuazione delle Autorità e dei Soggetti competenti;
- l'avviso di avvio del procedimento pubblicato all'Albo Pretorio in data 28 febbraio 2019, oltre che sul sito internet del

Comune di Stradella, sul quotidiano «La Provincia Pavese», presso gli uffici dell'ente e sul sito di Regione Lombardia <http://www.cartografia.regione.lombardia.it/sivas>,

RENDE NOTO

che la proposta di SUAP in variante parziale al vigente PGT per la quale è stato espletato il procedimento di verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica, previsto al punto 5.9 degli indirizzi generali per la «Valutazione Ambientale Strategica - VAS», non è da assoggettare alla Valutazione Ambientale Strategica - VAS ai sensi del provvedimento dell'Autorità Competente per la VAS, d'intesa con l'Autorità Procedente, emesso in data 9 aprile 2019 prot. comunale n. 2179.

Copiano, 11 aprile 2019

L'autorità competente per la VAS  
Pietro Moraschini

**Comune di San Martino Siccomario (PV)**  
**Avviso di adozione e deposito della variante al piano di governo del territorio (PGT) ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della l.r. n. 12/2005 e s.m.i.**

SI RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 25 marzo 2019 è stata adottata la Variante generale agli atti del piano di governo del territorio, in conformità alla l.r. 31/2014 e contestuale aggiornamento al PTR. La citata deliberazione, con i relativi allegati, è depositata presso la Segreteria comunale (Via Roma 1 - San Martino Siccomario) per 30 giorni consecutivi a decorrere dal 24 aprile 2019, al 23 maggio 2019 (compreso).

Durante tale periodo chiunque potrà prenderne visione, negli orari di apertura al pubblico (da lunedì a venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00).

Gli atti della variante sono inoltre pubblicati sul sito istituzionale del Comune <http://www.sanmartinosiccomario.gov.it/documentazione-pgt>.

Nei trenta giorni successivi, dal 24 maggio 2019 al 23 giugno 2019, chiunque può presentare osservazioni, in carta libera (triplice copia) da far pervenire al Protocollo del Comune, o al seguente indirizzo PEC [protocollo@pec.comune.sanmartino.pv.it](mailto:protocollo@pec.comune.sanmartino.pv.it) recante in oggetto la dicitura: «Osservazioni al PGT», corredata della documentazione utile ad individuare con esattezza le aree interessate.

Il responsabile del servizio gestione del territorio  
Antonio Massaro

Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

## Provincia di Varese

### Comune di Saronno (VA)

#### Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano attuativo in variante al piano di governo del territorio (PGT) ambito ATUB 12

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE:

- con d.c.c. n. 12 del 28 febbraio 2019 è stato definitivamente approvato il piano attuativo in variante al piano di governo del territorio (PGT) ambito ATUB 12;

- gli atti costituenti il piano in variante al PGT sono depositati presso la Segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;

- gli atti assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione.

Saronno, 24 aprile 2019

Il dirigente del settore  
Massimo Stevenazzi

## Altri

### SO.GE.M.I. s.p.a. - Società per l'impianto e l'esercizio dei mercati anonari all'ingrosso di Milano - Milano Regolamento per il servizio di facchinaggio - carico, scarico e trasporto merci - nel mercato agroalimentare di Milano

#### PREMESSE

##### Quadro normativo

Il presente Regolamento è informato alla disciplina dell'art. 49, rubricato «*Facchinaggio*», della Legge Regionale Lombardia 2 febbraio 2010 n. 6 (Testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere), che dispone: «1. *Le operazioni di facchinaggio e di trasporto all'interno del mercato possono essere svolte dall'ente gestore direttamente o affidate mediante procedura ad evidenza pubblica, secondo le norme fissate dal regolamento di mercato di cui all'articolo 42. 2. Gli operatori alle vendite nell'ambito dei propri punti di vendita e gli acquirenti nell'ambito del mercato possono provvedere al carico e scarico delle merci di loro proprietà, personalmente o a mezzo di propri dipendenti regolarmente assunti. 3. La commissione di mercato di cui all'articolo 43 può, per comprovate esigenze, derogare temporaneamente alla disciplina contenuta nel presente articolo.*»

In attuazione del 3° comma, con il presente atto è stabilita la deroga temporanea ai modelli alternativi della gestione diretta del servizio di facchinaggio ad opera dell'Ente Gestore, ovvero dell'affidamento a terzi mediante procedura ad evidenza pubblica.

Giustificano tale deroga le comprovate esigenze correlate al piano di «*riqualificazione e ristrutturazione dei mercati all'ingrosso della Città di Milano*» di cui alla Delibera del Consiglio Comunale di Milano n. 12 del 19 febbraio 2018. Le superiori determinazioni comunali vincolano infatti SO.GE.M.I. s.p.a. al reperimento di una quota rilevante delle risorse necessarie per la realizzazione del progetto, con l'effetto di precludere all'Ente Gestore la disponibilità dei mezzi finanziari richiesti per la gestione diretta del servizio di facchinaggio secondo standard adeguati.

Neppure sussistono le condizioni per l'assegnazione del servizio mediante procedura ad evidenza pubblica, atteso che l'operatore affidatario verrebbe esposto all'irragionevole rischio di costante adeguamento degli investimenti e dell'organizzazione del lavoro in dipendenza dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori per l'intero comprensorio del Mercato Agroalimentare di Milano.

##### Carattere temporaneo della deroga

Al fine di soddisfare la condizione di temporaneità della disciplina derogatoria prescritta dalla l.r. n. 6/2010, il presente Regolamento ha efficacia per il termine massimo di ventiquattro mesi dalla sua entrata in vigore.

Ragioni e finalità della nuova disciplina del servizio, che sostituisce ad ogni effetto il Regolamento del 21 giugno 2013, sono state condivise dalla competente Commissione di Mercato.

#### TITOLO I

##### RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO

Sono ammessi a presentare istanza di iscrizione all'Albo per il servizio di facchinaggio - carico, scarico e trasporto merci - nel Mercato Agroalimentare di Milano gli operatori economici che non si trovino in una delle condizioni indicate dall'art. 80 d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e abbiano conseguito un fatturato medio annuo nell'ultimo triennio di esercizio 2015/2016/2017 non inferiore a € 2.000.000,00 al netto di Iva in servizi di logistica nel settore agroalimentare.

L'istanza deve essere presentata entro il termine di 45 giorni dalla data di pubblicazione del presente Regolamento sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia.

Nel medesimo termine sono tenuti a presentare nuova istanza, a pena di decadenza del titolo autorizzativo, gli operatori economici già autorizzati in forza del Regolamento del 21 giugno 2013 (pubblicato sul BURL, Serie Avvisi e Concorsi, n. 27 del 3 luglio 2013).

Non possono presentare istanza le società in stato di liquidazione volontaria o sottoposte a procedure concorsuali, salvo diversa previsione di legge.

Nel caso dei consorzi di cooperative e delle altre aggregazioni previste dalla legge, l'istanza è presentata con indicazione della/e impresa/e destinata/e ad operare nel Mercato e l'iscrizione all'Albo avrà efficacia limitatamente a tale/i impresa/e. E'

preclusa la possibilità per il consorzio o l'aggregazione di subentrare nello svolgimento dell'attività ovvero di designare altro soggetto della compagine per l'esecuzione del servizio.

L'iscrizione all'Albo comporta l'accettazione espressa del presente Regolamento, del Protocollo prefettizio per la legalità del 21 gennaio 2013 e del Protocollo prefettizio per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata del 24 luglio 2018, che l'operatore economico ha l'obbligo di comunicare in ogni loro parte ai propri addetti e collaboratori inviati nel Mercato.

Unitamente all'istanza sottoscritta dal legale rappresentante e corredata di copia del relativo documento di identità in corso di validità, l'operatore interessato deve trasmettere, a mezzo posta elettronica certificata al protocollo dell'Ente Gestore, la seguente documentazione:

1. Atto costitutivo e statuto e, per le società cooperative, copia del regolamento interno ai sensi dell'art. 6 L. 3 aprile 2001 n. 142.
2. Per gli enti cooperativi copia dell'attestato o certificato di revisione ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 2 agosto 2002 n. 220, con riferimento all'ultimo biennio e comunque non antecedente il 2015.
3. Certificazione Antimafia del legale rappresentante e degli amministratori, rilasciato dalla competente Prefettura in data non anteriore a sei mesi dalla presentazione dell'istanza, o dichiarazione sostitutiva ai sensi del d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445 di insussistenza delle cause di divieto, decadenza e sospensione previste dal d.lgs. 6 settembre 2011 n. 159; ai fini dell'informativa antimafia, la documentazione deve essere integrata con l'attestazione o la dichiarazione sostitutiva di certificazione sui familiari conviventi.
4. Certificato generale del Casellario giudiziale del legale rappresentante e degli amministratori, rilasciato in data non anteriore a sei mesi dalla presentazione dell'istanza di iscrizione, o dichiarazione sostitutiva ai sensi del d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445, con la quale l'interessato dichiara di non essere destinatario di sentenza di condanna passata in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, né di essere destinatario di provvedimenti che prevedono l'applicazione di misure di prevenzione, o di trovarsi in una delle condizioni ostative previste dall'art. 80 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50.
5. Certificato dei Carichi Pendenti del legale rappresentante e degli amministratori, rilasciato in data non anteriore a sei mesi dalla presentazione dell'istanza di iscrizione, o dichiarazione sostitutiva ai sensi del d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445, con la quale l'interessato dichiara di non essere a conoscenza di procedimenti penali a carico.
6. Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) rilasciato in data non anteriore a 90 giorni dalla presentazione dell'istanza.
7. Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante di assunzione dell'impegno di garantire il rispetto della disciplina normativa vigente circa la tracciabilità dei flussi finanziari con i committenti e verso i lavoratori.
8. Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante di identificazione del titolare effettivo dell'attività di impresa, ai sensi del d.lgs. n. 231/2007.
9. Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante di applicare ai propri soci lavoratori, dipendenti e collaboratori impiegati nel Mercato il CCNL Logistica, Trasporto Merci e Spedizione (ultima stipula 3 dicembre 2017) e s.m.i., sottoscritto tra: Aite, Aiti, Assoespressi, Assologistica, Fedespediti, Fedit, Fisi, TRASPORTO UNITO FIAP assistite dalla Confetra, Anita, FAI, ASSOTIR, Federtraslochi, Federlogistica, FIAP, UNITAL assistite dalla CONFTRASPORTO, CNA-FITA, Confartigianato Trasporti, SNA-CASARTIGIANI, CLAI e Filt Cgil, Fit Cisl, Ultrasporti; la dichiarazione dovrà contenere l'impegno di applicare altresì le previsioni dell'art. 42, rubricato «*Appalti di lavori di logistica, facchinaggio, movimentazione; cambi di appalto; clausola sociale*», nonché gli accordi territoriali o aziendali di secondo livello stipulati dalle organizzazioni sindacali sottoscrittrici del richiamato CCNL.
10. Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante di rispettare la disciplina vigente a tutela della sicurezza e

## Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

salute dei lavoratori sul posto di lavoro, a norma del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.

11. Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante di assolvere gli obblighi stabiliti dalla vigente legislazione fiscale, previdenziale, assicurativa e assistenziale.
12. Copia di idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile per danni a dipendenti e/o a soci e terzi, con massima non inferiore a € 3.000.000,00 (Euro tremilioni/00), a copertura di ogni rischio derivante dallo svolgimento delle attività di cui al presente Regolamento; in alternativa è ammessa dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante di assunzione dell'impegno a sottoscrivere la predetta polizza assicurativa entro 10 giorni dall'accoglimento dell'istanza, durante i quali resta sospesa l'autorizzazione ad operare nel Mercato. Trascorso inutilmente tale termine, il titolo autorizzativo è da intendersi automaticamente decaduto con immediata cancellazione dell'operatore dall'Albo.
13. Dichiarazione di impegno a stabilire una propria unità logistica all'interno del Mercato entro il termine perentorio di 3 mesi dall'accoglimento dell'istanza di iscrizione all'Albo, a pena di decadenza del titolo autorizzativo.
14. Copia del presente Regolamento sottoscritta per accettazione, a pena di inammissibilità dell'istanza.
15. Copia dei bilanci comprovanti un fatturato medio annuo nell'ultimo triennio di esercizio 2015/2016/2017 non inferiore a € 2.000.000,00 al netto di Iva, conseguito in servizi di logistica nel settore agroalimentare.
16. Elenco dei mezzi in dotazione (carrelli elevatori elettrici a norma CE, carri pianali o similari atti al trasporto bancali) e del personale munito dell'eventuale titolo abilitativo alla guida.

Per i consorzi di cooperative e le altre aggregazioni previste dalla legge, i documenti elencati ai punti che precedono devono essere prodotti anche dalle singole imprese designate ad operare nel Mercato e le relative dichiarazioni devono essere sottoscritte dai rispettivi legali rappresentanti.

## TITOLO II PROCEDIMENTO DI ISCRIZIONE ALL'ALBO

Il procedimento per l'iscrizione all'Albo si conclude con provvedimento di accoglimento o di diniego, adottato dall'Ente Gestore nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa istanza all'indirizzo dedicato di posta elettronica certificata.

Tutte le dichiarazioni e i documenti elencati al Titolo I devono essere prodotti a corredo dell'istanza e non ne è consentita l'integrazione oltre il termine ultimo di presentazione, fatta salva la facoltà per l'Ente Gestore di richiedere chiarimenti e/o integrazioni per l'accertamento del possesso dei requisiti in capo all'operatore interessato.

L'iscrizione all'Albo, di cui è data comunicazione al recapito di posta elettronica certificata indicato dall'istante, autorizza l'operatore economico a svolgere le attività di cui al presente Regolamento con decorrenza dalla data di ricevimento del provvedimento di accoglimento.

Prima della formale adozione di un provvedimento negativo, il responsabile del procedimento comunica all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dall'istante i motivi ostativi. Entro il successivo termine di 10 giorni, l'istante ha facoltà di presentare eventuali osservazioni e controdeduzioni corredate dei documenti ivi richiamati. La comunicazione dei motivi ostativi interrompe i termini di conclusione del procedimento, che decorrono nuovamente dalla data di presentazione delle osservazioni e controdeduzioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 10 giorni.

Costituisce motivo ostativo la circostanza che l'operatore istante presenti nella propria compagine sociale soggetti che nel triennio precedente sono stati amministratori o rappresentanti legali o soci di operatori destinatari di provvedimento di revoca o decadenza dell'autorizzazione ad operare nel Mercato.

Osta altresì all'accoglimento dell'istanza la circostanza che l'operatore economico si trovi in una delle situazioni di controllo e collegamento definite dall'art. 2359 del Codice civile con altro operatore che nei 12 mesi antecedenti sia risultato destinatario di provvedimento di revoca o decadenza.

Le medesime condizioni ostativo sussistono anche in relazione a situazioni di controllo o collegamento di fatto, tali da evi-

denziare la riferibilità dell'istanza a un unico centro decisionale sulla base di univoci elementi.

Sono indici di controllo o collegamento di fatto: il subentro nella titolarità dei medesimi contratti di servizi e forniture; l'impiego degli stessi soci lavoratori, dipendenti e collaboratori; e l'utilizzo degli stessi mezzi e strumenti di lavoro.

Ai fini del presente Regolamento sono da ritenersi inefficaci eventuali cessioni d'azienda o di ramo d'azienda, cessioni di contratto e ogni altra operazione che comporti il trasferimento, in favore dell'operatore istante, di mezzi e addetti da parte di altro operatore economico che nei 12 mesi antecedenti sia risultato destinatario di un provvedimento di revoca o decadenza, qualora sussistano univoci elementi idonei a dimostrare l'intento elusivo perseguito dai medesimi operatori.

Il diniego d'iscrizione all'Albo non preclude la possibilità per l'operatore interessato di presentare nuova istanza nel successivo termine di riapertura dell'Albo fissato dall'Ente Gestore, previo parere della Commissione di Mercato.

Per gli operatori economici autorizzati in forza del Regolamento del 21 giugno 2013, la mancata presentazione della istanza nel termine prescritto comporta l'immediata cancellazione dall'Albo e la decadenza del relativo titolo autorizzativo.

## TITOLO III OBBLIGHI DEGLI OPERATORI ISCRITTI ALL'ALBO E SISTEMA DI CONTROLLI

L'operatore iscritto all'Albo ha l'obbligo di osservare le seguenti prescrizioni:

- a) Impiegare gli addetti esclusivamente in ausilio dei committenti per i quali sia stato stipulato apposito contratto di servizi e fornitura.
- b) Comunicare tempestivamente il trasferimento dal Mercato o la cessazione del rapporto di lavoro della risorsa umana impiegata, con immediata restituzione all'Ente Gestore della tessera di riconoscimento, salvo comprovati casi di forza maggiore.
- c) Dotare i lavoratori di apposita divisa con il logo o la denominazione o altro segno distintivo dell'operatore e far loro esporre in modo visibile la tessera di riconoscimento rilasciata da SO.GE.M.I.
- d) Controllare il corretto utilizzo, da parte di ogni lavoratore, della tessera di accesso al Mercato per la registrazione quotidiana degli ingressi e delle uscite presso gli appositi rilevatori situati ai varchi veicolari o pedonali, ai fini della verifica di congruità tra i dati di rilevazione e il monte orario lavorativo riportato nel Libro Unico del lavoro di ogni addetto, con margine di tolleranza massima di 30 minuti in ingresso e in uscita per gli spostamenti all'interno del Mercato.
- e) Applicare le tariffe del servizio di facchinaggio approvate dall'Ente Gestore con atto del 26 giugno 2013 (pubblicato sul BURL, Serie Avvisi e Concorsi, n. 27 del 3 luglio 2013).
- f) Ottemperare agli Ordini di Servizio emanati dalla Direzione di Mercato.

Al fine di verificare il mantenimento dei requisiti per l'iscrizione all'Albo e l'osservanza degli obblighi assunti con le dichiarazioni a corredo dell'istanza, l'Ente Gestore attua idoneo sistema di controlli a campione, mediante sorteggio e adeguate garanzie di rotazione dei destinatari, per il quale l'operatore è tenuto a produrre periodicamente la seguente documentazione:

1. Copia dei contratti stipulati con i committenti e allegato elenco dei soci lavoratori, dipendenti e collaboratori incaricati dell'esecuzione del servizio, da trasmettere prima dell'avvio del servizio.
2. Copia della comunicazione unica di assunzione (Modello LAV) inoltrata al competente Centro per l'Impiego relativa a ciascun lavoratore da inviare nel Mercato.
3. Copia della documentazione attestante l'adempimento degli obblighi prescritti dalla Legge Regionale Lombardia 30 dicembre 2009, n. 33 in tema di formazione, aggiornamento e addestramento degli addetti al settore alimentare.
4. Copia della documentazione attestante l'avvenuta formazione del personale da inviare nel Mercato in relazione alle mansioni da svolgere, nonché la nomina del R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione), del R.L.S. (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) e del medico competente, con allegata dichiarazione di valutazio-

ne dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, ai sensi del d.lgs. n. 81/2008.

5. Copia del Libro Unico del Lavoro da presentare mensilmente in duplice formato elettronico e cartaceo entro il mese successivo a quello di riferimento.
6. Copia dei modelli F24 mensili quietanzati da presentare entro il mese successivo a quello di riferimento, attestanti l'adempimento degli obblighi contributivi, assicurativi e fiscali, nonché estratto UniEmens da cui risulti la situazione retributiva e contributiva di ogni singolo lavoratore impiegato nel Mercato.
7. Dichiarazione conforme al modello predisposto dall'Ente Gestore e sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore in ordine alla presenza del proprio personale utilizzato all'interno del Mercato, ai fini della verifica di congruità di cui alla lettera «d» del presente Titolo, da presentare entro il mese successivo a quello di riferimento.
8. Copia dell'ultimo bilancio di esercizio approvato, corredato della ricevuta di deposito; per i consorzi è altresì richiesta copia della situazione patrimoniale depositata all'Ufficio del Registro. Tale documentazione deve essere prodotta annualmente entro il termine di quaranta giorni dalla data di approvazione.
9. Copia del DURC con cadenza trimestrale.
10. Copia della quietanza di pagamento del premio periodico relativo alla polizza assicurativa per la responsabilità civile per danni a dipendenti e/o a soci e terzi, con massimale non inferiore a € 3.000.000,00 (Euro tremilioni/00), a copertura di ogni rischio derivante dallo svolgimento delle attività disciplinate dal presente Regolamento.

SO.GE.M.I. si riserva l'espressa facoltà di richiedere ulteriore documentazione in sede di accertamento delle violazioni al presente Regolamento.

Qualora dall'attività di controllo emergano elementi rilevanti per l'avvio di autonomi procedimenti sanzionatori, l'Ente Gestore ne dà tempestiva informazione alle Autorità competenti.

Rientra nel sistema dei controlli la valutazione altresì dello standard del servizio e della performance, secondo criteri che, previa analisi dei flussi di movimentazione merci, dei tempi di esecuzione e del numero di addetti impiegati, l'Ente Gestore elaborerà al termine del primo trimestre di istituzione dell'Albo.

#### TITOLO IV CONTRIBUTO PER LA GESTIONE DELL'ALBO

L'iscrizione all'Albo si perfeziona con il versamento, da parte dell'operatore, del contributo a fondo perduto di € 20.000,00 (Euro ventimila/00) per la tenuta dell'Albo e la gestione del sistema di controlli, da effettuarsi con bonifico bancario alle coordinate IBAN indicate da SO.GE.M.I. entro il termine di 10 giorni dalla comunicazione di accoglimento dell'istanza.

In caso di revoca o decadenza, l'importo versato non è soggetto a rimborso, neppure in forma parziale.

#### TITOLO V APPARATO SANZIONATORIO

Costituiscono violazioni al presente Regolamento il mancato assolvimento degli obblighi stabiliti nel Titolo III e, in particolare, le seguenti condotte:

1. Omessa presentazione, anche solo parziale, della documentazione entro i termini prescritti.
2. Mancato versamento dei contributi previdenziali, assicurativi e assistenziali; mancato versamento delle competenze dovute all'erario; mancata attribuzione in Lul/cedolino paga della retribuzione come risultante dal CCNL di riferimento applicato ai propri soci lavoratori, dipendenti, collaboratori; mancato pagamento della retribuzione.
3. Impiego sul luogo di lavoro di persone non preventivamente autorizzate da SO.GE.M.I.
4. Impiego sul luogo di lavoro di persone per le quali non risulta la regolare assunzione attestata dalla comunicazione preventiva Modello LAV.
5. Applicazione di tariffe diverse da quelle approvate dall'Ente Gestore;
6. Accertate discrepanze, in sede di verifica di congruità ai sensi del Titolo III, primo paragrafo, lett. «d», tra le ore di lavoro

ro indicate in busta paga e le ore effettivamente svolte dai soci lavoratori e/o dipendenti e/o collaboratori.

7. Invio di soci lavoratori e/o dipendenti e/o collaboratori addetti al servizio di facchinaggio, in difetto di preventiva consegna all'Ente Gestore delle copie dei relativi contratti di committenza.
8. Mancata tempestiva comunicazione a SO.GE.M.I. del venir meno dell'impiego della risorsa umana inviata nel Mercato.
9. Mancata esposizione della tessera SO.GE.M.I. da parte del lavoratore; mancata dotazione di apposita divisa con il logo o la denominazione o altro segno distintivo dell'operatore per i lavoratori.
10. Mancata registrazione agli appositi varchi di accesso dell'ingresso e dell'uscita della risorsa umana inviata al Mercato.
11. Mancata osservanza delle disposizioni contenute nel Protocollo prefettizio per la legalità del 21 gennaio 2013 e del Protocollo prefettizio per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata del 24 luglio 2018.12. Mancata osservanza degli Ordini di Servizio emanati dalla Direzione di Mercato.
12. L'accertamento e la contestazione della violazione comporta l'avvio del procedimento sanzionatorio con le seguenti modalità, informate ai principi di proporzionalità e gradualità delle misure afflittive.

**A.** Per le violazioni di cui ai punti 1, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 del presente Titolo, l'Ente Gestore trasmette preventiva diffida ad adempiere entro il termine di 10 giorni dalla contestazione e, ove il destinatario vi dia puntuale esecuzione, il procedimento si conclude senza irrogazione di sanzione. Viceversa, il perdurante inadempimento comporta, per il trasgressore, l'avvio del procedimento di sospensione della autorizzazione ad operare nel Mercato.

La sanzione è applicata con la seguente gradualità:

- a) alla prima infrazione, sospensione da 1 a 7 giorni;
- b) alla seconda infrazione, sospensione da 3 a 14 giorni;
- c) alla terza infrazione, sospensione da 5 a 21 giorni;
- d) dopo la terza infrazione, sospensione da 10 a 40 giorni, con facoltà per l'Ente Gestore di dare avvio al procedimento di revoca dell'autorizzazione e cancellazione dall'Albo, qualora i fatti contestati abbiano carattere di particolare gravità.

La sospensione comporta la disabilitazione delle tessere SO.GE.M.I. per il personale inviato nel Mercato dall'operatore. Per l'intero periodo di sospensione, ai lavoratori interessati non è consentito il rilascio di tessera SO.GE.M.I. con ragione sociale o denominazione di altro operatore economico iscritto all'Albo.

**B.** Per le violazioni di cui ai punti 2, 3, 4, 11 e 12 del presente Titolo, la contestazione costituisce avvio del procedimento di sospensione dell'autorizzazione con assegnazione del termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni e controdeduzioni. In mancanza di elementi comprovanti l'infondatezza della contestazione, l'Ente Gestore potrà disporre, previa valutazione della gravità della violazione, nonché degli atti posti in essere dall'operatore per l'eliminazione delle relative conseguenze, la sospensione dell'autorizzazione fino a 50 giorni. In caso di recidiva, ossia alla seconda violazione accertata in relazione ai punti 2, 3, 4, 11 e 12 del presente Titolo, l'Ente Gestore darà avvio al procedimento di revoca dell'autorizzazione e cancellazione dall'Albo.

Al fine di tutelare la committenza, a tutte le imprese fruitrici del servizio sono comunicati i provvedimenti di sospensione, revoca e decadenza a carico degli operatori.

All'operatore è concessa la facoltà di proseguire l'attività mediante corresponsione dell'importo di € 2.000,00 (Euro duemila/00) oltre Iva per ogni giorno di sospensione, ferma la rilevanza della condotta sanzionata ai fini di eventuali recidive.

#### TITOLO VI REVOCA E DECADENZA

L'autorizzazione è soggetta a revoca per:

- le infrazioni di maggiore gravità, secondo le disposizioni del Titolo V;

## Serie Avvisi e Concorsi n. 17 - Mercoledì 24 aprile 2019

- la perdita anche di uno solo dei requisiti prescritti dal Titolo I per l'iscrizione all'Albo.

In caso di revoca in pregiudizio dell'impresa consorziata o del soggetto indicato dall'aggregazione di imprese, è preclusa la possibilità di sostituire il destinatario del provvedimento con altra impresa.

La decadenza del titolo autorizzativo si verifica per:

1. mancata sottoscrizione, entro il termine di 10 giorni dall'accoglimento dell'istanza di iscrizione all'Albo, di idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile per danni a dipendenti e/o a soci e terzi, con massimale non inferiore a € 3.000.000,00 (Euro tremilioni/00), a copertura di ogni rischio derivante dallo svolgimento delle attività di cui al presente Regolamento;
2. allegazione di dichiarazioni e/o documenti falsi;
3. per gli operatori economici autorizzati in forza del Regolamento del 21 giugno 2013, mancata presentazione dell'istanza nel termine prescritto;
4. mancato stabilimento di propria unità logistica all'interno del Mercato entro il termine perentorio di 3 mesi dall'accoglimento dell'istanza di iscrizione all'Albo;
5. inattività dell'operatore per un periodo superiore a 3 mesi, senza computare i giorni di eventuale sospensione per violazione al Regolamento.

La revoca e la decadenza dell'autorizzazione comportano per l'operatore interessato l'impossibilità di formulare nuova istanza di iscrizione per i successivi 12 mesi.

#### TITOLO VII MOVIMENTAZIONE MERCI CON PERSONALE PROPRIO

Gli operatori alle vendite e gli acquirenti possono provvedere al carico e scarico delle merci di loro proprietà personalmente o a mezzo di propri dipendenti regolarmente assunti.

Essi sono in ogni caso tenuti ad osservare gli Ordini di Servizio emanati dalla Direzione di Mercato sulle modalità orarie e logistiche relative al carico e scarico merci ed è loro interdetto l'affidamento delle operazioni di facchinaggio ad operatori che non risultano iscritti all'Albo.

In caso di violazione, si applicano le sanzioni previste dal Regolamento di Mercato e dagli Ordini di Servizio della Direzione di Mercato.

#### TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

##### **Trattamento dei dati personali**

I dati e le informazioni pervenuti a SO.GE.M.I. s.p.a. saranno trattati ai soli fini della gestione del presente Regolamento nel rispetto della normativa vigente in materia (Regolamento U.E. 2016/679).

##### **Foro competente**

Avverso i provvedimenti sanzionatori per violazione delle disposizioni del presente Regolamento è ammessa l'impugnazione, nel termine di 60 giorni dall'avvenuta conoscenza, davanti il Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia, sede di Milano.

##### **Entrata in vigore e durata**

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 90 giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia ed ha efficacia per il successivo periodo di ventiquattro mesi.

Prima dello spirare di tale termine, l'Ente Gestore valuterà, d'intesa con la Commissione di Mercato, le condizioni per l'avvio della procedura ad evidenza pubblica prevista dall'art. 49 l.r. Lombardia n. 6/2010, in base allo stato di avanzamento del progetto di riqualificazione del Mercato Agroalimentare di Milano.

##### **Ufficio SO.GE.M.I. s.p.a. di riferimento**

L'Ufficio competente per SO.GE.M.I. s.p.a., cui dovrà essere indirizzata tutta la corrispondenza, è il seguente:

Ufficio Protocollo Generale - Via Lombroso 54 - 20137 Milano  
-Tel. 02.55005301

PEC: protocollo@mercatimilano.pec.it

Il presidente  
Cesare Ferrero