



Regione
Lombardia

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

SOMMARIO

A) STATUTI

Comune di Sannazzaro de' Burgondi (PV)

Modifica dell'art. 88 dello Statuto approvata con d.c.c. n. 33 del 18 luglio 2019. 5

Comune di Sonico (BS)

Modifiche allo Statuto e al regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale approvate con delibera n. 22 del 19 luglio 2019 6

Unione Lombarda dei Comuni di Calvatone e Tornata

Statuto approvato con delibera assembleare n. 11 del 25 luglio 2019 7

B) GARE

Comune di Varese

Avviso di rettifica - Realizzazione mediante finanza di progetto del seguente intervento: riqualificazione funzionale e statica del palazzo del ghiaccio di via Albani a Varese 14

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

Esito di gara - Procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per l'affidamento dei lavori di «riqualificazione impiantistica, funzionale e di adeguamento sismico, antincendio e normativo della scuola secondaria Rodari (b/1570) - 2° stralcio» a favore del Comune di Desio (MB), tramite piattaforma Sintel di ARCA Lombardia, con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. d) e 9 bis) del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. - CIG 7899254E9A - CUP G41E14000620004 14

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

Esito di gara - Procedura aperta per l'affidamento in concessione, per un periodo di 30 anni, della gestione della farmacia comunale di nuova istituzione di Verano Brianza (MB). CIG 7811342B54 14

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

Esito di gara - Procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., tramite piattaforma Sintel di ARCA Lombardia, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 lett. a) del d.lgs. 50/16, per l'affidamento del servizio di gestione dell'asilo nido comunale a favore del Comune di Lentate sul Seveso. Periodo: 1 settembre 2019 - 31 luglio 2022 (più eventuale ripetizione di anni due e proroga tecnica di mesi sei). CIG 79173270EE 15

Comune di Cantù (CO)

Avviso di vendita mediante asta pubblica 15

Comune di San Giuliano Milanese (MI)

Avviso di asta pubblica per l'alienazione di area di proprietà comunale per la realizzazione di una residenza socio assistenziale per anziani 15

Comune di Veniano (CO)

Avviso di gara - CIG 7982941350 Servizio di igiene urbana triennio 2020/2022 con opzione di rinnovo per ulteriore triennio 15

Comunità Montana della Valchiavenna

Bando di gara - Potenziamento del rilevato e del vallo paramassi a protezione della S.S. 36 del passo dello Spluga e del santuario di Gallivaggio (opere di difesa passiva dalla caduta massi in località Gallivaggio) in comune di San Giacomo Filippo (SO) 16

Comunità Montana della Valchiavenna

Bando di gara - Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. n. 50/2016 - Potenziamento del rilevato e del Vallo Paramassi a protezione della S.S. 36 del Passo dello Spluga e del santuario di Gallivaggio (opere di difesa passiva dalla caduta massi in località Gallivaggio) in comune di San Giacomo Filippo (SO) - CUP B45B18012820002 - CIG 80396690BE 16

C) CONCORSI

Decreto dirigente unità organizzativa 27 settembre 2019 - n. 13739

Direzione generale Welfare - Approvazione del bando di concorso pubblico per esami e dell'avviso per l'ammissione, tramite graduatoria riservata ex art. 12 comma 3 della legge 25 giugno 2019 n. 60, al corso di formazione specifica in medicina generale - triennio 2019/2022 18

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019
Comunicato regionale 30 settembre 2019 - n. 101

Presidenza - Comunicazione prova preselettiva - Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 38 posti, con contratto di assunzione a tempo pieno ed indeterminato, nella categoria D - parametro tabellare iniziale D1 - specialista area tecnica (indirizzo agrario - forestale) di cui 30 posti presso la Giunta regionale della Lombardia e 8 posti presso ERSAF (Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste) 36

Provincia di Lodi

Avviso pubblico esplorativo per il conferimento dell'incarico a tempo determinato di direttore dell'azienda speciale provinciale «ufficio d'ambito di Lodi» 37

Comune di Cerro Maggiore (MI)

Ricerca di personale tramite mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del d.lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di specialista - cat. D - part-time 30 ore settimanali - area tecnica 38

Comune di Cerro Maggiore (MI)

Avviso pubblico per la copertura di posti vacanti di diverse categorie mediante procedura di mobilità esterna (art. 30 d.lgs. 165/2001) 38

Comune di Lurago Marinone (CO)

Modifica e riapertura termini concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo nell'ambito dell'area amministrativo - demografica - protocollo a tempo pieno indeterminato, cat. C, posizione economica C1 39

Comune di Nerviano (MI)

Bando di mobilità volontaria per n. 1 posto di istruttore direttivo tecnico, cat. D1, a tempo pieno ed indeterminato da destinare ai servizi tecnici 1 40

Comune di Rozzano (MI)

Avviso di selezione per l'assunzione a tempo determinato del dirigente della direzione programmazione e gestione del territorio 41

Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Brianza

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 6 posti di collaboratore professionale sanitario assistente sanitario - cat. D 42

Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Brianza

Avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di direzione di struttura complessa igiene e sanità pubblica 46

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Franciacorta

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il conferimento a tempo indeterminato e pieno di n. 1 incarico, nel profilo di dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione osteetrica 54

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini CTO

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di collaboratore tecnico professionale - cat. D - per l'u.o.c. gestione tecnico patrimoniale 59

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini CTO

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di collaboratore tecnico professionale - cat. D - per i servizi informativi aziendali 63

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di dirigente psicologo - disciplina di psicologia o psicoterapia 67

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova

Avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di dirigente medico - disciplina di medicina interna - direttore della struttura complessa medicina generale Asola 72

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova

Avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di dirigente medico - disciplina di direzione medica di presidio ospedaliero - direttore della struttura complessa - direzione medica presidio Pieve di Coriano 97

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova

Avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di dirigente medico - disciplina di pediatria - direttore della struttura complessa pediatria Mantova 124

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valcamonica

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico quinquennale di direttore della struttura complessa (u.o.c.) «integrazione delle reti territoriali» 149

Fondazione IRCCS San Matteo di Pavia

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di personale dirigenziale del ruolo professionale, nel profilo di «dirigente ingegnere» da assegnare alla u.o.c. tecnico patrimoniale della Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia 155

D) ESPROPRI
Comuni
Comune di Limbiate (MB)

Decreti di esproprio n. prot. 42196, 42248, 42249, 42250, 42251, 42253, 42254, 42255, 42257 e 42262 del 28 agosto 2019. Decreti di espropriazione per pubblica utilità degli immobili necessari per la realizzazione di parcheggio pubblico in via Tolstoj angolo via Collodi. Decreto di pronuncia del trasferimento coatto degli immobili espropriati. Beneficiario: Comune di Limbiate 160

Altri

Agenzia Interregionale per il fiume Po (A.I.Po)

Estratto di decreto di acquisizione delle aree, emanato ai sensi dell'art. 23, d.p.r. 327/2001 e ss.mm.ii. 161

M4 s.p.a.

Prot. 314/RA/ATI del 9 settembre 2019. Linea 4 della Metropolitana di Milano. Tratta San Cristoforo-Linate - CUP B811O6000000003
CIG 3136915824 - Comunicazione della data in cui è stato approvato il progetto definitivo ex art. 17 t.u. d.p.r. n. 327/01;
decreto d'imposizione di servitù di galleria e determinazione urgente delle indennità di asservimento - Art. 22 T.u. d.p.r.
n. 327/01. Comune di Milano 162

S.EC.AM. s.p.a.

Intervento «Rifacimento tratto di adduttrice per vetustà della stessa tra i due serbatoi Ca' Dustin» nel comune di Mazzo di
Valtellina - Avviso di immissione in possesso, ai sensi del d.p.r. 8 giugno 2001 n. 327 e della l.r. 4 marzo 2009 n. 3, destinato
agli intestatari catastali irreperibili, assenti, sconosciuti o ad eventuali eredi degli intestatari deceduti. 170

E) VARIE**Provincia di Bergamo****Provincia di Bergamo**

Settore Ambiente - Servizio Risorse idriche - Variante della domanda di concessione di derivazione di acqua ad uso idroe-
lettrico dal corpo idrico Valle Grobbia in comune di Valtorta (BG) presentata dalla società ICE Informatizzazione Commer-
cio Energia s.r.l. (Pratica n. 002/12 - Impianto Valle Grobbia) 171

Provincia di Bergamo

Settore Ambiente - Servizio Risorse idriche - Rilascio alla società Idrowatt s.r.l. della concessione in sanatoria per la derivazio-
ne di acqua ad uso idroelettrico dalla sorgente Boione con impianto in serie sulla rete acquedottistica comunale ubicato
in comune di San Pellegrino Terme (BG). Impianto Acquedotto Aplecchio - Pratica n.035/14 171

Provincia di Bergamo

Settore Ambiente - Servizio Risorse idriche - Variante della domanda di concessione di derivazione di acqua ad uso idroe-
lettrico dal torrente Valle dell'Inferno in comune di Ornica (BG) presentata dalla società Idro-Brembo s.r.l. (Pratica n. 065/12
- Impianto Mini Tainella) 171

Provincia di Bergamo

Settore Ambiente - Servizio Risorse idriche - Domanda di rinnovo della concessione di derivazione di acqua ad uso idro-
elettrico dal torrente Fiumenero per impianto ubicato in comune di Valbondione (BG) presentata dalla società Poliplast
s.p.a. - Impianto Fiumenero (Pratica n.177/2005) 171

Comune di Brignano Gera d'Adda (BG)

Avvio del procedimento per la redazione di varianti al piano di governo del territorio (PGT) - documento di piano - piano
delle regole - piano dei servizi 172

Comune di Ranzanico (BG)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante n.1 al piano di governo del territorio (PGT) 172

Comune di Seriate (BG)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti variante al piano di governo del territorio (PGT) 172

Comune di Seriate (BG)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti due varianti SUAP al piano di governo del territorio (PGT). 172

Brescia**Provincia di Brescia**

Area Tecnica e dell'ambiente - Settore dell'Ambiente e della protezione civile - Ufficio Usi acque, acque minerali e termali - Istanza di concessione per la derivazione d'acqua da nuovo pozzo nel comune di Castegnato (BS) presentata dalla
società Effe Due s.r.l. ad uso industriale (ID BS03154872019) 173

Comune di Sale Marasino (BS)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il SUAP in variante al piano di governo del territorio (PGT)
ex-art. 8 del d.p.r. 160/2010 e art. 97 della l.r. 12/2005, per l'ampliamento dell'attività esistente della ditta Tecno Alfa s.r.l.
ubicata in via Rossini n. 27 173

Provincia di Como**Comune di Casnate con Bernate (CO)**

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante al piano di governo del territorio (PGT) 174

Provincia di Cremona**Provincia di Cremona**

Settore Ambiente e territorio - Domanda presentata dalla Boni Roberto s.r.l. intesa ad ottenere la concessione di derivazione
di acqua sotterranea da pozzo ad uso industriale e altro uso in comune di Ripalta Cremasca 175

Provincia di Cremona

Settore Ambiente e territorio - Concessione rilasciata a Padania Acque s.p.a. per derivare acqua pubblica ad uso potabile
da otto pozzi nei comuni di Pescarolo ed Uniti, Cicognolo e Vescovato 175

Provincia di Mantova**Comune di Goito (MN)**

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante al piano di governo del territorio (PGT) - Piano
attuativo in variante al piano di governo del territorio (PGT) art. 14, comma 5, l.r. 12/2005 PIPS Contino sud 176

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

Provincia di Milano

Città Metropolitana di Milano

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione a mezzo di n. 5 pozzi di presa ad uso scambio termico in impianti a pompe di calore e igienico-sanitario siti in comune di Segrate, presentata da centro direzionale Milano 2 177

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 Pozzuolo Martesana, presentata da Locatelli Alberto 177

Città Metropolitana di Milano

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione a mezzo di n. 1 pozzo di presa ad uso industriale sito in comune di Rosate, presentata da Schattdecor s.r.l. 177

Città Metropolitana di Milano

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione a mezzo di n. 3 pozzi di presa ad uso scambio termico in impianti a pompe di calore, igienico-sanitario e innaffiamento aree verdi siti in comune di Milano - via Pizzolpasso, presentata da Intown s.r.l. 177

Città Metropolitana di Milano

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione di grande derivazione ad uso potabile tramite un campo pozzi, composto complessivamente da n. 4 pozzi di presa, in comune di Cornaredo presentata dalla società Cap Holding s.p.a. 177

Città Metropolitana di Milano

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione a mezzo di n. 1 pozzo di presa ad uso scambio termico in impianti a pompe di calore sito in comune di Milano - Stazione M4 Forlanini, presentata da M4 s.p.a. 178

Comune di Calvignasco (MI)

Avviso deposito atti di adozione piano regolatore cimiteriale comunale (PRCC) ai sensi del d.p.r. 10 settembre 1990 n.285 della l.r. n.33/2009 e del r.r. n.6/2004 e s.m.i. 178

Comune di Gaggiano (MI)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante al piano di governo del territorio (PGT) 178

Parco delle Groane - Solaro (MI)

Pubblicazione del regolamento per l'attuazione degli abbattimenti, delle catture, delle reintroduzioni e dei ripopolamenti di fauna selvatica nel Parco Naturale 178

Provincia di Monza e Brianza

Provincia di Monza e Brianza

Settore Ambiente e patrimonio - Avviso di domanda intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee per uso irriguo comune di Besana Brianza. Società Fa-Bio di Fata Fabio 179

Provincia di Pavia

Provincia di Pavia

Settore Affari istituzionali, governo del territorio, servizi ai comuni e progetti strategici - Domanda di concessione di derivazione d'acqua e contestuale autorizzazione alla terebrazione da n. 1 pozzo per uso innaffiamento aree verdi/aree sportive in comune di Parona. Parrocchia di San Pietro Apostolo di Parona 180

Provincia di Pavia

Settore Affari istituzionali, governo del territorio, servizi ai Comuni e progetti strategici - Domanda di rinnovo alla concessione di derivazione d'acqua da n. 1 pozzo per uso aree verdi/aree sportive in comune di San Cipriano Po. S.A.P.I.C.I. s.p.a. 180

Comune di Landriano (PV)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante al piano di governo del territorio (PGT) 180

Provincia di Varese

Provincia di Varese

Area 4 - Ambiente e territorio - Concessione alla società Mazzucchelli 1849 s.p.a. per derivazione di d'acque sotterranee ad uso industriale ed antincendio da n. 2 pozzi ubicati nei comuni di Venegono Superiore e Venegono Inferiore. Pratica n. 1554 181

Comune di Bodio Lomnago (VA)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante al piano di governo del territorio (PGT) 181

A) STATUTI

Comune di Sannazzaro de' Burgondi (PV)

**Modifica dell'art. 88 dello Statuto approvata con d.c.c. n. 33
del 18 luglio 2019**

Art. 88

Rapporto al Consiglio

1. Entro il 15 maggio di ogni anno il Sindaco trasmette al Consiglio una relazione, riferita all'anno solare precedente, avente per oggetto l'andamento generale delle principali attività svolte nell'anno appena trascorso.

2. La relazione deve consentire al Consiglio l'esercizio del suo ruolo di controllo.

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

Comune di Sonico (BS)

**Modifiche allo Statuto e al regolamento per il funzionamento
del Consiglio comunale approvate con delibera n. 22 del 19
luglio 2019**

Art. 25

Comma 1: Il Consiglio comunale si riunisce validamente sia in prima che in seconda convocazione con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

Comma 2: *cancellato*

Comma 3: *cancellato*

Art. 26

Comma 3: Nel caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 77

Comma 2: *cancellato*

Lo Statuto comunale approvato è pubblicato sul sito del Comune di Sonico nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente - Disposizioni generali - Atti generali - Atti Amministrativi generali - Statuto.

Il segretario comunale
Matteo Ausiliari

Unione Lombarda dei Comuni di Calvatone e Tornata Statuto approvato con delibera assembleare n. 11 del 25 luglio 2019

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. L'Unione Lombarda dei comuni di Calvatone e Tornata, in seguito chiamata «unione» è costituita volontariamente, a partire dalla data di sottoscrizione dell'atto costitutivo ai sensi dell'art. 18 della legge regionale n. 19 del 27 giugno 2008 e nel rispetto dei principi di cui all'art. 32 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

2. L'unione fa parte del sistema delle autonomie locali della Repubblica Italiana, delle comunità locali della Regione Lombardia e della provincia di Cremona ed è costituita per l'esercizio delle funzioni e dei servizi indicati nel successivo art. 4.

3. Il testo originario dello statuto viene approvato unitamente all'atto costitutivo dell'unione dai Consigli comunali di Calvatone e Tornata, con le modalità e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie, disciplina le norme fondamentali sull'organizzazione ed il funzionamento dell'unione. Le successive modifiche sono approvate dal Consiglio dell'unione con le modalità e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie previste per i Comuni.

4. L'unione è costituita dall'insieme dei territori dei comuni di Calvatone e Tornata.

5. L'unione ha autonomia finanziaria e la esercita nel rispetto della normativa vigente.

6. Possono aderire all'Unione altri Comuni i quali accettino integralmente le disposizioni contenute nel presente Statuto.

7. Le norme del presente statuto sono configurate in modo da potersi applicare alla unione eventualmente estesa ad altri comuni oltre a quelli che la costituiscono inizialmente.

Art. 2 Durata

1. La durata dell'unione, comunque non inferiore a 10 anni, è a tempo indeterminato.

2. Lo scioglimento dell'Unione è deliberato da ciascun Consiglio comunale dei comuni componenti con le modalità e le maggioranze previste dalla legge per le modifiche statutarie. Solo in presenza della volontà espressa dalla maggioranza dei comuni aderenti lo scioglimento diviene operativo. In caso diverso la posizione dei comuni che non intendono proseguire nella Unione diventa quella del recesso unilaterale.

3. L'Unione si scioglie anche quando la maggioranza dei comuni componenti non abbia provveduto a designare i propri rappresentanti entro il termine previsto dal successivo art. 7, quinto comma, salvi i casi d'inadempienza dovuta a ragioni non dipendenti dalla volontà degli Enti interessati; in tal caso ciascuno dei Consigli comunali delibera la presa d'atto dell'avvenuto scioglimento. In caso diverso la posizione dei comuni che non hanno designato i rappresentanti diventa quella del recesso unilaterale.

4. Nella deliberazione di scioglimento deve essere indicato il nominativo saranno decise da una commissione composta dai Sindaci dei comuni interessati e da un esperto di diritto amministrativo nominato di comune accordo.

5. Al termine dell'attività dell'Unione, l'incaricato della liquidazione trasmette alle Giunte dei comuni componenti la deliberazione di riparto delle attività e delle passività dell'Unione tra i comuni stessi; le Giunte comunali provvedono ad approvare la citata deliberazione, iscrivendo le spese e le entrate spettanti nei relativi capitoli di bilancio, in base alla normativa vigente.

6. Il personale comunale funzionalmente assegnato all'Unione - come specificato nel successivo titolo VI - torna a svolgere la propria attività lavorativa presso il comune che lo vede inserito nella propria dotazione organica.

7. Le controversie eventualmente insorte a causa del presente articolo saranno decise da una commissione composta dai Sindaci dei comuni interessati e da un esperto di diritto amministrativo nominato di comune accordo.

Art. 3 Recesso

1 - Recesso dall'Unione:

a) Ogni Comune ha facoltà di recedere dall'Unione, se-

condo le procedure richieste per le modifiche statutarie, solo dopo che siano trascorsi dieci anni dall'avvenuta costituzione. Il recesso deve essere in ogni caso deliberato entro il 30 di giugno e produrrà effetto a partire dal primo gennaio dell'esercizio finanziario successivo.

b) Il recesso, di cui all'art. 18, c. 4, della l.r. n. 19/2008, esercitato prima del termine di 10 anni produrrà effetti sanzionatori nei confronti del Comune che se ne sia avvalso. La sanzione, di natura pecuniaria, è stabilita in una quota pari al 50% dell'importo complessivo dei contributi statali e regionali, risultanti dall'ultimo rendiconto approvato. L'assemblea dell'Unione, nel prendere atto del recesso, sulla base di una adeguata valutazione dei servizi da prestarsi a seguito del recesso, può prevedere che l'eventuale personale, conferito all'Unione dal Comune recedente, debba essere riassegnato al comune stesso.

2 - Recesso da un servizio

a) Ciascun Comune può esercitare il diritto di recesso limitatamente a singole funzioni e/o servizi trasferiti, assumendo apposita deliberazione consiliare entro il 30 giugno, adottata con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie. Il recesso, subordinato alla presa d'atto da parte dell'Assemblea dell'Unione, ha effetto a partire dal primo gennaio dell'esercizio finanziario successivo.

b) Con la stessa deliberazione di presa d'atto l'Assemblea stabilirà il recupero secondo i criteri di cui al c. 5, art. 4.

c) In tutti i casi, il personale comunale funzionalmente assegnato, ovvero appositamente trasferito all'Unione, torna a svolgere la propria attività lavorativa presso il Comune nella cui pianta organica risulta inserito, ovvero secondo quanto previsto nella convenzione che hanno disciplinato il trasferimento presso l'Unione.

d) Se il recesso di un comune da uno o più servizi trasferiti, dovesse comportare la perdita dei requisiti previsti dal r.r. 2 del 27 luglio 2009 e la conseguente perdita dei contributi di cui l'unione beneficia si accolla a carico del comune recedente una quota pari al 50% del contributo regionale risultante dall'ultimo rendiconto approvato.

Art. 4 Finalità

1. L'unione, allo scopo di migliorare la qualità dei servizi erogati e di ottimizzare le risorse economico-finanziarie, umane e strumentali, esercita in forma unificata per i comuni aderenti le funzioni fondamentali dei comuni di cui all'art. 19, comma 1, del d.l. 95/2012, convertito in legge 135/2012.

L'assegnazione delle funzioni sarà effettuata in base ad apposite convenzioni tra gli enti associati.

1. bis. L'Unione svolge in forma associata le seguenti attività anche per i comuni aderenti, con le seguenti modalità:

a) le funzioni di responsabile anticorruzione sono svolte da un funzionario nominato dal presidente dell'unione tra i funzionari dell'unione e dei comuni che la compongono;

b) le funzioni di responsabile per la trasparenza sono svolte da un funzionario nominato dal presidente dell'unione tra i funzionari dell'unione e dei comuni che la compongono;

c) le funzioni dell'organo di revisione, sono svolte da un unico revisore;

d) le funzioni di competenza dell'organo di valutazione e di controllo di gestione sono attribuite dal presidente dell'unione, sulla base di apposito regolamento approvato dall'unione stessa.

2. All'unione possono essere attribuite altre funzioni e/o servizi, con deliberazione adottata dai Consigli comunali con le modalità e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

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

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

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

5. I rapporti con i comuni limitrofi, la provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di competenza.

Art. 5
Sede dell'Unione

1. L'unione ha sede nel comune di Calvatone, presso la sede municipale.

2. Presso la sede dell'unione si svolgono di norma le adunanze degli organi collegiali; il presidente può disporre la riunione degli organi in luoghi diversi dalla sede dell'unione.

3. L'Unione ha un proprio sito istituzionale ove è inserita la sezione da destinare ad albo pretorio, per la pubblicazione degli atti e degli avvisi, in ottemperanza alla normativa vigente.

**TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE**
Art. 6
Organi dell'unione

1. Sono organi dell'unione:

- a) L'Assemblea
- b) La Giunta
- c) Il Presidente.

Art. 7
L'Assemblea dell'Unione

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

2. L'Assemblea è composta da quattro rappresentanti di ciascun comune aderente di cui uno, il Sindaco, è membro di diritto.

3. Ciascun Comune provvede a designare i propri rappresentanti in seno all'Assemblea dell'unione, scegliendoli fra i componenti dell'Assemblea stessa o della Giunta.

4. Uno dei tre rappresentanti è nominato dalla minoranza consiliare.

5. La nomina deve essere effettuata entro quarantacinque giorni dalla data di cui all'art. 1, comma 1 e, successivamente, entro quarantacinque giorni dalla data di insediamento di ogni Consiglio comunale; decorso inutilmente tale termine trovano applicazione le norme di cui all'art. 3 punto 3.

6. L'Assemblea dell'unione viene integrata dai nuovi rappresentanti ogni qualvolta si proceda all'elezione del sindaco ed al rinnovo del Consiglio comunale in uno dei comuni facenti l'Assemblea dell'unione viene rinnovata nella sua interezza.

7. I rappresentanti dei comuni i cui consigli siano stati rinnovati restano in carica sino all'elezione dei successori da parte dei nuovi consigli.

8. In caso di decadenza o cessazione per qualsiasi causa di una componente o di un componente dell'Assemblea dell'unione, il Consiglio comunale interessato provvede alla relativa sostituzione nella seduta successiva alla comunicazione della vacanza.

9. Le dimissioni da consigliere dell'unione sono irrevocabili ed hanno effetto dalla data di adozione della deliberazione di sostituzione da parte del Consiglio comunale competente.

Art. 8
Competenze dell'Assemblea dell'unione

1. L'Assemblea dell'unione è competente per l'adozione dei seguenti atti fondamentali:

- a) la convalida dei propri componenti;
- b) le modifiche statutarie i regolamenti, gli statuti delle aziende speciali e l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni i conti consuntivi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) le piante organiche e le relative variazioni;

e) le convenzioni con la provincia, con comuni non facenti parte dell'unione, la costituzione e la modificazione di altre forme associative;

f) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'unione a società di capitale, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione;

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi dell'unione, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

h) la contrazione dei mutui non previsti in atti fondamentali dell'Assemblea dell'unione e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

j) la determinazione di eventuali contributi annui che i comuni componenti devono corrispondere;

k) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuthe, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente previsti in atti fondamentali dell'Assemblea o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;

2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza dagli altri organi dell'unione, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, che possono essere assunte dalla Giunta dell'unione e che devono essere sottoposte a ratifica dell'Assemblea nella sua prima seduta, a pena di decadenza.

3. L'Assemblea dell'unione promuove altresì il coordinamento delle decisioni dei singoli comuni nelle residue materie di loro competenza; a tal fine ciascuno dei comuni può sottoporre all'Assemblea dell'unione gli schemi di deliberazione da adottare.

Art. 9
Convocazione dell'Assemblea

1. L'Assemblea è convocata:

- a) di norma, su iniziativa del presidente;
- b) su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri;
- c) su richiesta della Giunta.

2. La convocazione dell'Assemblea avviene mediante avviso scritto del presidente, contenente l'ordine del giorno della seduta; nell'avviso devono essere indicati anche il luogo, il giorno e l'ora della riunione.

3. Per le sedute ordinarie, l'avviso deve essere consegnato a ciascun consigliere almeno cinque giorni prima della data di convocazione; per le sedute straordinarie, l'avviso deve essere consegnato a ciascuna consigliere almeno tre giorni prima della data di convocazione.

4. Nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso, con il relativo elenco degli argomenti da trattare, sia consegnato 24 ore prima della data della convocazione; in tali casi, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

5. La consegna dell'avviso deve essere certificata mediante ricevuta della trasmissione su posta elettronica certificata fornita dall'Amministrazione.

6. L'elenco degli oggetti da trattare è pubblicato all'albo pretorio dell'unione entro gli stessi termini di cui al precedente comma 3.

Art. 10
Validità delle sedute e delle deliberazioni dell'Assemblea

1. L'Assemblea è validamente riunita quando sia presente la metà dei componenti.

2. Le deliberazioni dell'Assemblea sono, di norma, assunte a maggioranza dei votanti, salvo quanto diversamente previsto dalla normativa vigente.

Art. 11**Funzionamento dell'Assemblea**

1. L'Assemblea dell'unione è presieduta dal presidente dell'unione o, in sua assenza, dal vicepresidente.

2. La prima seduta dell'Assemblea dell'unione viene convocata e presieduta dal sindaco del comune sede dell'Unione entro dieci giorni dalla data di ricevimento di tutte le nomine delle componenti e dei componenti, effettuate a norma del quinto comma del precedente articolo 7.

3. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche; non sono ammesse sedute segrete, salvo in caso di disposizioni di legge che prescrivano diversamente in relazione a particolari materie.

4. Le votazioni avvengono, di norma, per alzata di mano, salvo quanto diversamente previsto dalla normativa vigente.

5. Eventuali argomenti non iscritti all'ordine del giorno non possono essere discussi nella stessa seduta, né possono essere sottoposti a votazione deliberazioni concernenti detti argomenti.

6. L'Assemblea si riunisce in seduta ordinaria due volte l'anno, per l'approvazione del bilancio di previsione e per l'approvazione del conto consuntivo.

7. Le consigliere e i consiglieri sono tenuti ad assentarsi dal partecipare alla discussione ed alla votazione concernenti argomento rispetto ai quali sussista un interesse proprio, di parenti o affini entro il quarto grado; di detta astensione è dato atto nel verbale della seduta.

8. In caso di incompatibilità del presidente e del vicepresidente presiede il consigliere anziano.

9. L'Assemblea può deliberare l'istituzione di commissioni secondo norme contenute in apposito regolamento.

Art. 12**Richiesta di convocazione**

1. La richiesta di convocazione dell'Assemblea deve essere rivolta al presidente e deve contenere l'elenco degli argomenti da trattare.

2. Il presidente è tenuto a convocare l'Assemblea dell'unione entro venti giorni dalla presentazione della richiesta, con le modalità stabilite dal precedente art. 9.

Art. 13**Gruppi**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al segretario dell'unione.

2. Ogni gruppo è composto da almeno due componenti.

3. I consiglieri che dichiarano di non appartenere ad alcun gruppo costituiscono un gruppo misto.

Art. 14**Iniziativa per gli atti e le deliberazioni di competenza dell'Assemblea**

1. Il potere di iniziativa per gli atti e le deliberazioni di competenza dell'Assemblea spetta alla Giunta ed a ciascun consigliere.

Art. 15**Decadenza e sostituzione delle Consigliere e dei Consiglieri**

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

2. I consiglieri che non intervengano ad un'intera sessione ovvero a tre sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti.

3. Il presidente comunica la proposta di dichiarazione di decadenza all'interessato, che ha tempo dieci giorni per presentare le proprie controdeduzioni.

4. Decorso il termine di cui al precedente comma, il presidente presenta all'Assemblea la proposta di decadenza, unitamente alle eventuali controdeduzioni dell'interessato; l'assemblea dichiara la decadenza mediante voto favorevole della maggioranza dei presenti.

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

6. I componenti dimissionari o decaduti vengono sostituiti dai consigli comunali nella prima seduta successiva all'avvenuta vacanza.

Art. 16**Presidente e Giunta dell'Unione**

1. La Giunta dell'unione è composta dal presidente e da due assessori.

2. Il presidente è scelto tra i sindaci dei comuni associati e la Giunta tra i componenti dell'esecutivo dei comuni associati.

3. L'elezione avviene a scrutinio palese con voto limitato ad una sola preferenza.

4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, le ascendenti e gli ascendenti, le discendenti e i discendenti, le parenti ed affini e i parenti ed affini sino al terzo grado del presidente.

5. Qualora si renda necessario provvedere allo scioglimento dell'Assemblea per l'impossibilità di eleggere il presidente e la Giunta dell'unione, ciascun comune provvede a ridesignare le proprie rappresentanti ed i propri rappresentanti entro il termine di cui all'art. 7 comma 5, calcolato a partire dalla data dell'ultima seduta della disciolta Assemblea dell'unione.

Art. 17**Competenza della Giunta**

1. La Giunta collabora con Il presidente nella amministrazione dell'unione ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta dell'unione compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dal presente statuto all'Assemblea e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente statuto, del presidente, del segretario o dei funzionari.

3. La Giunta dell'unione svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dell'Assemblea e riferisce annualmente allo stesso sulla propria attività.

Art. 18**Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è presieduta dal presidente o, in sua assenza, dall'assessore delegato.

2. La Giunta si riunisce su convocazione del presidente, ogni qualvolta si renda necessario ovvero quando il presidente lo ritenga opportuno.

3. La seduta è valida in presenza di almeno due componenti.

4. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 19**Competenze del Presidente**

1. Il presidente rappresenta l'unione, convoca e presiede l'Assemblea e la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti.

2. Il presidente ha competenza e poteri di indirizzo e vigilanza sull'attività delle assessorie e degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive; impartisce direttive al segretario dell'unione in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici ed i servizi.

3. Il presidente è competente, nell'ambito della disciplina regionale e limitatamente ai servizi di competenza dell'unione a coordinare gli orari dei servizi pubblici e quelli di apertura al pubblico degli uffici dell'unione e dei comuni che ne fanno parte con le esigenze complessive e generali delle utenti e degli utenti, nel rispetto degli indirizzi espressi dall'Assemblea dell'unione.

4. Il presidente promuove, assume iniziative ed approva con atto formale gli accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla normativa vigente.

5. Il presidente può concedere delega alle assessorie o agli assessori per la trattazione di determinate materie; la delega è riferita esclusivamente ai compiti di indirizzo, controllo e sovrintendenza.

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

6. Il presidente dell'unione di comuni svolge le funzioni attribuite al sindaco dall'articolo 2 della legge 7 marzo 1986, n. 65, nel territorio dei comuni che hanno conferito all'unione la funzione fondamentale della polizia municipale.

Art. 20**Decadenza e revoca del Presidente e della Giunta**

1. Le dimissioni del presidente ovvero le dimissioni presentate contemporaneamente dai due assessori comportano la decadenza dell'intera Giunta.

2. Il presidente e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, che si esprimono per appello nominale.

3. La mozione è sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza a tal fine computare il Presidente e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere inoltre il nominativo della nuova candidata presidente o del nuovo candidato presidente e dei nuovi assessori.

4. La mozione è messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla data della sua presentazione.

5. L'approvazione della mozione comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

6. L'Assemblea può disporre la revoca della nomina di un assessore e la relativa sostituzione senza che ciò comporti la decadenza dell'intera Giunta.

7. Il presidente e gli assessori durano in carica sino a quando sia divenuta esecutiva l'elezione dei successori.

Art. 21**Incompatibilità per le componenti ed i componenti degli organi dell'Unione**

1. Nei casi in cui si verifichino cause di incompatibilità - previste dalla normativa vigente - con la carica di componente di uno degli organi dell'unione, si applicano le disposizioni contenute nella legge 23 aprile 1981, n. 154.

2. In mancanza di opzioni da parte dell'interessato, l'Assemblea dichiara la decadenza dalla carica ricoperta nell'ambito dell'unione.

Art. 22**Divieto di incarichi e consulenze**

1. Al presidente, agli assessori ed ai consiglieri dell'unione è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituti dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dell'unione.

Art. 23**Permessi indennità**

1. Al presidente, agli assessori ed ai consiglieri si applicano le norme che attengono i permessi e le indennità spettanti agli organi dei comuni.

Art. 24**Regolamenti**

1. L'unione disciplina la propria organizzazione ed attività mediante appositi regolamenti, adottati a maggioranza assoluta dei componenti dell'Assemblea.

2. Entro sei mesi dall'insediamento, l'Assemblea delibera il regolamento di contabilità, il regolamento per la disciplina dei contratti, nonché i regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi, degli organismi di partecipazione e per l'esercizio delle funzioni.

3. I regolamenti, ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione, sono ripubblicati, ai soli fini conoscitivi, all'albo pretorio dell'unione e dei comuni facenti parte per quindici giorni.

Art. 25**Controllo sugli atti dell'unione**

1. Gli atti dell'unione sono soggetti a controllo secondo la normativa vigente per i comuni e le province.

**TITOLO III
PARTECIPAZIONE****Art. 26****Criteri generali**

1. L'unione adotta la partecipazione come metodo essenziale per il raggiungimento dei propri scopi.

2. A tal fine può promuovere, secondo le forme previste dal presente statuto, la collaborazione delle cittadine e dei cittadini in sede di predisposizione dei propri atti decisionali e di formulazione dei propri piani ed attua iniziative volte ad illustrare alla popolazione il contenuto e le motivazioni delle proprie scelte, garantendo la pubblicità degli atti.

3. L'unione promuove e valorizza le libere associazioni senza finalità di lucro operanti sul territorio aventi finalità sociali nel campo dei servizi alla persona, nonché per la valorizzazione e la tutela dell'ambiente e del patrimonio culturale locale, favorendo la partecipazione delle stesse alla vita pubblica locale.

4. Sono garantite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi delle cittadine e dei cittadini, che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti dell'unione.

Art. 27**Consultazioni**

1. Qualora l'unione intenda adottare atti di particolare rilevanza sociale, di pianificazione del territorio o comunque di grande interesse pubblico locale, può provvedere all'indizione di pubbliche assemblee, allo scopo di illustrare e discutere gli atti stessi e di raccogliere le proposte della popolazione in materia, delle quali - verificata la loro conformità alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente ed ai criteri di buona amministrazione - si dovrà tener conto in sede deliberante.

2. Gli organi dell'unione possono, qualora lo ritengano opportuno, promuovere il confronto e consultare, anche singolarmente, i comuni componenti, l'amministrazione provinciale, enti, organizzazioni sindacali e di categoria, altre associazioni, esperti.

3. I comuni e le organizzazioni sindacali di categoria sono invitati a partecipare alla fase di elaborazione degli indirizzi dell'unione, segnatamente nella predisposizione di piani e dei programmi.

4. Gli enti e le organizzazioni di cui al comma 2 possono chiedere che i loro rappresentanti siano uditi dagli organi dell'unione.

Art. 28**Istanze, osservazioni, proposte**

1. Le cittadine, i cittadini, gli organi dei comuni componenti l'unione, della provincia, le associazioni, le organizzazioni sindacali e di categoria possono presentare all'unione istanze, osservazioni e proposte scritte, su questioni di interesse collettivo e su progetti di deliberazione dell'unione stessa.

2. Le istanze, le osservazioni e le proposte devono essere inoltrate all'organo competente, che deve pronunciarsi in merito entro il termine di sessanta giorni.

3. Le presentatrici ed i presentatori delle istanze, delle osservazioni e delle proposte - o un loro rappresentante esplicitamente delegato per iscritto - possono essere sentiti dall'organo dell'unione, che è tenuto ad esprimersi.

Art. 29**Referendum consultivo**

1. Qualora l'unione debba assumere decisioni di particolare rilevanza, la popolazione può essere consultata mediante l'espletamento di un referendum consultivo.

2. L'indizione del referendum può essere richiesta da:

- a) l'Assemblea dell'unione, che deve esprimersi mediante deliberazione della maggioranza dei consiglieri assegnati;
- b) almeno la metà dei consigli comunali dei comuni componenti, che devono esprimersi mediante deliberazione della maggioranza dei consiglieri assegnati;
- c) il dieci per cento, almeno, del corpo elettorale dell'unione, che deve esprimersi mediante la presentazione all'Assemblea dell'unione di una proposta scritta, contenente le firme autentiche delle promotrici e dei promotori.

3. Le deliberazioni dell'Assemblea e la proposta avanzata dalle elettrici e dagli elettori devono contenere la bozza di quesito da sottoporre a referendum.

4. Il referendum consultivo può essere indetto per qualsiasi materia di competenza dell'unione, ad esclusione di ciò che attiene alle finanze ed ai tributi dell'unione, alla pianificazione territoriale ed urbanistica, nonché a modifiche da apportare al presente statuto.

5. Qualora il referendum sia richiesto dalla popolazione, l'Assemblea dell'unione si esprime in merito all'ammissibilità della richiesta entro sessanta giorni dalla presentazione della stessa, mediante deliberazione assunta a maggioranza dei consiglieri assegnati.

6. Il referendum è considerato valido qualora abbia votato il 50%+1 della popolazione residente nell'unione e quando il quesito abbia ottenuto la maggioranza dei voti favorevoli.

7. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, effettuata dal presidente, l'Assemblea delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo, nel rispetto delle indicazioni desunte dall'esito della consultazione popolare, mediante deliberazione assunta a maggioranza dei consiglieri assegnati.

TITOLO IV FORME DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI

Art. 30

Rapporto con i Comuni componenti l'unione

1. Per garantire l'informazione in merito all'attività dell'unione, a ciascun comune viene trasmessa copia degli avvisi di convocazione dell'Assemblea e della Giunta dell'unione, nonché dell'elenco delle deliberazioni adottate, che devono essere esposti all'albo pretorio di ciascun ente.

2. L'unione invita i comuni componenti ad inviare copia degli avvisi di convocazione dei rispettivi consigli, con l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

3. I sindaci dei comuni specificamente interessati ad argomenti in discussione possono chiedere di partecipare alle sedute degli organi dell'unione ovvero inviare memorie scritte sull'argomento, affinché sia data espressione degli orientamenti in materia dei rispettivi consigli comunali.

4. Entro il 31 dicembre di ciascun anno e ogni qualvolta uno dei comuni ne faccia richiesta, il presidente dell'unione informa, mediante apposita relazione, i comuni componenti circa la situazione complessiva dell'unione, l'attuazione dei programmi e dei progetti, le linee di sviluppo individuate.

Art. 31 Convenzioni

1. L'unione può stipulare con la provincia, con i comuni limitrofi e con altri enti pubblici apposite convenzioni per svolgere e gestire in modo coordinato funzioni e servizi.

2. Lo schema di convenzione deve essere approvato con deliberazione consiliare assunta a maggioranza assoluta dei componenti, nella quale devono essere indicati:

- le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso alla convenzione;
- i fini e la durata della convenzione;
- le modalità di finanziamento;
- le modalità di funzionamento, gli obblighi e le garanzie reciproci, le forme di consultazione degli enti convenzionati.

3. Per l'espletamento dei fini propri, l'unione può avvalersi, previa deliberazione dell'Assemblea e a seguito di accordi con gli enti interessati, degli uffici periferici della Regione e di altri enti pubblici, degli uffici dei comuni componenti nonché dell'opera di commissioni tecniche eventualmente istituite.

Art. 32 Accordi di programma

1. Per l'esecuzione di interventi, opere, programmi che coinvolgano una pluralità di enti o di livelli di governo, l'unione può promuovere accordi di programma, al fine di assicurare il coordinamento delle azioni.

2. L'accordo è approvato con atto formale, sottoscritto dai legali rappresentanti delle amministrazioni coinvolte, nel quale devono essere indicati:

- tempi previsti;

b) modalità di finanziamento;

c) adempimenti previsti, obblighi degli enti sottoscrittori, garanzie riconosciute.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

Art. 32 bis Segretario dell'unione

1. L'unione si avvale -previa stipulazione di convenzione -del segretario comunale di uno dei comuni che la compongono, nominato dal Presidente; in caso di assenza del segretario titolare, le funzioni di segretario sono svolte dal suo sostituto.

2. Le funzioni del segretario dell'Unione sono quelle stabilite dalla legge per i segretari comunali.

3. Al segretario incaricato non compete l'erogazione di ulteriori indennità per lo svolgimento della funzione.

4. Al segretario si applicano le disposizioni dell'articolo 8 della legge 23 marzo 1981, n. 93, e successive modificazioni.

Art. 33 Organizzazione degli uffici e del personale

1. L'unione può disporre di uffici propri od avvalersi di quelli dei Comuni partecipanti.

2. L'unione disciplina con appositi atti deliberativi:

- la dotazione organica del personale;
- l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

3. Il regolamento definisce in particolare criteri idonei a disciplinare le modalità di esercizio delle funzioni affidate ai dipendenti che, restando alle dipendenze dei comuni, prestano servizio parziale per l'unione, nonché delle attività degli uffici e servizi che ciascun comune, o loro mezzi, di cui l'unione si avvale a fini propri.

4. I criteri ai quali deve ispirarsi la logica organizzativa sono l'autonomia operativa, la funzionalità, l'economicità di gestione, secondo i principi della professionalità e della responsabilità.

5. Per una moderna e funzionale organizzazione, l'amministrazione adotta le metodologie e le tecnologie più idonee a rendere efficiente ed efficace l'azione amministrativa, assicurando il monitoraggio permanente dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini; in particolare, sono adottati metodi e tecniche per il controllo di gestione, la contabilità analitica e l'automazione negli uffici e nei servizi.

6. Il personale dell'unione è organizzato in base ai principi di partecipazione, responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, qualificazione professionale, mobilità, professionalità.

7. L'unione promuove la partecipazione dei dipendenti alla definizione dei metodi di lavoro, alle modalità di esercizio delle competenze assegnate, alla verifica della rispondenza degli obiettivi.

Art. 34 Personale dell'unione

1. L'unione può assumere personale proprio, previa adozione della pianta organica e può anche avvalersi dell'opera del personale dipendente dai comuni che ne fanno parte.

2. L'esercizio delle funzioni e dei servizi oggetto dell'unione comporta l'unificazione delle relative strutture burocratico-amministrative, compatibilmente con le esigenze dei singoli comuni.

3. Nel caso in cui, entro il termine previsto dalla legge, non si addivenga alla fusione - e comunque in ogni caso di scioglimento - il personale dell'unione transita nei ruoli organici dei comuni interessati.

4. Qualora si addivenga alla fusione, il personale dei singoli comuni ed il personale dell'unione confluisce stabilmente nella dotazione organica del nuovo comune risultante dalla fusione stessa.

Art. 35 Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Al personale dell'unione si applica la normativa vigente per il personale degli enti locali.

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

2. L'unione informa i rappresentanti delle lavoratrici e dei lavoratori democraticamente individuati circa gli atti ed i provvedimenti che riguardano il personale, l'organizzazione del lavoro ed il funzionamento degli uffici, rimanendo esclusa ogni forma di ingerenza su scelte di merito che esulano dai campi della contrattazione decentrata.

TITOLO VI ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 36 Ordinamento

1. L'ordinamento finanziario è riservato alla legge.
2. L'unione, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria, fondata su risorse proprie e derivate.
3. L'unione è titolare di potestà impositiva in materia di tasse, tariffe e contributi, in relazione ai servizi dalla stessa gestiti.

Art. 37 Risorse finanziarie

1. La finanza dell'unione è costituita da:
 - a) contributi erogati dalla Regione;
 - b) contributi erogati dall'amministrazione provinciale;
 - c) trasferimenti operati dai comuni componenti;
 - d) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - e) risorse per investimenti;
 - f) altre entrate.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, l'unione può istituire, con deliberazione consiliare, tributi, imposte, tasse, tariffe, adeguando queste ultime, per quanto possibile e con opportune differenziazioni, al costo dei relativi servizi.

Art. 38 Rapporti finanziari con i Comuni costituenti l'Unione

1. L'unione introita tasse, tariffe e contributi relativi ai servizi gestiti direttamente dall'unione stessa.
2. I Comuni partecipano alle spese in base a quanto stabilito nelle convenzioni che disciplinano i singoli servizi affidati.
3. Per le spese non disciplinate da apposita convenzione, i Comuni partecipano nelle seguenti percentuali:

Comune di Calvatone	70%
Comune di Tornata	30%

Art. 39 Attività finanziaria

1. L'unione si dota di un regolamento di contabilità.
2. Nel regolamento di contabilità si applicano i principi contabili stabiliti dalla legge e le modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche dell'unione, ferme restando le disposizioni volte ad assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

Art. 40 Bilancio

1. La gestione finanziaria dell'unione si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza finanziaria, deliberato dall'Assemblea dell'unione entro i termini stabiliti dalla legge.
2. Il bilancio annuale di previsione - redatto nell'osservanza dei principi di universalità, annualità, veridicità, unità, integrità, pubblicità e pareggio economico-finanziario - deve favorire una lettura per programmi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche il controllo sulla gestione e la verifica dell'efficacia dell'azione dell'unione.
3. Al bilancio annuale sono allegati:
 - a) la relazione previsionale e programmatica;
 - b) il bilancio pluriennale;
 - c) tutti i documenti previsti dalla normativa in materia

4. L'unione assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio e degli allegati documenti di programmazione, secondo le modalità definite nel regolamento di contabilità.

Art. 41 Rendiconto

1. I fatti gestionali ed il risultato contabile di amministrazione sono rilevati e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio; il conto economico sarà allegato al rendiconto.
2. Il rendiconto è deliberato dall'Assemblea dell'unione con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, entro il termine fissato dalla legge.
3. Sono allegati al rendiconto:
 - a) la relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
 - b) la relazione del revisore del conto;
 - c) l'elenco dei residui attivi e passivi, distinti per anno di provenienza.
4. Le modalità di redazione del conto economico, del bilancio e del patrimonio nonché le procedure per il risanamento finanziario, il controllo e la salvaguardia degli equilibri di bilancio sono stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità.

Art. 42 Controllo interno

1. È facoltà dell'Assemblea richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnico-contabile del responsabile del servizio finanziario.
3. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della relativa copertura finanziaria rilasciata dal responsabile del servizio finanziario; in mancanza di detta attestazione, l'atto è nullo di diritto.

Art. 43 Revisione economico-finanziaria

1. L'Assemblea dell'unione affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore del conto, individuato tra le gli iscritti nel registro dei revisori contabili.
2. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, impulso, proposta e garanzia, con osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.
3. Il revisore del conto deve essere in possesso dei requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, di quelli di eleggibilità per l'elezione a consigliere comunale e non deve ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla normativa vigente.
4. Il regolamento di contabilità può prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore - lo stesso regolamento disciplina le modalità di revoca e decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.
5. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta; può essere revocato per inadempimento ovvero allorché ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del suo mandato ed in ogni caso allorché ometta di presentare nei termini previsti dal regolamento di contabilità la relazione sul rendiconto.
6. Le funzioni del revisore sono quelle indicate dall'art. 234 del d.lgs. 267/2000; in particolare il revisore esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione, collabora con l'Assemblea dell'unione nella sua funzione di controllo e di indirizzo, procede alle verifiche di cassa con scadenza trimestrale.

7. Nella relazione di cui al precedente comma, possono essere espressi rilievi e proposte tendenti a conseguire migliore efficienza, efficacia ed economicità della gestione.

8. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario e, qualora riscontri gravi irregolarità nella gestione, ne riferisce immediatamente al Consiglio l'Assemblea dell'unione.

9. Il regolamento di contabilità individua forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera d'attività del revisore e quella del Consiglio l'Assemblea dell'unione.

10. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento di contabilità, il revisore ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

11. L'Assemblea dell'unione, contestualmente alla nomina fissa il compenso spettante al revisore, entro i limiti massimi stabiliti dalla legge.

Art. 44

Controllo di gestione

1. Il regolamento di contabilità stabilisce i metodi, gli indicatori ed i parametri per la valutazione di efficacia efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. Il controllo di gestione si attua in tre fasi:

- a) la predisposizione degli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio;
- b) la rilevazione dei dati relativi al conto economico;
- c) la valutazione dell'attività svolta dall'unione.

3. La valutazione dell'attività si costruisce sulla base di misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) lo stato di attuazione dei programmi;
- b) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- c) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra ciò che è stato progettato e ciò che è stato realizzato con l'individuazione delle relative responsabilità.

4. I responsabili dei settori e dei servizi eseguono, ogni quadri-mestre, operazioni di controllo economico-finanziario, per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati negli interventi di bilancio relativi ai servizi cui sono preposti; le operazioni eseguite e le relative risultanze sono riportate in un verbale che - corredato dalle osservazioni e dai rilievi delle responsabili e dei responsabili dei settori e dei servizi, nonché dal motivato parere del revisore del conto - è trasmesso alla Giunta dell'unione.

5. La Giunta, sulla base del verbale di cui al precedente comma, redige per l'Assemblea dell'unione una propria relazione concernente la situazione generale aggiornata sull'andamento della gestione del conto di tesoreria e del bilancio, segnalando qualsiasi eventuale anomalia e proponendo i relativi rimedi.

6. L'Assemblea almeno una volta l'anno e comunque entro il 30 settembre di ogni anno, provvede ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi; in tale sede adotta i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio riconoscibili e, qualora i dati facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, assume le misure occorrenti a ripristinare il pareggio.

Art. 45

Tesoreria

1. L'unione ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza dell'unione, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui e dei contributi previdenziali.

2. I rapporti dell'unione con il tesoriere sono disciplinati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

Art. 46

Economato

1. Il regolamento di contabilità prevede l'istituzione del servizio di economato, cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare.

TITOLO VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 47

Entrata in vigore

1. Lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Lombardia (BURL), affisso nell'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

B) GARE

Comune di Varese

Avviso di rettifica - Realizzazione mediante finanza di progetto del seguente intervento: riqualificazione funzionale e statica del palazzo del ghiaccio di via Albani a Varese

AVVISO DI RETTIFICA

ALL'ART. 9 VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA

anziché:

.....

La commissione procederà in seduta pubblica convocata per il giorno 1 ottobre 2019 a partire dalle ore 9:00 presso la sala riunioni CUC in Varese via L. Sacco 5 (Primo piano) all'apertura dei plichi pervenuti ed alla verifica formale della documentazione presentata.

Si legga:

....

La commissione procederà in seduta pubblica convocata per il giorno 24 ottobre 2019 a partire dalle ore 9:00 presso la sala riunioni CUC in Varese via L. Sacco 5 (Primo piano) all'apertura dei plichi pervenuti ed alla verifica formale della documentazione presentata.

Il dirigente capo area x
Franco Andreoli Andreoni

per il dirigente capo area I
La p.o. capo sezione CUC
Graziano Visconti

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

Esito di gara - Procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per l'affidamento dei lavori di «riqualificazione impiantistica, funzionale e di adeguamento sismico, antincendio e normativo della scuola secondaria Rodari (b/1570) - 2° stralcio» a favore del Comune di Desio (MB), tramite piattaforma Sintel di ARCA Lombardia, con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. d) e 9 bis) del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii - CIG 7899254E9A - CUP G41E14000620004

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

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

SEZIONE II: OGGETTO:

II.1 Descrizione

II.1.1 Denominazione: Procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per l'affidamento dei lavori di «riqualificazione impiantistica, funzionale e di adeguamento sismico, antincendio e normativo della scuola secondaria Rodari (b/1570) - 2° stralcio» a favore del comune di Desio (MB), tramite piattaforma Sintel di ARCA Lombardia, con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. d) e 9 bis) del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. - CIG: 7899254E9A - CUP G41E14000620004

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: minor prezzo ai sensi dell'art. 36 commi 2 lett. d), 5 e 9 bis con applicazione dell'art.97 commi 2, 2 bis e 8 del d.lgs. 50/2016.

SEZIONE V: AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

V.1 N. di offerte ricevute: 19;

V.2 N. delle imprese ammesse: 19;

V.3 N. imprese escluse ai sensi dell'art. 97 comma 8 del d.lgs. 50/16: 7;

V.4 Aggiudicatario: CEC - Consorzio Stabile Europeo Costruttori - società consortile a r.l. (C.F./PIVA 03501180545), con sede legale in Via A. Manzoni 135, Fne Ponte San Giovanni - 06135 - Perugia (PG);

V.5 Percentuale offerta: 25,970%, sull'importo a base di gara di € 1.344.227,63= IVA esclusa (esclusi oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 200.600,58=;

V.6 Importo contrattuale: € 995.131,71= (oltre € 200.600,58= quali oneri della sicurezza non soggetti a ribasso);

V.6 Data di proposta di aggiudicazione: Deter. Dir. CUC RG 1171 del 4 luglio 2019;

V.7 Efficacia dell'aggiudicazione: Deter. Dir. Comune di Desio n. 596 del 9 agosto 2019;

V.8 Subappalto: NO

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI

VI.1 Responsabile del procedimento del comune: Ing. Elio Di Maggio del Comune di Desio;

VI.2 Responsabile della procedura di gara della Provincia di Monza e della Brianza: dr.ssa Erminia Vittoria Zoppè;

VI.3 Procedure ricorso: TAR Lombardia;

VI.4 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

Esito di gara - Procedura aperta per l'affidamento in concessione, per un periodo di 30 anni, della gestione della farmacia comunale di nuova istituzione di Verano Brianza (MB). CIG 7811342B54

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 (Servizi ai cittadini - avvisi, bandi ed inviti).

SEZIONE II: OGGETTO DELLA CONCESSIONE

II.1 Descrizione

II.1 Denominazione: procedura aperta per l'affidamento in concessione, per un periodo di 30 anni, della gestione della farmacia comunale di nuova istituzione di Verano Brianza (MB). CIG n. 7811342B54.

II.2 L'avviso riguarda: una concessione.

SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO: si rimanda al disciplinare di gara.

SEZIONE IV: PROCEDURA.

IV.1 Tipo di procedura: aperta

IV.2 Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa.

SEZIONE V: AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE

V.1 N. di offerte ricevute: n. 2.

V.2 N. delle imprese ammesse: n. 2.

V.3 Imprese escluse: nessun escluso.

V.4 Aggiudicatario: Società Servisan s.p.a. - Viale Lunigiana, 46 - Milano - C.F./PIVA 10909340159, che ha ottenuto un punteggio complessivo di 81,10/100.

V.5 Importo complessivo di aggiudicazione: canone annuo offerto a rialzo del 3,10%, corrispondente ad un canone annuale di € 24.267,92 (canone trentennale pari ad € 728.037,48), oltre IVA e oneri della sicurezza. Canone di concessione iniziale anticipato una tantum offerto pari a € 100.000,00. Valore complessivo dell'offerta pari a € 828.037,48 oltre IVA e oneri della sicurezza.

V.6 Data di proposta di aggiudicazione: Det.ne D.le CUC n. 1240 del 12 luglio 2019.

V.7 Efficacia dell'aggiudicazione: Det.ne Comune n. 388 del 11 settembre 2019.

V.8 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 - Responsabile della Centrale Unica di Committenza;

VI.2 RUP del Comune: dott. Salvatore Ferlisi - Segretario comunale.

VI.3 Procedure ricorso: TAR Lombardia

VI.4 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
Esito di gara - Procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., tramite piattaforma Sintel di ARCA Lombardia, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 lett. a) del d.lgs. 50/16, per l'affidamento del servizio di gestione dell'asilo nido comunale a favore del Comune di Lentate sul Seveso. Periodo: 1 settembre 2019 - 31 luglio 2022 (più eventuale ripetizione di anni due e proroga tecnica di mesi sei). CIG 79173270EE

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

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

SEZIONE II: OGGETTO:**II.1 Descrizione**

II.1.1 Denominazione: procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., tramite piattaforma Sintel di ARCA Lombardia, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 lett. a) del d.lgs. 50/16, per l'affidamento del servizio di gestione dell'asilo nido comunale a favore del Comune di Lentate sul Seveso. Periodo: 1 settembre 2019 - 31 luglio 2022 (più eventuale ripetizione di anni due e proroga tecnica di mesi sei). CIG 79173270EE

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 ai sensi dell'art. 95 comma 3 lett. a) del d.lgs. 50/2016.

SEZIONE V: AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO**V.1 N. di offerte ricevute:** 4**V.2 N. delle imprese ammesse:** 4**V.3 N. imprese escluse:** 0

V.4 Aggiudicatario: Universiis Società Cooperativa Sociale (PIVA - C.F. 01818390302), con sede legale in via Cividina 41/A 33100 Udine;

V.5 Percentuale offerta: 6,15% (esclusi oneri della sicurezza non soggetti a ribasso) sul prezzo unitario di euro 390,00 (prezzo mensile a bambino) posto a base di gara e conseguentemente sull'importo triennale a base di gara di € 669.240= (IVA esclusa);

V.6 Importo di aggiudicazione: 1.356.703,92, al netto di IVA 5%;

V.7 Data di proposta di aggiudicazione: Deter. Dir. CUC RG 1326 del 25 luglio 2019;

V.8 Efficacia dell'aggiudicazione: Deter. Dir. Comune di Lentate sul Seveso n. 422 del 8 agosto 2019;

V.9 Subappalto: NO**SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI**

VI.1 Responsabile del procedimento del Comune: dott.ssa Nicoletta Cassina;

VI.2 Responsabile della procedura di gara della Provincia di Monza e della Brianza: dr.ssa Erminia Vittoria Zoppè;

VI.3 Procedure ricorso: TAR Lombardia;

VI.4 Presentazione ricorso: 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione.

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

Comune di Cantù (CO)**Avviso di vendita mediante asta pubblica**

Il Comune di Cantù ha indetto un'asta pubblica per l'alienazione a corpo di un terreno edificabile ubicato tra la via Milano e la via Lario in Cantù.

Il terreno risulta attualmente così identificato nella banca dati del Catasto terreni del Comune di Cantù: Sez. Cantù, Codice B639 - Sez. A - Fg. logico 9 - Fg. Mappa 22, particelle: 6521 - 11026 - 11027 - 26794 - 26796.

La superficie catastale complessiva del terreno in oggetto è di mq 9.075 mentre la superficie reale, risultante dal rilievo, è pari a mq 9.687.

Destinazione urbanistica: ART. 8.1.8 ambiti industriali, artigianali, commerciali e direzionali.

IMPORTO A BASE D'ASTA: € 1.889.427,00 a corpo.

Termine ricevimento offerte e documentazione: ore 12.00 del giorno 4 novembre 2019.

Apertura buste alle ore 09.00 del 5 novembre 2019 a Cantù, Piazza Parini n. 4.

Il bando integrale potrà essere scaricato dal sito internet www.comune.cantu.co.it (alla voce avvisi e bandi di gara) o ritirato presso l'Ufficio Patrimonio del Comune di Cantù (Piazza Parini n. 4 - 22063 - Cantù - tel. 031/717.513-512-545 - fax. 031/717522 - mail: patrimonio@comune.cantu.co.it).

Cantù, 25 settembre 2019

Il dirigente
Ambrogio Mantegazza

Comune di San Giuliano Milanese (MI)**Avviso di asta pubblica per l'alienazione di area di proprietà comunale per la realizzazione di una residenza socio assistenziale per anziani****SI RENDE NOTO**

che in esecuzione della del. g.c. n. 95/2019 e della del. c.c. n. 33/2019, il giorno 22 ottobre 2019 alle ore 10.00 nella sede municipale, verrà posto in vendita, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il seguente immobile:

Terreno libero sito nel comune di San Giuliano Milanese località Zivido, via Gorky, di superficie circa mq. 6.000,00 a destinazione «aree per servizi socio assistenziali alla persona» del vigente PGT e distinto al Catasto Terreni al foglio 17, mappale 678 (parte) e 267 (parte) in corso di frazionamento, prezzo base d'asta € 570.000,00 (euro cinquecentosettantamila/00).

L'alienazione è finalizzata alla realizzazione esclusivamente di una residenza sanitaria assistenziale per anziani, secondo le condizioni indicate nello schema di convenzione approvato con delibera di g.c. n. 213/2019.

L'asta si terrà come previsto dall'art. 10 «Asta pubblica» del regolamento comunale per l'alienazione dei beni immobili del patrimonio disponibile del Comune.

L'aggiudicazione verrà effettuata nei confronti di colui che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

L'offerta ed i documenti inerenti dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro le ore 12.30 del 21 ottobre 2019.

Gli interessati potranno prendere visione del bando integrale pubblicato sul sito internet del Comune www.sangiulianonline.it.

Il responsabile unico del procedimento è l'arch. Paolo Margutti.

Per informazioni: Ufficio Tecnico tel. 02.98207297 - 02.98207292.

Il dirigente del settore
Paolo Margutti

Comune di Veniano (CO)**Avviso di gara - CIG 7982941350 Servizio di igiene urbana triennio 2020/2022 con opzione di rinnovo per ulteriore triennio**

I) Stazione Appaltante: Comune di Veniano - via Nazione Italiana n. 2 - 22070 Veniano (CO).

II) Oggetto dell'appalto: «Servizio di igiene urbana triennio 2020/2022 con opzione di rinnovo per ulteriore triennio» - Importo a base di gara: € 813.230,64,00; compresi € 2.400,00 per OO.SS. (IVA esclusa).

Importo stimato dell'appalto: € 1.652.227,80 (IVA esclusa) tenuto conto dell'opzione di rinnovo e degli importi relativi ai servizi opzionali aggiuntivi.

III) Per i requisiti di partecipazione si rinvia al disciplinare di gara.

IV) Procedura: telematica, aperta sulla piattaforma Sintel di Regione Lombardia - criterio di aggiudicazione: offerta economi-

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

camente più vantaggiosa (per i criteri di affidamento si rimanda al Disciplinare di Gara) - Scadenza termine per invio domande di partecipazione: 3 novembre 2019 - ore 23:59.

V) Copia del bando integrale, del disciplinare e dei relativi allegati potranno essere scaricati dal sito del Comune: www.comune.veniano.co.it, oltre che dalla piattaforma Sintel di Regione Lombardia attraverso la pagina web: <http://www.sintel.regione.lombardia.it/eprocdata/sintelSearch.xhtml> identificativo gara Sintel (ID): 115316562

VI) Responsabile del procedimento: ing. Andrea Accardi - sede Comune di Veniano, via Nazione Italiana n. 2 - 22070 Veniano (CO) - tel.: 031890841 - fax: 031890207 - e-mail: tecnico@comune.veniano.it.

Invio alla Gazzetta della Unione Europea: 16 settembre 2019.

Il responsabile del servizio
Andrea Accardi

Comunità Montana della Valchiavenna

Bando di gara - Potenziamento del rilevato e del vallo paramassi a protezione della S.S. 36 del passo dello Spluga e del santuario di Gallivaggio (opere di difesa passiva dalla caduta massi in località Gallivaggio) in comune di San Giacomo Filippo (SO)

SEZIONE I

Stazione Appaltante: Comunità Montana della Valchiavenna, Via C. Lena Perpentì, 8/10 - 23022 Chiavenna (SO) - <http://www.cmvalchiavenna.gov.it> - e-mail: lavoripubblici@cmvalchiavenna.it - PEC: protocollo.cmvalchiavenna@cert.provincia.so.it - Tel. 0343-33795, Fax 0343-34334

SEZIONE II

Oggetto: Potenziamento del rilevato e del vallo paramassi a protezione della ss36 del passo dello Spluga e del Santuario di Gallivaggio (opere di difesa passiva dalla caduta massi in località Gallivaggio) in comune di San Giacomo Filippo (SO) - CUP B45B18012820002 - CIG 80396690BE con la realizzazione di un rilevato paramassi in terra rinforzata.

Importo: 2.381.140,71 € di cui 2.293.140,71 € soggetti a ribasso d'asta e 88.000,00 € per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.

Luogo di Esecuzione: area retrostante il Santuario di Gallivaggio, ai piedi della parete sovrastante il Santuario stesso, in comune di San Giacomo Filippo (SO).

Termine Esecuzione: 217 (duecentodiciassette) giorni dalla consegna lavori.

SEZIONE III

Soggetti ammessi alla gara: ex art. 45 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. Requisiti di partecipazione:

- iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- assenza di motivi di esclusione ai sensi dell'art. 80 del d.lgs. 50/2016;
- possesso attestazione SOA OG8 - Opere fluviali, di difesa, di sistemazione idraulica e di bonifica, cl. III bis min. (categoria prevalente) e OS21 - Opere strutturali speciali, cl. III min., OS12-B - Barriere paramassi, fermaneve e simili, cl. II min. (categorie scorporabili con obbligo di qualificazione in proprio o mediante RTI, divieto di avvalimento).

SEZIONE IV

Procedura di gara: «Procedura Aperta» ai sensi dell'art. 60 del decreto legislativo n. 50/2016 con il criterio del prezzo più basso determinato mediante offerta di ribasso percentuale sull'importo dei lavori posto a base di gara, con esclusione automatica delle offerte anomale individuate ai sensi dell'art. 97, del d.lgs. n. 50/2016. Scadenza e modalità presentazione offerte: le offerte dovranno pervenire entro le ore 20:00 del giorno 15 ottobre 2019 attraverso la Piattaforma telematica di Regione Lombardia «Sintel», raggiungibile dal sito <http://www.arca.regione.lombardia.it>.

Svolgimento della gara: presso l'Ufficio Tecnico della Comunità Montana della Valchiavenna il giorno 16 ottobre 2019 alle ore 9:00.

SEZIONE V

Documenti di gara: pubblicati in «Amministrazione Trasparente», all'Albo Preforio e sul sito <http://www.cmvalchiavenna.gov.it> ed allegati alla procedura attivata su Piattaforma telematica di Regione Lombardia «Sintel», raggiungibile dal sito <http://www.arca.regione.lombardia.it>.

Procedure di ricorso: TAR (Tribunale Amministrativo Regionale) della Lombardia, sede di Milano.

Altre informazioni: a) sopralluogo obbligatorio; b) relativamente al presente appalto vengono applicate le deroghe indicate nel Disciplinare di Gara c) contratto d'appalto da sottoscrivere con la Comunità Montana della Valchiavenna; d) il RUP della Stazione Appaltante è il geom. Floriano Faccenda.

Chiavenna, 24 settembre 2019

Il responsabile del procedimento
Floriano Faccenda

Comunità Montana della Valchiavenna

Bando di gara - Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. n. 50/2016 - Potenziamento del rilevato e del Vallo Paramassi a protezione della S.S. 36 del Passo dello Spluga e del santuario di Gallivaggio (opere di difesa passiva dalla caduta massi in località Gallivaggio) in comune di San Giacomo Filippo (SO) - CUP B45B18012820002 - CIG 80396690BE

SEZIONE I

Stazione appaltante: Comunità Montana della Valchiavenna, Via C. Lena Perpentì, 8/10 - 23022 Chiavenna (SO) - <http://www.cmvalchiavenna.gov.it> - e-mail: lavoripubblici@cmvalchiavenna.it - PEC: protocollo.cmvalchiavenna@cert.provincia.so.it - Tel. 0343-33795, Fax 0343-34334.

SEZIONE II

Oggetto: Potenziamento del rilevato e del Vallo Paramassi a protezione della S.S. 36 del passo dello Spluga e del santuario di Gallivaggio (Opere di difesa passiva dalla caduta massi in località Gallivaggio) in comune di San Giacomo Filippo (SO) - CUP B45B18012820002 - CIG 80396690BE con la realizzazione di un rilevato paramassi in terra rinforzata.: 2.381.140,71 € di cui 2.293.140,71 € soggetti a ribasso d'asta e 88.000,00 € per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.

Luogo di Esecuzione: area retrostante il Santuario di Gallivaggio, ai piedi della parete sovrastante il Santuario stesso, in comune di San Giacomo Filippo (SO).

Termine Esecuzione: 217 (duecentodiciassette) giorni dalla consegna lavori.

SEZIONE III

Soggetti ammessi alla gara: ex art. 45 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Requisiti di partecipazione:

- iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- assenza di motivi di esclusione ai sensi dell'art. 80 del d.lgs. 50/2016;
- possesso attestazione SOA OG8 - Opere fluviali, di difesa, di sistemazione idraulica e di bonifica, cl. III bis min. (categoria prevalente) e OS21 - Opere strutturali speciali, cl. II min., OS12-B - Barriere paramassi, fermaneve e simili, cl. I min. (categorie scorporabili con obbligo di qualificazione in proprio o mediante RTI, divieto di avvalimento)

SEZIONE IV

Procedura di gara: «Procedura Aperta» ai sensi dell'art. 60 del Decreto Legislativo n. 50/2016 con il criterio del prezzo più basso determinato mediante offerta di ribasso percentuale sull'importo dei lavori posto a base di gara, con esclusione automatica delle offerte anomale individuate ai sensi dell'art. 97, del d.lgs. n. 50/2016.

Scadenza e modalità presentazione offerte: le offerte dovranno pervenire entro le ore 20:00 del giorno 15 ottobre 2019 attraverso la Piattaforma telematica di Regione Lombardia «Sintel», raggiungibile dal sito <http://www.arca.regione.lombardia.it>.

Svolgimento della gara: presso l'Ufficio Tecnico della Comunità Montana della Valchiavenna il giorno 16 ottobre 2019 alle ore 9:00.

SEZIONE V

Documenti di gara: pubblicati in «Amministrazione Trasparente», all'Albo Preforio e sul sito <http://www.cmvalchiavenna.gov.it> ed allegati alla procedura attivata su Piattaforma telematica di Regione Lombardia «Sintel», raggiungibile dal sito <http://www.arca.regione.lombardia.it>.

Procedure di ricorso: TAR (Tribunale Amministrativo Regionale) della Lombardia, sede di Milano.

Altre informazioni: a) sopralluogo obbligatorio; b) relativamente al presente appalto vengono applicate le deroghe indicate nel Disciplinare di Gara c) contratto d'appalto da sottoscrivere con

la Comunità Montana della Valchiavenna; d) il RUP della Stazione Appaltante è il geom. Floriano Faccenda.

Chiavenna, 25 settembre 2019

Il responsabile del servizio
Floriano Faccenda

C) CONCORSI

D.d.u.o. 27 settembre 2019 - n. 13739

Direzione generale Welfare - Approvazione del bando di concorso pubblico per esami e dell'avviso per l'ammissione, tramite graduatoria riservata ex art. 12 comma 3 della legge 25 giugno 2019 n. 60, al corso di formazione specifica in medicina generale - triennio 2019/2022

IL DIRIGENTE DELLA U.O. PERSONALE,
PROFESSIONI DEL SSR E SISTEMA UNIVERSITARIO

Visti:

- la Direttiva comunitaria 2001/19/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio che modifica la direttiva comunitaria 93/16/CE relativamente alla libera circolazione dei medici ed al reciproco riconoscimento dei loro diplomi, certificati ed altri titoli;
- il decreto legislativo 17 agosto 1999 n. 368, modificato dal decreto legislativo n. 277 dell'8 luglio 2003, in attuazione della Direttiva n. 2001/19/CE, in particolare, l'art. 25, comma 2, che stabilisce che le Regioni e le Province autonome emanino ogni anno i bandi di concorso per l'ammissione al «Corso triennale di formazione specifica in Medicina Generale», in conformità ai principi fondamentali definiti dal Ministero della Salute, per la disciplina unitaria del sistema;
- il decreto ministeriale del 7 marzo 2006 «Principi fondamentali per la disciplina unitaria in materia di formazione specifica in Medicina Generale» che definisce le modalità alle quali deve attenersi ciascuna Regione e Provincia autonoma relativamente a:
 - o indicazione dei bandi relativi al Corso di Medicina Generale;
 - o modalità di pubblicazione;
 - o modalità di svolgimento delle prove d'esame e della costituzione della commissione esaminatrice;
 - o gestione delle graduatorie;
 - o realizzazione dei corsi;
 - o svolgimento delle prove finali;
 - o ammontare delle borse di studio e l'indicazione relativa alla copertura assicurativa del discente;
 - o valutazione dei risultati;
- il decreto ministeriale del 7 giugno 2017 che apporta delle modifiche al decreto ministeriale del 7 marzo 2006 e precisamente:
 - o art. 5, «*Requisiti generali d'ammissione al corso*», comma 1;
 - o art. 6, «*Domanda e termine di presentazione*», comma 2;

stabilendo che «I requisiti di abilitazione all'esercizio della professione e di iscrizione al relativo albo professionale devono essere posseduti entro l'inizio del corso triennale di formazione»;

Visti:

- l'art. 9, comma 1 del d.l. n. 135/2018 convertito con legge 11 febbraio 2019 n. 12 che dispone: «Fino al 31 dicembre 2021, in relazione alla contingente carenza dei medici di medicina generale, nelle more di una revisione complessiva del relativo sistema di formazione specifica, i laureati in medicina e chirurgia abilitati all'esercizio professionale, iscritti al Corso di formazione specifica in Medicina Generale, possono partecipare all'assegnazione degli incarichi convenzionali, rimessi all'accordo collettivo nazionale nell'ambito della disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale. La loro assegnazione è in ogni caso subordinata rispetto a quella dei medici in possesso del relativo diploma e agli altri medici aventi, a qualsiasi titolo, diritto all'inserimento nella graduatoria regionale, in forza di altra disposizione. Resta fermo, per l'assegnazione degli incarichi per l'emergenza sanitaria territoriale, il requisito del possesso dell'attestato d'idoneità all'esercizio dell'emergenza sanitaria territoriale. Il mancato conseguimento del diploma di formazione specifica in medicina generale entro il termine previsto dal corso di rispettiva frequenza, comporta la cancellazione dalla graduatoria regionale e la decadenza dall'eventuale incarico assegnato».
- l'art. 12, comma 3, della legge 25 giugno 2019 n. 60, «Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2019 n. 35, recante misure emergenziali per il servi-

zio sanitario della Regione Calabria e altre misure urgenti in materia sanitaria» che dispone: «fino al 31 dicembre 2021, i laureati in Medicina e Chirurgia, abilitati all'esercizio professionale e già risultati idonei al concorso per l'ammissione al corso triennale di formazione specifica in Medicina Generale, che siano stati incaricati, nell'ambito delle funzioni convenzionali previste dall'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale per almeno 24 mesi, anche non continuativi, nei dieci anni antecedenti alla data di scadenza della presentazione della domanda di partecipazione al concorso per l'accesso al corso di formazione specifica in Medicina Generale, accedono al predetto corso, tramite graduatoria riservata, senza borsa di studio. (...) Agli oneri derivanti dal presente comma, relativi alle ulteriori spese di organizzazione dei Corsi di formazione specifica di Medicina Generale fino ad un massimo di 2 milioni di euro per ciascuno degli anni 2019, in relazione al corso 2019-2021, 2020, in relazione 2020-2022, e 2021, in relazione al corso 2021-2023, si provvede col vincolo di pari importo delle disponibilità finanziarie ordinarie, destinate al fabbisogno sanitario standard nazionale, cui concorre lo Stato, (...)»;

Richiamate:

- la l.r. 30 dicembre 2009, n. 33 «Testo unico delle leggi regionali in materia di Sanità» che, al comma 6 dell'art. 17 bis (Sistema formativo per il servizio sociosanitario lombardo), istituisce l'Accademia di formazione per il servizio sociosanitario lombardo (AFSSL) che ha, tra le proprie finalità, elencate al comma 7: «garantire la formazione specialistica obbligatoria non universitaria, prevista dalla normativa nazionale» e, in particolare il coordinamento e l'organizzazione del Corso di formazione specifica in Medicina Generale;
- la d.g.r. n. XI/1421 del 25 marzo 2019 «Approvazione degli indirizzi organizzativi e didattici per la progettazione attuativa del corso di formazione specifica in Medicina Generale, definizione dei massimali dei costi e del numero massimo di medici da formare nel triennio 2018/2021» ed in particolare il punto n. 10 del deliberato, che stabilisce che gli indirizzi contenuti nell'Allegato A) «Indirizzi organizzativi e didattici per la progettazione attuativa del corso di formazione specifica in medicina generale», siano applicati a partire dal triennio formativo 2018/2021 ed abbiano validità pluriennale, con la possibilità di essere integrati puntualmente con un successivo atto ed eventualmente sostituiti integralmente con l'approvazione di una nuova deliberazione della Giunta regionale della Lombardia.

Richiamate:

- la nota del Ministero della Salute - DGPROF prot. n. 4/15.f.b/2018/58 del 5 luglio 2019 recante «Concorso per l'accesso al corso di formazione specifica in medicina generale per il triennio 2019/2022 - Comunicazione disponibilità finanziarie» con la quale è stata comunicata la quota annuale del Fondo sanitario nazionale vincolata per la copertura degli oneri connessi all'attivazione delle borse di studio per la formazione in Medicina Generale pari a complessivi € 48,735 milioni, e comunicato il numero delle borse di studio attivabili dalla Regione Lombardia, sulla base della ripartizione delle risorse poc' anzi richiamate, determinate nel numero di 313 per il triennio accademico 2019/2022;
- la comunicazione del Coordinamento Tecnico Area Assistenza Territoriale con la quale è stato trasmesso il prospetto «Corso di formazione specifica in MMG: rilevazione del numero di incarichi pubblicati e non assegnati e riparto regionale dei posti in sovrannumero (d.l. 35/2019)» che la Commissione Salute, in data 18 settembre 2019, assegnando a Regione Lombardia numero 127 posti per l'ammissione in sovrannumero, tramite graduatoria riservata e senza borsa di studio, al Corso di formazione specifica in Medicina generale triennio 2019/2022;

Dato atto che il corso è strutturato a tempo pieno e che è esclusa la contemporanea iscrizione o frequenza ad altri corsi di specializzazione o dottorati di ricerca;

Ritenuto:

- di approvare il «Bando di concorso pubblico per esami per l'ammissione al Corso triennale di formazione specifica in Medicina Generale della Regione Lombardia - Triennio 2019/2022», allegato A), parte integrante del presente provvedimento, per n. 313 posti per l'accesso al Corso di formazione specifica in Medicina Generale - triennio 2019/2022;
- di approvare l'«Avviso per l'ammissione al Corso triennale di formazione specifica in Medicina Generale triennio

2019/2022 della Regione Lombardia, tramite graduatoria riservata ex art. 12 comma 3 del d.l. n. 35/2019, convertito con legge n. 60/2019», allegato B), parte integrante del presente provvedimento, per n. 127 posti per l'ammissione in sovrannumero al Corso di formazione specifica in Medicina Generale della Regione Lombardia - Triennio 2019/2022;

- di disporre la pubblicazione del presente atto completo degli allegati sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e di darne comunicazione a PoliS Lombardia;
- di dare atto che la pubblicazione del bando e dell'avviso non comportano oneri per l'amministrazione regionale;
- di trasmettere il presente atto comprensivo degli allegati al Coordinamento Tecnico della Commissione Salute per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, come previsto dall'art. 2 del d.m. 7 marzo 2006;

Dato atto che il presente provvedimento conclude il relativo procedimento nei termini previsti dal d.lgs. n. 368/1999, art. 25 comma 2, in quanto la soprarichiamata nota del Ministero della Salute n. prot. DGPROF prot. n. 4/l.5.f.b/2018/58 «Concorso per l'accesso al Corso di formazione specifica in Medicina Generale per il triennio 2019/2022 - Comunicazione disponibilità finanziarie» di conferma relativa alla copertura finanziaria delle n. 313 borse di studio relative al Triennio 2019/2022, è pervenuta al Coordinamento Vicario della Commissione Salute c/o Regione Emilia-Romagna in data 5 luglio 2019 e la comunicazione informale dell'avvenuto riparto dei posti per l'accesso al Corso di formazione specifica in Medicina Generale triennio 2019/2022 in applicazione del d.l. n. 35/2019 convertito con l. n. 60/2019 è giunta dal Coordinamento Vicario della Commissione Salute c/o Regione Emilia-Romagna in data 26 settembre 2019;

Vista la l.r. 20/2008 «Testo unico delle Leggi Regionali in materia di organizzazione e personale», nonché tutti i Provvedimenti organizzativi della XI Legislatura, in particolare la d.g.r. n. XI/1935 del 15 luglio 2019 «VII Provvedimento 2019»;

DECRETA

1. di approvare il «Bando di concorso pubblico per esami per l'ammissione al Corso triennale di formazione specifica in Medicina Generale della Regione Lombardia - Triennio 2019/2022», allegato A), parte integrante del presente provvedimento, per n. 313 posti per l'accesso al Corso di formazione specifica in Medicina Generale - Triennio 2019/2022;

2. di approvare l'«Avviso per l'ammissione al Corso triennale di formazione specifica in Medicina Generale triennio 2019/2022 della Regione Lombardia, tramite graduatoria riservata ex art. 12 comma 3 del d.l. n. 35/2019, convertito con Legge n. 60/2019», allegato B), parte integrante del presente provvedimento, per n. 127 posti per l'ammissione in sovrannumero al Corso di formazione specifica in Medicina Generale della Regione Lombardia - Triennio 2019/2022;

3. di disporre la pubblicazione del presente atto, completo degli allegati sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e di darne comunicazione a PoliS Lombardia;

4. di stabilire che la pubblicazione del bando e dell'avviso non comportano oneri per l'Amministrazione regionale;

5. di stabilire che il termine per la conclusione del procedimento avviato con il presente atto è fissato al 15 marzo 2020 in relazione ai tempi necessari per lo svolgimento della procedura;

6. di trasmettere il presente atto comprensivo degli allegati al Coordinamento Tecnico della Commissione Salute per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

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

Il dirigente
Paola Palmieri

ALLEGATO A

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'AMMISSIONE AL CORSO TRIENNALE DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE DELLA REGIONE LOMBARDIA - TRIENNIO 2019/2022

Art. 1 (Contingente)

1. Il contingente da ammettere al corso di formazione specifica in medicina generale triennio 2019/2022 è, per la Regione Lombardia, di n. **313** laureati in medicina e chirurgia in possesso dei requisiti di cui all'articolo successivo.

Art. 2 (Requisiti di ammissione)

1. Per l'ammissione al concorso il candidato deve soddisfare uno dei seguenti requisiti:
 - a. essere cittadino italiano;
 - b. essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - c. essere cittadino non comunitario, in possesso di un diritto di soggiorno o di un diritto di soggiorno permanente (entrambi in corso di validità), essendo familiare di un cittadino comunitario (articolo 38, comma 1 del D.lgs. n. 165/2001);
 - d. essere cittadino non comunitario con permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo in corso di validità (articolo 38, comma 3 bis del D.lgs. n. 165/2001);
 - e. essere cittadino non comunitario titolare dello status di rifugiato in corso di validità (articolo 38, comma 3 bis del D.lgs. n. 165/2001);
 - f. essere cittadino non comunitario titolare dello status di protezione sussidiaria in corso di validità (articolo 38, comma 3 bis del D.lgs. n. 165/2001).
2. Per l'ammissione al concorso, il candidato che soddisfa uno dei requisiti di cui al comma 1, deve, altresì, essere in possesso:
 - a. del diploma di laurea in medicina e chirurgia;
 - b. dell'abilitazione all'esercizio della professione in Italia;
 - c. della iscrizione all'albo dei medici chirurghi di un Ordine provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Repubblica Italiana.
3. I requisiti di cui al comma 1 e al comma 2 lettera a) del presente articolo devono essere già posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, come previsto dall'articolo 5 del Decreto Ministeriale del 7 marzo 2006.
4. I requisiti di cui al comma 2 lettere b) e c) devono essere posseduti, pena la non ammissione al corso stesso, entro la data di inizio ufficiale del corso che avverrà nel mese di marzo 2020, come previsto dall'articolo 1, comma 1, lettera a) del Decreto Ministeriale del 7 giugno 2017. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo di regolarizzare il requisito descritto al comma 2, lettera c), prima della data di inizio ufficiale del corso.

Art. 3 (Domanda e termine di presentazione)

1. La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata con modalità informatizzata tramite la piattaforma Euformis al link: <https://euformis.eupolislombardia.it/Euformis/>. Non saranno prese in considerazione domande presentate in altro modo.
2. Informazioni dettagliate sulle modalità di compilazione e trasmissione saranno riportate al sopraindicato link, dalla data di pubblicazione del presente bando per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^a serie speciale "Concorsi ed esami".

3. Il termine di presentazione della domanda, a pena di irricevibilità, **scade alle ore 24:00 del trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**. Per “termine di presentazione della domanda” si intende la data e l’ora della ricevuta inviata dal server di Posta Elettronica Certificata regionale al server di Posta Elettronica Certificata del candidato.
4. Non possono essere prodotte domande per più Regioni o per una Regione e una Provincia autonoma, pena esclusione dal concorso o dal corso, qualora la circostanza venisse appurata successivamente l’inizio dello stesso.
5. Nella domanda il candidato deve dichiarare negli appositi campi e sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e a pena di esclusione della domanda:
 - a. il proprio cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale e luogo di residenza.
 - b. il possesso dei requisiti di cui all’articolo 2 del presente bando;
nella domanda dovrà essere dichiarato, inoltre:
 - a. di non avere presentato domanda in altra Regione o Provincia Autonoma;
 - b. di essere/non essere iscritto a corsi di specializzazione in medicina e chirurgia (se sì, specificare quale);
 - c. qualora il candidato dichiara di non essere in possesso dell’abilitazione e/o dell’iscrizione all’ordine - lett. e) ed f) – dovrà dichiarare di essere a conoscenza che i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di inizio ufficiale del corso, pena la non ammissione al corso.Inoltre, il candidato è tenuto a indicare nella domanda:
 - a. l’indirizzo di domicilio, se diverso dalla residenza;
 - b. un recapito telefonico e un indirizzo e-mail non certificato;
 - c. l’Università presso cui è stata conseguita la laurea in medicina e chirurgia, il giorno, mese e l’anno di conseguimento.
6. I candidati non dovranno allegare alla domanda alcuna documentazione comprovante le suddette dichiarazioni. Nel caso di titoli conseguiti all’estero, questi devono essere riconosciuti equiparati all’analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo la normativa vigente. L’Amministrazione effettuerà gli idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese nella domanda, riservandosi la possibilità di richiedere la documentazione presso le sedi competenti.
7. I candidati portatori di handicap dovranno dichiarare, nella domanda di partecipazione, il diritto all’applicazione dell’art. 20 della Legge 104/92, specificando l’ausilio necessario in relazione al proprio handicap, impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali condizioni sopraggiunte rilevanti ai fini dell’organizzazione della prova di concorso.
8. Il candidato, deve indicare nella domanda eventuali recapiti telefonici ed il proprio domicilio o recapito postale. Il candidato deve aggiornare tempestivamente eventuali recapiti qualora modificati nell’apposita sezione anagrafica della piattaforma.
9. L’amministrazione non assume responsabilità per comunicazioni inesatte indicate dal candidato, oppure per mancata tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi informatici o comunque imputabili di fatto a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
10. Ogni comunicazione relativa alla procedura è effettuata ai candidati tramite Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e tramite il sito istituzionale di PoliS-Lombardia.
11. Ferme restando le sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per l’ipotesi di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato che presenta la domanda ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell’art. 75 dello stesso D.P.R. 445/2000.

12. I dati personali relativi ai candidati saranno trattati ai sensi del Regolamento Europeo sulla Protezione Dati GDPR 2016/679 e delle disposizioni nazionali in materia, in particolare il Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) come modificato dal Decreto Legislativo n. 101 del 10 agosto 2018.

Si informa che i dati personali saranno trattati, esclusivamente per l'espletamento di questa selezione e per la gestione del corso di formazione, presso PoliS-Lombardia. Il Titolare dei dati è Regione Lombardia, il responsabile dei dati è PoliS-Lombardia nella persona del Direttore Generale. ARIA S.p.a. assume l'incarico di sub-responsabile al trattamento dei dati e si impegna ad ottemperare agli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali anche con riferimento alla disciplina ivi contenuta rispetto ai dati personali, sensibili e giudiziari. L'eventuale comunicazione a terzi avverrà solo se necessaria per le finalità previste e nel rispetto di quanto previsto dalla norma vigente.

Agli aspiranti sono riconosciuti i diritti contemplati nel Capo III del DPDR 2016/679.

Le richieste devono essere presentate tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: polis.lombardia@pec.regione.lombardia.it.

Art. 4 – (Posta Elettronica Certificata)

1. Il candidato dovrà necessariamente avere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) attivo, personale, obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato, rilasciato da gestore ufficiale riconosciuto da indicare al momento della registrazione sul sito che costituirà domicilio digitale del candidato.

Art. 5 – (Irrricevibilità della domanda, cause di esclusione e di non ammissione al concorso)

1. Le domande presentate in forma e/o con modalità diverse da quella prevista dal comma 1 dell'articolo 3 del presente Bando, nonché al di fuori del termine previsto dal comma 3 dell'articolo 3 del presente Bando, non saranno prese in considerazione.
2. Costituiscono motivo di non ammissione al concorso:
 - a. il difetto anche di uno solo dei requisiti di cui all'articolo 2;
 - b. l'omissione di una delle dichiarazioni indicate come obbligatorie di cui all'articolo 3, comma 5.
3. La mancata ammissione al concorso sarà resa nota al candidato tramite comunicazione personale all'indirizzo PEC dallo stesso indicato nella domanda.

Art. 6 (Prova d'esame)

1. L'elenco dei candidati ammessi al concorso sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia e affisso presso gli Ordini provinciali dei Medici chirurghi e odontoiatri e nel sito istituzionale di PoliS-Lombardia.
2. I candidati ammessi al concorso dovranno sostenere una prova scritta consistente nella soluzione di 100 quesiti a scelta multipla su argomenti di medicina clinica. Ciascuna domanda ammette una sola risposta esatta.
3. La prova avrà la durata di due ore.
4. La prova si svolgerà nel giorno e nell'ora, unici su tutto il territorio nazionale, stabiliti dal Ministero della Salute. Il giorno e l'ora di svolgimento della prova saranno comunicati, almeno 30 giorni prima della prova stessa, mediante avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale "Concorsi ed esami". Tale avviso sarà altresì pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e affisso presso gli Ordini provinciali dei Medici chirurghi e degli odontoiatri e nei siti istituzionali di Regione Lombardia e di PoliS-Lombardia.

5. Del luogo e dell'ora di convocazione dei candidati sarà data comunicazione ai candidati stessi a mezzo avviso pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e affisso presso gli Ordini provinciali dei Medici chirurghi e odontoiatri e nel sito istituzionale di PoliS-Lombardia.
6. Qualora i candidati ammessi al concorso siano in numero maggiore di 250, saranno costituite più Commissioni, come indicato dall'articolo, 4 comma 1 del Decreto Ministeriale del 7 marzo 2006. In tal caso i candidati saranno assegnati a ciascuna Commissione, come indicato dall'articolo 4, comma 2 del Decreto Ministeriale del 7 marzo 2006.
7. L'assenza dalla prova d'esame al momento in cui è dichiarata aperta la prova, sarà considerata come rinuncia al concorso, quale sia il motivo dell'assenza e pur se essa non dipenda dalla volontà dei singoli concorrenti.
8. I questionari sono inviati dal Ministero della Salute, tramite PoliS-Lombardia, a ciascuna Commissione in plico sigillato; il plico deve essere aperto nel giorno e nell'ora fissati dal Ministero della Salute per la prova d'esame.

Art. 7 (Svolgimento della prova)

1. Le Commissioni, costituite in conformità all'articolo 29, comma 1 del D.lgs. del 17.8.1999 n. 368, si insediano nelle rispettive sedi di esame in tempo utile per gli adempimenti di cui ai successivi commi 2, 3, 4 e 5.
2. Ammessi i candidati nella sede d'esame, previo loro riconoscimento, il Presidente alla presenza dell'intera commissione e del segretario, fatta constatare da almeno due candidati, l'integrità del plico, provvede, all'ora indicata dal Ministero della Salute, ad aprire il plico stesso e ad apporre sul frontespizio di ciascun questionario, il timbro fornito da PoliS-Lombardia e la firma di un componente della commissione esaminatrice. I questionari sono, quindi, distribuiti ai candidati.
3. Ai fini dell'espletamento della prova a ciascun candidato vengono consegnati: un modulo anagrafico da compilare a cura del candidato, un modulo su cui riportare le risposte alle domande (i due moduli sono un unico foglio diviso da linea tratteggiata per facilitarne la separazione che dovrà essere effettuata solo al termine del tempo a disposizione), il questionario con le domande oggetto della prova di esame, le istruzioni per lo svolgimento della prova e due buste, una piccola e una grande.
4. Il termine di due ore per l'espletamento della prova decorre dal momento in cui, dopo aver completato la distribuzione dei questionari e del materiale per lo svolgimento della prova d'esame, il presidente completa la lettura delle istruzioni generali.
5. La prova deve essere svolta secondo le istruzioni consegnate unitamente al questionario.
6. Durante la prova, e fino alla consegna dell'elaborato, il candidato non può uscire dai locali assegnati, che devono essere efficacemente vigilati. Il Presidente adotta le misure più idonee per assicurare la vigilanza.
7. I candidati non possono portare con sé appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, nonché apparecchi informatici, telefoni cellulari o qualunque altro strumento di trasmissione a distanza.
8. Durante la prova scritta non è permesso ai candidati di comunicare tra loro verbalmente, per iscritto con altri mezzi ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice o con il personale di vigilanza.
9. Al termine della prova occorre inserire il modulo anagrafico debitamente compilato e il questionario nella busta piccola, chiuderla ed incollarla; inserire la suddetta busta chiusa

unitamente al modulo delle risposte nella busta più grande, chiuderla ed incollarla. I membri della commissione d'esame provvedono al ritiro della busta.

10. È vietato apporre sul modulo delle risposte o sulle buste qualunque contrassegno che renda possibile il riconoscimento del candidato pena l'annullamento della prova.
11. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti è escluso dalla prova.
12. La Commissione cura l'osservanza delle presenti disposizioni ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, durante lo svolgimento della prova, almeno due Commissari e il segretario devono essere sempre presenti nella sala degli esami.
13. Al termine della prova, la Commissione ritira, per ogni candidato, la busta grande contenente la busta piccola e l'elaborato. La busta piccola deve contenere il questionario ed il modulo anagrafico. Raccolte tutte le buste grandi debitamente sigillate dai candidati, vengono firmate dai componenti della Commissione e dal segretario.

Art. 8 (Adempimenti della Commissione e correzione degli elaborati)

1. I plichi sono aperti alla presenza della Commissione stessa in seduta plenaria al momento di procedere alla valutazione della prova. Il giorno fissato per la valutazione della prova, la Commissione al completo, dopo aver verificato l'integrità del plico contenente le buste relative agli elaborati, procede alla sua apertura. Il Presidente appone su ciascuna busta esterna, man mano che si procede all'apertura delle buste grandi, un numero progressivo che viene ripetuto sul modulo delle risposte e sulla busta piccola ancora sigillata contenente il modulo anagrafico e il questionario. I moduli delle risposte vengono raccolti in un unico plico e consegnati all'incaricato individuato ai fini della successiva correzione col sistema a lettura ottica, la Commissione verifica il regolare svolgimento delle procedure.
2. Al termine della valutazione di tutti gli elaborati, la Commissione procede all'apertura delle buste piccole contenenti il modulo anagrafico dei candidati e tramite il numero progressivo su di esse apposto procede all'identificazione del candidato e all'abbinamento del relativo punteggio.
3. Delle operazioni del concorso e delle decisioni prese dalla Commissione giudicatrice si deve redigere verbale che deve essere sottoscritto da tutti i Commissari e dal segretario. Ogni Commissario ha diritto a far inserire a verbale, controfirmandole, tutte le osservazioni su presunte irregolarità nello svolgimento dell'esame, ma non può rifiutarsi di firmare il verbale.
4. Per la determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni e al personale addetto alla sorveglianza si applicano le disposizioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 marzo 1995, in mancanza di specifiche regionali.

Art. 9 (Punteggi)

1. I punti a disposizione della Commissione sono 100.
2. Ai fini della valutazione della prova a ciascuna risposta esatta è assegnato il punteggio di un punto. Nessun punteggio è attribuito alle risposte errate, alle mancate risposte o alle risposte multiple.
3. La prova scritta si intende superata con il conseguimento del punteggio di almeno 60 punti, che consente l'inserimento in graduatoria.

Art. 10 (Graduatoria)

1. La Commissione, in base al punteggio conseguito nella prova d'esame, procede alla formulazione della graduatoria di merito provvisoria e la trasmette, unitamente a tutti gli atti concorsuali, alla Regione Lombardia per tramite di PoliS-Lombardia.
2. La Commissione deve completare i suoi lavori entro il termine perentorio di sette giorni dalla data dell'esame. Decorso detto termine, la Commissione decade e si provvede alla sostituzione di tutti i membri della Commissione stessa escluso il segretario. I componenti decaduti non hanno diritto ad alcun compenso.
3. Regione Lombardia, riscontrata la regolarità degli atti, approva la graduatoria di merito definitiva entro e non oltre il ventesimo giorno dall'acquisizione del verbale relativo allo svolgimento della prova d'esame.
4. Nel caso siano costituite più Commissioni d'esame, Regione Lombardia per tramite di PoliS-Lombardia, dopo l'approvazione delle singole graduatorie di merito formulate da ciascuna Commissione d'esame, provvede in base al punteggio conseguito da ciascun candidato, alla formulazione della graduatoria unica a livello regionale, entro e non oltre il ventesimo giorno dall'acquisizione dei verbali relativi agli esami di tutte le Commissioni.
5. In caso di parità di punteggio, ha diritto di preferenza chi ha minore età.
6. La pubblicazione della graduatoria, con funzione di notifica agli interessati, sarà fatta da parte di Regione Lombardia nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia. Inoltre la graduatoria sarà consultabile nel sito istituzionale di Regione Lombardia e di PoliS-Lombardia, oltre che mediante affissione presso gli Ordini provinciali dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Regione Lombardia.
7. La Regione procede, su istanza degli interessati, presentata entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, alla correzione di eventuali errori materiali ed alla conseguente modifica della graduatoria stessa, dandone comunicazione mediante pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.
8. Gli interessati, ai sensi della Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, possono chiedere l'accesso agli atti del concorso.
9. L'attribuzione dei posti è disposta in conformità alle risultanze della graduatoria e nei limiti del numero dei posti prefissato all'articolo 1 del presente Bando.

Art. 11 (Ammissione al corso)

1. Ai candidati utilmente collocati nella graduatoria regionale, nel limite dei posti fissati dall'articolo 1 comma 1, verrà data individualmente comunicazione scritta tramite PEC della data di avvio ufficiale del corso di formazione.
2. Nella PEC di convocazione verranno comunicate le modalità e le tempistiche per accettare o rifiutare l'inserimento nel corso.
3. Entro 3 giorni successivi a quello di ricevimento della comunicazione inclusi i festivi, come previsto ai commi 1 e 2 del presente articolo, il candidato dovrà far pervenire l'accettazione o il rifiuto all'utile inserimento al Corso tramite la piattaforma Euformis al link: <https://euformis.eupolislombardia.it/Euformis/>. In caso di mancata comunicazione entro il termine suddetto il candidato si considera decaduto.
4. I candidati utilmente collocati nella graduatoria, ma non in possesso dei requisiti dell'abilitazione all'esercizio professionale in Italia e dell'iscrizione ad un albo professionale dei medici chirurghi di un Ordine provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Repubblica Italiana alla

data di scadenza del presente Bando, sono ammessi a frequentare il corso solo se dichiareranno ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000:

- a. di essere in possesso, **alla data di avvio ufficiale del corso di formazione**, dell'abilitazione all'esercizio professionale in Italia, indicando l'università presso cui è stato conseguito, il giorno, il mese e l'anno di conseguimento, ovvero la sessione di espletamento dell'esame;
- b. di essere iscritti, **alla data di avvio ufficiale del corso di formazione**, ad un albo professionale dei medici chirurghi di un Ordine provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Repubblica Italiana, indicando la provincia di iscrizione.

In mancanza anche di una sola delle dichiarazioni di cui sopra, i candidati interessati non saranno ammessi a partecipare al corso.

5. I candidati utilmente collocati nella graduatoria iscritti a scuole di specializzazione in medicina e chirurgia sono ammessi a frequentare il corso subordinatamente alla dichiarazione con la quale l'interessato:
 - a. esplicita la volontà di intraprendere il corso triennale previsto per la formazione specifica in Medicina generale, che comporta impegno a tempo pieno;
 - b. rinuncia al percorso formativo specialistico già intrapreso, incompatibile.
6. L'attribuzione dei posti presso i poli didattici attivi in Regione Lombardia avverrà in conformità alle risultanze della graduatoria e nei limiti del numero dei posti prefissato all'articolo 1 del presente bando.
7. I candidati, in fase di accettazione, dovranno indicare la preferenza dei poli formativi istituiti presso le 8 (otto) ATS di Regione Lombardia.

Art. 12 (Utilizzazione della graduatoria)

1. La graduatoria dei candidati idonei può essere utilizzata per assegnare i posti che si siano resi vacanti per cancellazione, rinuncia, decadenza o altri motivi fino al termine massimo di 60 (sessanta) giorni dall'inizio del corso di formazione.
2. Regione Lombardia, per tramite di PoliS-Lombardia, effettuerà, in relazione ai posti che si siano resi vacanti e da assegnare, lo scorrimento della graduatoria con le modalità indicate ai commi 1, 2 e 3 del precedente articolo 11. Ai candidati idonei e ripescati verrà assegnato il polo formativo che si è reso disponibile.
3. Regione Lombardia si riserva la facoltà di adottare altre modalità utili a consentire la più rapida convocazione dei candidati, ivi compresa la convocazione personale dei candidati qualora in prossimità del termine utile per lo scorrimento della graduatoria (60 giorno successivi all'avvio ufficiale del corso) ci fossero ancora posti vacanti.

Art. 13 (Trasferimenti ad altra Regione)

1. In presenza di sopravvenute esigenze personali, è previsto il trasferimento del medico in formazione tra Regioni o tra Regione e Provincia autonoma solo qualora:
 - a. nella sede accettante non siano stati utilizzati tutti i posti messi a disposizione o successivamente resisi vacanti;
 - b. sia stato acquisito il parere favorevole sia della Regione o Provincia autonoma di provenienza che di quella di destinazione;
 - c. il medico in formazione, a giudizio della Regione accettante, possa effettuare agevolmente il completamento dei periodi di corso non ancora effettuati.

Art. 14 (Borse di studio)

1. Al medico ammesso al Corso di formazione specifica in Medicina generale è corrisposta una borsa di studio prevista dal Ministero della Salute ai sensi della normativa vigente.

2. La corresponsione della borsa di studio, in ratei corrisposti almeno ogni due mesi, è strettamente correlata all'effettivo svolgimento del periodo di formazione.

Art. 15 (Assicurazione)

1. I medici frequentanti il Corso di formazione debbono essere coperti da adeguata copertura assicurativa contro i rischi professionali e gli infortuni connessi all'attività di formazione, con oneri a proprio carico, secondo le condizioni generali indicate da Regione Lombardia per tramite di PoliS-Lombardia.

Art. 16 (Disciplina del corso - rinvio)

1. Il Corso di formazione specifica in Medicina generale, Triennio 2019-2022 inizierà presumibilmente entro il mese di marzo 2020, ha durata di tre anni (4800 ore) e comporta un impegno dei partecipanti a tempo pieno, con obbligo della frequenza alle attività didattiche teoriche e pratiche.
2. Il corso si articola in attività didattiche pratiche e attività didattiche teoriche, da svolgersi in strutture del Servizio Sanitario Nazionale e/o nell'ambito di uno studio di Medicina generale individuati da Regione Lombardia. La formazione prevede un totale di 4.800 ore, di cui 2/3 rivolti all'attività formativa di natura pratica e comporta la partecipazione del medico discente alla totalità delle attività cliniche della struttura socio-sanitaria in cui si effettua la formazione, unitamente all'assunzione delle responsabilità connesse all'attività svolta.
3. La frequenza del corso non comporta l'instaurazione di un rapporto di dipendenza o lavoro convenzionale né con il Servizio Sanitario nazionale né con i medici tutori.
4. Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa rinvio alla disciplina contenuta nel D.lgs. del 17.8.1999 n. 368 e nel Decreto del Ministero della Salute del 7.3.2006, e successive loro modificazioni.

Art. 17 (Incompatibilità)

1. Il corso è strutturato a tempo pieno e conseguentemente al medico in formazione è inibito l'esercizio di attività libero professionali e ogni rapporto convenzionale, precario o di consulenza, a eccezione della attività di cui all'articolo 19, comma 11, della legge del 28 dicembre 2001 n. 448.

Art. 18 (Attività lavorative e frequenza del corso)

1. I medici partecipanti al corso possono esercitare le attività consentite dalla vigente normativa.
2. I medici iscritti al Corso di formazione specifica in Medicina generale, possono anche partecipare all'assegnazione degli incarichi convenzionali, rimessi all'Accordo Collettivo Nazionale nell'ambito della disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale, ai sensi dell'articolo 9, comma 1 del D.L. n. 135/2018 convertito con Legge n. 12/2019.
3. Le Regioni e le province autonome prevedono limitazioni del massimale degli assistiti in carico o del monte ore settimanale da definire nell'ambito dell'Accordo Collettivo Nazionale, ai sensi del comma 2, articolo 9 del D.L. n. 135/2018 convertito in Legge n. 12/2019.
4. La Conferenza delle Regioni nella seduta del 25 luglio 2019 ha approvato le linee guida in merito all'attuazione delle disposizioni di cui sopra.
5. Nelle more della definizione dell'accordo collettivo nazionale con i medici di medicina generale, al fine di non pregiudicare la corretta partecipazione alle attività didattiche previste per il

completamento del corso, la Regione Lombardia applica, in conformità alle previsioni delle citate linee guida, le seguenti limitazioni del massimale o del monte ore settimanale:

- a) assistenza primaria: fino a 500 scelte con possibilità per le singole Regioni di incrementare tale limite fino ad un massimo del 30%;
- b) continuità assistenziale: convenzionamento di continuità assistenziale a 24 ore settimanali;
- c) emergenza sanitaria territoriale: sospensione parziale dell'attività convenzionale pari a 14 ore settimanali. Tale sospensione permane fino alla data di conseguimento del diploma di formazione specifica in medicina generale.

Il superamento dei massimali sopra indicati comporta l'incompatibilità con la frequenza del corso. Durante la frequenza del corso, il medico iscritto al corso di formazione specifica non può essere titolare contemporaneamente di più di una delle succitate "funzioni convenzionali".

Il medico in formazione è comunque tenuto a garantire la regolare frequenza a tempo pieno delle attività formative del corso, sia teoriche che pratiche.

Art. 19 (Procedimento)

1. Il termine entro il quale dovrà concludersi la procedura selettiva con l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale è il 15 marzo 2020.
2. Eventuali informazioni possono essere acquisite presso PoliS-Lombardia, Via Taramelli, 12/F - Milano.
3. Ulteriori informazioni sul concorso, sul corso e sulle modalità di presentazione della domanda sono reperibili anche consultando i seguenti indirizzi internet:
 - <http://www.regione.lombardia.it>
 - <http://www.polis.regione.lombardia.it>;
 - <https://euformis.eupolislombardia.it/Euformis/>
4. La Responsabile del procedimento è la dottoressa Paola Palmieri – Dirigente responsabile della U.O. Personale, Professioni del SSR e Sistema Universitario – Direzione Generale Welfare – Regione Lombardia.

ALLEGATO B

AVVISO
PER L'AMMISSIONE AL CORSO TRIENNALE DI FORMAZIONE SPECIFICA IN
MEDICINA GENERALE TRIENNIO 2019/2022 DELLA REGIONE LOMBARDIA
TRAMITE GRADUATORIA RISERVATA
EX ART. 12 COMMA 3 DEL D.L. N. 35/2019, CONVERTITO CON LEGGE N. 60/2019

Art. 1 – Contingente

1. Nella Regione Lombardia, è indetto il presente avviso per l'ammissione, tramite graduatoria riservata e senza borsa di studio, al Corso triennale di formazione specifica in Medicina Generale triennio 2019/2022, a tempo pieno, per n. 127 laureati in medicina e chirurgia, in possesso dei requisiti di cui all'articolo successivo.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

1. Per l'ammissione al corso il candidato deve soddisfare uno dei seguenti requisiti:
 - a) essere cittadino italiano;
 - b) essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - c) essere cittadino non avente la cittadinanza di uno Stato membro in possesso di un diritto di soggiorno o di un diritto di soggiorno permanente (entrambi in corso di validità), essendo familiare di un cittadino di uno Stato membro (art. 38, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001);
 - d) essere cittadino dei paesi terzi titolare di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo in corso di validità (art. 38, comma 3bis, del D.lgs. n. 165/2001);
 - e) essere cittadino dei paesi terzi titolare dello status di rifugiato in corso di validità (art. 38, comma 3bis, del D.lgs. n. 165/2001);
 - f) essere cittadino dei paesi terzi titolare dello status di protezione sussidiaria in corso di validità (art. 38, comma 3bis, del D.lgs. n. 165/2001);
2. Per l'ammissione al corso, il candidato che soddisfa uno dei requisiti di cui al comma 1 del presente articolo, deve, altresì, essere in possesso:
 - a) del diploma di laurea in medicina e chirurgia;
nonché dei seguenti requisiti:
 - b) abilitazione all'esercizio della professione in Italia;
 - c) iscrizione all'albo professionale dei medici chirurghi di un ordine provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Repubblica Italiana;
 - d) idoneità al concorso per l'ammissione al Corso triennale di formazione specifica in Medicina generale, già conseguita nella Regione Lombardia nei concorsi precedenti a quello relativo al triennio 2019/2022;
 - e) svolgimento di incarichi, nell'ambito delle funzioni convenzionali previste dal vigente Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale (assistenza primaria, continuità assistenziale, emergenza sanitaria territoriale, medicina dei servizi) per almeno ventiquattro mesi, anche non continuativi, nei dieci anni antecedenti alla data di scadenza della presentazione della domanda di partecipazione al concorso per l'accesso al Corso di formazione specifica in Medicina Generale della Regione Lombardia relativo al triennio 2019/2022;
3. I requisiti di cui al comma 1 e al comma 2 lettere a), b), d) del presente articolo devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione tramite graduatoria riservata al corso relativo al triennio 2019/2022.
4. Il requisito di cui al comma 2, lettera c), deve essere posseduto, pena la non ammissione al corso stesso, entro l'inizio ufficiale del corso previsto entro il mese di marzo 2020. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la presentazione della domanda, fermo restando l'obbligo di regolarizzare il requisito descritto al punto 2 lettera c), prima della data di inizio ufficiale del corso.

Art. 3 – Domanda e termine di presentazione

1. La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata con modalità informatizzata tramite la piattaforma Euformis al link: <https://euformis.eupolislombardia.it/Euformis/>. Non saranno prese in considerazione domande presentate in altro modo.
2. Informazioni dettagliate sulle modalità di compilazione e trasmissione saranno riportate al sopraindicato link, dalla data di pubblicazione del presente bando per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^a serie speciale “Concorsi ed esami”.
3. Il termine di presentazione della domanda, a pena di irricevibilità, **scade alle ore 24:00 del trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente Bando per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**. Per “termine di presentazione della domanda” si intende la data e l’ora della ricevuta inviata dal server di Posta Elettronica Certificata regionale al server di Posta Elettronica Certificata del candidato.
4. Il candidato può fare domanda di accesso al corso tramite graduatoria riservata in una sola delle Regioni o Province autonome nelle quali è risultato idoneo, pena l’esclusione dal corso, anche qualora la circostanza venisse appurata successivamente all’inizio dello stesso.
5. Nella compilazione della domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e a pena di inammissibilità della domanda:
 - a) il proprio cognome, nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
 - b) il luogo di residenza;
 - c) di essere in possesso di cittadinanza italiana; o di essere in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell’Unione Europea; o di essere cittadino dei paesi terzi, in possesso di un diritto di soggiorno in corso di validità o di un diritto di soggiorno permanente in corso di validità e di essere familiare di un cittadino dell’Unione Europea; o di essere cittadino dei paesi terzi con permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo in corso di validità; o di essere cittadino dei paesi terzi, titolare dello status di rifugiato in corso di validità; o di essere cittadino dei paesi terzi, titolare dello status di protezione sussidiaria in corso di validità;
 - d) di essere in possesso del diploma di laurea in medicina e chirurgia conseguito in Italia o all’estero, indicando l’Università che lo ha rilasciato, il giorno, il mese e l’anno in cui è stato conseguito nonché la votazione finale espresso su base **100 o 110**;
 - e) di essere in possesso dell’abilitazione all’esercizio professionale in Italia, indicando l’università presso cui è stata conseguita, il giorno, il mese e l’anno di conseguimento, ovvero la sessione di espletamento dell’esame;
 - f) di essere/non essere iscritto all’albo professionale di un ordine provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Repubblica Italiana, indicando, in caso di risposta affermativa, la provincia di iscrizione, fatto salvo quanto disposto dall’art. 2 comma 4;
 - g) di essere a conoscenza che il requisito di cui alla lett. f) deve essere posseduto alla data di inizio ufficiale del corso (qualora il candidato dichiari di non essere iscritto all’ordine), pena la non ammissione allo stesso;nella domanda, dovrà essere dichiarato, inoltre:
 - a) di non avere presentato domanda di ammissione per il Corso di formazione specifica in Medicina Generale tramite graduatoria riservata (ex art. 12 comma 3 del D.L. n. 35/2019 convertito con Legge n. 60/2019) in altra Regione o Provincia Autonoma;
 - b) di essere/non essere iscritto a corsi di specialità in medicina e chirurgia (*specificare quale*);
 - c) di aver conseguito l’idoneità al concorso per l’ammissione al Corso triennale di formazione specifica in Medicina Generale nella Regione Lombardia specificando l’anno di partecipazione al concorso, precedente a quello relativo al triennio 2019/2022;
 - d) di avere svolto incarichi, nell’ambito delle funzioni convenzionali previste dal vigente Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale (assistenza primaria, continuità assistenziale, emergenza sanitaria territoriale, medicina dei servizi) per almeno ventiquattro mesi, anche non continuativi, nei dieci anni antecedenti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione tramite graduatoria riservata al corso relativo al triennio 2019/2022;

- e) di aver svolto gli incarichi specificati nel modello di domanda ai fini del calcolo del punteggio di anzianità di servizio di cui all'art. 3, titolo II "Titoli di servizio", ACN 21 giugno 2018. Per ciascun incarico il candidato dovrà specificare l'azienda e la struttura in cui ha svolto l'attività, la tipologia di attività convenzionata, orari, periodi di riferimento effettivamente svolti.
6. I candidati non dovranno allegare alla domanda alcuna documentazione comprovante le dichiarazioni riferite a titoli conseguiti in Italia. Nel caso di titoli conseguiti all'estero, questi devono essere riconosciuti equiparati all'analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo normativa vigente. L'amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in domanda riservandosi la possibilità di richiedere la documentazione relativa ai titoli conseguiti presso struttura estera.
7. Il candidato deve indicare nella domanda l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (nominativa personale e inequivocabilmente riconducibile all'interessato) che, per tutta la durata del corso costituirà domicilio digitale presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa al corso. Il candidato dovrà indicare nella domanda eventuali recapiti telefonici ed il proprio domicilio o recapito postale. Il candidato deve aggiornare tempestivamente eventuali recapiti qualora modificati nell'apposita sezione anagrafica della piattaforma e prima della pubblicazione della graduatoria.
8. L'amministrazione non assume responsabilità per comunicazioni inesatte indicate dal candidato, oppure per mancata tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi informatici o comunque imputabili di fatto a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
9. Ogni comunicazione relativa alla procedura è effettuata ai candidati tramite Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e tramite il sito istituzionale di PoliS-Lombardia.
10. Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per l'ipotesi di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato che presenta la domanda ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R. 445/2000.

Art. 4 – (Posta Elettronica Certificata)

1. Il candidato dovrà necessariamente avere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) attivo, personale, obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato, rilasciato da gestore ufficiale riconosciuto da indicare al momento della registrazione sul sito che costituirà domicilio digitale del candidato.

Art. 5 – (Irricevibilità della domanda, cause di esclusione e di non ammissione al concorso)

1. Sono irricevibili le domande presentate in forma e/o con modalità diverse da quelle previste all'art. 3 del presente avviso, nonché al di fuori del termine previsto dal comma 3 dell'articolo 3 del presente avviso, sono considerate escluse.
2. Sono esclusi i candidati non in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2, comma 1 e comma 2 lett. a), b), d) ed e), nelle relative tempistiche previste.
3. L'irricevibilità della domanda o il mancato inserimento nella graduatoria riservata saranno resi noti al candidato tramite pubblicazione nel BURL e sul sito istituzionale di PoliS Lombardia.
4. La mancata ammissione al concorso sarà resa nota al candidato tramite comunicazione personale all'indirizzo PEC dallo stesso indicato nella domanda.

Art. 6 – Graduatoria e Procedura di ammissione

1. La Regione Lombardia, come previsto dall'art. 12, comma 3, del Decreto Legge n. 35 del 2019, convertito dalla Legge n. 60/2019, procede alla formulazione della graduatoria in base al punteggio di

anzianità di servizio attribuito sulla base dei criteri previsti dall'Accordo collettivo nazionale vigente - Articolo 3, titolo II "Titoli di servizio", ACN 21 giugno 2018 - e maturati alla data di scadenza della presentazione della domanda di partecipazione al concorso per l'accesso al Corso di formazione specifica in Medicina Generale relativo al triennio 2019/2022. I medici sono ammessi nel limite dei posti utili indicati all'art. 1.

2. In caso di parità di punteggio, si fa riferimento al vigente Accordo Collettivo Nazionale, 21 giugno 2018, art. 3, comma 6.
3. Dell'inserimento in graduatoria viene data comunicazione agli interessati a mezzo di pubblicazione della graduatoria stessa nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e con l'affissione presso gli Ordini provinciali dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Regione.
4. PoliS Lombardia procede, su istanza degli interessati, presentata entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, alla correzione di eventuali errori materiali ed alla conseguente modifica della graduatoria stessa, dandone comunicazione mediante pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.
5. Gli interessati, ai sensi della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii., possono chiedere l'accesso agli atti relativi alla procedura dalla pubblicazione della graduatoria di cui al comma 1 sul BURL.
6. Tutte le informazioni sulla graduatoria e sulle attività conseguenti saranno reperibili nel sito istituzionale di PoliS Lombardia, oltre che nel BURL e presso gli Ordini provinciali dei medici e chirurghi della Lombardia

Art. 7 Tutela dati personali

1. I dati personali relativi ai candidati saranno trattati ai sensi del Regolamento Europeo sulla Protezione Dati GDPR 2016/679 e delle disposizioni nazionali in materia, in particolare il Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) come modificato dal Decreto Legislativo n. 101 del 10 agosto 2018.

Si informa che i dati personali saranno trattati, esclusivamente per l'espletamento di questa selezione e per la gestione del corso di formazione, presso PoliS-Lombardia. Il Titolare dei dati è Regione Lombardia, il responsabile dei dati è PoliS-Lombardia nella persona del Direttore Generale. ARIA S.p.a. assume l'incarico di sub-responsabile al trattamento dei dati e si impegna ad ottemperare agli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali anche con riferimento alla disciplina ivi contenuta rispetto ai dati personali, sensibili e giudiziari. L'eventuale comunicazione a terzi avverrà solo se necessaria per le finalità previste e nel rispetto di quanto previsto dalla norma vigente.

Agli aspiranti sono riconosciuti i diritti contemplati nel Capo III del DPDR 2016/679.

Le richieste devono essere presentate tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: polis.lombardia@pec.regione.lombardia.it.

Art. 8 - Ammissione al corso

1. Ai candidati utilmente collocati nella graduatoria regionale riservata, nel limite dei posti fissati dall'articolo 1, verrà trasmessa comunicazione a mezzo PEC dell'ammissione al Corso di formazione specifica in Medicina Generale triennio 2019/2022 e della data di avvio ufficiale del corso.
2. Nella comunicazione di ammissione al corso verranno specificate anche le modalità e le tempistiche per accettare o rifiutare l'inserimento nel corso.
3. Entro 3 giorni successivi a quello di ricevimento della comunicazione inclusi i festivi, come previsto ai commi 1 e 2 del presente articolo, il candidato dovrà far pervenire l'accettazione o il rifiuto all'utile inserimento al corso tramite la piattaforma Euformis al link: <https://euformis.eupolislombardia.it/Euformis/>. In caso di mancata comunicazione entro il termine suddetto il candidato si considera decaduto.

4. I candidati utilmente collocati nella graduatoria - ma non ancora in possesso del requisito dell'iscrizione ad un albo professionale dei medici chirurghi di un Ordine provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Repubblica Italiana alla data di scadenza del presente avviso - dovranno inviare, prima dell'inizio ufficiale del corso, una PEC all'indirizzo polis.lombardia@pec.regione.lombardia.it, dichiarando di essere iscritti ad un albo professionale dei medici chirurghi di un Ordine provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Repubblica Italiana, indicando la provincia e il numero di iscrizione.

In mancanza della dichiarazione di cui sopra, i candidati interessati non saranno ammessi a frequentare il corso.

5. I candidati utilmente collocati nella graduatoria iscritti a scuole di specializzazione in medicina e chirurgia sono ammessi a frequentare il corso subordinatamente alla dichiarazione con la quale l'interessato:
- esplicita la volontà di intraprendere il corso triennale previsto per la formazione specifica in Medicina Generale, che comporta impegno a tempo pieno;
 - rinuncia al percorso formativo specialistico già intrapreso, incompatibile.
6. L'attribuzione dei posti presso i poli didattici attivi in Regione Lombardia avverrà in conformità alle risultanze della graduatoria e nei limiti del numero dei posti prefissato all'articolo 1 del presente bando.
7. I candidati, in fase di accettazione, dovranno indicare la preferenza dei poli formativi istituiti presso le 8 (otto) A.T.S. di Regione Lombardia.

Art. 9 - Utilizzazione della graduatoria

1. La graduatoria di merito dei candidati può essere utilizzata per assegnare, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i posti che si siano resi vacanti per cancellazione, rinuncia, decadenza o altri motivi fino al termine massimo di 60 (sessanta) giorni dalla data di avvio del corso.
2. Regione Lombardia, per tramite di PoliS-Lombardia, effettuerà, in relazione ai posti che si siano resi vacanti e da assegnare, lo scorrimento della graduatoria con le modalità indicate ai commi 1, 2 e 3 del precedente articolo 8. Ai candidati idonei e ripescati verrà assegnato il polo formativo che si è reso disponibile.
3. Regione Lombardia si riserva la facoltà di adottare altre modalità utili a consentire la più rapida convocazione dei candidati, ivi compresa la convocazione personale dei candidati qualora in prossimità del termine utile per lo scorrimento della graduatoria (60 giorno successivi all'avvio ufficiale del corso) ci fossero ancora posti vacanti.
4. Decorso il suddetto termine, la graduatoria non potrà essere utilizzata né per l'inserimento al corso relativo al triennio 2019/2022, né per l'inserimento ai successivi trienni formativi.

Art. 10 - Trasferimenti ad altra Regione

1. In presenza di sopravvenute esigenze personali, è previsto il trasferimento del medico ammesso tramite graduatoria riservata tra Regioni o tra Regione e Provincia autonoma solo qualora:
 - a) nella sede accettante non siano stati utilizzati tutti i posti messi a disposizione per l'ammissione tramite graduatoria riservata o successivamente resisi vacanti nella stessa annualità di corso;
 - b) sia stato acquisito il parere favorevole sia della Regione o Provincia autonoma di provenienza che di quella di destinazione;
 - c) il medico in formazione, a giudizio della Regione accettante, possa effettuare agevolmente il completamento dei periodi di corso non ancora effettuati.

Art. 11 - Assicurazione

1. I medici frequentanti il corso di formazione debbono essere coperti da adeguata copertura assicurativa contro i rischi professionali e gli infortuni connessi all'attività di formazione, con oneri a proprio carico, secondo le condizioni generali indicate da Regione Lombardia per tramite di PoliS-Lombardia.

Art. 12 - Disciplina del corso - rinvio

1. L'inizio del corso di Formazione Specifica in Medicina Generale 2019/2022 è previsto entro il mese di marzo 2020, ha durata di tre anni e comporta un impegno dei partecipanti a tempo pieno, con obbligo della frequenza alle attività didattiche teoriche e pratiche previste.
2. Il corso si articola in attività didattiche pratiche e attività didattiche teoriche da svolgersi in strutture del servizio sanitario nazionale e/o nell'ambito di uno studio di medicina generale individuati dalla Regione. La formazione prevede un totale di almeno 4.800 ore, di cui 2/3 rivolti all'attività formativa di natura pratica, e comporta la partecipazione del medico discendente alla totalità delle attività cliniche della struttura sociosanitaria in cui si effettua la formazione, unitamente all'assunzione delle responsabilità connesse all'attività svolta.
3. La frequenza del corso non comporta l'instaurazione di un rapporto di dipendenza o lavoro convenzionale né con il Servizio Sanitario nazionale né con i medici tutori.
4. Per tutto quanto non previsto nel presente Bando si fa rinvio alla disciplina contenuta nel Decreto Legislativo del 17.8.1999 n. 368, nel Decreto del Ministero della Salute del 7.3.2006, e successive loro modificazioni.

Art. 13 – Attività lavorative e frequenza del corso

1. I medici partecipanti al corso possono esercitare le attività consentite dalla vigente normativa.
2. I medici iscritti al Corso di formazione specifica in Medicina Generale possono anche partecipare all'assegnazione degli incarichi convenzionali, rimessi all'accordo collettivo nazionale nell'ambito della disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale, ai sensi dell'articolo 9, comma 1 del Decreto-legge n. 135/2018 convertito con Legge n. 12/2019.
3. Le Regioni e le province autonome prevedono limitazioni del massimale degli assistiti in carico o del monte ore settimanale da definire nell'ambito dell'accordo collettivo nazionale, ai sensi del comma 2, articolo 9 del Decreto-legge n. 135/2018 convertito con Legge n. 12/2019.
4. La Conferenza delle Regioni nella seduta del 25 luglio 2019 ha approvato le linee guida in merito all'attuazione delle disposizioni di cui sopra.
5. Nelle more della definizione dell'accordo collettivo nazionale con i medici di medicina generale, al fine di non pregiudicare la corretta partecipazione alle attività didattiche previste per il completamento del corso, la Regione Lombardia applica, in conformità alle previsioni delle citate linee guida, le seguenti limitazioni del massimale o del monte ore settimanale:
 - a) assistenza primaria: fino a 500 scelte con possibilità per le singole Regioni di incrementare tale limite fino ad un massimo del 30%;
 - b) continuità assistenziale: convenzionamento di continuità assistenziale a 24 ore settimanali;
 - c) emergenza sanitaria territoriale: sospensione parziale dell'attività convenzionale pari a 14 ore settimanali. Tale sospensione permane fino alla data di conseguimento del diploma di formazione specifica in medicina generale.

Il superamento dei massimali sopra indicati comporta l'incompatibilità con la frequenza del corso. Durante la frequenza del corso, il medico iscritto al corso di formazione specifica non può essere titolare contemporaneamente di più di una delle succitate "funzioni convenzionali".

Il medico in formazione è comunque tenuto a garantire la regolare frequenza a tempo pieno delle attività formative del corso, sia teoriche che pratiche.

Art. 14 – (Procedimento)

1. Il termine entro il quale dovrà concludersi la procedura selettiva con l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale è il 15 marzo 2020.
2. Eventuali informazioni possono essere acquisite presso PoliS - Lombardia, Via Taramelli, 12/F - Milano.
3. Ulteriori informazioni sul concorso, sul corso e sulle modalità di presentazione della domanda sono reperibili anche consultando i seguenti indirizzi Internet:
 - <http://www.regione.lombardia.it>
 - <http://www.polis.regione.lombardia.it>
 - <https://euformis.eupolislombardia.it/Euformis/>
4. La Responsabile del procedimento è la dottoressa Paola Palmieri – Dirigente responsabile della U.O. Personale, Professioni del SSR e Sistema Universitario – Direzione Generale Welfare – Regione Lombardia.

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

Comunicato regionale 30 settembre 2019 - n. 101

Presidenza - Comunicazione prova preselettiva - Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 38 posti, con contratto di assunzione a tempo pieno ed indeterminato, nella categoria D - parametro tabellare iniziale D1 - specialista area tecnica (indirizzo agrario - forestale) di cui 30 posti presso la Giunta regionale della Lombardia e 8 posti presso ERSAF (Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste)

Considerato l'elevato numero di candidature pervenute si comunica che, ai sensi dell'art. 9 del bando di concorso, si procederà con la prova preselettiva, il cui calendario, data e luogo di svolgimento saranno comunicati sul BURL serie avvisi e concorsi n. 42 del 16 ottobre 2019.

Maria Vittoria Fregonara

Provincia di Lodi**Avviso pubblico esplorativo per il conferimento dell'incarico a tempo determinato di direttore dell'azienda speciale provinciale «ufficio d'ambito di Lodi»**

Si avvisa che all'Albo pretorio on line e sul sito internet della Provincia di Lodi - http://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=lodi&NodoSel=23 - è pubblicato l'Avviso pubblico esplorativo per il conferimento

- dell'incarico a tempo determinato di Direttore dell'Azienda Speciale Provinciale «Ufficio d'Ambito di Lodi».

Scadenza presentazione domande: **lunedì 28 ottobre 2019**.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'U.O. Gestione del Personale - Funzionario responsabile del procedimento: dott.ssa Donata Fraschini - mail: donata.fraschini@provincia.lodi.it - dalle ore 9 alle ore 12,00 di ogni giorno lavorativo, escluso il sabato.

Provincia di Lodi - via Fanfulla, 14 - 26900 Lodi - tel. 0371.4421 - provincia.lodi@pec.regione.lombardia.it.

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

Comune di Cerro Maggiore (MI)

Ricerca di personale tramite mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del d.lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di specialista - cat. D - part-time 30 ore settimanali - area tecnica

L'Amministrazione comunale di Cerro Maggiore intende valutare la possibilità di ricoprire mediante il ricorso all'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, **subordinatamente all'effettuazione di tutti gli adempimenti finanziario-contabili e alla verifica del rispetto della normativa in materia di assunzioni**, del seguente posto della dotazione organica:

- n. 1 posto di Specialista - Cat. D - part-time 30 ore settimanali - Area Tecnica.

Scadenza di presentazione delle domande: **21 ottobre 2019**.

Copia integrale dell'avviso e dello scheda della domanda sono reperibili sul sito internet del Comune di Cerro Maggiore: www.cerromaggiore.org - Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Personale tel. 0331/423648 - 423647.

Cerro Maggiore, 23 settembre 2019

Il dirigente area affari generali,
servizi sociali e welfare
Gabriella Ferrazzano

Comune di Cerro Maggiore (MI)

Avviso pubblico per la copertura di posti vacanti di diverse categorie mediante procedura di mobilità esterna (art. 30 d.lgs. 165/2001)

L'Amministrazione comunale di Cerro Maggiore intende valutare la possibilità di ricoprire mediante il ricorso all'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, **subordinatamente all'effettuazione di tutti gli adempimenti finanziario-contabili e alla verifica del rispetto della normativa in materia di assunzioni**, i seguenti posti della dotazione organica:

AREA AMMINISTRATIVA

- n. 1 posto di «Assistente servizi amministrativi» Cat. C - tempo pieno presso l'Area Servizi Finanziari ed Educativo-Culturale,
- n. 1 posto di «Assistente servizi amministrativi» Cat. C - tempo pieno presso l'Area Tecnica,
- n. 1 posto di «Assistente servizi amministrativi» Cat. C - part-time 18 ore settimanali presso l'Area Servizi Finanziari ed Educativo-Culturale,
- n. 1 posto di «Assistente servizi amministrativi» Cat. C - tempo pieno presso l'Area AAGG, Servizi Sociali e Welfare,
- n. 1 posto di «Assistente servizi amministrativi» Cat. C - part-time 33 ore settimanali presso l'Area AAGG, Servizi Sociali e Welfare.
- n. 1 posto di «Assistente servizi amministrativi» Cat. C - part-time 30 ore settimanali presso l'Area Servizi Finanziari ed Educativo-Culturale.

CORPO DI POLIZIA LOCALE

- n. 1 posto di «Istruttore di vigilanza» Cat. C - tempo pieno presso il Corpo di Polizia Locale.

Scadenza di presentazione delle domande: **21 ottobre 2019**.

Copia integrale dell'avviso e dello scheda della domanda sono reperibili sul sito internet del Comune di Cerro Maggiore: www.cerromaggiore.org - Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Personale tel. 0331/423648 - 423647.

Cerro Maggiore, 23 settembre 2019

Il dirigente area affari generali,
servizi sociali e welfare
Gabriella Ferrazzano

Comune di Lurago Marinone (CO)

Modifica e riapertura termini concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo nell'ambito dell'area amministrativo - demografica - protocollo a tempo pieno indeterminato, cat. C, posizione economica C1

Si rende noto che è stato modificato e sono riaperti i termini del concorso, per soli esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di

- n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, cat. C, posizione economica C1, da destinare all'area Amministrativo - Demografica - Protocollo. Sede di destinazione: Comune di Lurago Marinone.

Titolo di studio richiesto: possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado che dia accesso all'Università.

Restano comunque acquisite le domande di partecipazione finora pervenute.

Il bando è integralmente pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Lurago Marinone: www.comune.luragomarinone.co.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Scadenza: trentesimo giorno dalla data di pubblicazione sulla G.U..

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

Comune di Nerviano (MI)

Bando di mobilità volontaria per n. 1 posto di istruttore direttivo tecnico, cat. D1, a tempo pieno ed indeterminato da destinare ai servizi tecnici 1

Si comunica che sul sito internet del Comune di Nerviano - www.comune.nerviano.mi.it - nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - e all'Albo Pretorio è pubblicato il bando integrale in oggetto ed il modello di domanda. Le domande devono pervenire entro le ore 12.15 del 31 ottobre 2019 con le modalità indicate nel bando.

Per eventuali informazioni e chiarimenti rivolgersi all'Ufficio Personale - tel. 0331/438963 - e-mail: personale@comune.nerviano.mi.it.

la responsabile area economico/finanziaria
Maria Cristina Cribioli

Comune di Rozzano (MI)**Avviso di selezione per l'assunzione a tempo determinato del dirigente della direzione programmazione e gestione del territorio**

Il termine di presentazione delle domande è fissato per le ore 12 del giorno 4 ottobre 2019.

Il testo integrale del bando con allegato fac-simile di domanda è disponibile sul sito internet del Comune di Rozzano nella sezione «Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso».

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Brianza Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 6 posti di collaboratore professionale sanitario assistente sanitario - cat. D

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 614 del 2 settembre 2019 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di

- n. 6 posti nel profilo di: Collaboratore Professionale Sanitario Assistente Sanitario - Cat. D.

È garantita l'applicazione della riserva prevista ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. n. 66/2010.

È inoltre garantita, ai sensi del d.lgs. n. 198 del 11 aprile 2006 e ss.mm.ii. pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

La partecipazione al concorso implica l'accettazione incondizionata della sede di lavoro che verrà stabilita dall'Agenzia nell'ambito del proprio territorio, considerate le esigenze organizzative.

Con la partecipazione al concorso pubblico 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 della ATS Brianza.

Il trattamento economico dell'incarico da conferire è quello previsto dai Contratti Collettivi nazionali e aziendali per il personale del comparto.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative ed in particolare al d.p.r. n. 220/2001.

REQUISITI DI AMMISSIONE

GENERALI:

- a) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento in quiescenza;
- b) idoneità fisica all'impiego; tale idoneità deve essere piena ed incondizionata rispetto alle mansioni proprie dell'incarico da conferire. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio;
- c) c1. cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;
oppure
c2. cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
oppure
c3. 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 (articolo 38, comma 1 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della legge 6 agosto 2013, n. 97);
oppure
c4. cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della legge 6 agosto 2013, n. 97);
oppure
c5. cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di «rifugiato» o di

«protezione sussidiaria» (articolo 25 del d.lgs. 19 novembre 2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della legge 6 agosto 2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della legge 6 agosto 2013, n. 97).

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.

Per i cittadini non in possesso della cittadinanza italiana, la Commissione Esaminatrice accerterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana, come prescritto dal d.p.c.m. 7 febbraio 1994, n. 174 «Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'U-

nione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche».

SPECIFICI:

- d) I candidati dovranno essere in possesso del seguente titolo di studio:

Laurea in Assistenza Sanitaria (classe di appartenenza L/SNT04 - Professioni Sanitarie della Prevenzione)

ovvero

Diploma Universitario di Assistente Sanitario conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del d.lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e ss.mm.ii.

ovvero

Diplomi conseguiti in base al precedente ordinamento e riconosciuti equipollenti e/o equiparati al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici.

- e) **Iscrizione al relativo albo professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea o di Paese non comunitario consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.**

Nel caso in cui il candidato non fosse in possesso dell'iscrizione all'Albo, lo stesso verrà ammesso con riserva e all'atto dell'eventuale assunzione dovrà, pena la non sottoscrizione del contratto, produrre certificazione attestante l'iscrizione al predetto Albo.

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 dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso pubblico.

ESCLUSIONI

Non posso accedere alla presente procedura:

- i soggetti lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza;
- coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico, nonché coloro che siano destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziati (a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo) per aver conseguito lo stesso impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- coloro che hanno subito condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione. In tal caso l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di verificare la gravità dei fatti penalmente accertati, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una pubblica amministrazione; l'Azienda di riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le condanne penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero provvedimenti penali in corso risultino ostativi all'ammissione.

L'Azienda, con provvedimento motivato, dispone in ogni momento l'esclusione degli istanti privi dei requisiti di partecipazione previsti dal presente bando.

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO È NECESSARIO EFFETTUARE
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO**

<https://ats-brianza.iscrizionesconcorsi.it>

**L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ
L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.**

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://ats-brianza.iscrizionesconcorsi.it>, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno lavorativo successivo a quello

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://ats-brianza.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 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 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 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:

- a) documento di identità valido;
- b) documenti comprovanti i requisiti che consentono 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);
- c) il decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- d) la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali di € 10,00 (non rimborsabili) sul conto IBAN n. IT30R0306920407100000046079 intestato ad ATS della Brianza, Viale Elvezia n. 2 - 20900 - Monza (MB), causale: *Cognome e Nome candidato, contributo spese concorsuali Collaboratore Professionale Sanitario Assistente Sanitario*;
- e) copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima e priva della scritta FACSIMILE) e FIRMATA della domanda prodotta tramite questo portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a) il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di studio, oltre a quelli richiesti per l'ammissione, conseguiti all'estero (da inserire nella pagina «Titoli Accademici e di Studio»);
- b) il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina «Servizio presso ASL/PA come dipendente»);
- c) 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;
- d) 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 relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo l'unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

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 (priva della scritta facsimile) 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 inoltrare informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, 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 ss.mm. ii., 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.

Faranno fede esclusivamente le dichiarazioni presentate online, eventuali modifiche sul documento cartaceo non avranno validità legale, anche se presentato debitamente firmato. Eventuali rettifiche/integrazioni vanno gestite come descritto

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

al punto 4. PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO. 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).

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.

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.

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 riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione **'Annulla domanda'** (disponibile tramite l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna 'Annulla' sulla destra dell'oggetto del concorso).

Nota bene: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti, pur non cancellando le informazioni già caricate a sistema, comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta registrazione.

Quindi tale procedura prevede, a seguito delle modifiche e/o integrazioni apportate a quanto già caricato, la rappresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.

A completamento di quanto sopra esposto si sottolinea quanto segue:

Nel caso in cui il candidato dichiara condanne penali, l'Agenzia procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (CdS IV, 20 gennaio 2006, n. 130; CdS VI, 17 ottobre 1997 n. 1487; TAR Lazio, III, 2 aprile 1996 n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una Pubblica Amministrazione; l'Agenzia si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'ammissione.

Nel caso in cui il candidato non si trovi nelle predette situazioni dovrà dichiarare espressamente l'assenza di condanne e di procedimenti penali in corso.

FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE, MODALITÀ DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

La composizione della Commissione esaminatrice, la valutazione dei titoli e le prove d'esame seguono le norme di cui al d.p.r. n. 220/2001 e quelle contenute nel presente bando.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli e delle prove d'esame verrà effettuata secondo i criteri e i punteggi di cui al d.p.r. n. 220/2001. In particolare i titoli di carriera e i titoli accademici e di studio sono quelli indicati nell'art. 11 del d.p.r. n. 220/2001. Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum si applicano i criteri di cui all'art. 11 dello stesso d.p.r.

I punti per i titoli e per le prove di esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

- 30 punti per i titoli;
- 70 punti per le prove di esame.

I punti per la valutazione dei titoli sono complessivamente 30, così ripartiti:

- | | |
|--|-----------|
| • titoli di carriera | 15 punti; |
| • titoli accademici e di studio | 3 punti; |
| • pubblicazioni e titoli scientifici | 2 punti; |
| • curriculum formativo e professionale | 10 punti. |

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame, da espletarsi conformemente alle norme previste dal d.p.r. n. 220/2001 sono le seguenti:

PROVA SCRITTA: vertente su argomento scelto dalla Commissione Esaminatrice attinente alla qualificazione professionale richiesta per i posti a concorso. La prova potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica.

PROVA TEORICO PRATICA: consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

PROVA ORALE: sugli argomenti della prova scritta oltre che su conoscenza del codice di comportamento aziendale, elementi di informatica e verifica della conoscenza della lingua straniera inglese.

I punti per le prove d'esame sono complessivamente 70 così ripartiti:

- | | |
|-----------------|-----------|
| • prova scritta | 30 punti; |
| • prova pratica | 20 punti; |
| • prova orale | 20 punti. |

La votazione minima per l'ammissione alla prova pratica è di 21/30.

La votazione minima per l'ammissione alla prova orale è di 14/20.

La votazione minima di sufficienza per il superamento della prova orale è di 14/20.

La notifica ai candidati del punteggio conseguito nelle prove d'esame, scritta, teorico pratica e orale, verrà effettuata a conclusione di ciascuna delle predette prove mediante pubblicazione sul sito Web Aziendale di appositi elenchi.

AMMISSIONE AL CONCORSO E CALENDARIO DELLE PROVE

Il calendario delle prove concorsuali verrà pubblicato non meno di 20 giorni prima dell'espletamento delle stesse, unitamente all'elenco dei candidati ammessi, sul sito dell'Agenzia di Tutela della Salute della Brianza www.ats-brianza.it. **Tali pubblicazioni, ai sensi e con gli effetti dell'art. 7 del d.p.r. n. 220/2001, hanno valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto ATS Brianza non procederà all'invio di alcuna comunicazione in merito all'ammissione.**

I candidati che abbiano presentato la domanda ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove concorsuali, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, nelle date e luogo stabilito.

La mancata presentazione agli esami nei giorni ed ore stabiliti, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.

L'Agenzia, in relazione al numero delle domande pervenute entro i termini, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati presenti nell'elenco degli ammessi ad una prova preselettiva ai sensi dell'art. 3 comma 4 del d.p.r. 27 marzo 2001 n. 220.

La predetta prova consisterà in quiz a risposta multipla e vertente su argomenti di cultura generale, sulle materie oggetto della prova concorsuale e potrà altresì prevedere anche la verifica delle capacità logico-matematiche dei candidati.

La convocazione ad effettuare la prova preselettiva verrà pubblicata sul sito aziendale www.ats-brianza.it, sezione concorsi, con preavviso di almeno 15 giorni di calendario. La pubblicazione sul sito aziendale ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione alla suddetta prova preselettiva nel giorno ed ore stabiliti, qualunque sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.

Verrà data applicazione da quanto previsto dall'art. 25, comma 9, del d.l. 24 giugno 2014 n. 90 convertito con legge 11 agosto 2014 n. 114.

Saranno ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati classificatisi nella prova preselettiva fra i primi 300. Verranno inoltre

ammessi alle prove concorsuali i candidati che abbiamo conseguito la stessa votazione del 300° candidato in graduatoria.

ESITO DEL CONCORSO,
GRADUATORIA, ASSUNZIONE

La nomina sarà conferita secondo la graduatoria di merito che sarà formulata secondo l'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati per i titoli e le singole prove d'esame dall'apposita Commissione Esaminatrice.

La Commissione Esaminatrice nella formulazione della graduatoria, terrà conto dei titoli che danno luogo a riserva, a precedenza o a preferenza, secondo le fattispecie di cui all'art. 5 del d.p.r. 9 maggio 1994, n. 487, sempre che siano stati dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione al concorso e documentati nelle forme previste dalla legge.

A parità di punteggio nella graduatoria finale verrà data applicazione all'art. 2 comma 9 della legge n. 191/98.

La graduatoria del concorso resterà in vigore per il periodo stabilito dalla normativa nazionale e regionale.

La graduatoria di merito una volta formalizzata con delibera del Direttore Generale, verrà pubblicata su sito di ATS Brianza, nella sezione concorsi.

I dati personali forniti dai candidati, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679, saranno utilizzati ai fini del procedimento per i quali sono acquisiti, ed utilizzati unicamente per tali finalità.

L'ATS Brianza si riserva di nominare in ruolo i vincitori in coerenza con la programmazione delle assunzioni.

L'Amministrazione, prima della nomina, accerterà l'idoneità fisica alla mansione dei vincitori del concorso secondo le norme vigenti. Saranno considerati rinunciatari a tutti gli effetti i candidati che non si presenteranno o rifiuteranno di sottoporsi all'accertamento di idoneità, senza necessità di alcuna diffida o altre formalità.

L'assunzione si intenderà confermata dopo il superamento del periodo di prova previsto dal CCNL.

Ai sensi dell'art. 35 comma 5 bis del d.lgs. n. 165/2001, il vincitore assunto attraverso il presente bando di concorso, dovrà permanere alle dipendenze di questa ATS per un periodo non inferiore ai 5 anni. È fatta salva la facoltà dell'Agenzia, per ragioni motivate ed a suo insindacabile giudizio, di disapplicare quanto sopra indicato.

L'ATS si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare, annullare, revocare, il presente bando di concorso nel rispetto delle norme di legge.

Il testo del presente bando sarà reso disponibile sul sito di ATS della Brianza al seguente indirizzo: www.ats-brianza.it, unitamente alle informative della privacy per il trattamento dei dati da parte di questa ATS e per l'utilizzo della procedura di iscrizione on line.

I candidati sono tenuti a prendere visione delle informative sopraindicate e in sede di compilazione della domanda on line dovranno esprimere il consenso al trattamento dei dati.

L'ATS Brianza crede nei valori etici e nella legalità quali strumenti imprescindibili per prevenire la corruzione e ogni forma di scorretta amministrazione. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, è la dott.ssa Raffaella Clelia Borra contattabile al seguente indirizzo mail: responsabile.anticorruzione@ats-brianza.it.

Il direttore generale
Silvano Casazza

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Brianza **Avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale** **di direzione di struttura complessa igiene e sanità pubblica**

AVVISO PUBBLICO

In attuazione della delibera del Direttore Generale n. 627 del 10 settembre 2019, esecutiva ai sensi di legge, l'ATS della Brianza 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, e dalla d.g.r. n. X/553 del 2 agosto 2013 per il conferimento di un incarico quinquennale di

- Direzione di Struttura Complessa

Igiene e Sanità Pubblica

Ruolo: sanitario

Profilo professionale: Medico

Area di Sanità Pubblica

Disciplina: Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica.

L'incarico avrà durata di 5 anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, secondo quanto previsto dall'art. 15-ter, comma 2) del d.lvo n. 502/1992 e ss.mm.ii.

Alla presente procedura si applicano:

- le norme di cui alla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, e art. 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183;
- le disposizioni del Regolamento 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in materia di trattamento dei dati personali.

L'Agenzia 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 d.lgs. n. 165/2001.

DESCRIZIONE ATS BRIANZA

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 Brianza si estende sul territorio di 143 comuni che appartengono alle Province di Monza Brianza e di Lecco per una superficie complessiva di 1.222 kmq e una popolazione di circa 1.200.000 residenti assistiti. Nel territorio di competenza dell'Agenzia operano 3 ASST (Aziende Socio Sanitarie Territoriali), 2 IRCCS di diritto pubblico, 1 IRCCS privato, 6 Case di Cura, 60 strutture con attività di specialistica ambulatoriale, 279 Unità di Offerta Sociosanitaria, 589 Unità di Offerta Sociali, 26 strutture di Psichiatria e NPIA (residenziali e non). Nell'ambito dell'Assistenza Primaria sono 702 i Medici di Medicina Generale e 165 i Pediatri di Libera Scelta attivi in ATS.

L'articolazione organizzativa di ATS - giusto il Piano Organizzativo Aziendale Strategico (POAS) approvato dalla Giunta regionale con d.g.r. Lombardia n. X/6326 del 13 marzo 2017 - è la seguente, composta da 6 Dipartimenti Gestionali:

- in staff o alle dirette dipendenze della Direzione Generale le strutture necessarie per una gestione univoca di una serie di tematiche strategiche a livello regionale (tra le quali la UOC Innovazione Strategica) e le UOC Aree Distrettuali, punto di riferimento territoriale per declinare le logiche organizzative definite a livello centrale;
- alla Direzione Sanitaria fanno riferimento il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, il Dipartimento Veterinario e

Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale e il Dipartimento di Cure Primarie;

- alla Direzione Sociosanitaria fanno riferimento il Dipartimento PIPSS (Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali), e il Dipartimento PAAPSS (Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie);
- alle dirette dipendenze della Direzione Amministrativa è il Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali, al quale fanno riferimento le varie aree tematiche amministrative previste dalle Linee Guida regionali dei POAS.

1. DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO DELL'UOC IGIENE E SANITÀ PUBBLICA:

Sotto il **profilo oggettivo**, declinato sulla base del governo clinico e delle caratteristiche organizzative e tecnico-scientifiche, la Struttura Complessa Igiene e Sanità Pubblica, a valenza sovraprovinciale (Province di Monza Brianza e Lecco), afferisce al Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria, macro struttura organizzativa preposta all'assistenza sanitaria collettiva in ambiente di vita e di lavoro, con funzione di analisi, promozione, orientamento, assistenza e vigilanza sui problemi di salute e sui fattori determinanti il benessere della collettività, attraverso interventi che vanno a coinvolgere l'intera società civile.

Nello specifico l'UOC Igiene e Sanità Pubblica si occupa, anche in collaborazione, con altre UOC e UOSD:

- della prevenzione e profilassi delle patologie infettive (con particolare riferimento alle Zoonosi e Legionellosi);
- della tutela della salute pubblica con riferimento all'inquinamento ambientale;
- della tutela della salute pubblica nei luoghi di vita per la prevenzione delle patologie indotte dall'ambiente costruito (attività delle Commissioni Provinciali, Comunali, Interdipartimentali);
- della prevenzione e vigilanza nelle strutture ricettive, strutture sportive e ludiche, nelle strutture scolastiche di ogni grado, strutture sanitarie e socioassistenziali;
- della vigilanza e controllo su prodotti cosmetici;
- della sorveglianza e controllo acque di balneazione.

In forma integrata Dipartimentale si occupa inoltre della gestione del rischio amianto, del controllo dei regolamenti europei sul rischio chimico (REACH).

Garantisce inoltre a livello Dipartimentale ed in collaborazione con l'UOC Epidemiologia attività di analisi, sorveglianza, ricerca in ambito epidemiologico e progettazione e supporto all'attività di Promozione della Salute.

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:

Competenze Professionali

Il candidato alla Direzione dell'UOC Igiene e Sanità Pubblica dovrà documentare e/o argomentare:

- consolidata e specifica esperienza nella gestione organizzativa di tutte le attività e problematiche di igiene pubblica (prevenzione malattie infettive, controllo salubrità degli ambienti di vita, tutela della salute da rischi ambientali);
- consolidata esperienza di gestione di strutture semplici e/o complesse in ambito di igiene pubblica, con esiti positivi nella valutazione del buon uso delle risorse umane e materiali assegnate;
- capacità ed esperienza di interazione intra e/o interdipartimentale e con soggetti istituzionali coinvolti nelle rete Regionale della Prevenzione (Regione, Comuni, Province, Prefettura, ASST, ARPA altri organismi di controllo e altri Dipartimenti di Igiene e Prevenzione Sanitaria);
- di aver partecipato o di avere organizzato corsi di formazione ed aggiornamento;
- di conoscere i principali strumenti e metodi dei Sistemi di Qualità e Accreditamento;
- di conoscere il sistema di valutazione delle Performance dei Dipartimenti di Igiene e Prevenzione Sanitaria di Regione Lombardia;

- consolidata e specifica esperienza nella produzione di documentazione sanitaria relativa ad analisi sullo stato di salute della popolazione utili alla pianificazione e programmazione sanitaria;
- esperienza nella predisposizione, realizzazione di percorsi di promozione della salute anche in collaborazione con differenti Dipartimenti aziendali ed enti esterni.

Competenze Manageriali

- capacità manageriali di programmazione e organizzazione delle risorse assegnate;
- capacità di gestione e coordinamento risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie assegnate finalizzate al raggiungimento degli obiettivi annuali di budget;
- capacità di gestione delle risorse umane assegnate all'UOC, sia in termini di efficiente utilizzo delle stesse relativamente agli obiettivi assegnati, sia in ordine ai percorsi di aggiornamento, crescita e sviluppo professionale, anche mediante la predisposizione di momenti formativi coerenti con le attitudini individuali e con le linee di indirizzo e gli obiettivi aziendali;
- capacità di gestione e coordinamento di gruppi di lavoro e di attività in equipe, ispirandosi ad obiettivi di qualità e miglioramento continuo;
- capacità di problem solving e capacità o attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti e per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità presenti nella UOC;
- di saper favorire all'interno di una equipe/gruppo di lavoro un clima di fiducia e collaborativo orientato al riconoscimento e segnalazione di criticità al fine di avviare percorsi di miglioramento continuo;
- di prediligere uno stile di leadership orientato alla valorizzazione e allo sviluppo professionale dei collaboratori in un'ottica multi professionale e interdisciplinare.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE:

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, l'essere familiare di un cittadino dei Paesi dell'Unione Europea che pur non avendo la cittadinanza di uno Stato membro è titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Possono partecipare all'avviso 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 specifico;
- idoneità fisica all'impiego; l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura del Medico Competente dell'Agenzia, prima dell'immissione in servizio;
- assenza di provvedimenti a proprio carico di dispensa e destituzione (o licenziamento) dal pubblico impiego.

REQUISITI SPECIFICI:

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici ovvero l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea con l'obbligo di iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso (Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica) o in discipline equipollenti e specializzazione nella medesima disciplina oggetto dell'avviso o in discipline equipollenti; ovvero
anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina oggetto dell'avviso (Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica).
L'anzianità di servizio utile deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del d.p.r. n. 484/1997, nel d.m. n. 184/2000 e nel d.p.c.m. 8 marzo 2001. L'equipollenza verranno verificate ai sensi del d.m. 30 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni.
- curriculum redatto ai sensi dell'art. 8 del d.p.r. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale e un'adeguata esperienza;

- attestato di formazione manageriale, ai sensi dell'art. 7 del d.p.r. n. 484/1997, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 8, del d.lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii.; l'attestato di formazione manageriale dovrà essere conseguito entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico determina la decadenza dall'incarico stesso.

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

La partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti d'età, tuttavia la durata dell'incarico non potrà protrarsi oltre la data di raggiungimento del limite d'età per il collocamento a riposo, fatta salva l'applicazione della disposizione dell'art. 22 della legge n. 183/2010.

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea la conoscenza della lingua italiana verrà accertata dalla Commissione contestualmente al colloquio.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione all'avviso, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato e sottoscritta a pena di nullità, dovrà pervenire al Direttore Generale dell'Agenzia di Tutela della Salute della Brianza e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti dal paragrafo 6).

Nella domanda il candidato deve dichiarare in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46, 47 del d.p.r. n. 445/2000, consapevole delle pene stabilite per false certificazioni e mendaci dichiarazioni:

- il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale;
- la cittadinanza posseduta, con indicazione ove necessario del titolo di equiparazione o della titolarità di regolare permesso di soggiorno e dichiarazione di adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a suo carico;
- il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui alle lettere d) ed e) del punto 2. Per quanto attiene alla laurea dovrà essere indicata l'esatta e completa dicitura della stessa, la data e l'Ateneo presso cui tale titolo è stato conseguito; per quanto riguarda l'iscrizione all'ordine dei Medici, dovranno essere indicati la provincia, il numero d'ordine e la data di decorrenza;
- il possesso dei requisiti specifici di cui alla lettera f) del punto 2, relativamente all'anzianità di servizio e al diploma di specializzazione; in merito ai servizi presso pubbliche amministrazioni dovranno essere indicate anche le cause di cessazione dei rapporti; in merito al diploma di specializzazione dovrà essere indicata l'esatta e completa dicitura della stessa, la data e l'Ateneo presso cui tale titolo è stato conseguito;
- il possesso del requisito specifico di cui alla lettera h) del punto 2, salvo quanto previsto dall'art. 15, c. 8 del d.lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii.;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i maschi);
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- il consenso al trattamento dei dati personali;
- il domicilio presso il quale deve essere ad ogni effetto essere fatta ogni necessaria comunicazione; in caso di mancata indicazione vale la residenza.

I candidati beneficiari della legge n. 104/1992 dovranno specificare nella domanda, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. A tal fine gli stessi dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:

- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.

Nel caso in cui il candidato dichiari condanne penali, l'Agenzia procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (CdS

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

IV, 20 gennaio 2006, n. 130; CdS VI, 17 ottobre 1997 n. 1487; TAR Lazio, III, 2 aprile 1996 n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una Pubblica Amministrazione; l'Agenzia si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'ammissione.

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. n. 445/2000 e non è soggetta ad imposta di bollo.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutta la documentazione relativa ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco degli idonei (pubblicazioni, aggiornamenti ...) ivi compreso:

- *curriculum* professionale, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al d.p.r. n. 445/2000, datato e firmato dal candidato, concernente le attività professionali, di studio, direzionali - organizzative (ai sensi dell'art. 8 del d.p.r. n. 484/97) con riferimento:
 - a) alla tipologia di istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
 - b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di sedi eventuali e specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
 - c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità. La casistica deve essere riferita al decennio precedente alla data di scadenza del presente avviso;
 - d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività inerenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
 - e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
 - f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche se effettuati all'estero valutati secondo i criteri definiti dall'art. 9 del d.p.r. n. 484/1997, nonché alle pregresse idoneità nazionali;
 - g) alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

Le pubblicazioni edite a stampa devono essere prodotte in originale o in copia autentica ovvero in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000 ed allegate alla domanda di ammissione;

- certificazione rilasciata dal Direttore Sanitario, di cui all'art. 6 del d.p.r. 484/1997, relativa alla specifica attività svolta nella disciplina oggetto dell'avviso, dal candidato, nel decennio precedente la data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale;
- ricevuta del versamento di € 10,00 (non rimborsabili) sul conto IBAN n. IT30R0306920407100000046079 intestato ad ATS della Brianza, Viale Elvezia n. 2 - 20900 - Monza (MB) inserendo come causale «Cognome e nome candidato - Incarico quinquennale di direzione di struttura complessa Igiene e Sanità Pubblica» comprovante il versamento del suddetto importo;
- fotocopia integrale di un documento di identità o di riconoscimento equipollente in corso di validità;
- elenco datato e firmato dei documenti allegati alla domanda di partecipazione.

L'Agenzia si riserva di facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno ritenute necessarie.

Non potranno essere prodotti documenti oltre il termine perentorio di scadenza del bando.

Non potrà essere fatto riferimento a documentazione presentata in allegato ad altre domande di partecipazione ad avvisi o concorsi pubblici indetti da questa Amministrazione.

5. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

A decorrere dal 1° gennaio 2012 - per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 in materia di de-certificazione dei rapporti tra Pubblica Amministrazione e privati - **non possono essere accettate** le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni o da privati gestori di pubblici servizi in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del d.p.r. n. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 d.p.r. n. 445/2000). Tali certificazioni sono sempre sostituite da dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà.

Le dichiarazioni, in quanto sostitutive a tutti gli effetti dei titoli autocertificati dovranno contenere tutti gli elementi e le informazioni indispensabili a definire il titolo/l'attività cui si riferiscono; la mancanza anche parziale di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

Le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000 dovranno contenere il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo d.p.r. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La firma in calce alle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non necessita di autenticazione.

Ai sensi dell'art. 71 del d.p.r. n. 445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del d.p.r. n. 445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, l'Amministrazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità al candidato che è tenuto alla regolarizzazione della dichiarazione nel termine perentorio indicato dall'Amministrazione. In mancanza, il candidato verrà escluso dalla procedura selettiva qualora la regolarizzazione o il completamento della dichiarazione riguardi il possesso di requisiti specifici e/o generali di accesso alla selezione; negli altri casi il titolo non regolarizzato non sarà oggetto di valutazione.

Sono esclusi dalle dichiarazioni sostitutive i certificati medici e sanitari.

Eventuali documenti e titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, dovranno essere corredati dalla traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.

Possono essere allegate alla domanda attestazioni non rilasciate da pubbliche amministrazioni e da gestori di pubblici servizi, relative ad attività/titoli non già dichiarati nelle modalità suindicate. In tal caso gli stessi dovranno essere prodotti in originale o in copia autenticata ovvero mediante attestazione da parte del candidato della conformità all'originale.

Si precisa che non verranno prese in considerazione dichiarazioni sostitutive redatte senza precisa indicazione di oggetto, tempi e luoghi relativi ai fatti, stati e qualità oggetto della dichiarazione stessa, senza i necessari riferimenti di legge e la dichiarazione di assunzione di responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci.

Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive dovranno necessariamente essere accompagnate da copia del documento di identità del candidato interessato.

6. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione all'avviso pubblico dovranno pervenire all'Agenzia di Tutela della Salute della Brianza entro e non oltre, le ore 12.00 del 30° giorno successivo alla data di pub-

blicazione, per estratto del presente avviso in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a serie speciale - Concorsi ed esami. Qualora detto giorno sia festivo, il termine di scadenza è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Le modalità di ammesse per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso sono le seguenti:

- consegna a mano, a cura e responsabilità dell'interessato, presso l'Ufficio protocollo dell'Agenzia di Tutela della Salute della Brianza sede Legale: Viale Elvezia, 2 - 20900 Monza (orari di apertura al pubblico 9-12.30; 14-16);
- tramite raccomandata con avviso di ricevimento A/R con plico indirizzato al Direttore Generale dell'Agenzia di Tutela della Salute della Brianza - Viale Elvezia 2 - 20900 Monza. Le domande si considerano prodotte con raccomandata con avviso di ricevimento entro o non oltre il termine indicato. A tal fine, fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante da cui si evinca l'accettazione entro la data e l'ora sopra indicati. 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 ATS oltre 7 giorni dal termine di scadenza;
- utilizzo della posta elettronica certificata da inoltrarsi all'indirizzo protocollo@pec.ats-brianza.it.

La domanda e i relativi allegati dovranno essere contenuti in un unico file formato PDF e dovranno provenire da un'utenza pec personale del candidato, nel rispetto delle norme vigenti.

Le domande inoltrate tramite PEC dovranno essere inviate entro le ore 12.00 del giorno di scadenza del presente avviso.

Non verrà considerata quale domanda di partecipazione alla suddetta procedura la PEC inviata priva di files allegati o inviata con files illeggibili.

Nel caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per le eventuali comunicazioni dell'Agenzia nei confronti del candidato.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine è perentorio e non si terrà conto delle domande, dei documenti e dei titoli, compresi quelli che conferiscono diritti di precedenza o di preferenza nell'assunzione, che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo la chiusura della selezione.

Si informa che le domande di ammissione non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo o da altro Servizio di questa ATS, considerato che nel presente bando vi sono tutte le indicazioni utili affinché siano predisposte in modo corretto.

L'Agenzia declina fin da ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni del recapito da parte dell'istante oppure a mancata o ritardata comunicazione del cambiamento d'indirizzo, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

Non saranno prese in considerazione le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

7. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15 del d.lgs. n. 502/1992 modificato dall'art. 4 del d.l. n. 158/2012, convertito con l. n. 189/2012 e ss.mm. ii. e dalle Direttive Regionali d.g.r. n. X/553 del 2 agosto 2013, dal Direttore Sanitario dell'ATS della Brianza e da tre Direttori di struttura complessa nella disciplina dell'incarico da conferire agli iscritti in un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa. Qualora fossero sorteggiati tre Direttori di Struttura Complessa della Regione Lombardia non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino all'individuazione di almeno un componente titolare di incarico presso altra Regione.

Per ogni componente titolare deve essere sorteggiato un componente supplente. È fatta eccezione per la figura del Direttore Sanitario, che non potrà essere sostituito.

La medesima composizione dovrà essere garantita in caso di indisponibilità del componente effettivo e di chiamata del componente supplente.

8. SORTEGGIO DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico. Si rende noto che il sorteggio dei componenti della Commissione

ne Esaminatrice dell'avviso avrà luogo presso la sede degli Uffici dell'UOC Sviluppo Risorse Umane ATS della Brianza in Viale Elvezia, 2 20900 Monza con inizio alle ore 10.00 del primo giovedì successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

In caso di giorno festivo, il sorteggio avrà luogo - nella stessa sede ed alla stessa ora - il primo giorno lavorativo successivo.

La procedura di sorteggio verrà peraltro ripetuta con frequenza settimanale, in maniera automatica e senza necessità di ulteriore pubblicità, nel caso di successive indisponibilità a qualsiasi titolo dei nominativi sorteggiati.

La Commissione, nella composizione risultante dal sorteggio, sarà nominata con provvedimento del Direttore Generale che, contestualmente, individuerà tra il personale amministrativo dell'Azienda, il funzionario che parteciperà ai lavori della Commissione stessa con le funzioni di segretario. La composizione della Commissione di valutazione sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

9. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA, AMBITI DI VALUTAZIONE, COLLOQUIO, PREDISPOSIZIONE TERNA IDONEI

L'accertamento del possesso dei requisiti di accesso è effettuato dalla Commissione. La Commissione, preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare, delineato sul presente avviso, definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio.

Ai sensi del punto 3 delle linee di indirizzo regionale per il conferimento degli incarichi, approvate con d.g.r. Lombardia n. X/553 del 2 agosto 2013, la Commissione di valutazione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 40 punti per il *curriculum*;
- 60 punti per il colloquio.

La suddetta Commissione, ai sensi dell'art. 15, c. 7-bis, punto b) del d.lgs. n. 502/1992, come modificato dall'art. 4 del d.l. n. 158/2012, sulla base dell'analisi comparativa del curriculum, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti 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, di direzione, dell'aspirante stesso, con riferimento all'incarico da svolgere, attribuirà ad ogni candidato un punteggio.

La Commissione redigerà apposito verbale ed una relazione sintetica che, unitamente all'elenco della terna dei candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti, saranno trasmessi al Direttore Generale, il quale individuerà il candidato da nominare nell'ambito della suddetta terna; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, dovrà motivare la scelta (motivazione che deve essere pubblicata unitamente all'atto di nomina sul sito aziendale).

La terna di idonei sarà composta tenuto conto dei migliori punteggi conseguiti dai candidati che abbiano raggiunto una valutazione di sufficienza nel colloquio.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum e quello riportato nel colloquio.

A) CURRICULUM

Il punteggio per la valutazione del *curriculum* (40 punti) verrà ripartito come segue:

ESPERIENZA PROFESSIONALE: punti 30

In relazione al profilo soggettivo definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato, con prevalente considerazione di quelle maturate negli ultimi 10 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 ed alle 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;

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

- 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, 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;
- la partecipazione a corsi/congressi/convegni in qualità di uditore;
- l'attività di ricerca svolta.

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.

La valutazione dei titoli dovrà essere effettuata dalla Commissione prima dell'inizio del colloquio con i candidati; l'esito della stessa verrà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

B) COLLOQUIO: punti 60

Il punteggio per la valutazione del colloquio verrà assegnato valutando:

- le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al profilo soggettivo determinato dall'Azienda;
- capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo soggettivo determinato dall'Azienda.

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, oltre che su conoscenza del codice di comportamento aziendale.

È necessario il raggiungimento della soglia minima di 40/60 affinché il candidato possa essere dichiarato idoneo alla procedura.

10. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati in possesso dei requisiti richiesti saranno convocati per l'ammissione al colloquio mediante pubblicazione sul sito Internet aziendale: www.ats-brianza.it nella sezione «**concorsi**» almeno 10 giorni prima dell'espletamento dello stesso.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

11. PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

Ai sensi delle Direttive Regionali, in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito aziendale, prima della nomina:

- a) la definizione del profilo professionale che caratterizza, sotto il profilo oggettivo e soggettivo, l'incarico da attribuire;
- 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.

Successivamente sarà pubblicata la delibera di esito avviso.

12. ATTRIBUZIONE 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 sarà formalmente adottato dopo la pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni di cui alle lettere c) e d) del precedente punto 11.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti.

L'incarico comporta obbligatoriamente l'accesso al rapporto di lavoro esclusivo.

Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa è quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria vigenti.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter, del d.lgs. n. 502/1992 (come aggiunto dall'art. 4 del d.l. n. 158/2012, convertito in legge 8 novembre 2012, n. 189) «*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 delle valutazioni di cui al comma 5.*»

L'incarico avrà la durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali; lo stesso potrà cessare prima dell'ordinaria scadenza qualora dovessero sopravvenire nel corso di vigenza, ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da renderne impossibile la prosecuzione.

L'incarico potrà essere revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla direzione di dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai dettati normativi e contrattuali.

Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale potrà recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

13. DISPOSIZIONI FINALI

L'Agenzia si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare, revocare o annullare il presente bando.

Relativamente alla presente procedura l'Agenzia intende utilizzare gli esiti della stessa nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito il medesimo dovesse dimettersi o decedere, conferen-

do l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna di idonei, ai sensi della normativa vigente.

Il presente procedimento si prevede che si concluderà entro 29 febbraio 2020.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si intendono richiamate le norme di legge vigenti in materia.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso ed il consenso alla pubblicazione del *curriculum* e di ogni altro elemento, come precedentemente indicati.

La documentazione allegata alla domanda di partecipazione alla procedura 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 i candidato non presentatosi al colloquio, ovvero per chi, prima del colloquio, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione.

Si informa che questa Agenzia, successivamente alla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale dell'estratto del presente avviso, provvederà a pubblicare sul proprio sito internet «www.ats-brianza.it» il testo integrale del bando, il fac-simile di istanza di ammissione alla selezione, la modulistica - il cui utilizzo è a discrezione del candidato - riguardante le dichiarazioni sostitutive di certificazioni (cosiddette «autocertificazioni»), le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e l'informativa per la privacy.

Qualora questa Amministrazione lo ritenga opportuno, sarà fornita tramite Internet ogni altra informazione utile, senza integrazioni del presente bando.

I candidati sono tenuti a prendere visione dell'informativa della privacy sopracitata e in sede di compilazione della domanda dovranno esprimere il consenso al trattamento dei dati.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'UOC Sviluppo Risorse Umane - ATS della Brianza - (tel. 039/2384224 - 4354), lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10.00 alle 12.00.

L'ATS Brianza crede nei valori etici e nella legalità quali strumenti imprescindibili per prevenire la corruzione e ogni forma di scorretta amministrazione. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, è la dott.ssa Raffaella Clelia Borra contattabile al seguente indirizzo mail: responsabile.anticorruzione@ats-brianza.it.

Il direttore generale
Silvano Casazza

— • —

**Al Direttore Generale
Agenzia di Tutela della Salute della Brianza
Sede Legale V.le Elvezia, 2 – 20900 MONZA**

OGGETTO: Domanda di ammissione all'avviso di conferimento incarico di Direttore della Struttura Complessa "Igiene e Sanità Pubblica".

Il/La sottoscritto/a (cognome)..... (nome)
(scrivere in stampatello indicando anche secondi nomi non separati da virgola)

CODICE FISCALE
Recapiti telefonici
Indirizzi Mail

ch i e d e

di poter partecipare all'avviso pubblico, per il conferimento di incarico quinquennale di direzione di struttura complessa – Igiene e Sanità Pubblica -.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

dichiara sotto la propria responsabilità:

di essere nato/a a prov.(.....) il;
di essere residente a prov.(.....) C.A.P.;
in via..... n.;
di essere domiciliato/aprov.(.....) C.A.P.;
in via n.;

(barrare le caselle corrispondenti alle DICHIARAZIONI EFFETTUATE)

- ☐ di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- ☐ di essere cittadino/a dello stato di
- ☐ (per i cittadini appartenenti a uno dei Paesi dell'Unione Europea), oppure specificare la condizione specifica che consente la partecipazione all'avviso
- ☐ 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 avere i seguenti procedimenti penali in corso
- ☐ di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso Pubblica Amministrazione;
- ☐ di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione
.....;
- ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio
- ☐ di essere in possesso della specializzazione in
- ☐ di essere iscritto all'ordine professionale dei Medici dal

- ☐ di essere in possesso dell'anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente
OVVERO dell'anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina (cancellare la parte che non interessa)
- ☐ di essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale conseguito presso in data
- ☐ di aver prestato o di prestare i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni con la precisazione della motivazione della eventuale cessazione:
- di aver prestato servizio presso;
nel profilo di;
dal (gg/mm/anno)dal al;
cessazione dal servizio

- ☐ di non essere stato destituito ne' dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;

Che ogni eventuale comunicazione relativa alla presente domanda venga inviata al seguente indirizzo:

☐ **Residenza**

☐ **Domicilio**

☐ **Presso**

Via/Piazza.....

C.A.P. CITTA' prov. (.....)

Impegnandosi a comunicare le eventuali successive variazioni

DICHIARA INOLTRE:

II/La sottoscritto/a dichiara inoltre:

- ☐ di accettare, senza riserve, le condizioni contenute nel suddetto bando, le norme regolamentari in vigore presso questa Agenzia nonché le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Agenzia stessa.
- ☐ di esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali anche di quelli cosiddetti "particolari" in ordine alla comunicazione ed alla diffusione degli stessi, come previsto nel Regolamento 679/2016 del PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE

Luogo e data

firma del dichiarante

Ai sensi della Legge n. 183/2011, l'Amministrazione procederà all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rilasciate. In caso di dichiarazioni false, il dichiarante verrà denunciato all'Autorità Giudiziaria e decadrà dagli eventuali benefici ottenuti con la presente autocertificazione.

II/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- Copia fotostatica di un documento di identità

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Franciacorta
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il conferimento a tempo indeterminato e pieno di n. 1 incarico, nel profilo di dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

In esecuzione della deliberazione n. 512 del 18 settembre 2019 è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per il conferimento a tempo indeterminato e pieno di

- n. 1 incarico, nel profilo di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione Ostetrica

Ruolo: Sanitario.

Le disposizioni per la partecipazione al concorso e le relative modalità di espletamento sono quelle stabilite dalle norme e procedure concorsuali di cui al testo vigente del d.lgs. n. 165/2001, al d.p.r. n. 483/97, al d.p.c.m. 25 gennaio 2008, nonché dal presente bando.

Potranno accedere all'impiego coloro i quali siano in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

REQUISITI DI AMMISSIONE

GENERALI:

- età: come previsto dall'art. 3 - comma 6 - della legge 15 maggio 1997 n. 127, la partecipazione alla presente selezione non è soggetta a limiti di età; pertanto possono partecipare tutti coloro che abbiano un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo obbligatorio;
- idoneità lavorativa incondizionata alle mansioni specifiche della posizione funzionale a concorso. Il relativo accertamento, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 d.lgs. 81/08. L'assunzione è pertanto subordinata alla sussistenza della predetta idoneità espressa dal Medico Competente;
- cittadinanza italiana, salvo 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 (articolo 38, comma 1 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della legge 6 agosto 2013, n. 97); oppure
cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della legge 6 agosto 2013, n. 97); oppure
cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di «rifugiato» o di «protezione sussidiaria» (articolo 25 del d.lgs. 19 novembre 2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della legge 6 agosto 2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della legge 6 agosto 2013, n. 97).

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.

Per i cittadini non in possesso della cittadinanza italiana, la Commissione Esaminatrice accetterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana, come prescritto dal d.p.c.m. 7 febbraio 1994, n. 174 «Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche».

SPECIFICI:

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea specialistica o magistrale in una delle classi di lauree delle professioni sanitarie di seguito indicate:
 - Scienze infermieristiche e ostetriche;
 - Scienze riabilitative delle professioni sanitarie;
 - Scienze delle professioni sanitarie tecniche;
 - Scienze delle professioni sanitarie della prevenzione;
- cinque anni di servizio effettivo nella medesima professionalità relativa al concorso e alla classe di laurea posseduta, prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella categoria D o Ds, ovvero in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche amministrazioni;
- iscrizione al relativo Albo professionale. In applicazione della l. 3/18, d.m. 13 marzo 2018 e nota del Ministero della Salute prot. 29123 del 4 giugno 2018, in considerazione dell'attuale periodo transitorio, i candidati che hanno già fatto domanda di iscrizione all'albo ma non sono ancora in possesso del requisito di iscrizione al momento della presentazione della domanda saranno ammessi con riserva al concorso. L'avvenuta iscrizione, requisito indispensabile per l'assunzione, dovrà essere comunicata dall'interessato al momento dell'assunzione.

Se conseguito all'estero, il titolo di studio deve essere riconosciuto equiparato all'analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo la normativa vigente.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

ESCLUSIONE

Non possono accedere alla presente procedura:

- coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- coloro che hanno subito condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione. In tal caso, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; TAR Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una pubblica amministrazione.

L'Azienda si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali comunque riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'ammissione.

Si precisa che le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento - art. 444 c.p.p.) sono equiparate a pronuncia di condanna.

L'Azienda, con provvedimento motivato, dispone in ogni momento l'esclusione degli istanti privi dei requisiti di partecipazione previsti dal presente bando.

PER PARTECIPARE AL CONCORSO È NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO
<https://asst-franciacorta.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-franciacorta.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno lavorativo successivo a quello 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-franciacorta.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 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 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 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 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 C dei requisiti generali, che consentono 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 del versamento del contributo delle spese concorsuali dell'importo di € 10,00, non rimborsabile, a favore dell'ASST Franciacorta di Chiari da effettuarsi, con indicazione della causale «*Tassa di partecipazione al concorso per n. 1 posto di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione Ostetrica*», tramite c.c. postale n. 10960250 o bonifico bancario utilizzando il codice IBAN-IT72L0306954340100000046032 intestato all'ASST Franciacorta - Viale G. Mazzini 4 25032 - Chiari (BS).
- copia della domanda prodotta tramite questo portale completa di ogni sua pagina, priva della scritta FACSIMILE e FIRMATA.

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»);
- 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 relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE DI ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

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 (priva della scritta facsimile) 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 inoltrare 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 veritiera.

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).

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.

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.

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

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 disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

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 riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

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'*.

A completamento di quanto sopra esposto si sottolinea quanto segue:

- le eventuali condanne penali devono essere indicate anche qualora sia intervenuta l'estinzione della pena o sia stato concesso il perdono giudiziale, la sospensione condizionale della pena, o sia stato accordato il beneficio della non menzione della condanna nel certificato generale del Casellario Giudiziale. L'Azienda accerterà, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; TAR Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali potrà desumere una valutazione circa l'esistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiegato. Nel caso in cui il candidato non si trovi nelle predette situazioni dovrà dichiarare espressamente l'assenza di condanne e di procedimenti penali in corso.

FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE, MODALITÀ DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata secondo quanto stabilito dal d.p.c.m. 25 gennaio 2008 e nel rispetto delle vigenti disposizioni normative.

Il sorteggio dei componenti la Commissione Esaminatrice, ai sensi del d.p.c.m. 25 gennaio 2008, avviene in seduta pubblica, con inizio alle ore 10.30, presso l'U.O. Gestione Risorse Umane dell'ASST della Franciacorta - Chiari (BS) - Viale Mazzini, 4 il primo martedì successivo alla data di scadenza del presente bando. In caso di necessità il sorteggio sarà ripetuto i martedì successivi.

PUNTEGGI

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;
- 80 punti per le prove di 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.

In base alla vigente regolamentazione e linee guida aziendali, i punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera: 10 punti
- titoli accademici e di studio 3 punti
- pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti
- curriculum formativo e professionale: 4 punti.

Per quanto riguarda i criteri specifici di valutazione dei titoli si rinvia a quanto previsto dall'Allegato 1 al d.p.c.m. 25 gennaio 2008.

Sempre secondo quanto previsto dall'Allegato 1 al citato d.p.c.m. 25 gennaio 2008, per quanto riguarda le norme generali relative alla valutazione dei titoli si fa riferimento, per quanto applicabili, al d.p.r. n. 483/1997.

PROVE D'ESAME

Le Prove d'esame consisteranno in:

PROVA SCRITTA: relazione su argomenti inerenti la funzione da conferire e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle materie inerenti al profilo a concorso;

PROVA PRATICA: utilizzo di tecniche professionali orientate alla soluzione di casi concreti;

PROVA ORALE: colloquio nelle materie delle prove scritte, con particolare riferimento all'organizzazione dei servizi sanitari, nonché su altre tematiche indicate nel bando di concorso, quali:

- Project management: conoscenze relative alle tecniche di project management al fine di promuovere ed adottare strumenti per il governo clinico-assistenziale ed allo sviluppo organizzativo strategico di modelli organizzativi innovativi, anche ad elevata autonomia tecnico-gestionale, sia ospedalieri che territoriali, inerenti all'assistenza infermieristica, ostetrica, tecnico-sanitaria, della prevenzione, riabilitativa e di supporto orientati al singolo ed alla collettività;
- Gestione Risorse Umane: pianificazione del fabbisogno di risorse, programmazione, reclutamento, allocazione e gestione del personale di propria competenza e relativa applicazione degli istituti contrattuali;
- Formazione: conoscenze relative a metodologia e strategia di implementazione di processi formativi volti allo sviluppo professionale e modelli di sviluppo di competenze, nonché metodologia di ricerca clinica e organizzativa;
- Budget: processo di budgeting e meccanismi di controllo dei processi produttivi di propria competenza.

L'Azienda si riserva altresì di effettuare la prova pratica nella stessa giornata individuata per l'espletamento della prova scritta.

Il superamento della prova scritta e della prova 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.

Il mancato raggiungimento della valutazione di sufficienza in una prova comporta l'esclusione dalla prova successiva e quindi dalla procedura concorsuale.

La notifica ai candidati delle votazioni conseguite nelle prove d'esame (scritta, pratica e orale) verrà effettuata il giorno di espletamento delle prove medesime a mezzo pubblicazione di appositi elenchi presso la sede d'esame, salvo che il calendario dei lavori concorsuali definito dalla Commissione esaminatrice non lo consenta; in tale ultimo caso le risultanze delle prove d'esame verranno rese pubbliche tramite pubblicazione sul sito internet aziendale.

Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Azienda, con determinazione dirigenziale del Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane che rimarrà pubblicata per 15 giorni sul sito internet aziendale www.asst-franciacorta.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Provvedimenti - Provvedimenti Dirigenti - Albo pretorio on-line, procederà all'ammissione dei candidati le cui domande siano pervenute nei termini prescritti e siano in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando. Con lo stesso provvedimento si procederà, altresì, all'eventuale esclusione dei candidati non in possesso dei predetti requisiti, agli stessi verrà inviata formale e motivata comunicazione di non ammissione.

L'elenco dei candidati ammessi a partecipare alle prove d'esame previste dalla vigente normativa, verrà pubblicato sul sito internet aziendale www.asst-franciacorta.it nella sezione «Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso pubblico».

L'ASST della Franciacorta non procederà all'invio ai candidati di alcuna comunicazione in merito alla suddetta ammissione.

Le anzidette modalità di pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi hanno automaticamente effetto nei confronti di tutti i candidati che presentino domanda di ammissione al concorso pubblico.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

I candidati che abbiano presentato la domanda, ed ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, **sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove d'esame [prova scritta, prova pratica (qualora risulti superata la prova scritta) e prova orale (qualora risulti superata la prova pratica)], muniti di un valido documento di riconoscimento, nel giorno, nell'ora e nel luogo che saranno preventivamente resi noti non meno di venti giorni prima dell'inizio delle prove mediante pubblicazione sul sito internet aziendale www.asst-franciacorta.it nella sezione «Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso pubblico».**

LA SUMMENZIONATA MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DEVE INTENDERSI ESCLUSIVA PER TUTTE LE PROVE D'ESAME.

L'assenza alle prove d'esame sarà considerata come rinuncia al concorso, quale che sia il motivo dell'assenza al momento in cui è dichiarata aperta la singola prova, pur se essa non dipenda dalla volontà del concorrente.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione di tutte le disposizioni del presente bando.

FORMULAZIONE GRADUATORIA

Al termine delle prove d'esame, la Commissione Esaminatrice, formula la graduatoria di merito dei candidati, secondo la valutazione complessiva riportata da ciascun candidato che abbia superato la prova scritta, pratica ed orale con un punteggio al meno di sufficienza.

La graduatoria di merito sarà formulata secondo l'ordine dei punteggi complessivamente conseguiti dai candidati, con l'osservanza, a parità di punti, delle seguenti preferenze:

Titoli di preferenza (art. 5 del d.p.r. 9 maggio 1994 n. 487 ss.mm.):

A parità di punteggio i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedevi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di punteggio e dei titoli sopra indicati, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;

c) dalla minore età.

Verranno presi in considerazione solo i titoli di preferenza il cui possesso sia stato già dichiarato e comprovato nella domanda di partecipazione al concorso.

La graduatoria di merito una volta formalizzata con delibera del Direttore Generale, verrà pubblicata sul sito web dell'ASST Franciacorta www.asst-franciacorta.it nella sezione «Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso pubblico».

La graduatoria rimarrà valida per un triennio dalla data di approvazione da parte dell'Azienda (articolo 35, comma 5-ter del d.lgs. n. 165/2001 e punto 13.11 della d.g.r. di Regione Lombardia n. XI/1046 del 17 dicembre 2018 «Regole di sistema per l'anno 2019»).

La pubblicazione (per 15 giorni sul sito internet aziendale www.asst-franciacorta.it nella sezione «Amministrazione Trasparente - Provvedimenti - Provvedimenti dirigenti - Albo pretorio online») della deliberazione del Direttore Generale di approvazione della graduatoria finale vale ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.

Nell'utilizzo della graduatoria si terrà conto altresì dell'eventuale riserva di posti ex legge 68/1999 nei limiti e secondo i criteri ivi previsti.

Si terrà inoltre conto di quanto previsto dal d.lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne.

ADEMPIMENTI PREASSUNTIVI

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

L'Amministrazione provvederà, prima di procedere all'assunzione a tempo indeterminato, ad accertare l'idoneità fisica alla mansione del vincitore. Si precisa che in presenza di inidoneità psicofisica alle mansioni specifiche ovvero di idoneità con limitazioni accertata dal Medico Competente, l'Azienda non procederà all'assunzione in servizio. Saranno considerati rinunciari a tutti gli effetti i candidati che non si presenteranno o rifiuteranno di sottoporsi all'accertamento di idoneità.

I summenzionati principi valgono anche nel caso di conferimento di incarico, sia a tempo indeterminato che determinato conferito a seguito di scorrimento della graduatoria del presente concorso.

Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.

DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

Il rapporto di lavoro instaurato mediante utilizzo della graduatoria concorsuale sia a tempo indeterminato e determinato è regolato, per gli aspetti giuridici ed economici, dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti e verrà costituito previa stipula del contratto individuale di lavoro.

Con la stipula del contratto e l'assunzione in servizio, è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Unità Sanitarie Locali.

Il personale che verrà assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture dell'ASST della Franciacorta.

L'Azienda si riserva la facoltà di utilizzo della graduatoria di merito, entro i limiti temporali di validità previsti dalla normativa di riferimento, al fine di disporre ulteriori assunzioni.

Ai sensi dell'art. 35, comma 5 bis del decreto legislativo n. 165/2001, il vincitore assunto attraverso il presente bando di concorso dovrà permanere alle dipendenze di questa ASST per un periodo non inferiore a cinque anni. È fatta salva la facoltà dell'Azienda, per ragioni motivate ed a suo insindacabile giudizio, di disapplicare quanto sopra indicato.

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

Si sottolinea che l'espletamento della presente procedura concorsuale è subordinata all'esito della procedura avviata ai sensi dell'art. 34-bis d.lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura del medesimo posto.

L'Azienda si riserva, altresì, la facoltà di riaprire, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando di concorso, qualora ne rilevasse la necessità per ragioni di pubblico interesse.

Il bando è disponibile sul sito www.asst-franciacorta.it nella sezione amministrazione trasparente - bandi di concorso - bandi di concorso pubblico.

Chiari,

Il direttore generale
Mauro Borelli

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini CTO
Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di collaboratore tecnico professionale - cat. D - per l'u.o.c. gestione tecnico patrimoniale

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini CTO n. 471 del 25.9.19 ed in applicazione di quanto disposto dalla normativa vigente, è indetto Pubblico Concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato del posto in oggetto.

Scadenza: ore 12.00 del

La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti d'età e sono aboliti i relativi titoli preferenziali di cui alla l. n. 127 del 15 maggio 1997, art. 3; non possono comunque essere ammessi al concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio (articolo 53 d.p.r. 20 dicembre 1979, n. 761).

Le modalità di espletamento del concorso sono stabilite dai dd.pp.rr. n. 761/1979, n. 487 del 9 maggio 1994, n. 445 del 28 dicembre 2000 e n. 220 del 27 marzo 2001, dalla legge n. 127 del 15 maggio 1997, dai dd.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii. e n. 150 del 27 ottobre 2009.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al relativo trattamento ai sensi del d.lgs. n. 165/2001 articolo 7, punto 1.

Al posto suddetto è attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dal CCNL Area Comparto dei SSN e dalla normativa vigente al momento dell'assunzione.

Tutti i requisiti, generali e specifici, sotto specificati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione.

Possano partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

**ART. 1 REQUISITI GENERALI
DI AMMISSIONE**

- Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'U.E. o di altra nazionalità. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità.

I cittadini appartenenti a stati non membri dell'Unione europea dovranno dichiarare la titolarità del permesso di soggiorno indicandone l'autorità che lo ha rilasciato, la data di rilascio e di scadenza.

- godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- adeguata conoscenza della lingua italiana;
- idoneità fisica all'impiego (che verrà accertata, a cura dell'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio).

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni.

**ART. 2 REQUISITI SPECIFICI
DI AMMISSIONE**

- Diploma di laurea in architettura secondo il previgente ordinamento universitario; ovvero Laurea Specialistica 4/S Architettura e ingegneria edile; ovvero Laurea Magistrale LM-4 Architettura e ingegneria edile - architettura;
- Possesso del diploma di laurea in ingegneria edile e/o elettrica e/o meccanica conseguito secondo l'ordinamento previgente al d.m. n. 509/1999 o di uno degli equiparati diplomi di laurea specialistica in ingegneria civile (classe 28/S) o di laurea magistrale in ingegneria civile (classe LM-23) o in ingegneria dei sistemi edilizi (classe LM-24) o in ingegneria della sicurezza (classe LM-26);

Possano altresì essere ammessi a partecipare al concorso anche coloro che risultino in possesso di titolo conseguito all'estero e che abbiano, entro i termini di scadenza del presente bando, fatto richiesta di equiparazione alle competenti autorità, secondo quanto previsto dall'art. 38 comma 3 d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

**ART. 3 DOMANDA DI AMMISSIONE
AL CONCORSO**

La domanda di ammissione ed i documenti alla medesima allegati, ancorché in fotocopia autenticata, non sono soggetti

all'imposta di bollo, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge 23 agosto 1988 n. 370.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 per le parti ancora valide, in quanto non in contrasto con il Reg. UE 2016/679 (Regolamento europeo per la protezione dei dati personali), che costituisce attualmente il riferimento normativo fondamentale in materia; la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate alla selezione.

La domanda, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini CTO, e presentata nei modi e nei termini previsti.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
2. cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
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 (articolo 38, comma 1 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della legge 6 agosto 2013, n. 97);
oppure
cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della legge 6 agosto 2013, n. 97);
oppure
cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di «rifugiato» o di «protezione sussidiaria» (articolo 25 del d.lgs. 19 novembre 2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della legge 6 agosto 2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della legge 6 agosto 2013, n. 97).
Sono considerati familiari, secondo il d.lgs. 6 febbraio 2007, n. 30, di recepimento della Direttiva Comunitaria n. 2004/38/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni o a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge.
Per i cittadini non in possesso della cittadinanza italiana, la Commissione Esaminatrice accerterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana, come prescritto dal d.p.c.m. 7 febbraio 1994, n. 174 «Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche».
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate oppure procedimenti penali in corso; in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza e altresì espressa l'assenza di condanne per i reati di cui agli artt. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies e 609 undecies c.p. ovvero di sanzione interdittiva all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
5. il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per la presente selezione. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;
6. i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni o le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
7. le condizioni che danno diritto a precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (legge 68/99 ed art. 5 d.p.r. n. 487/94). Chi ha titolo a preferenza, deve dichiarare det-

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

tagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori, **pena l'esclusione dal relativo beneficio**;

8. il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione ed eventuale recapito telefonico. In caso di mancata comunicazione, vale ad ogni effetto la residenza di cui al pinro 1).
9. copia del proprio documento personale d'identità, in corso di validità;
10. ricevuta del versamento della **tassa di partecipazione al concorso pubblico dell'importo di € 15,00** non rimborsabile, a favore dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO di Milano da effettuarsi, con indicazione della causale «*Tassa di partecipazione al concorso per 1 posto di Collaboratore Tecnico Professionale, cat. D, per i servizi informativi aziendali*», tramite:
 - c/c bancario n. 100000046010 Intesa San Paolo - Filiale di Milano - Corso di Porta Romana n. 78 20122 Milano - intestato all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Traumatologico Gaetano Pini/CTO di Milano - IBAN: IT21 S030 6909 45410000 0046 010.

Si fa presente che non possono essere accettati certificati rilasciati da pubbliche amministrazioni o da gestori di pubblici servizi, ai sensi degli artt. 40 e seguenti del d.p.r. 445/2000, così come integrati dall'art. 15 della legge n. 183/2011.

ART. 4 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione e i relativi allegati dovranno pervenire **ESCLUSIVAMENTE** nei modi seguenti:

- **a mano.**

per la consegna a mano delle domande è necessario presentarsi all'Ufficio Protocollo dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini CTO - piazza Cardinal Ferrari n. 1, Milano, Padiglione Principe di Piemonte, piano terra - entro le ore 12.00 dell'ultimo giorno di scadenza del bando.

Orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo dell'Azienda:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00
- il giorno della scadenza del bando l'ufficio chiude alle ore 12.00.

- **raccomandata con avviso di ricevimento** A.R. (fa fede la data del timbro postale):

la busta contenente la domanda di partecipazione al concorso dovrà riportare pena la non ricevibilità la seguente dicitura: «*domanda ammissione al concorso di Collaboratore Tecnico Professionale, cat. D., per i Servizi Informativi Aziendali*»;

- **PEC** al seguente indirizzo: protocollo@pec.asst-pini-cto.it.

la trasmissione tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale, entro il termine di scadenza dell'avviso esclusivamente all'indirizzo sopradetto dovrà avere come oggetto: «*domanda ammissione al concorso di Collaboratore Tecnico Professionale, cat. D., per i Servizi Informativi Aziendali*».

La domanda di partecipazione dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata e inviata; in alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 lettera A del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i. (sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata).

La domanda, compilata e firmata dall'interessato con i relativi allegati deve essere inviata in unico file in formato pdf (no Zip) e fotocopia di documento di identità in corso di validità, in cui il candidato attesti che ciascun documento, specificatamente elencato nella dichiarazione stessa, corrisponde all'originale.

L'invio dei documenti in altro formato o carente della dichiarazione sopra indicata comporta la mancata valutazione dei titoli allegati.

L'Amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

Le domande inviate da una casella di posta elettronica semplice/ordinaria non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati saranno considerate irricevibili,

con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva.

Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata per posta PEC.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione, nella medesima, anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione o di una sola delle dichiarazioni soprariportate, determina l'esclusione dal concorso.

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge 23 agosto 1988 n. 370 e dagli artt. 37 e 39 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, sono esenti dall'imposta di bollo la domanda di ammissione al concorso, i documenti alla medesima allegati, le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà. La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

L'invio di domande antecedenti all'apertura dei termini del concorso saranno considerate irricevibili.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la perdita di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

ART. 5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare un *curriculum* formativo e professionale datato e firmato come da schema allegato. Le dichiarazioni contenute nel curriculum, utilizzabili ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti, dovranno essere debitamente autocertificate.

I beneficiari della l. 5 febbraio 1992, n. 104, relativa alle integrazioni sociali ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, sono tenuti a documentare tale condizione e ad includere nella domanda di ammissione la specificazione di cui al 2° comma dell'art. 20 della predetta legge: il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi durante le prove d'esame previste dal presente bando.

Nella certificazione relativa ai servizi prestati presso una pubblica amministrazione deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del d.p.r. 761/79 (aggiornamento professionale obbligatorio); in caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Per quanto attiene alle pubblicazioni e alle relazioni presentate a convegni, congressi queste devono essere edite a stampa e necessariamente prodotte per esteso, e devono comunque essere presentate avendo cura di evidenziare il proprio nome. Possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del citato d.p.r. 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopra indicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica Amministrazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio.

L'autocertificazione, comunque resa, se non sottoscritta in presenza del dipendente pubblico che la riceve deve essere accompagnata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Si invitano i candidati ad utilizzare i modelli di autocertificazione allegati al presente bando e scaricabili dal sito internet dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini - CTO www.asst-pini-cto.it.

Alla domanda deve essere allegato un elenco dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenza e delle riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni, il candidato deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le

condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

Si rende noto che la documentazione presentata dovrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) trascorsi i 60 giorni dall'approvazione della graduatoria di merito.

Per il candidato non presentatosi alle prove di esame, ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso la restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine.

Decorso il termine di 60 giorni l'Azienda avvierà al macero la documentazione presentata.

ART. 6 AUTOCERTIFICAZIONE

Si precisa che il candidato, al posto della certificazione rilasciata dall'Autorità competente, può presentare le relative dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, sottoscritte e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445.

La «Dichiarazione sostitutiva di certificazione» può avvenire solo per i casi indicati nell'art. 46 del d.p.r. 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione ecc.) che può essere sostituita solo dalla «dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà» per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del d.p.r. 445/00 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità all'originale di pubblicazioni ecc.);

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione;
- sottoscritta e presentata, anche tramite il servizio postale o terzi, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento alle attività lavorative maturate, l'autocertificazione ovvero la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente e la sua sede, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date (giorno mese ed anno) di inizio e di conclusione dell'attività lavorativa, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Si rammenta che l'Amministrazione 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 dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

ART. 7 AMMISSIONE E/O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE

L'ASST Gaetano Pini CTO stabilisce con provvedimento motivato l'ammissione o l'esclusione dei candidati dalla selezione.

L'elenco di candidati ammessi a sostenere le prove del concorso sarà pubblicato sul sito internet di www.asst-pini-cto.it «sezione concorsi». Saranno esclusi dalla partecipazione al concorso i candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nelle domande ed alla documentazione a queste allegate, non risultino in possesso dei requisiti prescritti, nonché i candidati le cui domande risultino irregolari o pervenute fuori dai termini iniziale e finale o da indirizzo di posta elettronica certificata non personale. Ai candidati esclusi sarà data comunicazione mediante posta elettronica certificata o raccomandata con ricevuta di ritorno nei termini previsti dalla normativa vigente.

ART. 8 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice, nominata secondo le modalità previste dal d.p.r. 220/2001 e successive modifiche ed integrazioni, dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 30 punti per i titoli
- 70 punti per le prove di esame

Titoli:

- di carriera punti 10
- accademici e di studio punti 3
- pubblicazioni e titoli scientifici punti 2
- curriculum formativo e professionale punti 15

Prove d'esame:

- prova scritta punti 30
- prova pratica punti 20
- prova orale punti 20

La commissione esaminatrice verrà nominata ai sensi del d.p.r. n.220/2001, dopo la scadenza del bando di concorso, e sarà composta ai sensi dell'art. 44 del sopracitato d.p.r.

ART. 9 CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO:

La convocazione dei candidati avverrà almeno **15 GIORNI prima dell'espletamento della selezione** e solo attraverso la pubblicazione della relativa comunicazione sul sito internet aziendale www.asst-pini-cto.it, alla sezione *Bandi di Concorso*. **In nessun caso verrà inviata comunicazione scritta di convocazione ai singoli candidati.**

La mancata presentazione del candidato alla selezione, qualunque ne sia la causa, ne comporterà l'esclusione.

ART. 10 PROVE D'ESAME E PUNTEGGI

La Commissione Esaminatrice, come sopra designata, sottoporrà i candidati alle seguenti prove:

PROVA SCRITTA: relazione su argomenti inerenti alla materia oggetto del concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla materia stessa.

PROVA PRATICA: esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alle funzioni relative al profilo professionale bandito.

PROVA ORALE: sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica, nonché su elementi di informatica e di conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera a scelta tra inglese e francese.

Gli argomenti di esame sono:

- Codice appalti;
- Edilizia sanitaria;
- Normativa prevenzione incendi.

Il superamento della prova scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 per la prova scritta; per la prova pratica e orale la sufficienza è fissata in 14/20.

L'ammissione alla prova pratica e alla successiva prova orale è subordinata al conseguimento dei punteggi minimi previsti ai sensi del d.p.r. 220/2001.

ART. 11 GRADUATORIA DEI PARTECIPANTI AL CONCORSO E DICHIARAZIONE DEI VINCITORI

La graduatoria di merito sarà formulata dall'apposita Commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato sulla base della valutazione dei titoli presentati e delle prove di esame con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del d.p.r. 487/1994 e ss.mm.ii. Qualora a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali, due o più candidati conseguano pari punteggio, la preferenza è determinata dall'età, nel modo stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.

Il Direttore Generale dell'ASST Gaetano Pini CTO, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, ne prende atto e approva la relativa graduatoria con provvedimento.

La graduatoria è pubblicata sul BURL ed è efficace dalla data della sua approvazione da parte dell'Azienda, è utilizzabile per un periodo di trentasei mesi dalla data di pubblicazione sul Bollettino.

La graduatoria, entro il citato termine di validità, e nel rispetto dell'ordine della stessa, verrà utilizzata anche per il conferimento di incarichi temporanei ovvero a tempo indeterminato che dovessero rendersi necessari. La rinuncia al rapporto di lavoro a tempo determinato non comporta la decadenza della graduatoria generale di merito.

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

Tutte le preferenze, le precedenza e le riserve stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori. E precisamente:

ai sensi degli artt. 678 - comma 9 - e 1014 - commi 3 e 4 - del d.lgs. n. 66 del 15 marzo 2010 «Codice dell'ordinamento militare», con il presente concorso si determina una frazione di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

È dato altresì atto che per il presente concorso opera la riserva di cui alla legge n. 68/1999, nei limiti di quanto stabilito dall'art. 3 - comma 3 - del d.p.r. 220/2001 e secondo le modalità di cui agli artt. 5 e 16 del d.p.r. 487/1994.

ART. 12 TRATTAMENTO DEI DATI E CONSENSO

Ai sensi della normativa vigente i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso le strutture organizzative dell'ASST Gaetano Pini CTO per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, eventualmente anche successivamente in caso d'instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche eventualmente interessate all'utilizzazione della graduatoria.

Il titolare del trattamento dei dati è il Direttore Generale dell'ASST Gaetano Pini CTO. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente preposto alla U.O.C. Organizzazione Risorse Umane. L'interessato potrà far valere, presso l'ASST, il diritto di accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli o aggiornarli, nei limiti previsti dalla legge.

**ART. 13 ADEMPIMENTI DEI VINCITORI,
NOMINA E DECADENZA**

Il concorrente dichiarato vincitore è invitato a produrre, nel termine di 30 giorni dalla data della relativa comunicazione, pena decadenza, i documenti necessari per la stipula del contratto individuale di lavoro.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'ASST comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

A seguito di chiamata per assunzione a tempo indeterminato, al fine di acquisire l'eventuale disponibilità, i candidati verranno contattati nell'ordine di graduatoria, attraverso una delle seguenti modalità decisa ad insindacabile giudizio di ASST Gaetano Pini CTO:

- posta elettronica certificata (per i candidati provvisti di PEC indicata nella domanda di partecipazione all'avviso);
- e-mail se indicata nella domanda di partecipazione;
- comunicazione telefonica al numero indicato nella domanda di partecipazione;
- raccomandata A.R.

La mancata risposta entro i termini contenuti nella comunicazione in qualunque forma inviata sarà considerata rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato e comporterà la decadenza del candidato dalla graduatoria in argomento.

L'ASST Gaetano Pini CTO non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per mancata o tardiva comunicazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi tecnici o informatici o fatti comunque imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

L'ASST, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale verrà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici del rapporto di lavoro decorreranno dall'effettiva immissione in servizio.

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

Per quanto non espressamente richiamato nel presente bando viene fatto rinvio alle disposizioni del d.p.r. 220/2001 - disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale.

La partecipazione al concorso presuppone, inoltre, la integrale conoscenza da parte dei concorrenti delle norme e delle disposizioni di legge inerenti ai pubblici concorsi, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini CTO di Milano e delle loro future eventuali modificazioni.

L'ASST si riserva ogni facoltà di sospendere, revocare, prorogare i termini del presente bando di concorso.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'U.O.C. Organizzazione Risorse Umane - ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini CTO di Milano - Piazza Cardinal Ferrari 1, 20122 - Milano - tel. 02/58296531, da lunedì a venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.00.
Milano,

Il direttore generale
Francesco Laurelli

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini CTO
Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di collaboratore tecnico professionale - cat. D - per i servizi informativi aziendali

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Gaetano Pini CTO n. del ed in applicazione di quanto disposto dalla normativa vigente, è indetto Pubblico Concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato del posto in oggetto.

Scadenza: ore 12.00 del

La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti d'età e sono aboliti i relativi titoli preferenziali di cui alla l. n. 127 del 15 maggio 1997, art. 3; non possono comunque essere ammessi al concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio (articolo 53 d.p.r. 20 dicembre 1979, n. 761).

Le modalità di espletamento del concorso sono stabilite dai dd.pp.rr. n. 761/1979, n. 487 del 9 maggio 1994, n. 445 del 28 dicembre 2000 e n. 220 del 27 marzo 2001, dalla legge n. 127 del 15 maggio 1997, dai dd.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii. e n. 150 del 27 ottobre 2009.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al relativo trattamento ai sensi del d.lgs. n. 165/2001 articolo 7, punto 1.

Al posto suddetto è attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dal CCNL Area Comparto del SSN e dalla normativa vigente al momento dell'assunzione.

Tutti i requisiti, generali e specifici, sotto specificati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione.

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

**ART. 1 REQUISITI GENERALI
DI AMMISSIONE**

- Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'U.E. o di altra nazionalità. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità.

I cittadini appartenenti a stati non membri dell'unione europea dovranno dichiarare la titolarità del permesso di soggiorno indicandone l'autorità che lo ha rilasciato, la data di rilascio e di scadenza.

- godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- adeguata conoscenza della lingua italiana;
- idoneità fisica all'impiego (che verrà accertata, a cura dell'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio).

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni.

**ART. 2 REQUISITI SPECIFICI
DI AMMISSIONE**

- Diploma di Laurea (DL - vecchio ordinamento) in Informatica, Ingegneria Elettronica, Ingegneria Informatica, Ingegneria Gestionale, Scienze dell'Informazione;

ovvero

- Lauree Specialistiche (LS) o Magistrali (LM) equiparate ai diplomi di laurea del vecchio ordinamento sopra indicati,

ovvero

- Lauree (L) appartenenti ad una delle seguenti classi: Classi delle Lauree ex d.m. 509/1999 Classi delle Lauree ex d.m. 270/2004 09 Ingegneria dell'informazione L8 Ingegneria dell'Informazione 26 Scienze e tecnologie informatiche L - 31 Scienze e tecnologie informatiche 34/S Ingegneria gestionale LM-31 Ingegneria gestionale 26/S Ingegneria Biomedica LM-21 Ingegneria Biomedica o titoli equipollenti ai sensi di legge.

Possono altresì essere ammessi a partecipare al concorso anche coloro che risultino in possesso di titolo conseguito all'estero e che abbiano, entro i termini di scadenza del presente bando,

fatto richiesta di equiparazione alle competenti autorità, secondo quanto previsto dall'art. 38 comma 3 d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

**ART. 3 DOMANDA DI AMMISSIONE
AL CONCORSO**

La domanda di ammissione ed i documenti alla medesima allegati, ancorché in fotocopia autenticata, non sono soggetti all'imposta di bollo, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge 23 agosto 1988 n. 370.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 per le parti ancora valide, in quanto non in contrasto con il Reg. UE 2016/679 (Regolamento europeo per la protezione dei dati personali), che costituisce attualmente il riferimento normativo fondamentale in materia; la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate alla selezione.

La domanda, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini CTO, e presentata nei modi e nei termini previsti.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
2. cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
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 (articolo 38, comma 1 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della legge 6 agosto 2013, n. 97);
oppure

cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della legge 6 agosto 2013, n. 97);
oppure

cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di «rifugiato» o di «protezione sussidiaria» (articolo 25 del d.lgs. 19 novembre 2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della legge 6 agosto 2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della legge 6 agosto 2013, n. 97).

Sono considerati familiari, secondo il d.lgs. 6 febbraio 2007, n. 30, di recepimento della Direttiva Comunitaria n. 2004/38/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni o a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge.

Per i cittadini non in possesso della cittadinanza italiana, la Commissione Esaminatrice accerterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana, come prescritto dal d.p.c.m. 7 febbraio 1994, n. 174 «Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche».

3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate oppure procedimenti penali in corso; in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza e altresì espressa l'assenza di condanne per i reati di cui agli artt. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies e 609 undecies c.p. ovvero di sanzione interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
5. il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per la presente selezione. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

6. i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni o le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
7. le condizioni che danno diritto a precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (legge 68/99 ed art. 5 d.p.r. n. 487/94). Chi ha titolo a preferenza, deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori, **pena l'esclusione dal relativo beneficio**;
8. il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione ed eventuale recapito telefonico. In caso di mancata comunicazione, vale ad ogni effetto la residenza di cui al punto 1).
9. copia del proprio documento personale d'identità, in corso di validità;
10. ricevuta del versamento della **tassa di partecipazione al concorso pubblico dell'importo di € 15,00** non rimborsabile, a favore dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO di Milano da effettuarsi, con indicazione della causale «*Tassa di partecipazione al concorso per 1 posto di Collaboratore Tecnico Professionale, Cat. D, per i servizi informativi aziendali*», tramite:
 - c/c bancario n. 100000046010 Intesa San Paolo - Filiale di Milano - Corso di Porta Romana n. 78 20122 Milano - intestato all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Traumatologico Gaetano Pini/CTO di Milano - IBAN: IT21 0303 6909 45410000 0046 010.

Si fa presente che non possono essere accettati certificati rilasciati da pubbliche amministrazioni o da gestori di pubblici servizi, ai sensi degli artt. 40 e seguenti del d.p.r. 445/2000, così come integrati dall'art. 15 della legge n. 183/2011.

ART. 4 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione e i relativi allegati dovranno pervenire **ESCLUSIVAMENTE** nei modi seguenti:

- **a mano.**

per la consegna a mano delle domande è necessario presentarsi all'Ufficio Protocollo dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini CTO - piazza Cardinal Ferrari n. 1, Milano, Padiglione Principe di Piemonte, piano terra - entro le ore 12.00 dell'ultimo giorno di scadenza del bando.

Orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo dell'Azienda:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00
- il giorno della scadenza del bando l'ufficio chiude alle ore 12.00.

- **raccomandata con avviso di ricevimento A.R. (fa fede la data del timbro postale):**

la busta contenente la domanda di partecipazione al concorso dovrà riportare pena la non ricevibilità la seguente dicitura: «*domanda ammissione al concorso di Collaboratore Tecnico Professionale, cat. D., per i Servizi Informativi Aziendali*»;

- **PEC** al seguente indirizzo: protocollo@pec.asst-pini-cto.it

la trasmissione tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale, entro il termine di scadenza dell'avviso esclusivamente all'indirizzo sopradetto dovrà avere come oggetto: «*domanda ammissione al concorso di Collaboratore Tecnico Professionale, cat. D., per i Servizi Informativi Aziendali*».

La domanda di partecipazione dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata e inviata; in alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 lettera A del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i (sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata).

La domanda, compilata e firmata dall'interessato con i relativi allegati deve essere inviata in unico file in formato pdf (no Zip) e fotocopia di documento di identità in corso di validità, in cui il candidato attesti che ciascun documento, specificatamente elencato nella dichiarazione stessa, corrisponde all'originale.

L'invio dei documenti in altro formato o carente della dichiarazione sopra indicata comporta la mancata valutazione dei titoli allegati.

L'Amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

Le domande inviate da una casella di posta elettronica semplice/ordinaria non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva.

Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata per posta PEC.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione, nella medesima, anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione o di una sola delle dichiarazioni soprariportate, determina l'esclusione dal concorso.

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge 23 agosto 1988 n. 370 e dagli artt. 37 e 39 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, sono esenti dall'imposta di bollo la domanda di ammissione al concorso, i documenti alla medesima allegati, le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà. La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

L'invio di domande antecedenti all'apertura dei termini del concorso saranno considerate irricevibili.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la perdita di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

ART. 5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare un *curriculum* formativo e professionale datato e firmato come da schema allegato. Le dichiarazioni contenute nel curriculum, utilizzabili ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti, dovranno essere debitamente autocertificate.

I beneficiari della l. 5 febbraio 1992, n. 104, relativa alle integrazioni sociali ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, sono tenuti a documentare tale condizione e ad includere nella domanda di ammissione la specificazione di cui al 2° comma dell'art. 20 della predetta legge: il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi durante le prove d'esame previste dal presente bando.

Nella certificazione relativa ai servizi prestati presso una pubblica amministrazione deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del d.p.r. 761/79 (aggiornamento professionale obbligatorio); in caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Per quanto attiene alle pubblicazioni e alle relazioni presentate a convegni, congressi queste devono essere edite a stampa e necessariamente prodotte per esteso, e devono comunque essere presentate avendo cura di evidenziare il proprio nome. Possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del citato d.p.r. 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopra indicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica Amministrazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio.

L'autocertificazione, comunque resa, se non sottoscritta in presenza del dipendente pubblico che la riceve deve essere accompagnata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Si invitano i candidati ad utilizzare i modelli di autocertificazione allegati al presente bando e scaricabili dal sito internet dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini - CTO www.asst-pini-cto.it.

Alla domanda deve essere allegato un elenco dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenze e delle riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni, il candidato deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

Si rende noto che la documentazione presentata dovrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) trascorsi i 60 giorni dall'approvazione della graduatoria di merito.

Per il candidato non presentatosi alle prove di esame, ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso la restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine.

Decorso il termine di 60 giorni l'Azienda avvierà al macero la documentazione presentata.

ART. 6 AUTOCERTIFICAZIONE

Si precisa che il candidato, al posto della certificazione rilasciata dall'Autorità competente, può presentare le relative dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, sottoscritte e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445.

La «Dichiarazione sostitutiva di certificazione» può avvenire solo per i casi indicati nell'art. 46 del d.p.r. 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione ecc.) che può essere sostituita solo dalla «dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà» per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del d.p.r. 445/00 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità all'originale di pubblicazioni ecc.);

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione;
- sottoscritta e presentata, anche tramite il servizio postale o terzi, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento alle attività lavorative maturate, l'autocertificazione ovvero la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente e la sua sede, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date (giorno mese ed anno) di inizio e di conclusione dell'attività lavorativa, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Si rammenta che l'Amministrazione 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 dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

ART. 7 AMMISSIONE E/O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE

L'ASST Gaetano Pini CTO stabilisce con provvedimento motivato l'ammissione o l'esclusione dei candidati dalla selezione.

L'elenco di candidati ammessi a sostenere le prove del concorso sarà pubblicato sul sito internet di www.asst-pini-cto.it «sezione concorsi». Saranno esclusi dalla partecipazione al concorso i candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nelle domande ed alla documentazione a queste allegate, non risultino in possesso dei requisiti prescritti, nonché i candidati le cui domande risultino irregolari o pervenute fuori dai termini iniziale e finale o da indirizzo di posta elettronica certificata non perso-

nale. Ai candidati esclusi sarà data comunicazione mediante posta elettronica certificata o raccomandata con ricevuta di ritorno nei termini previsti dalla normativa vigente.

ART. 8 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice, nominata secondo le modalità previste dal d.p.r. 220/2001 e successive modifiche ed integrazioni, dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 30 punti per i titoli
- 70 punti per le prove di esame

Titoli:

- | | |
|--|----------|
| - di carriera | punti 10 |
| - accademici e di studio | punti 3 |
| - pubblicazioni e titoli scientifici | punti 2 |
| - curriculum formativo e professionale | punti 15 |

Prove d'esame:

- prova scritta punti 30
- prova pratica punti 20
- prova orale punti 20

La commissione esaminatrice verrà nominata ai sensi del d.p.r. n. 220/2001, dopo la scadenza del bando di concorso, e sarà composta ai sensi dell'art. 44 del sopracitato d.p.r.

ART. 9 CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO

La convocazione dei candidati avverrà almeno **15 GIORNI prima dell'espletamento della selezione** e solo attraverso la pubblicazione della relativa comunicazione sul sito internet aziendale www.asst-pini-cto.it, **Bandi di Concorso. In nessun caso verrà inviata comunicazione scritta di convocazione ai singoli candidati.**

La mancata presentazione del candidato alla selezione, qualunque ne sia la causa, ne comporterà l'esclusione.

ART. 10 PROVE D'ESAME E PUNTEGGI

La Commissione Esaminatrice, come sopra designata, sottoporrà i candidati alle seguenti prove:

PROVA SCRITTA: relazione su argomenti inerenti alla materia oggetto del concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla materia stessa.

PROVA PRATICA: esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alle funzioni relative al profilo professionale bandito.

PROVA ORALE: sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica, nonché su elementi di informatica e di conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera a scelta tra inglese e francese.

Gli argomenti di esame sono:

- Organizzazione e gestione sistemi informativi sanitari;
- Debiti informativi sanitari ministeriali e regionali;
- Standard internazionali di interoperabilità;
- Portfolio applicativo area clinica;
- Project Management;
- Normativa in ambito amministrazione digitale;
- e-health;
- Modelli di maturità e di riferimento e misurazione dei sistemi informativi in ambito sanitario;
- Sicurezza Informatica.

Il superamento della prova scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 per la prova scritta; per la prova pratica e orale la sufficienza è fissata in 14/20.

L'ammissione alla prova pratica e alla successiva prova orale è subordinata al conseguimento dei punteggi minimi previsti ai sensi del d.p.r. 220/2001.

ART. 11 GRADUATORIA DEI PARTECIPANTI AL CONCORSO E DICHIARAZIONE DEI VINCITORI:

La graduatoria di merito sarà formulata dall'apposita Commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato sulla base della valutazione dei titoli presentati e delle prove di esame con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del d.p.r. 487/1994 e ss.mm.ii. Qualora a conclusione delle operazioni di valutazione

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

dei titoli preferenziali, due o più candidati conseguano pari punteggio, la preferenza è determinata dall'età, nel modo stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.

Il Direttore Generale dell'ASST Gaetano Pini CTO, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, ne prende atto e approva la relativa graduatoria con provvedimento.

La graduatoria è pubblicata sul BURL ed è efficace dalla data della sua approvazione da parte dell'Azienda, è utilizzabile per un periodo di trentasei mesi dalla data di pubblicazione sul Bollettino.

La graduatoria, entro il citato termine di validità, e nel rispetto dell'ordine della stessa, verrà utilizzata anche per il conferimento di incarichi temporanei ovvero a tempo indeterminato che dovessero rendersi necessari. La rinuncia al rapporto di lavoro a tempo determinato non comporta la decadenza della graduatoria generale di merito.

Tutte le preferenze, le precedenza e le riserve stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori. E precisamente:

ai sensi degli artt. 678 - comma 9 - e 1014 - commi 3 e 4 - del d.lgs. n. 66 del 15 marzo 2010 «Codice dell'ordinamento militare», con il presente concorso si determina una frazione di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

È dato altresì atto che per il presente concorso opera la riserva di cui alla legge n. 68/1999, nei limiti di quanto stabilito dall'art. 3 - comma 3 - del d.p.r. 220/2001 e secondo le modalità di cui agli artt. 5 e 16 del d.p.r. 487/1994.

ART. 12 TRATTAMENTO DEI DATI E CONSENSO

Ai sensi della normativa vigente i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso le strutture organizzative dell'ASST Gaetano Pini CTO per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, eventualmente anche successivamente in caso d'instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche eventualmente interessate all'utilizzazione della graduatoria.

Il titolare del trattamento dei dati è il Direttore Generale dell'ASST Gaetano Pini CTO. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente preposto alla U.O.C. Organizzazione Risorse Umane. L'interessato potrà far valere, presso l'ASST, il diritto di accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli o aggiornarli, nei limiti previsti dalla legge.

ART. 13 ADEMPIMENTI DEI VINCITORI, NOMINA E DECADENZA

Il concorrente dichiarato vincitore è invitato a produrre, nel termine di 30 giorni dalla data della relativa comunicazione, pena decadenza, i documenti necessari per la stipula del contratto individuale di lavoro.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'ASST comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

A seguito di chiamata per assunzione a tempo indeterminato, al fine di acquisire l'eventuale disponibilità, i candidati verranno contattati nell'ordine di graduatoria, attraverso una delle seguenti modalità decisa ad insindacabile giudizio di ASST Gaetano Pini CTO:

- posta elettronica certificata (per i candidati provvisti di PEC indicata nella domanda di partecipazione all'avviso);
- e-mail se indicata nella domanda di partecipazione;
- comunicazione telefonica al numero indicato nella domanda di partecipazione;
- raccomandata A.R.

La mancata risposta entro i termini contenuti nella comunicazione in qualunque forma inviata sarà considerata rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato e comporterà la decadenza del candidato dalla graduatoria in argomento.

L'ASST Gaetano Pini CTO non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato, né per la

dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per mancata o tardiva comunicazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi tecnici o informatici o fatti comunque imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

L'ASST, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale verrà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici del rapporto di lavoro decorreranno dall'effettiva immissione in servizio.

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

Per quanto non espressamente richiamato nel presente bando viene fatto rinvio alle disposizioni del d.p.r. 220/2001 - disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale.

La partecipazione al concorso presuppone, inoltre, la integrale conoscenza da parte dei concorrenti delle norme e delle disposizioni di legge inerenti ai pubblici concorsi, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini CTO di Milano e delle loro future eventuali modificazioni.

L'ASST si riserva ogni facoltà di sospendere, revocare, prorogare i termini del presente bando di concorso.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'U.O.C. Organizzazione Risorse Umane - ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini CTO di Milano - Piazza Cardinal Ferrari 1, 20122 - Milano - tel. 02/58296531, da lunedì a venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.00. Milano,

Il direttore generale
Francesco Laurelli

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di dirigente psicologo - disciplina di psicologia o psicoterapia

BANDO DI CONCORSO

In esecuzione all'atto deliberativo n. 1026 del 19 settembre 2019 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di

- n. 1 posto di Dirigente Psicologo -
Disciplina di Psicologia o Psicoterapia
Ruolo: Sanitario
Profilo professionale: Dirigente Psicologo
Disciplina: Psicologia o Psicoterapia
Impegno orario: Tempo pieno
Incarico dirigenziale: Professionale di base.

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare coloro che possiedono, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti:

GENERALI

- **Cittadinanza** Italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi della legge 6 agosto 2013 n. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e coloro che siano in possesso della cittadinanza di paesi terzi con titolarità 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 cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- **Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni della posizione bandita:** l'accertamento, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova prima dell'immissione in servizio. Si precisa che l'idoneità fisica dovrà essere senza limitazioni al normale svolgimento delle mansioni.

L'assumendo che non si sottoponga alle suddette visite verrà considerato rinunciatario a tutti gli effetti, senza necessità di alcuna diffida o altra formalità.

La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età ai sensi dell'art. 3, legge n. 127 del 15 maggio 1997; non possono comunque essere ammessi al concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio.

Esclusione - Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo. Costituisce altresì causa impeditiva alla costituzione del rapporto di impiego la presenza di condanne penali che darebbero titolo per procedere alla risoluzione del rapporto di impiego stesso.

Si precisa che le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento - art. 444 c.p.p.) sono equiparate a pronunce di condanna. L'Azienda si riserva la facoltà di valutare se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'assunzione.

SPECIFICI

- **Laurea in Psicologia**
- **Regolare iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Psicologi**
L'iscrizione al corrispondente Albo professionale in uno dei Paesi dell'Unione Europea 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 di Psicologia o Psicoterapia o altra disciplina equipollente o affine,** ai sensi rispettivamente del d.m. Sanità 30 gennaio 1998 e del d.m. Sanità 31 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni; è ugualmente ritenuto valido il titolo di specializzazione in Psicoterapia riconosciuto ai sensi della legge n. 56/1989

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del d.p.r. n. 483/97 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo all'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 U.S.L. e le Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza.

Per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di cui al termine di scadenza del presente bando. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla presente procedura selettiva.

ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO - INVIO TELEMATICO

Per presentare domanda di partecipazione al concorso mediante la modalità telematica prevista, il richiedente deve adempiere all'OBLIGO PROPEDEUTICO DI REGISTRAZIONE ON-LINE collegandosi al portale Gestione Concorsi >> <https://asst-mantova.iscrizioneconcorsi.it/>. Detto sito è sempre raggiungibile salvo momentanee sospensioni per interventi di manutenzione anche non programmati.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere inoltrata dal candidato ESCLUSIVAMENTE in modo telematico utilizzando la procedura di seguito descritta, entro la data di scadenza del bando e precisamente, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale - 4^a Serie Concorsi ed Esami.

Qualora il giorno di scadenza sia sabato o festivo il termine di scadenza è prorogato al primo giorno lavorativo successivo escluso il sabato.

Detto termine è perentorio. A tale proposito si precisa che:

- la procedura informatica di inoltro delle domande sarà attiva solo a seguito della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale dell'estratto del presente bando;
- la procedura di compilazione della domanda potrà essere effettuata da qualsiasi personale computer collegato alla rete internet dotato di un browser di navigazione di ultima generazione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari - si sconsiglia l'utilizzo di smartphone o tablet);
- ad avvenuta scadenza del bando, la procedura telematica non consentirà più la compilazione della domanda di partecipazione.

Non verranno tenute in considerazione le domande che risulteranno inviate secondo modalità diverse da quelle indicate nel presente bando, nonché dopo la predetta data di scadenza o prima della pubblicazione del presente bando sulla richiamata Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Si precisa sin d'ora che l'eventuale riserva di invio successivo di documentazione è priva di effetto.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON-LINE

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://asst-mantova.iscrizione-concorsi.it/>.
 - **Accedere alla «pagina di registrazione»** ed inserire i dati richiesti e «Conferma».
 - Fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (NON PEC) 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 che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. **Attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda «Utente»;
 - Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda «Utente».
- Attenzione:** le informazioni anagrafiche aggiuntive non sono obbligatorie, ad eccezione del documento di identità, ma è utile che vengano compilate perché verranno poi automaticamente riproposte in ogni successivo concorso al quale il candidato vorrà partecipare.

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

- L'accesso alla scheda «**Utente**» è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Completata la FASE 1 (ovvero una volta sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù «**Concorsi**» per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- cliccare sull'icona «**Iscriviti**» del concorso al quale si intende partecipare;
- si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- si inizia dalla scheda «**Anagrafica**», che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
- per iniziare cliccare sul tasto «**Compila**» ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso «**Salva**».

L'elenco delle pagine da compilare (requisiti generici, requisiti specifici ecc.) è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su «**Conferma ed invio**»).

Nella schermata sono presenti dei campi a compilazione **obbligatoria** (contrassegnati con asterisco *) e il loro mancato inserimento **non consentirà il salvataggio della domanda**.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su «**Conferma ed invio**».

Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, comporre la funzione STAMPA DOMANDA. 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 del documento di identità e della domanda firmata.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda (pdf) contenente i dati inseriti completa di numero identificativo, data e ora.

Costituiscono motivi di esclusione:

1. **L'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall'art. 39 del d.p.r. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente concorso.**
2. **La mancanza dei requisiti di ammissione.**
3. **La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.**

**DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I candidati, attraverso la procedura on line, dovranno allegare alla domanda on line (up load) - in uno dei formati previsti - la copia digitale di:

1. DOMANDA DI ISCRIZIONE STAMPATA E SOTTOSCRITTA dal candidato;
2. COPIA FRONTE E RETRO DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO, riportato nella domanda di iscrizione e in corso di validità;
3. RICEVUTA DI AVVENUTO VERSAMENTO DELLA TASSA CON CORSO DI €. 10,33=, non rimborsabili, da effettuarsi in modo alternativo tramite una sola delle seguenti modalità:
 - tramite diretto versamento presso l'Ufficio Cassa dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, ubicato

presso il Padiglione n. 5 in Strada Lago Paiolo, 10 a Mantova, indicando il concorso di riferimento;

- tramite c/c postale n. 12058467 intestato a «Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova - Accrediti vari servizi tesoreria», precisando nella causale del versamento il concorso a cui si intende partecipare ed il proprio codice fiscale;
- tramite bonifico bancario, utilizzando il codice IBAN n. IT 65 S 05034 11501 000000072000 - Banco Popolare: Soc. Coop. Via Filzi 25 Mantova, precisando nella causale del versamento il concorso a cui si intende partecipare ed il proprio codice fiscale;
- tramite bonifico postale sul conto IBAN IT 86 H 07601 11500 000012058467 Poste Italiane precisando nella causale del versamento il concorso a cui si intende partecipare ed il proprio codice fiscale;

4. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL REGOLARE SOGGIORNO IN ITALIA

Per i cittadini di stato Estero non facente parte dell'Unione Europea, mediante produzione di tutta la documentazione comprovante le condizioni di cui all'art. 7 della l. 97/2013, in copia digitale e leggibile;

5. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RICONOSCIMENTO IN ITALIA DI TITOLO DI STUDIO ABILITANTE ALLA PROFESSIONE CONSEGUITO IN ALTRO PAESE DELL'UNIONE EUROPEA O STATO ESTERO

Per poter considerare tali titoli di studio - sia ai fini dell'ammissione che ai fini della valutazione titoli - il candidato deve allegare copia digitale del decreto di riconoscimento del proprio titolo professionale emesso a tal fine dal competente Ministero.

6. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RICONOSCIMENTO IN ITALIA DI SERVIZIO PRESTATO ALL'ESTERO

Al fine della considerazione di tale servizio per la valutazione titoli, come previsto dall'art. 23 del d.p.r. n. 483/1997, il richiedente deve allegare copia digitale del relativo decreto di riconoscimento emesso a tal fine ai sensi della l. n. 735/1960.

Nell'ambito del servizio prestato all'estero di cui al cit. art. 23, può essere documentato anche l'eventuale servizio prestato presso Organismi Internazionali, che deve essere riconosciuto ai sensi della l. n. 735/1960 s.m.i. e comprovato mediante allegazione da parte del candidato di copia digitale del relativo provvedimento di riconoscimento emesso dal competente Ministero.

7. PUBBLICAZIONI EDITE A STAMPA

Ai fini della valorizzazione dei titoli, le pubblicazioni vengono considerate solo se - oltre all'inserimento nel modulo di iscrizione on-line nella pagina «Articoli e Pubblicazioni» - le stesse vengono allegate in copia digitale nella apposita sezione.

8. CERTIFICAZIONE RILASCIATA DA APPOSITA STRUTTURA SANITARIA PUBBLICA ATTESTANTE GLI ELEMENTI ESSENZIALI DI CUI AI BENEFICI PREVISTI AI SENSI DELL'ART. 20 DELLA L. N. 104/1992 E DELL'ART. 16 DELLA L. N. 68/1999 (RICHIESTA AUSILI E TEMPI AGGIUNTIVI PER DISABILI E PORTATORI DI HANDICAP)

Il candidato che necessita, per l'esecuzione delle prove d'esame, dell'uso di ausili necessari e/o di tempi aggiuntivi in relazione al proprio specifico stato - oltre a farne specifica richiesta nel modulo di iscrizione on-line - deve allegare, in uno dei formati previsti, certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra.

Si ribadisce che in assenza di tale certificazione l'Amministrazione procederà ad individuare autonomamente, (sulla base di pareri rilasciati da strutture sanitarie o di criteri di ragionevolezza) la modalità più opportuna a garantire il corretto svolgimento della prova da parte del candidato disabile.

In sede di compilazione della domanda di partecipazione al concorso on-line il candidato dovrà dichiarare l'eventuale possesso dei titoli di preferenza ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del d.p.r. n. 487/1994, di seguito elencati:

• A parità di punteggio i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;

4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

• **A parità di punteggio e dei titoli sopra indicati, la preferenza è determinata:**

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
3. dalla minore età.

Si precisa sin d'ora che verranno presi in considerazione soltanto i titoli di preferenza il cui possesso sia stato dichiarato nella domanda di partecipazione al concorso on-line.

I candidati che hanno dichiarato nella domanda on-line di essere in possesso di titoli di preferenza dovranno produrre, a richiesta dell'amministrazione, idonea documentazione comprovante il possesso dei titoli dichiarati anche mediante produzione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o di dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Si avverte che, ai sensi dell'art. 75 del d.p.r. n. 445/2000, ferme restando le sanzioni penali previste per dichiarazioni mendaci, per falsità negli atti, 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.

A norma dell'art. 71 del d.p.r. n. 445/2000 l'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli anche a campione sulle dichiarazioni prodotte dai candidati, segnalando agli Organismi preposti i casi di rilascio di dichiarazioni non veritiere o false ai sensi del codice penale. Il falso dichiarante incorrerà inoltre nella decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

PROCEDURA DI ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PER EVENTUALI INTEGRAZIONI E/O MODIFICHE

La domanda di iscrizione al concorso, una volta confermata, viene bloccata e non può essere modificata.

Se un candidato ha necessità di **modificare** una domanda confermata, **deve procedere all'annullamento della stessa**.

Nota bene: si fa presente che la riapertura della domanda per eventuali modifiche o 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.

Conclusa l'integrazione il candidato dovrà ristampare la domanda, firmarla, allegarla digitalmente e cliccare sul pulsante **«Invia l'iscrizione»** per poter risultare nuovamente iscritto al concorso.

A seguito della nuova registrazione il candidato riceverà quindi una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della nuova domanda che **annulla e sostituisce in toto la precedente**.

Assistenza tecnica

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **«Assistenza»** sempre presente in testata della pagina web.

Si precisa sin d'ora quanto segue:

- eventuali **richieste di assistenza formulate per via telematica** trasmesse mediante il programma di iscrizione, verranno evase di norma e compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio preposto, entro cinque giorni dalla ricezione;
- **non si garantisce il riscontro alle richieste di assistenza che pervengano nei sette giorni antecedenti il termine di scadenza per la presentazione della domanda;**

Al candidato viene fatto obbligo di comunicare all'ASST di Mantova **eventuali variazioni di residenza o domicilio, nonché di posta elettronica di riferimento**, che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo di posta elettronica: assistenza.concorsi@asst-mantova.it.

L'Azienda declina sin d'ora ogni responsabilità per:

- dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva o errata comunicazione del cambiamento di indirizzo, compreso quello di posta elettronica, indicato nella domanda;
- eventuali disagi di comunicazioni postali o telegrafici, nonché telematici, non imputabili a colpa dell'amministrazione aziendale o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 «Codice in materia di protezione dei dati personali», i dati personali, compresi i dati sensibili, forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova, che è titolare del trattamento, per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati, con modalità sia manuale che informatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico economica del candidato.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

La presentazione della domanda on-line e della conseguente documentazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

ART. 3 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'esclusione e l'ammissione dei candidati vengono disposte con adozione di relativo atto deliberativo.

I partecipanti risultati **ESCLUSI** riceveranno comunicazione motivata dal provvedimento adottato nei loro confronti, entro trenta giorni dall'esecutività dell'atto stesso, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o all'indirizzo di posta elettronica certificata personale (PEC) se rilevabile dalla documentazione spedita all'Azienda.

Accertato il possesso dei requisiti di ammissione, l'Azienda provvede a convocare i candidati **AMMESSI** per l'espletamento delle prove secondo le modalità di cui al successivo art. 6 del presente bando.

ART. 4 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice preposta all'espletamento del presente concorso sarà costituita e nominata ai sensi degli artt. 5, 6 e 53 del d.p.r. 483/97 nonché degli artt. 51 e 52 del Codice di

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

procedura civile e degli artt. 35 comma 3 lett. e) e 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165/2001.

Le previste operazioni di sorteggio, condotte da una commissione aziendale appositamente nominata dal Direttore Generale dell'Azienda, sono pubbliche. Le stesse avranno luogo presso la Struttura Risorse Umane dell'ASST Mantova sita in Strada Lago Paiolo n. 10 a Mantova, il terzo giorno successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, con inizio alle ore 09:30. In caso di coincidenza con la giornata di sabato o festivo il sorteggio è differito al primo giorno non festivo e non coincidente con il sabato.

ART. 5 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati dalla suddetta Commissione esaminatrice, la quale dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i TITOLI;
- 80 punti per le PROVE D'ESAME.

I punti per la valutazione dei TITOLI sono così ripartiti:

- | | |
|--|----------|
| • titoli di CARRIERA | punti 10 |
| • titoli ACCADEMICI E DI STUDIO | punti 3 |
| • PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI | punti 3 |
| • CURRICULUM formativo e professionale | punti 4 |

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

ART. 6 - PROVE D'ESAME

L'azienda provvede a convocare i candidati ammessi per l'espletamento delle prove, con un preavviso di almeno 15 giorni di calendario prima delle prove scritte e pratica e 20 giorni di calendario prima della prova orale, mediante invio di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

In alternativa, qualora il numero dei candidati risulti elevato, il diario delle prove e la conseguente convocazione alla prima prova verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie Speciale «Concorsi ed esami».

In ogni caso il calendario delle prove sarà pubblicato sul sito internet aziendale, nel rispetto dei termini di preavviso predetti, nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO consultabile all'indirizzo <http://www.asst-mantova.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>.

I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati decaduti dalla procedura in oggetto, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Le prove di esame consisteranno in:

PROVA SCRITTA:

Impostazione di un piano di lavoro su di un caso psico-patologico presentato dalla commissione sotto forma di storia psico-clinica scritta o di colloquio registrato e proposte per gli interventi ritenuti necessari o soluzione di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina a concorso.

PROVA PRATICA:

Esame di un soggetto, raccolta della anamnesi e discussione sul caso, ovvero: esame dei risultati di tests diagnostici e diagnosi psicologica. La prova pratica deve essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

In relazione anche al numero dei candidati, si svolge con modalità definita a giudizio insindacabile della Commissione.

PROVA ORALE:

Sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova scritta di almeno 21/30; l'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento nella prova pratica del punteggio di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 14/20.

ART. 7 - FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine delle prove d'esame, la commissione esaminatrice, formula la graduatoria dei candidati.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria viene formulata secondo l'ordine dei punteggi complessivamente conseguiti dai candidati per i titoli e per le singole prove, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del d.p.r. 09/05/94 n. 487 ss.mm., già precedentemente riportate in dettaglio.

In caso di assenza di titoli di preferenza, si applica - a parità di punteggio - quanto previsto dalla legge 16 giugno 1998 n. 191.

Si ribadisce che vengono presi in considerazione solo i titoli di preferenza il cui possesso sia stato dichiarato nella domanda di partecipazione inoltrata in modalità telematica e rispettivamente comprovati mediante produzione di documentazione obbligatoria integrativa nelle modalità previste dall'art. 2 del presente bando.

ART. 8 - ADEMPIMENTI DEI CANDIDATI ASSUMENDI

Riconosciuta la regolarità degli atti concorsuali, la graduatoria è approvata con provvedimento aziendale.

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a riscontrare per iscritto circa la sua disponibilità ad accettare l'assunzione.

Il candidato dovrà riscontrare **entro il termine fissato con comunicazione aziendale** con uno dei seguenti mezzi:

- e-mail all'indirizzo reclutamento@asst-mantova.it ovvero PEC: reclutamento@pec.asst-mantova.it;
- nota inviata o consegnata al Protocollo Aziendale al seguente indirizzo: Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova - Strada Lago Paiolo n. 10 - 46100 Mantova);
- fax al n. 0376/464926;
- telegramma trasmesso all'ASST di Mantova allo stesso indirizzo di cui sopra.

La tardiva o mancata risposta nei termini indicati corrisponde a rinuncia.

Successivamente all'accettazione il candidato dovrà:

- rendersi disponibile, entro 30 giorni dal ricevimento della predetta comunicazione dell'Azienda, ad effettuare gli accertamenti sanitari previsti dalla normativa vigente;
- produrre entro i predetti 30 gg., a pena di decadenza dai diritti conseguenti alla partecipazione all'avviso:
 - documento di riconoscimento in corso di validità;
 - codice fiscale;
 - n. 2 fotografie formato tessera;
 - coordinate bancarie e codice fiscale del coniuge - anche se non a carico - e dei familiari a carico;
 - certificato di idoneità all'impiego;
 - autocertificazione relativa alla seguente documentazione:
 - ✓ Diploma di Laurea, Specializzazione e regolare iscrizione all'Ordine dei Medici Chirurghi;
 - ✓ certificazione relativa al godimento dei diritti politici;
 - ✓ certificazione generale del casellario giudiziale;
- prendere servizio entro e non oltre il termine di 30 giorni decorrenti dalla ricezione della predetta comunicazione dell'Azienda, salvo diversa valutazione aziendale.
- attivarsi, qualora abbia in corso altri rapporti di lavoro, per la regolarizzazione della loro posizione presso l'Azienda/Ente di provenienza e la conseguente effettiva presa di servizio presso l'ASST di Mantova, entro il predetto termine.

Un eventuale diverso termine entro il quale prendere servizio dovrà essere oggetto di determinazione da parte di questa Azienda.

L'ASST, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale a tempo indeterminato, nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduti inutilmente i termini assegnati, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

La nomina all'impiego stabile è subordinata al superamento, con esito positivo, del periodo di prova di sei mesi, secondo quanto stabilito dall'art. 14 del CCNL dell'Area della Dirigenza Medica, relativo al quadriennio 1998/2001. Detto periodo non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Si precisa che:

- al candidato assunto verrà conferito un incarico dirigenziale di natura professionale di base;
- per quanto concerne il trattamento economico, la retribuzione di posizione parte fissa sarà riconosciuta nel valore minimo fissato per tale tipologia di incarico dal vigente CCNL; l'eventuale parte variabile aziendale eccedente il minimo contrattuale, verrà riconosciuta sulla base della graduazione delle funzioni vigente nel tempo in Azienda. Verranno riconosciute altresì altre competenze previste dal vigente CCNL (es. risultato, indennità accessorie, etc.) in presenza dei relativi presupposti e in conformità alla disciplina aziendale.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di:

- disporre la proroga, la sospensione o la riapertura dei termini dell'avviso, o la modifica, la revoca o l'annullamento dell'avviso stesso;
- sospendere o revocare il procedimento di assunzione anche dopo l'espletamento delle prove e l'approvazione della graduatoria.

L'Azienda si riserva di attingere dalla graduatoria nella misura e nei tempi ritenuti a suo insindacabile giudizio coerenti con le proprie esigenze riferite al profilo professionale oggetto del presente bando.

Nei casi di decadenza o di rinuncia del nominato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla nomina, secondo l'ordine della graduatoria, di altri candidati.

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. 165/2001.

Per quanto non previsto esplicitamente nel presente bando viene fatto riferimento alle norme di cui al d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 483 ed al CCNL per l'area della dirigenza SPTA vigenti nel tempo, nonché alle disposizioni presupposte e connesse.

La partecipazione al presente concorso implica l'accettazione di tutte le clausole ivi previste.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'ASST di Mantova presso la Struttura Risorse Umane - Procedure Assuntive e Gestione Dotazione Organica in Strada Lago Paiolo n. 10 a Mantova (tel. 0376/464911-919-387) nel rispetto degli orari di apertura al pubblico di seguito indicati:

FASCIA ORARIA MATTUTINA: dal lunedì al venerdì
dalle ore 11:00 alle ore 13:00

FASCIA ORARIA POMERIDIANA: lunedì e mercoledì
dalle ore 14:30 alle ore 16:30.

Mantova, 19 settembre 2019

Il direttore generale
Raffaello Stradoni

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova Avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di dirigente medico - disciplina di medicina interna - direttore della struttura complessa medicina generale Asola

In esecuzione all'atto deliberativo n. 1017 del 19 settembre 2019 è indetto avviso pubblico per il conferimento del seguente incarico quinquennale:

- Dirigente Medico - Direttore della Struttura Complessa di Medicina Generale Asola
- Ruolo: Sanitario
- Profilo professionale: Dirigente Medico
- Disciplina: Medicina Interna
- Incarico dirigenziale: Direttore Struttura Complessa.

La procedura per l'espletamento dell'avviso in argomento è disciplinata da d.l. 158/2012 convertito con modificazioni nella l. 189/2012, d.lgs. 502/1992, d.g.r. Lombardia n. X/553 del 2 agosto 2013, d.p.r. n. 484/97, successive modifiche ed integrazioni alle normative richiamate e normativa connessa e conseguente alle predette fonti.

ART. 1 - DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 158/2012 convertito nella l. n. 189/2012 si descrive di seguito il fabbisogno che caratterizza la struttura complessa relativa all'incarico di direzione da conferire, sotto il profilo professionale oggettivo e soggettivo, corrispondente alla posizione di cui al presente avviso.

PROFILO OGGETTIVO

1) CONTESTO AZIENDALE

In attuazione alla l.r. n. 23/2015, è stata costituita con d.g.r. n. X/4495 del 10 dicembre 2015 l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova.

L'assetto dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova, attiva dal 1 gennaio 2016, è definito dai Presidi ospedalieri, dalle strutture, dal personale e dal patrimonio della dismessa Azienda Ospedaliera Carlo Poma di Mantova e dalle strutture territoriali, dal personale e dai beni transitati dalla dismessa Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Mantova alla ASST (in applicazione della d.g.r. n. X/4495 del 10 dicembre 2015).

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova per l'erogazione dei servizi si articola in due poli d'offerta aziendali - il settore *polo ospedaliero* e il settore *rete territoriale* - che afferiscono direttamente al Direttore Generale, il quale garantisce il coordinamento delle attività svolte da ciascun settore aziendale avvalendosi del Direttore Sanitario, del Direttore Socio Sanitario e del Direttore Amministrativo attraverso l'attribuzione di funzioni di direzione specifiche.

Il settore *polo ospedaliero* dell'ASST è prevalentemente orientato alle prestazioni in acuzie e in elezione e all'erogazione di prestazioni sanitarie specialistiche a livelli crescenti di complessità; si articola in presidi ospedalieri e/o in dipartimenti organizzati in diversi livelli di intensità di cura, nel rispetto degli standard ospedalieri previsti.

Il settore *rete territoriale* eroga le prestazioni distrettuali di cui al d.lgs. 502/1992: prestazioni specialistiche, di prevenzione sanitaria, diagnosi, cura e riabilitazione a media e bassa complessità e le cure intermedie, oltre alle funzioni e prestazioni medico-legali. La rete territoriale pertanto dispone di un'offerta propria, complementare all'ospedale per prestazioni di bassa complessità assistenziale.

La struttura complessa di Medicina di Asola è collocata nel Presidio Ospedaliero di Asola-Bozzolo, stabilimento di Asola.

La Struttura complessa Medicina generale Asola eroga prestazioni ospedaliere di secondo e terzo livello relative alle forme complesse di patologia internistica, in degenza ordinaria, day hospital, MAC ed ambulatorio.

La struttura accoglie «in appoggio» i pazienti provenienti dal Pronto Soccorso; garantisce prestazioni di medicina specialistica all'utenza del territorio aventi patologie cardiologiche, oncologiche, nefrologiche etc., in virtù anche della distanza dal Presidio di Mantova; risponde all'elevata richiesta di prestazioni come evidenziato dai tassi di saturazione.

PROFILO SOGGETTIVO

1) COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI - tot. 30 punti

Lo Specialista in Medicina Interna deve aver maturato conoscenze teoriche, scientifiche e professionali nei campi della fisiopatologia medica, della semeiotica medica funziona-

le e strumentale, della metodologia clinica, della medicina basata sulle evidenze, della clinica medica generale e della terapia medica con specifica competenza nella medicina d'urgenza e pronto soccorso, geriatria e gerontologia, allergologia e immunologia clinica.

- Evidenza di competenza nella diagnosi e trattamento delle patologie mediche di tipo internistico prevalentemente di interesse per quanto riguarda:
 - disturbi metabolici, ormonali e immunitari
 - infezioni
 - malattie cardiovascolari
 - broncopneumopatie
 - malattie dei reni
 - patologie del sangue
 - patologie gastrointestinali
 - patologia oncologica
 - geriatria
 - patologia reumatologica ed endocrinologica.
- Esperienza e competenza nella diagnostica delle urgenze mediche da applicare ed integrare con conoscenze cliniche anche in acuto.
- Conoscenze e competenze per la prevenzione, diagnosi e trattamento delle principali patologie croniche diffuse sul territorio.
- Avere sviluppato anche esperienze nell'area dell'emergenza e dell'area critica per la gestione dei percorsi dei ricoveri urgenti, in area medica, da PS.
- Avere sviluppato capacità specialistiche complessive della disciplina (conoscenza ed esperienza) per affrontare le diverse problematiche del paziente di area medica con particolare riferimento a pazienti polipatologici, poli-specialistici, affetti da patologie croniche e geriatriche tanto nella gestione dei percorsi intraospedalieri che in quelli di dimissione protetta in collaborazione con i MMG e con integrazione con le strutture intermedie per la gestione delle patologie che non necessitano di un setting assistenziale per acuti ma che non sono altrimenti gestibili a domicilio.

Strumenti di Governance Clinica

Gestione PDTA e strumenti di clinical governance predisposti dalla Direzione Aziendale (audit clinici, indicatori di appropriatezza e miglioramento qualità); gestione di percorsi multidisciplinari e multi professionali in collaborazione con le SS.CC. coinvolte.

Flessibilità e capacità di adattamento

Definizione: accetta e gestisce il cambiamento e la sua complessità, modificando atteggiamenti e comportamenti. Individua tendenze avanzate e opportunità di innovare tecnologie e sistemi funzionali all'attività della struttura.

Elementi costitutivi:

- valuta l'impatto del cambiamento nella Struttura; mantiene l'efficacia durante i cambiamenti organizzativi;
- identifica l'ordine di priorità per soddisfare il cambiamento della domanda;
- collabora con la Direzione Strategica/dipartimentale alla determinazione delle modalità operative e delle modalità di introduzione al cambiamento nella propria struttura;
- utilizza l'innovazione per migliorare l'efficienza e i risultati;

Gestione dei rapporti e relazioni con pazienti e collaboratori

Definizione: conoscere il paziente, definire i livelli di servizio, fornire la qualità richiesta e verificare la customer satisfaction; conoscere la propria équipe, rilevarne e gestirne i bisogni; svolgere la propria funzione in sinergia con il team dirigenziale, stabilendo una relazione comunicazione / collaborazione con tutti i professionisti delle strutture e servizi dell'azienda.

Elementi costitutivi

1- utenza

- Consapevolezza della centralità del paziente;
- capacità di costruire una relazione basata sulla fiducia e sulla stima; capacità di comunicare diagnosi o prognosi infauste;
- capacità di comunicare con i famigliari.

2- equipe

- Capacità di relazione con il gruppo professionale e le equipe delle altre strutture dell'Azienda: spirito di cooperazione, capacità di ascolto e accettazione delle opinioni diverse;
- capacità di gestione delle relazioni interpersonali;
- capacità di negoziazione e gestione del clima di lavoro;
- capacità di valorizzazione delle attitudini, competenze, impegno e risultati dei collaboratori; abilità nella organizzazione e conduzione delle riunioni e gruppi di lavoro;
- capacità di promozione, in collaborazione con le competenti strutture e staff aziendali, di iniziative di comunicazione/informazione all'utenza sulle nuove modalità di accesso ai servizi;

2) COMPETENZE GESTIONALI/ORGANIZZATIVE (BUDGET) - tot. 20 punti

a) Conoscenza dei requisiti organizzativi/strutturali - (accreditamento istituzionale d.p.r. 14 gennaio 1997 - G.U. Serie Generale, n. 42 del 20 febbraio 1997 e d.g.r. 9014 del 20 febbraio 2009 - Regione Lombardia)

b) Gestione percorso Budget

- Conoscere i principali dati e indicatori di attività relativi alla Struttura Complessa/Unità Operativa
- Conoscere i principali indicatori contenuti in una scheda di budget
- Conoscere i principali dati e indicatori di attività relativi al Dipartimento
- Capacità di negoziare il budget di Struttura con la Direzione Strategica
- Capacità di rispettare il budget assegnato
- Capacità di monitorare il budget assegnato attraverso il supporto e relazioni attive con le Staff di riferimento.
- Capacità di rendicontare gli obiettivi assegnati verso la Direzione Strategica e i propri collaboratori.

3) GESTIONE RISORSE UMANE - tot. 10 punti**a) Gestione dotazione organiche/fabbisogni**

Definizione: Identificare e proporre alla Direzione il dimensionamento delle risorse umane necessarie al raggiungimento degli obiettivi. Dimostrare capacità di motivare e valutare i collaboratori.

Elementi costitutivi:

Effettuare l'analisi del fabbisogno delle risorse umane della struttura; proporre/verifica su base annua i fabbisogni di personale sulla base delle attività assegnate dalla direzione (in sede di negoziazione di budget);

Ottenere fiducia e coinvolgimento dei collaboratori gestendo deleghe di funzioni, direzione e supporto in base al loro livello di maturità professionale, verificando e assicurando l'implementazione degli obiettivi e dei programmi condivisi.

b) Gestione collaboratori e sviluppo delle competenze tecnico professionali

Definizione: Facilitare l'acquisizione di responsabilità e lo sviluppo di professionalità, al fine di orientare i comportamenti al raggiungimento degli standard richiesti dall'Azienda.

Elementi costitutivi:

Predisporre annualmente il piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili, negoziato con la direzione di dipartimento nell'ambito della programmazione dipartimentale;

Pianificare gli obiettivi sfidanti per la struttura e per i progetti che gestisce, con il coinvolgimento dei collaboratori;

Gestire la turnistica dei collaboratori;

Sovrintendere il rispetto dei vincoli normativi relativi alla disciplina dell'orario di lavoro e assenze/presenze dal servizio (es. fiscalizzazione, riposi d.lgs. 66, veridicità timbrature ed omissioni, numero guardie e disponibilità etc);

Applicare sistemi di valutazione performance individuale ed organizzativa promuovendo lo sviluppo dei singoli;

Identificare le abilità e delle competenze dei collaboratori;

Predisporre piani di sviluppo individuale per l'incremento delle competenze e abilità necessarie ad implementare i percorsi clinici della struttura;

Attivare processi formativi e motivazionali del personale afferente la struttura anche attraverso la valutazione e valorizzazione delle competenze.

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare coloro che possiedono, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti:

1. Cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Ai sensi dell'articolo 38 del d.lgs. 165/2001 sono ammessi anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi con titolarità di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e in tutti gli altri casi previsti dalla normativa vigente. I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. Idoneità fisica all'impiego

Idoneità fisica alle mansioni della posizione bandita, il cui accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio.

3. Regolare iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi

L'iscrizione al corrispondente Albo professionale in 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;

4. Anzianità di servizio

Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente;

ovvero

Anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina oggetto dell'avviso.

L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo quanto disposto dall'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 484/1997 (Regolamento recante la determinazione dei requisiti per l'accesso alla direzione sanitaria aziendale e dei requisiti e dei criteri dell'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del SSN), dall'art. 1 del d.m. Sanità 23.03.00 n. 184 (Regolamento relativo ai criteri per la valutazione del servizio prestato in regime convenzionale ai fini della partecipazione ai concorsi per l'accesso al secondo livello dirigenziale del personale del SSN ai sensi dell'art. 72, comma 13, della l. 448/98) e dall'art. 1 del d.p.c.m. 8 marzo 2001 (Criteri per la valutazione, ai fini dell'inquadramento nei ruoli della dirigenza sanitaria, del servizio prestato dagli specialisti ambulatoriali, medici e delle altre professionalità sanitarie, dai medici della guardia medica, dell'emergenza territoriale e della medicina dei servizi in regime convenzionale).

Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel d.m. Sanità del 30 gennaio 1998 e ss.mm.ii.

5. Curriculum professionale

Curriculum professionale con i contenuti previsti dall'art. 8 del d.p.r. n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del suddetto d.p.r.

Ai sensi dell'articolo 15 del d.p.r. n. 484/97, fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'articolo 6 comma 1 del medesimo d.p.r., si prescinde dal possesso del requisito inerente la specifica attività professionale.

6. Attestato di formazione manageriale

Qualora il dirigente incaricato non sia in possesso di attestato di formazione manageriale in corso di validità, ovvero qualora lo stesso termini la propria validità durante l'espletamento dell'incarico, deve conseguire, entro un anno dall'inizio dell'incarico stesso, l'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d), del d.p.r. 484/97, con la frequenza e il superamento dei corsi attivati dalle regioni ai sensi dell'art. 16-quinquies del d.lgs. 502/92.

Ai sensi dell'art. 15, comma 8, come modificato dall'art. 8 del d.lgs. 28 luglio 2000 n. 254, il mancato superamento

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso

Esclusione - Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo. Costituisce altresì causa impeditiva alla costituzione del rapporto di impiego la presenza di condanne penali che darebbero titolo per procedere alla risoluzione del rapporto di impiego stesso.

Si precisa che le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento - art. 444 c.p.p.) sono equiparate a pronunce di condanna. L'Azienda si riserva la facoltà di valutare se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'assunzione.

ART. 3 - CONTENUTO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

A. Indirizzo di inoltro:

La domanda e la documentazione ad essa allegata dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- a mezzo del servizio postale, con raccomandata con ricevuta di ritorno, al seguente indirizzo: **Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova - Strada Lago Pajolo n. 10 - 46100 MANTOVA.**
- se consegnate a mano dovranno essere fatte pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente al medesimo indirizzo (orari apertura: dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e dalle ore 13.30 alle ore 17.00 da lunedì a giovedì e dalle ore 10 alle ore 14.00 il venerdì).
- inviate, in file formato pdf, al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC): protocollogenerale@pec.asst-mantova.it tramite l'utilizzo di casella personale di Posta Elettronica Certificata (PEC), unitamente a fotocopia di documento di identità.

AVVERTENZA: al fine di garantire il corretto funzionamento della PEC aziendale in fase di ricezione dei messaggi, è ammesso inoltrare allegati a ciascuna trasmissione via PEC nel limite dimensionale massimo di **30 MB**. Il mancato rispetto di tale limite esonera l'Azienda da ogni responsabilità circa la mancata ricezione entro i termini della documentazione inviata.

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'ASST di Mantova, anche certificata, non verranno prese in considerazione.

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'ASST di Mantova.

Tutti gli allegati devono essere contenuti nella e mail trasmessa e non è ammesso l'invio di collegamenti che referenziano gli allegati situati presso server esterni (es. Jumbo mail).

In caso di utilizzo di PEC per l'invio della domanda, la casella di posta elettronica certificata utilizzata si intende automaticamente eletta a domicilio informatico.

A tal fine verranno ritenute valide le domande predisposte in formato pdf solo se sottoscritte:

- con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da certificatore accreditato;
ovvero
- con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa la scansione del documento d'identità).

Si informa che le domande di ammissione alla presente procedura selettiva non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo e/o altro ufficio di questa ASST, considerato che nel presente avviso vi sono tutte le indicazioni utili per una corretta predisposizione della domanda stessa.

B. Termine di scadenza:

Le domande e i documenti dovranno essere inoltrati entro e non oltre il 30° giorno successivo a quello della pubblicazione

dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

Detto termine è perentorio e non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, successivamente a tale scadenza.

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Non saranno considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

L'Azienda declina sin d'ora ogni responsabilità per:

- dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva o errata comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda;
- per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

C. Dichiarazioni:

Nella domanda di ammissione, redatta in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, in carta semplice, datata e firmata in originale, che si raccomanda di compilare seguendo il modello allegato, gli aspiranti, dovranno indicare:

- il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza (con indicazione dell'indirizzo);
- l'esplicita indicazione che intendono partecipare al presente avviso;
- la cittadinanza posseduta, con indicazione ove necessario del titolo di equiparazione o della titolarità di regolare permesso di soggiorno e dichiarazione di adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- eventuali:
 - **condanne penali riportate, o l'assenza delle stesse** [si precisa che le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento - art. 444 c.p.p.) sono equiparate a pronunce di condanna];
 - **sottoposizione a misure di sicurezza;**
 - **procedimenti penali in corso;**

per i quali l'Azienda si riserva la facoltà di valutare la sussistenza di elementi ostativi all'assunzione;

- il possesso del requisito specifico di ammissione (anzianità di servizio) di cui all'art. 2 pt. 4.;
- il possesso dei titoli di studio (diploma di laurea in Medicina e Chirurgia e Diploma di Specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente) richiesti per l'accesso al posto con l'indicazione dei relativi estremi (data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti);
- l'attuale regolare iscrizione all'Ordine dei Medici Chirurghi, con indicazione della Provincia. Dovrà essere indicata l'eventuale irrogazione di provvedimenti sospensivi dell'esercizio della professione;
- la loro posizione (per gli uomini) nei riguardi degli obblighi militari;
- il possesso o meno dell'attestato di formazione manageriale e, in caso positivo, i relativi elementi identificativi (denominazione, data ed ente rilasciante);
- i servizi prestati alle dipendenze di pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione (in caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lett. a).

I disabili che intendano avvalersi degli ausili necessari per l'espletamento delle prove in relazione al proprio stato e/o che necessitano di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92 e dell'art. 16 della legge 68/99, dovranno farne richiesta nella domanda di partecipazione. In tal caso la domanda stessa dovrà essere corredata da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che speci-

fichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra. In mancanza di tale certificazione l'Azienda procederà ad individuare autonomamente, (sulla base di pareri rilasciati da strutture sanitarie o di criteri di ragionevolezza) la modalità più opportuna a garantire il corretto svolgimento della prova da parte dei candidati disabili.

L'Azienda declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva o errata comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Non è richiesta l'autenticazione della firma a condizione che alla domanda venga allegata la fotocopia di un documento d'identità. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

• **Curriculum professionale**, nel quale dovranno indicare le attività professionali, di studio, direzionali - organizzative, pertinenti con l'incarico da attribuire, con particolare riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

Si fa presente che:

- si potranno valutare le informazioni contenute nel curriculum solo se lo stesso viene redatto nella forma di autocertificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000, datato e firmato;
- verranno presi in considerazione i periodi di servizio, i soggiorni di studio, l'attività didattica, la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari e le pubblicazioni riferite ai 10 anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

Il particolare i candidati potranno autocertificare:

- a) **periodi di servizio**, specificando per ogni singolo rapporto di lavoro intrattenuto:
 - la denominazione e la sede dell'Ente;
 - se trattasi di struttura di natura pubblica, IRCCS, equiparata, ovvero privata, e in questo caso, se accreditata o meno;
 - la posizione funzionale ricoperta, con indicazione specifica della disciplina, della denominazione dell'incarico secondo la tipologia prevista dalla normativa di riferimento (es. nel CCNL sanità pubblica: direttore di dipartimento, direttore di struttura complessa; responsabile di struttura semplice; titolare di incarico professionale di alta specializzazione, titolare di incarico dirigenziale professionale etc);

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

- tipo di rapporto di lavoro: di lavoro subordinato a tempo indeterminato/determinato; co.co.co; contratto di lavoro autonomo, convenzionato etc);
 - l'impegno orario (n. ore/settimana);
 - le date di inizio e fine (giorno/mese/anno);
 - b) **soggiorni di studio** per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori, specificando:
 - titolo e contenuto dell'attività svolta;
 - la denominazione e la sede dell'Ente ospitante;
 - l'impegno orario (n. ore/settimana);
 - le date di inizio e fine (giorno/mese/anno);
 - c) **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, specificando:
 - la denominazione, la sede dell'Ente e la natura (pubblica/privata) della struttura;
 - materia oggetto della didattica e indicazione del corso di studio di riferimento;
 - le date di inizio e fine (giorno/mese/anno);
 - le ore annue di insegnamento;
 - d) **partecipazione a corsi congressi, convegni e seminari**, pertinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno oggetto del presente avviso, specificando:
 - denominazione dell'evento, luogo ed ente organizzatore;
 - date di inizio e conclusione dell'evento;
 - partecipazione in veste di discente o relatore.
 - e) **eventuali titoli accademici e di studio o altri stati, qualità personali o fatti** che ritengano utili ai fini della selezione, purché autocertificati in modo idoneo.
- **Pubblicazioni.** Ai fini della valorizzazione dei titoli le pubblicazioni vengono considerate solo se prodotte in forma integrale, in originale o copia conforme. In luogo delle autentiche delle pubblicazioni è consentita la produzione di semplici copie corredate dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale delle copie delle stesse (fac simile allegato). Le pubblicazioni devono, altresì, essere editate a stampa e descritte in un apposito elenco da cui risulti il titolo e la data della pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la casa editrice e, se fatta in collaborazione, il nome dei collaboratori (vedere fac simile del curriculum).
- **Copia (fronte e retro) del documento di riconoscimento.**
- **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** attestante la conformità all'originale delle eventuali copie di pubblicazioni e/o di titoli prodotti in allegato.
- **Elenco dei documenti presentati** in allegato alla domanda redatto in carta semplice, datato e firmato.
- **Ricevuta dell'avvenuto versamento della tassa concorso di € 10,33=, non rimborsabili**, da effettuarsi alternativamente tramite una delle seguenti modalità:
- tramite diretto versamento presso l'Ufficio Cassa dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, ubicato presso Padiglione n.5 in Strada Lago Paiolo, 10 a Mantova, indicando il concorso di riferimento;
 - tramite c/c postale n. 12058467 intestato a «Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova - Accrediti vari servizio tesoreria», precisando nella causale del versamento il concorso a cui si intende partecipare ed il proprio codice fiscale;
 - tramite bonifico bancario, utilizzando il codice IBAN n. IT 65 S 05034 11501 000000072000 - Banco Popolare: Soc. Coop. Via Filzi 25 Mantova, precisando nella causale del versamento il concorso a cui si intende partecipare ed il proprio codice fiscale;
 - tramite bonifico postale sul conto IBAN IT 86 H 07601 11500 000012058467 Poste Italiane precisando nella causale del versamento il concorso a cui si intende partecipare ed il proprio codice fiscale.

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

Ai documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo ai sensi della normativa vigente in materia.

Non è ammesso integrare le domande con la produzione di documentazione di qualsiasi tipo dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

Non è consentito il riferimento a documenti presentati a questa amministrazione in altre circostanze.

Si consiglia inoltre di allegare anche:

- **l'attestazione relativa alla tipologia delle istituzioni in cui il candidato ha svolto la propria attività e della tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime mediante.** Si ricorda che tale dichiarazione viene rilasciata dalla direzione sanitaria dell'Azienda nella quale è stata prestata l'attività (cfr. d.p.r. 484/1997 art. 8 comma 3 lettera a).
- **l'attestazione della specifica attività professionale (cassistica) con indicazione della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato,** che deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore del competente Dipartimento o Struttura Complessa dell'Azienda Sanitaria o Ospedaliera di riferimento, e deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente avviso (cfr. artt. 6 e 8 di cui al d.p.r. 484/1997).

E. Disposizioni inerenti le autocertificazioni

A decorrere dall'1 gennaio 2012 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 da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti, elencati all'art. 46 del d.p.r. 445/00 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 d.p.r. 445/2000).

Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà in quanto le PP.AA. non possono più né richiederli né accettarli.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi degli artt. 43 e 46 del d.p.r. 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 del cit. d.p.r., a condizione che venga allegata alla domanda fotocopia del documento di riconoscimento.

Si consiglia di utilizzare per la redazione della domanda il fac simile allegato all'avviso

Nel caso si utilizzi una diversa modalità per la stesura del curriculum lo stesso avrà valore di autocertificazione e consentirà la valutazione di quanto in esso indicato a condizione che riporti i seguenti elementi: a) firma in originale; b) data; c) la dicitura *«Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, rilascia le dichiarazioni contenute nel presente curriculum valendosi delle disposizioni di cui al d.p.r. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente per le ipotesi di falsità e le dichiarazioni mendaci e che l'Amministrazione ricevente le stesse potrà effettuare controlli sulla veridicità del loro contenuto»*.

La dichiarazione resa dal candidato in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; pertanto l'omissione anche di un solo elemento può determinare la non valutazione o la parziale valutazione del titolo autocertificato. Esempio: se il candidato nel comunicare la data di inizio di un servizio prestato omette di indicare il giorno specificando solo il mese e l'anno o indica solo l'anno, nel primo caso il periodo valutabile sarà calcolato partendo dall'ultimo giorno del mese indicato mentre nel secondo caso dall'ultimo giorno dell'anno indicato. Analogamente per la data di fine servizio sarà considerato il primo giorno del mese o dell'anno indicato quale termine.

Si declina ogni responsabilità per la mancata valutazione di quanto dichiarato con modalità non conformi agli allegati fac-simile della domanda e del curriculum.

Si avverte che, ai sensi dell'art. 75 del d.p.r. n. 445/2000, ferme restando le sanzioni penali previste per dichiarazioni mendaci, per falsità negli atti, 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 verifera.

I modelli di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o dell'atto di notorietà (allegate all'avviso) sono da utilizzare solo nel

caso si debbano dichiarare titoli o situazioni soggettive non ricompresi nella domanda e/o nel curriculum professionale.

«**Dichiarazione sostitutiva di certificazione**» nei casi indicati dall'art. 46 del d.p.r. n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'Ordine dei Medici, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.).

«**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**» ai sensi degli artt. 19 e 47 del d.p.r. 445/00 per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, pubblicazioni, dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte, ecc.).

In luogo delle autentiche delle pubblicazioni e dei titoli, è consentita la produzione di semplici copie corredata dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale delle copie delle pubblicazioni e dei titoli prodotti (fac simile allegato).

F. Inaccogliibilità delle domande per aspetti formali

Comportano inaccogliibilità della domanda, con conseguente esclusione dalla procedura selettiva:

1. la mancanza di sottoscrizione della domanda;
2. la mancanza o incompletezza anche di una sola delle dichiarazioni richieste dal bando all'art. 3 pt. c. - «Dichiarazioni»;

G. Restituzione dei documenti

Si precisa che l'eventuale documentazione allegata alla domanda non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi dopo l'adozione dell'atto deliberativo di approvazione della graduatoria relativa alla procedura selettiva in epigrafe.

Trascorso tale termine, la documentazione potrà essere restituita solo in esito a ricezione da parte dell'Azienda di richiesta scritta da parte del concorrente.

I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.

I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante Raccomandata A.R., con spese di spedizione a carico del concorrente stesso.

Trascorsi sei anni dopo la data di approvazione della delibera di esito, i documenti non potranno più essere reclamati dal concorrente.

H. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 «Codice in materia di protezione dei dati personali», i dati personali, compresi i dati sensibili, forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, che è titolare del trattamento, per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati, con modalità sia manuale che informatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico economica del candidato.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

ART. 4 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Ai sensi del novellato art. 15 del d.lgs. n. 502/1992, la commissione è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN disponibile sul portale del Ministero della Salute.

Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente. È fatta eccezione per la figura del Direttore Sanitario, che non potrà essere sostituito.

Le operazioni di cui al citato sorteggio, condotte da una commissione aziendale appositamente nominata dal Direttore Generale dell'Azienda, sono pubbliche. Le stesse avranno luogo

presso la Struttura Risorse Umane dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova sita in Strada Lago Paiolo n. 10 a Mantova il decimo giorno successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, con inizio alle ore 09:30. In caso di coincidenza con la giornata di sabato o festivo il sorteggio è differito al primo giorno successivo non festivo.

La composizione della Commissione di Valutazione sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

ART. 5 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

L'Azienda provvede a convocare i candidati per l'espletamento del colloquio, con un preavviso di almeno 15 giorni di calendario con le modalità che saranno indicate nella pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati decaduti dalla procedura in oggetto, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Il colloquio avrà luogo nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e in sala aperta al pubblico.

ART. 6 - CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE

La Commissione di Valutazione procede alla valutazione dei candidati ammessi alla procedura tramite analisi comparativa dei *curricula*, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza del profilo ricercato e degli esiti di un colloquio.

Con riferimento al *curriculum* professionale e al colloquio l'Azienda utilizza i criteri di cui all'art. 8 del d.p.r. 484/1997 (cfr. d.g.r. X/553 del 2 agosto 2013 della Regione Lombardia).

Per la valutazione del singolo candidato, la Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti tra gli ambiti di valutazione sulle seguenti aree:

- Curriculum: 40 punti
- Colloquio: 60 punti

CURRICULUM (massimo 40 punti)

Il *curriculum* verrà valorizzato, sulla base del fabbisogno rappresentato all'art. 1, con le precisazioni di cui all'art. 2 (*verranno presi in considerazione i periodi di servizio, i soggiorni di studio, l'attività didattica, la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari e le pubblicazioni riferite ai 10 anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale*) con riferimento congiunto ai seguenti elementi:

a) ESPERIENZA PROFESSIONALE (massimo 30 punti)

- Tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto l'attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- Posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze con eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato.

b) ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, STUDIO, RICERCA E PUBBLICAZIONI (massimo 10 punti)

- Soggiorni di studio o di addestramento professionale;
- Titoli accademici e di studio;
- 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 in base alle ore annue di insegnamento;
- Partecipazione a corsi congressi, convegni e seminari;
- Produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica;
- Ogni altro elemento significativo e pertinente con l'incarico da conferire.

COLLOQUIO (massimo 60 punti)

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché

all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere e rispondenti al profilo professionale definito dall'Azienda e riportato all'art. 1 del presente avviso.

Con riferimento al colloquio, la soglia minima di 40/60 è necessaria perché il candidato venga dichiarato idoneo.

Al termine delle operazioni di valutazione di tutti i candidati, la Commissione redige apposito verbale corredato da relazione sintetica ed elenco della terna dei candidati idonei formata sulla base dei miglior punteggi attribuiti, trasmettendo formalmente il tutto al Direttore Generale per quanto di competenza.

ART. 7 - 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 sul sito internet aziendale.

La procedura selettiva in esame si concluderà, con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale, entro sei mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova dichiara che non intende avvalersi della possibilità (prevista dall'art. 15 c. 7-bis del d.lgs. 502/92) di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico.

ART. 8 - PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET

www.asss-mantova.it

In conformità a quanto disposto dalla l. 189/2012, nonché della d.g.r. Regione Lombardia X/553 del 2 agosto 2013, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, verranno pubblicati sul sito internet aziendale:

- la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- la composizione della commissione di valutazione;
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- la relazione della commissione di valutazione;
- l'atto di attribuzione dell'incarico, con eventuale analitica motivazione qualora la scelta non ricada sul candidato con il miglior punteggio.

ART. 9 - ADEMPIMENTI CONSEGUENTI LA NOMINA

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, secondo quanto previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

In considerazione di quanto previsto dall'art. 15, comma 7, del d.lgs. 502/92, l'Azienda sottoporà l'incaricato ad un periodo di prova della durata quantificata sin da ora in un anno, non ulteriormente prorogabile, anziché di sei mesi eventualmente prorogabili. Resta impregiudicata la possibilità dell'Azienda, a fronte di motivate ragioni, di risolvere anticipatamente il contratto.

L'incarico ha durata quinquennale 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.

Nel caso in cui il candidato nominato raggiunga i limiti di anzianità e di età previsti dalla vigente normativa per il collocamento a riposo, la misura dell'incarico e/o del rinnovo viene correlata al raggiungimento del predetto limite.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali, sia nazionali che aziendali, vigenti nel tempo in ordine alla disciplina degli incarichi dirigenziali, nonché per quanto riguarda contenuto, tempistica ed effetti della verifica e valutazione dei dirigenti.

All'assegnatario dell'incarico sarà richiesto di esprimere l'opzione tra regime esclusivo e non esclusivo ai sensi e per gli effetti di legge.

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

ART. 10 - NORME FINALI

La copertura del posto a selezione di Direzione di Struttura Complessa è stato autorizzata da Regione Lombardia - Direzione Generale Welfare nell'ambito del Piano Gestione Risorse Umane anno 2019. La procedura oggetto del presente bando si concluderà con l'atto formale adottato dal Direttore Generale, entro sei mesi dalla scadenza del termine di presentazione delle domande che darà conto degli esiti della procedura (conferimento o meno dell'incarico).

L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora rilevi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di:

- disporre la proroga, la sospensione o la riapertura dei termini dell'avviso, o la modifica, la revoca o l'annullamento dell'avviso stesso;
- sospendere o revocare il procedimento di assunzione anche dopo l'espletamento delle prove e l'approvazione della graduatoria.

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. 165/2001.

Per quanto non previsto esplicitamente nel presente avviso viene fatto espresso riferimento alle norme vigenti nel tempo in materia.

La partecipazione alla presente procedura implica l'accettazione di tutte le clausole ivi previste.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova presso la Struttura Risorse Umane - Procedure assuntive e gestione dotazione organica, sita in Strada Lago Paiolo n. 10 a Mantova (Tel. 0376/464911-919-387) nel rispetto degli orari di apertura al pubblico di seguito indicati:

FASCIA ORARIA MATTUTINA: dal lunedì al venerdì
dalle ore 11:00 alle ore 13:00

FASCIA ORARIA POMERIDIANA: lunedì e mercoledì
dalle ore 14:30 alle ore 16:30

Il direttore generale
Raffaello Stradoni

_____ • _____

ALL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI MANTOVA
Strada Lago Paolo, 10
46100 – MANTOVA

DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA MEDICINA INTERNA - DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA MEDICINA GENERALE ASOLA approvato con atto deliberativo n. 1017 del 19/09/2019.

Il/La sottoscritto/a _____

C H I E D E

di poter essere ammesso all'avviso pubblico per conferimento di INCARICO QUINQUENNALE di DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA MEDICINA INTERNA - DIRETTORE DELLA STRUTTURA MEDICINA GENERALE ASOLA come da relativo avviso di cui dichiara di avere preso visione, accettandone le condizioni.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 come modificato dalla normativa vigente, sotto la propria responsabilità, dichiara:

a) di essere nato/a a _____ (_____), il _____
e di risiedere a _____ (_____)
indirizzo: _____ n. _____ C.A.P. _____ ;

b) di essere in possesso di cittadinanza:

b₁) ☐ **Italiana**

☐ **Equiparata** alla cittadinanza italiana ai sensi della seguente normativa _____ ;
e (in questi casi) dichiara di:

☐ **essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di** _____ (_____)
oppure

☐ **non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali** di un Comune per le seguenti motivazioni
_____ ;

b₂) ☐ **di Stato dell'Unione Europea** e precisamente: _____, e (in questo caso) di:

☐ godere dei diritti civili e politici presso il proprio Stato di appartenenza

oppure

☐ non godere dei diritti civili e politici presso il proprio Stato di appartenenza per le seguenti motivazioni:

b₃) ☐ **di Stato Estero** (non facente parte dell'Unione Europea) e precisamente: _____

☐ **familiare di cittadino di Stato membro dell'Unione Europea** indicare generalità del familiare

(nome, cognome, luogo e data di nascita e cittadinanza) e legame familiare

☐ titolare del diritto di soggiorno nr _____ rilasciato da _____
in data _____ con scadenza il _____ ;

☐ titolare del diritto di soggiorno permanente nr _____

rilasciato da _____ in data _____ ;

☐ titolare di permesso di soggiorno nr. _____ rilasciato da _____

in data _____ con scadenza il _____,

per il seguente motivo (barrare la voce di interesse) :

☐ permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;

☐ status di rifugiato;

☐ status di protezione sussidiaria

e (in questo caso) di:

☐ godere dei diritti civili e politici presso il proprio Stato di appartenenza

☐ non godere dei diritti civili e politici presso il proprio Stato di appartenenza per le seguenti motivazioni:

c) ☐ di non avere subito condanne penali

oppure

☐ aver riportato le seguenti condanne penali

[dichiarare, indicando il reato e l'autorità giudiziaria che ha adottato il provvedimento. Devono essere indicate anche eventuali sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p (c.d. patteggiamento). Tali dichiarazioni devono riguardare anche eventuali precedenti penali non riportati nei certificati del casellario giudiziale ad uso dei privati]:

d) ☐ di non avere procedimenti penali in corso

oppure

☐ avere i seguenti procedimenti penali in corso

(dichiarare, indicando il reato e l'autorità giudiziaria che ha adottato il provvedimento):

e) ☐ di non essere sottoposto a misure di sicurezza

oppure

☐ di essere sottoposto alle seguenti misure di sicurezza

(dichiarare, indicando il reato e l'autorità giudiziaria che ha adottato il provvedimento):

f) se cittadino di Stato straniero, dichiara di:

☐ avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

☐ non avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- g) di essere in possesso del Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia conseguita in data _____
presso _____
_ e di Specializzazione in _____ conseguita in data _____
presso _____ ;
- h) di essere regolarmente iscritto all'Ordine dei Medici Chirurghi della Provincia di _____
con iscrizione al nr. _____ con decorrenza dal _____
☐ senza provvedimenti disciplinari a carico, adottati dall'Ordine;
☐ con provvedimenti disciplinari a carico, adottati dall'Ordine, per le seguenti
motivazioni: _____ ;
- i) posizione nei riguardi degli obblighi militari: _____ ;
- j) ☐ di essere stato dichiarato fisicamente idoneo alle mansioni proprie del profilo di appartenenza e di non avere comunque limitazioni al loro
normale svolgimento.
☐ di essere stato dichiarato fisicamente non idoneo alle mansioni proprie del profilo di appartenenza
☐ di avere le seguenti limitazioni al normale svolgimento delle mansioni proprie del profilo di appartenenza:

- k) di essere in possesso del seguente requisito previsto dall'avviso [si veda art. 2 punto 4) del bando]:
☐ sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente e specializzazione nella
disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente;
☐ dieci anni nella disciplina oggetto dell'avviso.
- l) ☐ di aver prestato i seguenti servizi alle dipendenze di Strutture Sanitarie Pubbliche o Private come segue:
(Utilizzare il seguente schema per elencare i propri servizi riproducendolo tante volte quanto necessita)
❖ Dal _____ al _____ (indicare gg/mm/aa)
presso _____
(indicare esatta denominazione e se trattasi di Struttura Pubblica/IRCCS/Equiparata o Privata in regime di convenzione/accreditamento)
con sede in _____
con inquadramento come DIRIGENTE MEDICO – DISCIPLINA DI _____
☐ a tempo determinato con rapporto di lavoro ☐ a tempo pieno ☐ a impegno ridotto (n. ore sett. _____)
☐ a tempo indeterminato con rapporto di lavoro ☐ a tempo pieno ☐ a impegno ridotto (n. ore sett. _____)
con rapporto di lavoro ☐ esclusivo ☐ non esclusivo
con incarico dirigenziale _____
(indicare l'esatta denominazione e la tipologia dell'incarico)

dal _____ al _____ (indicare gg/mm/aa)

Motivo della cessazione: _____ ;

Interruzioni del servizio dal _____ al _____ per il seguente motivo _____ ;

m) ☐ di essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale in corso di validità conseguito in data _____

presso _____ ;

☐ di non essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale;

n) ☐ di avere necessità, in quanto disabile ai sensi della Legge n. 104/92 del seguente ausilio

_____ e dell'applicazione di eventuali tempi aggiuntivi _____

Allego certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica.

Dichiaro inoltre di autorizzare l'Azienda al trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili, nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il/La sottoscritto/a elegge il seguente domicilio al quale deve, ad ogni effetto essere inviata ogni comunicazione inerente la presente procedura selettiva, autorizzando l'Azienda – in assenza di PEC - ad utilizzare come mezzo esclusivo di comunicazione l'indirizzo di posta elettronica indicato:

COMUNE _____ CAP _____

VIA _____ NR.CIVICO _____

P.E.C.: _____

E-MAIL: _____

TEL. FISSO _____ CELLULARE _____

Data _____

Firma _____

(allegare copia fronte/retro del documento di identità)

CURRICULUM PROFESSIONALE

**ALL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE MANTOVA
Strada Lago Paiolo, 10
46100 MANTOVA**

CURRICULUM PROFESSIONALE ALLEGATO QUALE PARTE INTEGRANTE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DI MEDICINA INTERNA - DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA MEDICINA GENERALE ASOLA approvato con atto deliberativo n. 1017 del 19/09/2019.

IO SOTTOSCRITTO/A _____ - _____

- consapevole che l'Amministrazione effettuerà i controlli previsti dalle norme vigenti, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati;
- valendomi delle disposizioni di cui al DPR 28.12.2000 n. 445 come modificato dall'art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183;
- consapevole altresì che, in caso di false dichiarazioni o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti al vero, potrà incorrere nelle sanzioni previste dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale e nella decadenza dal beneficio ottenuto mediante tali atti falsi,

DICHIARO SOTTO LA MIA PERSONALE RESPONSABILITA':

DATI ANAGRAFICI:

di essere nato/a a _____ (_____), il _____

di risiedere in _____ (_____) C.A.P. _____

indirizzo: _____ n. _____

di essere domiciliato in _____ (_____) C.A.P. _____

indirizzo: _____ n. _____

Stato Civile: _____

Telefono: _____

P.E.C.: _____

E-mail: _____

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO:

- di essere in possesso del DIPLOMA DI LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA conseguita in data _____
con voto pari a _____ presso _____
con sede in _____
e di essere in possesso del DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE in _____
conseguito in data _____ voto: _____ ai sensi del D.Lgs. n. _____ della durata legale
di anni ____ presso _____
con sede in _____

- ALTRI TITOLI DI STUDIO (da indicarsi in modo corretto, preciso ed esaustivo rispetto a tutti gli elementi che si intende autocertificare e che verrebbero indicati nel caso in cui il documento fosse rilasciato dall'ente competente):

TITOLO: _____

conseguito il _____ presso _____

con sede in _____

TITOLO: _____

conseguito il _____ presso _____

con sede in _____

ulteriori informazioni: _____

ESPERIENZA LAVORATIVA**referita ai 10 anni precedenti la pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale***(Utilizzare il presente schema per elencare le proprie esperienze lavorative riproducendo, se necessario, la corrente pagina tante volte quanto necessari)*

Dal _____ al _____ (indicare gg/mm/aa)

presso _____ (esatta denominazione dell'ente)

con sede in _____

con la seguente natura giuridica (barrare la voce di interesse):

- ☐ Pubblica Amministrazione o equiparata (es. I.R.C.C.S.)
- ☐ Struttura Privata Convenzionata/Accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale
- ☐ Struttura Privata

con contratto di tipo: ☐ dipendente;☐ in regime convenzionale (fornire dati identificativi): _____☐ contratto di lavoro autonomo di tipo: _____

in qualità di DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DI _____

- ☐ a tempo determinato con rapporto di lavoro ☐ tempo pieno ☐ impegno ridotto (nr. ore sett. _____)
- ☐ a tempo indeterminato con rapporto di lavoro ☐ tempo pieno ☐ impegno ridotto (nr. ore sett. _____)

con incarico dirigenziale _____

(indicare l'esatta denominazione e la tipologia dell'incarico)

dal _____ al _____ .

Motivo dell'eventuale cessazione: _____ .

Eventuali interruzioni o sospensioni (comprese quelle di natura disciplinare): NO ☐ SI ☐

per i seguenti motivi _____

dal _____ al _____ .

Dichiaro che: o non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto.

o ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto.

La misura della riduzione del punteggio è _____

PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI:**riferite ai 10 anni precedenti la pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale**

(Utilizzare il presente schema per elencare le pubblicazioni allegate al curriculum riproducendo, se necessario, la corrente pagina tante volte quanto necessita. Si ricorda che le pubblicazioni vengono considerate ai fini della valorizzazione dei titoli solo se prodotte in forma integrale, in originale o copia conforme)

TITOLO: _____**AUTORI:** _____**DATA DI PUBBLICAZIONE** _____ (gg/mm/aa)**TIPO DI PUBBLICAZIONE** (es.: monografia, capitolo, articolo, abstract, poster, opuscoli etc.) : _____**ESTREMI IDENTIFICATIVI DELLA PUBBLICAZIONE** (riportando Nome/Titolo – anno - Vol. – pagg. etc.) : _____**RIVISTA O TESTO DI RIFERIMENTO:** _____**PUBBLICAZIONE ON LINE:** _____**ATTI CONGRESSUALI:** _____**TITOLO:** _____**AUTORI:** _____**DATA DI PUBBLICAZIONE** _____ (gg/mm/aa)**TIPO DI PUBBLICAZIONE** (es.: monografia, capitolo, articolo, abstract, poster, opuscoli etc.) : _____**ESTREMI IDENTIFICATIVI DELLA PUBBLICAZIONE** (riportando Nome/Titolo – anno - Vol. – pagg. etc.) : _____**RIVISTA O TESTO DI RIFERIMENTO:** _____**PUBBLICAZIONE ON LINE:** _____**ATTI CONGRESSUALI:** _____**TITOLO:** _____**AUTORI:** _____**DATA DI PUBBLICAZIONE** _____ (gg/mm/aa)**TIPO DI PUBBLICAZIONE** (es.: monografia, capitolo, articolo, abstract, poster, opuscoli etc.) : _____**ESTREMI IDENTIFICATIVI DELLA PUBBLICAZIONE** (riportando Nome/Titolo – anno - Vol. – pagg. etc.) : _____**RIVISTA O TESTO DI RIFERIMENTO:** _____**PUBBLICAZIONE ON LINE:** _____**ATTI CONGRESSUALI:** _____

PRESENZE A CORSI:

riferiti ai 10 anni precedenti la pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale

(Utilizzare il presente schema per elencare le proprie esperienze di partecipazione a corsi/congressi/eventi/ecc. riproducendo, se necessario, la corrente pagina tante volte quanto necessita)

TITOLO DEL CORSO:

ENTE ORGANIZZATORE: _____

LUOGO DI SVOLGIMENTO:

PRESENZIATO COME: ☐ UDITORE ☐ SEGRETERIA SCIENTIFICA
☐ RELATORE ☐ CORSO FORMAZIONE A DISTANZA

DURATA DEL CORSO: NEI GIORNI DAL _____ AL _____ (indicando gg/mm/aa)

Per giorni totali di presenza _____ pari a ore totali _____ conseguendo nr. _____ ECM

☐ con superamento esame finale: ☐ non previsto esame finale

TITOLO DEL CORSO:

ENTE ORGANIZZATORE: _____

LUOGO DI SVOLGIMENTO:

PREZENZIATO COME: ☐ UDITORE ☐ SEGRETERIA SCIENTIFICA
☐ RELATORE ☐ CORSO FORMAZIONE A DISTANZA

DURATA DEL CORSO: NEI GIORNI DAL _____ AL _____ (indicando gg/mm/aa)

Per giorni totali di presenza _____ pari a ore totali _____ conseguendo nr. _____ ecm _____

☐ con superamento esame finale; ☐ non previsto esame finale

TITOLO DEL CORSO:

ENTE ORGANIZZATORE: _____

LUOGO DI SVOLGIMENTO:

PRESEZIATO COME: ☐ UDITORE ☐ SEGRETERIA SCIENTIFICA
☐ RELATORE ☐ CORSO FORMAZIONE A DISTANZA

DURATA DEL CORSO: NEI GIORNI DAL _____ AL _____ (indicando gg/mm/aa)

Per giorni totali di presenza _____ pari a ore totali _____ conseguendo nr. _____ ecm _____

☐ con superamento esame finale; ☐ non previsto esame finale

SOGGIORNI DI STUDIO:**referiti ai 10 anni precedenti la pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale**

(Utilizzare il presente schema per elencare le proprie esperienze di partecipazione a soggiorni di studio riproducendo, se necessario, la corrente pagina tante volte quante necessarie)

TITOLO E CONTENUTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA: _____

ENTE OSPITANTE: _____

ENTE ORGANIZZATORE: _____

LUOGO DI SVOLGIMENTO: _____

PERIODO DI SVOLGIMENTO: DAL _____ AL _____

IMPEGNO ORARIO (ORE/SETTIMANA): _____

TITOLO E CONTENUTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA: _____

ENTE OSPITANTE: _____

ENTE ORGANIZZATORE: _____

LUOGO DI SVOLGIMENTO: _____

PERIODO DI SVOLGIMENTO: DAL _____ AL _____

IMPEGNO ORARIO (ORE/SETTIMANA): _____

TITOLO E CONTENUTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA: _____

ENTE OSPITANTE: _____

ENTE ORGANIZZATORE: _____

LUOGO DI SVOLGIMENTO: _____

PERIODO DI SVOLGIMENTO: DAL _____ AL _____

IMPEGNO ORARIO (ORE/SETTIMANA): _____

ATTIVITA' DIDATTICA:**riferita ai 10 anni precedenti la pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale**

(Utilizzare il presente schema per elencare le proprie esperienze di docenza riproducendo, se necessario, la corrente pagina tante volte quante necessarie)

Dal _____ al _____ (indicare gg/mm/aa)

presso _____ con sede in _____

natura giuridica dell'Istituto: _____

corso di studio: _____

materia di insegnamento: _____

impegno orario (indicare il monte ore nell'anno scolastico/accademico): _____

tipologia contrattuale: _____

Dal _____ al _____ (indicare gg/mm/aa)

presso _____ con sede in _____

natura giuridica dell'Istituto: _____

corso di studio: _____

materia di insegnamento: _____

impegno orario (indicare il monte ore nell'anno scolastico/accademico): _____

tipologia contrattuale: _____

Dal _____ al _____ (indicare gg/mm/aa)

presso _____ con sede in _____

natura giuridica dell'Istituto: _____

corso di studio: _____

materia di insegnamento: _____

impegno orario (indicare il monte ore nell'anno scolastico/accademico): _____

tipologia contrattuale: _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

ALTERNATIVA ALL'AUTENTICAZIONE DI COPIE

Da produrre agli organi della Pubblica Amministrazione o ai gestori di pubblici servizi
(ai sensi artt. 19 e 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000 come modificato dall'art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183)

Io sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita, se nato all'estero, specificare lo stato)

residente a _____ (_____)
(comune di residenza) (prov.)

in _____ n. _____
(indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000, e della decadenza dai benefici conseguiti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARO

che le copie allegate alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DI MEDICINA INTERNA - DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA MEDICINA GENERALE ASOLA sono conformi all'originale.

Di seguito si elencano le copie dei documenti che vengono prodotte:

Dichiaro altresì di essere informato che ai sensi del d.lgs. 196/03 (Tutela della privacy) i dati personali raccolti saranno trattati nell'ambito della procedura selettiva cui la dichiarazione di cui sopra si riferisce.

_____, lì _____
(luogo e data) (firma del dichiarante *)

* Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000 la firma non necessita di autenticazione:

- firmando alla presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione
- firmando e allegando al modulo una fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità, in questo caso il documento può essere consegnato all'ufficio competente a ricevere la documentazione anche da un terzo o inviato via posta.

Si richiamano di seguito:

Art. 19 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.

Art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze.

- 1. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax e via telematica. (L)*
- 2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica. (R)*
- 3. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2 della legge 15 marzo 1997, n. 59.*

Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

- 1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.*
- 2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.*
- 3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.*
- 4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.*

Art. 49 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Limiti di utilizzo delle misure di semplificazione

- 1. I certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti non possono essere sostituiti da altro documento, salvo diverse disposizioni della normativa di settore.*

Art. 75 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Qualora dai controlli effettuati dalla Pubblica Amministrazione dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183 recante modifiche alla disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive contenuta nel "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Trattasi di disposizioni dirette a consentire una completa "decertificazione" nei rapporti fra P.A. e privati, con conseguente divieto per le amministrazioni e i gestori di accettare o richiedere certificazioni rilasciate da P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti, come da Direttiva n. 14/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

Da produrre agli organi della Pubblica Amministrazione o ai gestori di pubblici servizi
(ai sensi artt. 19 e 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000 come modificato dall'art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183)

Io sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato/a a _____ () il _____
(comune di nascita, se nato all'estero, specificare lo stato)

residente a _____ ()
(comune di residenza) (prov.)

in _____ n. _____
(indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000, e della decadenza dai benefici conseguiti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARO CHE

Dichiaro altresì di essere informato che ai sensi del d.lgs. 196/03 (Tutela della privacy) i dati personali raccolti saranno trattati nell'ambito della procedura selettiva cui la dichiarazione di cui sopra si riferisce.

_____, lì _____
(luogo e data)

(firma del dichiarante *)

* Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000 la firma non necessita di autenticazione:

- firmando alla presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione
- firmando e allegando al modulo una fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità, in questo caso il documento può essere consegnato all'ufficio competente a ricevere la documentazione anche da un terzo o inviato via posta.

Si richiamano di seguito:

Art. 19 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.

Art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze.

- 1. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax e via telematica. (L)*
- 2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica. (R)*
- 3. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2 della legge 15 marzo 1997, n. 59.*

Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

- 1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.*
- 2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.*
- 3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.*
- 4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.*

Art. 49 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Limiti di utilizzo delle misure di semplificazione

- 1. I certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti non possono essere sostituiti da altro documento, salvo diverse disposizioni della normativa di settore.*

Art. 75 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Qualora dai controlli effettuati dalla Pubblica Amministrazione dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183 recante modifiche alla disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive contenuta nel "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Trattasi di disposizioni dirette a consentire una completa "decertificazione" nei rapporti fra P.A. e privati, con conseguente divieto per le amministrazioni e i gestori di accettare o richiedere certificazioni rilasciate da P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti, come da Direttiva n. 14/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
Autocertificazione da produrre agli organi della Pubblica Amministrazione o
ai gestori di pubblici servizi
(artt. 46 e 48 D.P.R. 445/2000 e art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183)

Io sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita, se nato all'estero, specificare lo stato)

residente a _____ (_____) (_____) (prov.)
(comune di residenza)

in _____ n. _____
(indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000, e della decadenza dai benefici conseguiti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARO QUANTO SEGUE
(Vedere sul retro stati, fatti e qualità personali che possono essere autocertificati)

Dichiaro altresì di essere informato che ai sensi del d.lgs. 196/03 (Tutela della privacy) i dati personali raccolti saranno trattati nell'ambito della procedura selettiva cui la dichiarazione di cui sopra si riferisce.

_____, lì _____
(luogo e data)

(firma del dichiarante *)

* Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000 la firma non necessita di autenticazione:

- firmando alla presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione
- firmando e allegando al modulo una fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità, in questo caso il documento può essere consegnato all'ufficio competente a ricevere la documentazione anche da un terzo o inviato via posta.

Si richiamano di seguito:

Art. 46 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- a) data e il luogo di nascita;
- b) residenza;
- c) cittadinanza;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- f) stato di famiglia;
- g) esistenza in vita;
- h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- i) iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- l) appartenenza a ordini professionali;
- m) titolo di studio, esami sostenuti;
- n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- q) possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- r) stato di disoccupazione;
- s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
- t) qualità di studente;
- u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- cc) qualità di vivente a carico;
- dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

Art. 48 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Disposizioni generali in materia di dichiarazioni sostitutive

1. Le dichiarazioni sostitutive hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono.

2. Le singole amministrazioni predispongono i moduli necessari per la redazione delle dichiarazioni sostitutive, che gli interessati hanno facoltà di utilizzare. Nei moduli per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive le amministrazioni inseriscono il richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 76, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate. Il modulo contiene anche l'informativa di cui all'articolo 10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675.

3. In tutti i casi in cui sono ammesse le dichiarazioni sostitutive, le singole amministrazioni inseriscono la relativa formula nei moduli per le istanze.

Art. 49 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Limiti di utilizzo delle misure di semplificazione

1. I certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti non possono essere sostituiti da altro documento, salvo diverse disposizioni della normativa di settore.

Art. 75 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Art. 75 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Qualora dai controlli effettuati dalla Pubblica Amministrazione dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova
Avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale
di dirigente medico - disciplina di direzione medica di presidio
ospedaliero - direttore della struttura complessa - direzione
medica presidio Pieve di Coriano

In esecuzione all'atto deliberativo n. 1019 del 19 settembre 2019 è indetto avviso pubblico per il conferimento del seguente incarico quinquennale:

- Dirigente Medico - Direttore della Struttura Complessa di Direzione Medica Presidio Pieve di Coriano
- Ruolo: Sanitario
 Profilo professionale: Dirigente Medico
 Disciplina: Direzione Medica di Presidio Ospedaliero
 Incarico dirigenziale: direttore Struttura Complessa.

La procedura per l'espletamento dell'avviso in argomento è disciplinata da d.l. 158/2012 convertito con modificazioni nella l. 189/2012, d.lgs. 502/1992, d.g.r. Lombardia n. X/553 del 2 agosto 2013, d.p.r. n. 484/97, successive modifiche ed integrazioni alle normative richiamate e normativa connessa e conseguente alle predette fonti.

ART. 1 - DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 158/2012 convertito nella l. n. 189/2012 si descrive di seguito il fabbisogno che caratterizza la struttura complessa relativa all'incarico di direzione da conferire, sotto il profilo professionale oggettivo e soggettivo, corrispondente alla posizione di cui al presente avviso.

PROFILO OGGETTIVO

1) CONTESTO AZIENDALE

In attuazione alla l.r. n. 23/2015, è stata costituita con d.g.r. n. X/4495 del 10 dicembre 2015 l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova.

L'assetto dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova, attiva dal 1 gennaio 2016, è definito dai Presidi ospedalieri, dalle strutture, dal personale e dal patrimonio della dismessa Azienda Ospedaliera Carlo Poma di Mantova e dalle strutture territoriali, dal personale e dai beni transitati dalla dismessa Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Mantova alla ASST (in applicazione della d.g.r. n. X/4495 del 10 dicembre 2015).

La Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova per l'erogazione dei servizi si articola in due poli d'offerta aziendali - il settore *polo ospedaliero* e il settore *rete territoriale* - che afferiscono direttamente al Direttore Generale, il quale garantisce il coordinamento delle attività svolte da ciascun settore aziendale avvalendosi del Direttore Sanitario, del Direttore Socio Sanitario e del Direttore Amministrativo attraverso l'attribuzione di funzioni di direzione specifiche.

Il settore *polo ospedaliero* dell'ASST è prevalentemente orientato alle prestazioni in acuzie e in elezione e all'erogazione di prestazioni sanitarie specialistiche a livelli crescenti di complessità; si articola in presidi ospedalieri e/o in dipartimenti organizzati in diversi livelli di intensità di cura, nel rispetto degli standard ospedalieri previsti.

Il settore *rete territoriale* eroga le prestazioni distrettuali di cui al d.lgs. 502/1992: prestazioni specialistiche, di prevenzione sanitaria, diagnosi, cura e riabilitazione a media e bassa complessità e le cure intermedie, oltre alle funzioni e prestazioni medico-legali. La rete territoriale pertanto dispone di un'offerta propria, complementare all'ospedale per prestazioni di bassa complessità assistenziale.

Il Presidio di Pieve di Coriano si caratterizza, all'interno dell'ASST, per la sua collocazione geografica, essendo il territorio di appartenenza inserito tra due regioni.

La SC di Direzione Medica di Presidio - Pieve di Coriano afferisce alla Direzione Sanitaria aziendale.

Il Presidio Ospedaliero di Pieve di Coriano consta di 162 (di cui 150 Ordinari e 12 DH) Posti Letto accreditati; nell'anno 2018 ha totalizzato 29.476 accessi in PS e 6.489 (di cui 5.756 Ordinari e 733 DH) ricoveri; il numero dei parti è attestato a 568 (dato riferito anno 2018).

La struttura complessa di Direzione Medica di Presidio - Pieve di Coriano

Per la gestione igienico-sanitaria di tutti i presidi ospedalieri e territoriali che afferiscono alla ASST (inclusi quindi gli stabilimenti ospedalieri, i presidi, i servizi e le varie articolazioni della

rete territoriale delle ASST) è individuato un Direttore Medico al quale sono attribuite responsabilità organizzative ai fini igienico-sanitari.

Opera con autonomia tecnico-funzionale sulla base degli indirizzi stabiliti dal Direttore Sanitario e concorre al raggiungimento degli obiettivi e della pianificazione/programmazione aziendale.

Il Direttore Medico ha competenze gestionali e organizzative ai fini igienico-sanitari, di prevenzione, medico legali, di promozione della qualità, nonché di formazione e aggiornamento correlati agli ambiti di competenza.

Il Direttore Medico è titolare di unità operativa complessa e si avvale, nell'esercizio delle proprie competenze, anche degli uffici di staff aziendale coi quali è chiamato a collaborare.

L'Azienda punta al rinforzo della Direzione Sanitaria attraverso attività di clinical governance che prevedono l'integrazione tra Direzioni di Dipartimento e Direzioni di Presidio.

In questo senso i Diretori Medici di Presidio per gli ambiti di propria competenza (polo ospedaliero e/o rete territoriale) gestiscono attraverso gli staff:

attività di sorveglianza igienico-sanitaria, gestione di rifiuti e delle infezioni ospedaliere

attività medico-legale

attività istituzionale sul territorio, rappresentando di fatto la Direzione Strategica nei rapporti con comunità, media e istituzioni sociali e politiche;

rapporto con enti di controllo che vigilano, a livello ordinario/straordinario, sulla gestione e sui risultati dell'Azienda (ATS, NOC, NAS, sistemi di certificazione della qualità); a questo proposito si sottolinea l'integrazione fondamentale con le attività della Struttura Qualità Accreditamento Risk Management, nonché Controllo di Gestione e Flussi Informativi

gestione documentale sanitaria relativa alle prestazioni degli ambiti di pertinenza

espressione di pareri igienico-sanitari in merito alla progettazione e ristrutturazione degli spazi di lavoro, a garanzia della sicurezza dei lavoratori da d.lgs. n. 81/2008 e della qualità degli ambienti per migliorare il lavoro e la vita in azienda

funzioni delegabili per legge dal datore di lavoro in tema di protezione e prevenzione dei lavoratori (d.lgs. n. 81/2008).

Ognuna di queste competenze ha un risvolto visibile nella quotidiana pratica delle Strutture. Pertanto, ogni attività da esse derivante è da condividere con i Diretori di Dipartimento di pertinenza, in un processo di interdipendenza che consente la fruttuosa gestione delle dinamiche complesse e attive a volte in remoto, entro un'azienda organizzata su un vasto territorio e articolata in un polo ospedaliero e in una rete territoriale.

PROFILO SOGGETTIVO

1) COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI - tot. 30 punti

Il candidato deve aver maturato conoscenze teoriche, scientifiche e professionali sugli aspetti igienico-sanitari, gestionali ed organizzativi del Presidio Ospedaliero.

a) Conoscenze di base

Organizzazione e gestione dell'ospedale

Dirigere con autonomia tecnico-funzionale la struttura ospedaliera, di cui è preposto e ne è responsabile, ai fini organizzativi e gestionali

Attuare soluzioni organizzative e strutturali rispondenti agli indirizzi aziendali e regionali

Definire le linee di programmazione sanitaria ed organizzazione dei servizi ospedalieri, delle aree di degenza ordinaria e di day hospital, delle sale operatorie, delle aree critiche e del pronto soccorso.

Predisporre gli atti necessari al processo di budget in collaborazione con la direzione sanitaria aziendale; favorire il conseguimento degli obiettivi di budget da parte delle Unità Operative

Concorrere alla definizione dei criteri e delle priorità di allocazione delle risorse per le UU.OO., ivi compreso il personale d'intesa con i responsabili, verificando la congruità tra risorse assegnate e obiettivi prefissati

Attua provvedimenti di emergenza

Gestisce i conflitti, i rischi, i reclami, le vertenze medico-legali

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

Collaborare alla definizione del piano di formazione ed aggiornamento permanente aziendale per il personale

Controllo e verifica della sicurezza e della regolarità dell'organizzazione del lavoro

Collaborazione con il Servizio Controllo di Gestione al fine di assicurare l'adeguatezza dei flussi informativi e la verifica della piena funzionalità del Presidio

Monitoraggio sul mantenimento della conformità ai requisiti strutturali e organizzativi per l'accreditamento

Funzioni assistenziali

Garantisce l'erogazione delle prestazioni coerentemente al livello di complessità assistenziale che il presidio è in grado di effettuare in regime istituzionale ed intramoenia

Definisce le tipologie degli ambulatori, gli orari di attività ed il volume di prestazione

Vigilare sul rispetto della disciplina degli stupefacenti e sul controllo della spesa farmaceutica

Vigila sull'ammissione e sulla attività di personale volontario, specializzandi, frequentatori ed in formazione nelle unità operative

Autorizza l'esecuzione di consulenze ed esami presso strutture convenzionate

Definisce le modalità con cui viene garantita la continuità dell'assistenza al paziente in caso di urgenza od eventi imprevedibili (clinici, organizzativi tecnologici), dispone di tutti i provvedimenti necessari a garantire, ivi compresa la predisposizione dei turni di guardia e pronta disponibilità del personale sanitario.

Promozione e sviluppo della qualità dell'assistenza

Migliorare lo stato di salute e di soddisfazione della popolazione afferente al presidio nei limiti concessi dalle tecnologie, delle risorse disponibili e delle caratteristiche dell'utenza

Realizzare processi di integrazione, mediazione e collegamento tra le UU.OO. attraverso la stesura di protocolli e l'istituzione e partecipazione con gruppi di lavoro su tematiche specifiche

Favorire e supportare l'utilizzo di linee guida predisposte da società scientifiche o da gruppi di esperti per una buona pratica clinica

Supportare la stesura di percorsi diagnostici terapeutici ed assistenziali

Monitorare l'appropriatezza clinica ed organizzativa

Favorire il processo di valutazione delle performance

Promuovere di intesa con la direzione strategica e le unità operative cliniche la formazione continua del personale

Introdurre e utilizzare nell'organizzazione ospedaliera strumenti e metodologia necessari alla verifica e revisione della qualità (VRQ) ed al miglioramento continuo della qualità (MCQ) e di audit dei servizi e delle prestazioni sanitarie

Partecipare alle attività di revisione tra pari e di vigilanza sul rispetto dei protocolli diagnostici e terapeutici previsti dalla normativa vigente

Igiene e tutela ambientale

- Assicurare le condizioni per il corretto svolgimento delle attività assistenziali secondo livelli di complessità nel rispetto delle normative vigenti e della sicurezza dei pazienti e dei lavoratori

- Assicurare la promozione della salute e la vigilanza degli aspetti igienistici dei diversi cicli della produzione ospedaliera attraverso l'adozione di strumenti operativi

- Vigilanza sullo smaltimento dei rifiuti

- Vigilanza su cucina e mensa

- Vigilanza su Pulizia, disinfezione, disinfestazione, sterilizzazione

- Definizione, diffusione, verifica e revisione di linee guida e protocolli di sanificazione ambientale, disinfezione, sterilizzazione, disinfestazione

- Vigilanza sui servizi appaltati

Documentazione sanitaria e sistemi informativi

- Documentare l'attività erogata attraverso i sistemi di registrazione ed archiviazione secondo le modalità previste dalla normativa vigente

- Supportare il Controllo di Gestione nella gestione dei flussi informativi

- Verificare i risultati dei processi di lavoro e l'appropriatezza nell'utilizzo delle risorse, con particolare riferimento agli episodi di ricovero

- Gestire documentazione sanitaria e consegna cartelle cliniche, vigilanza sulla tenuta degli archivi clinici

- Garantire il rilascio della documentazione sanitaria agli aventi diritto

- Garantire il controllo di qualità della documentazione clinica

- Garantire il controllo della corretta codifica della documentazione clinica

- Vigilare sul rispetto della riservatezza dei dati sanitari ed esprimere parere obbligatorio sulla raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati sanitari con particolare riguardo ai mezzi informatici ed informatici

Tutela della salute dei lavoratori e gestione rischio clinico

- Collaborare con il Risk-Manager in tema di gestione del rischio clinico

- Collaborare con il Servizio di Prevenzione e Protezione ed i medici competenti alla individuazione delle strategie relative agli ambienti di lavoro, alla identificazione dei possibili rischi ed alla individuazione dei soggetti esposti

- Collaborare con gli uffici preposti relativamente alla gestione dell'emergenza

- Vigilare sull'applicazione delle norme vigenti relativamente alla prevenzione degli infortuni ed alla sicurezza degli ambienti di lavoro

b) Specifiche

Il candidato dovrà possedere documentata evidenza di esperienza nella gestione dei principali processi ospedalieri quali:

Gestione delle sale operatorie:

- Gestione delle liste di attesa chirurgiche

- Programmazione delle attività operatorie

- Regolamentazione dei percorsi e dell'utilizzo delle sale operatorie

- Monitoraggio sull'utilizzo appropriato ed efficiente delle sale operatorie

Gestione del processo di ricovero urgente:

- Gestione del percorso del paziente che accede al Pronto Soccorso

- Monitoraggio dei tempi di permanenza dei pazienti in Pronto Soccorso

- Monitoraggio sui ricoveri da Pronto Soccorso per ogni unità operativa

- Gestione del fenomeno di sovraffollamento in Pronto Soccorso

- Gestione della modulazione flessibile di posti letto in risposta a fenomeni variabili

Gestione del processo di ricovero elettivo

- Gestione delle liste di attesa per ricovero programmato

- Monitoraggio e vigilanza sui ricoveri programmati per ogni unità operativa

Gestione del processo di dimissione

- Monitoraggio sulle dimissioni per ogni unità operativa

- Valutazione del paziente a rischio di dimissione difficile

- Monitoraggio sulle dimissioni protette

- Monitoraggio sulle degenze medie per ogni unità operativa

- Sviluppo di percorsi integrati per la dimissione protetta

Gestione di aspetti di edilizia ospedaliera e logistica

- Valutazione tecnico-sanitaria sugli interventi di ristrutturazione e/o innovazioni edilizie

- Verifica delle ricadute delle attività di cantiere sulle attività sanitarie e sui percorsi igienico sanitari

- Supporto alle fasi di progettazione delle nuove strutture nei progetti di ristrutturazione

- Monitoraggio del rispetto dei cronoprogrammi relativi all'andamento dei lavori

- Stesura di relazioni sanitarie a fini autorizzativi
- Gestione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria

Gestione di attività di ricerca

- Programmazione attività formativa
- Promozione e monitoraggio dell'attività di ricerca
- Supervisione nella stesura dei protocolli

c) Strumenti di Governance Clinica

Gestione PDTA e strumenti di clinical governance predisposti dalla Direzione Aziendale (audit clinici, indicatori di appropriatezza e miglioramento qualità); gestione di percorsi multidisciplinari e multi professionali in collaborazione con le SS.CC. coinvolte.

d) Flessibilità e capacità di adattamento

Definizione: Accetta e gestisce il cambiamento e la sua complessità, modificando atteggiamenti e comportamenti. Individua tendenze avanzate e opportunità di innovare tecnologie e sistemi funzionali all'attività della struttura.

Elementi costitutivi:

Valuta l'impatto del cambiamento nella Struttura; mantiene l'efficacia durante i cambiamenti organizzativi;

identifica l'ordine di priorità per soddisfare il cambiamento della domanda;

collabora con la Direzione Strategica/dipartimentale alla determinazione delle modalità operative e delle modalità di introduzione al cambiamento nella propria struttura;

utilizza l'innovazione per migliorare l'efficienza e i risultati;

e) Gestione dei rapporti e relazioni con pazienti e collaboratori

Definizione: conoscere il paziente, definire i livelli di servizio, fornire la qualità richiesta e verificare la customer satisfaction; conoscere la propria equipe, rilevarne e gestirne i bisogni; svolgere la propria funzione in sinergia con il team direzionale, stabilendo una relazione comunicazione / collaborazione con tutti i professionisti delle strutture e servizi dell'azienda.

Elementi costitutivi

1- Utenza

- consapevolezza della centralità del paziente;
- capacità di costruire una relazione basata sulla fiducia e sulla stima; capacità di comunicare diagnosi o prognosi infauste;
- capacità di comunicare con i famigliari.

2- Equipe

- capacità di relazione con il gruppo professionale e le equipe delle altre strutture dell'Azienda: spirito di cooperazione, capacità di ascolto e accettazione delle opinioni diverse;
- capacità di gestione delle relazioni interpersonali;
- capacità di negoziazione e gestione del clima di lavoro;
- capacità di valorizzazione delle attitudini, competenze, impegno e risultati dei collaboratori; abilità nella organizzazione e conduzione delle riunioni e gruppi di lavoro;
- capacità di promozione, in collaborazione con le competenti strutture e staff aziendali, di iniziative di comunicazione/informazione all'utenza sulle nuove modalità di accesso ai servizi;

2) COMPETENZE GESTIONALI/ORGANIZZATIVE (BUDGET) - tot. 20 punti

a) **Conoscenza dei requisiti organizzativi/strutturali** - (accreditamento istituzionale d.p.r. 14 gennaio 1997 - G.U. Serie Generale, n. 42 del 20 febbraio 1997 e d.g.r. 9014 del 20 febbraio 2009 - Regione Lombardia)

b) Gestione percorso Budget

- Conoscere i principali dati e indicatori di attività relativi alla Struttura Complessa/Unità Operativa.
- Conoscere i principali indicatori contenuti in una scheda di budget
- Conoscere i principali dati e indicatori di attività relativi al Dipartimento.
- Capacità di negoziare il budget di Struttura con la Direzione Strategica.

- Capacità di rispettare il budget assegnato.
- Capacità di monitorare il budget assegnato attraverso il supporto e relazioni attive con le Staff di riferimento.
- Capacità di rendicontare gli obiettivi assegnati verso la Direzione Strategica e i propri collaboratori.

3) GESTIONE RISORSE UMANE - tot. 10 punti

a) Gestione dotazione organiche/fabbisogni

Definizione: Identificare e proporre alla Direzione il dimensionamento delle risorse umane necessarie al raggiungimento degli obiettivi. Dimostrare capacità di motivare e valutare i collaboratori.

Elementi costitutivi:

effettuare l'analisi del fabbisogno delle risorse umane della struttura; propone/verifica su base annua i fabbisogni di personale sulla base delle attività assegnate dalla direzione (in sede di negoziazione di budget);

ottenere fiducia e coinvolgimento dei collaboratori gestendo deleghe di funzioni, direzione e supporto in base al loro livello di maturità professionale, verificando e assicurando l'implementazione degli obiettivi e dei programmi condivisi.

b) Gestione collaboratori e sviluppo delle competenze tecnico professionali

Definizione: facilitare l'acquisizione di responsabilità e lo sviluppo di professionalità, al fine di orientare i comportamenti al raggiungimento degli standard richiesti dall'Azienda.

Elementi costitutivi:

predisporre annualmente il piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili, negoziato con la direzione di dipartimento nell'ambito della programmazione dipartimentale;

pianificare gli obiettivi sfidanti per la struttura e per i progetti che gestisce, con il coinvolgimento dei collaboratori;

gestire la turnistica dei collaboratori;

sovrintendere il rispetto dei vincoli normativi relativi alla disciplina dell'orario di lavoro e assenze/presenze dal servizio (es. fiscalizzazione, riposi d.lgs. 66, veridicità timbrature ed omissioni, numero guardie e disponibilità etc);

applicare sistemi di valutazione performance individuale ed organizzativa promuovendo lo sviluppo dei singoli;

identificare le abilità e delle competenze dei collaboratori;

predisporre piani di sviluppo individuale per l'incremento delle competenze e abilità necessarie ad implementare i percorsi clinici della struttura;

attivare processi formativi e motivazionali del personale afferente la struttura anche attraverso la valutazione e valorizzazione delle competenze

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare coloro che possiedono, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti:

1. Cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Ai sensi dell'articolo 38 del d.lgs. 165/2001 sono ammessi anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi con titolarità di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e in tutti gli altri casi previsti dalla normativa vigente. I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. Idoneità fisica all'impiego

Idoneità fisica alle mansioni della posizione bandita, il cui accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio.

3. Regolare iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi

L'iscrizione al corrispondente Albo professionale in 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;

4. Anzianità di servizio

Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

e specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente;

ovvero

Anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina oggetto dell'avviso.

L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo quanto disposto dall'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 484/1997 (Regolamento recante la determinazione dei requisiti per l'accesso alla direzione sanitaria aziendale e dei requisiti e dei criteri dell'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del SSN), dall'art. 1 del d.m. Sanità 23.03.00 n. 184 (Regolamento relativo ai criteri per la valutazione del servizio prestato in regime convenzionale ai fini della partecipazione ai concorsi per l'accesso al secondo livello dirigenziale del personale del SSN ai sensi dell'art. 72, comma 13, della l. 448/98) e dall'art. 1 del d.p.c.m. 8 marzo 2001 (Criteri per la valutazione, ai fini dell'inquadramento nei ruoli della dirigenza sanitaria, del servizio prestato dagli specialisti ambulatoriali, medici e delle altre professionalità sanitarie, dai medici della guardia medica, dell'emergenza territoriale e della medicina dei servizi in regime convenzionale).

Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel d.m. Sanità del 30 gennaio 1998 e ss.mm.ii.

5. Curriculum professionale

Curriculum professionale con i contenuti previsti dall'art. 8 del d.p.r. n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del suddetto d.p.r.

Ai sensi dell'articolo 15 del d.p.r. n. 484/97, fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'articolo 6 comma 1 del medesimo d.p.r., si prescinde dal possesso del requisito inerente la specifica attività professionale.

6. Attestato di formazione manageriale

Qualora il dirigente incaricato non sia in possesso di attestato di formazione manageriale in corso di validità, ovvero qualora lo stesso termini la propria validità durante l'espletamento dell'incarico, deve conseguire, entro un anno dall'inizio dell'incarico stesso, l'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d), del d.p.r. 484/97, con la frequenza e il superamento dei corsi attivati dalle regioni ai sensi dell'art. 16-quinquies del d.lgs. 502/92.

Ai sensi dell'art. 15, comma 8, come modificato dall'art. 8 del d.lgs. 28 luglio 2000 n. 254, il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Esclusione - Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo. Costituisce altresì causa impeditiva alla costituzione del rapporto di impiego la presenza di condanne penali che darebbero titolo per procedere alla risoluzione del rapporto di impiego stesso.

Si precisa che le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento - art. 444 c.p.p.) sono equiparate a pronunce di condanna. L'Azienda si riserva la facoltà di valutare se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'assunzione.

ART. 3 - CONTENUTO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

A. Indirizzo di inoltro:

La domanda e la documentazione ad essa allegata dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- **a mezzo del servizio postale**, con raccomandata con ricevuta di ritorno, al seguente indirizzo: **Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova - Strada Lago Paiolo n. 10 - 46100 Mantova**.
- **se consegnate a mano** dovranno essere fatte pervenire all'**Ufficio Protocollo** dell'Ente al medesimo indirizzo (orari apertura: dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e dalle ore 13.30 alle ore 17.00 da lunedì a giovedì e dalle ore 10 alle ore 14.00 il venerdì).

- inviate, in file formato pdf, al seguente indirizzo di **Posta Elettronica Certificata (PEC)** protocollogenerale@pec.asst-mantova.it tramite l'utilizzo di casella personale di Posta Elettronica Certificata (PEC), unitamente a fotocopia di documento di identità.

AVVERTENZA: al fine di garantire il corretto funzionamento della pec aziendale in fase di ricezione dei messaggi, è ammesso inoltrare allegati a ciascuna trasmissione via pec nel limite dimensionale massimo di **30 MB**. Il mancato rispetto di tale limite esonera l'Azienda da ogni responsabilità circa la mancata ricezione entro i termini della documentazione inviata.

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'ASST di Mantova, anche certificata, non verranno prese in considerazione.

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'ASST di Mantova.

Tutti gli allegati devono essere contenuti nella e mail trasmessa e non è ammesso l'invio di collegamenti che referenziano gli allegati situati presso server esterni (es. Jumbo mail).

In caso di utilizzo di PEC per l'invio della domanda, la casella di posta elettronica certificata utilizzata si intende automaticamente eletta a domicilio informatico.

A tal fine verranno ritenute valide le domande predisposte in formato pdf solo se sottoscritte:

- con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da certificatore accreditato;
- ovvero
- con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa la scansione del documento d'identità).

Si informa che le domande di ammissione alla presente procedura selettiva non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo e/o altro ufficio di questa ASST, considerato che nel presente avviso vi sono tutte le indicazioni utili per una corretta predisposizione della domanda stessa.

B. Termine di scadenza:

Le domande e i documenti dovranno essere inoltrati entro e non oltre il 30° giorno successivo a quello della pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

Detto termine è perentorio e non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, successivamente a tale scadenza.

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Non saranno considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

L'Azienda declina sin d'ora ogni responsabilità per:

- dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva o errata comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda;
- per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

C. Dichiarazioni:

Nella domanda di ammissione, redatta in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, in carta semplice, datata e firmata in originale, che si raccomanda di compilare seguendo il modello allegato, gli aspiranti, dovranno indicare:

- il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza (con indicazione dell'indirizzo);
- l'esplicita indicazione che intendono partecipare al presente avviso;
- la cittadinanza posseduta, con indicazione ove necessario del titolo di equiparazione o della titolarità di regolare

permesso di soggiorno e dichiarazione di adeguata conoscenza della lingua italiana;

- il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- eventuali:
 - **condanne penali riportate, o l'assenza delle stesse** [si precisa che le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento - art. 444 c.p.p.) sono equiparate a pronunce di condanna];
 - **sottoposizione a misure di sicurezza;**
 - **procedimenti penali in corso;**

per i quali l'Azienda si riserva la facoltà di valutare la sussistenza di elementi ostativi all'assunzione;

- il possesso del requisito specifico di ammissione (anzianità di servizio) di cui all'art. 2 pt. 4.;
- il possesso dei titoli di studio (diploma di laurea in Medicina e Chirurgia e Diploma di Specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente) richiesti per l'accesso al posto con l'indicazione dei relativi estremi (data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti);
- l'attuale regolare iscrizione all'Ordine dei Medici Chirurghi, con indicazione della Provincia. Dovrà essere indicata l'eventuale irrogazione di provvedimenti sospensivi dell'esercizio della professione;
- la loro posizione (per gli uomini) nei riguardi degli obblighi militari;
- il possesso o meno dell'attestato di formazione manageriale e, in caso positivo, i relativi elementi identificativi (denominazione, data ed ente rilasciante);
- i servizi prestati alle dipendenze di pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione (in caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lett. a).

I disabili che intendano avvalersi degli ausili necessari per l'espletamento delle prove in relazione al proprio stato e/o che necessitano di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92 e dell'art. 16 della legge 68/99, dovranno farne richiesta nella domanda di partecipazione. In tal caso la domanda stessa dovrà essere corredata da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra. In mancanza di tale certificazione l'Azienda procederà ad individuare autonomamente, (sulla base di pareri rilasciati da strutture sanitarie o di criteri di ragionevolezza) la modalità più opportuna a garantire il corretto svolgimento della prova da parte dei candidati disabili.

L'Azienda declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva o errata comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Non è richiesta l'autenticazione della firma a condizione che alla domanda venga allegata la fotocopia di un documento d'identità. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

- **Curriculum professionale**, nel quale dovranno indicare le attività professionali, di studio, direzionali - organizzative, pertinenti con l'incarico da attribuire, con particolare riferimento:
 - a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
 - b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
 - c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

Si fa presente che:

- si potranno valutare le informazioni contenute nel curriculum solo se lo stesso viene redatto nella forma di autocertificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000, datato e firmato;
- **verranno presi in considerazione i periodi di servizio, i soggiorni di studio, l'attività didattica, la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari e le pubblicazioni riferite ai 10 anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale.**

Il particolare i candidati potranno autocertificare:

- a) **periodi di servizio**, specificando per ogni singolo rapporto di lavoro intrattenuto:
 - la denominazione e la sede dell'Ente;
 - se trattasi di struttura di natura pubblica, IRCCS, equiparata, ovvero privata, e in questo caso, se accreditata o meno;
 - la posizione funzionale ricoperta, con indicazione specifica della disciplina, della denominazione dell'incarico secondo la tipologia prevista dalla normativa di riferimento (es. nel CCNL sanità pubblica: direttore di dipartimento, direttore di struttura complessa; responsabile di struttura semplice; titolare di incarico professionale di alta specializzazione, titolare di incarico dirigenziale professionale etc);
 - tipo di rapporto di lavoro: di lavoro subordinato a tempo indeterminato/determinato; co.co.co; contratto di lavoro autonomo, convenzionato etc);
 - l'impegno orario (n. ore/settimana);
 - le date di inizio e fine (giorno/mese/anno);
- b) **soggiorni di studio** per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori, specificando:
 - titolo e contenuto dell'attività svolta;
 - la denominazione e la sede dell'Ente ospitante;
 - l'impegno orario (n. ore/settimana);
 - le date di inizio e fine (giorno/mese/anno);
- c) **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, specificando:
 - la denominazione, la sede dell'Ente e la natura (pubblica/privata) della struttura;
 - materia oggetto della didattica e indicazione del corso di studio di riferimento;
 - le date di inizio e fine (giorno/mese/anno);
 - le ore annue di insegnamento;
- d) **partecipazione a corsi congressi, convegni e seminari**, pertinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno oggetto del presente avviso, specificando:
 - denominazione dell'evento, luogo ed ente organizzatore;
 - date di inizio e conclusione dell'evento;
 - partecipazione in veste di discente o relatore.
- e) **eventuali titoli accademici e di studio o altri stati, qualità personali o fatti** che ritengano utili ai fini della selezione, purché autocertificati in modo idoneo.

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

- **Pubblicazioni.** Ai fini della valorizzazione dei titoli le pubblicazioni vengono considerate solo se prodotte in forma integrale, in originale o copia conforme. In luogo delle autentiche delle pubblicazioni è consentita la produzione di semplici copie corredata dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale delle copie delle stesse (fac simile allegato). Le pubblicazioni devono, altresì, essere edite a stampa e descritte in un apposito elenco da cui risulti il titolo e la data della pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la casa editrice e, se fatta in collaborazione, il nome dei collaboratori (vedere fac simile del curriculum).
- **Copia (fronte e retro) del documento di riconoscimento.**
- **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** attestante la conformità all'originale delle eventuali copie di pubblicazioni e/o di titoli prodotti in allegato.
- **Elenco dei documenti presentati** in allegato alla domanda redatto in carta semplice, datato e firmato.
- **Ricevuta dell'avvenuto versamento della tassa concorso di € 10,33=, non rimborsabili**, da effettuarsi alternativamente tramite una delle seguenti modalità:
 - tramite diretto versamento presso l'Ufficio Cassa dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, ubicato presso Padiglione n. 5 in Strada Lago Paiolo, 10 a Mantova, indicando il concorso di riferimento;
 - tramite c/c postale n. 12058467 intestato a «Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova - Accrediti vari servizio tesoreria», precisando nella causale del versamento il concorso a cui si intende partecipare ed il proprio codice fiscale;
 - tramite bonifico bancario, utilizzando il codice IBAN n. IT 65 S 05034 11501 000000072000 - Banco Popolare: Soc. Coop. Via Filzi 25 Mantova, precisando nella causale del versamento il concorso a cui si intende partecipare ed il proprio codice fiscale;
 - tramite bonifico postale sul conto IBAN IT 86 H 07601 11500 000012058467 Poste Italiane precisando nella causale del versamento il concorso a cui si intende partecipare ed il proprio codice fiscale.

Ai documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo ai sensi della normativa vigente in materia.

Non è ammesso integrare le domande con la produzione di documentazione di qualsiasi tipo dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

Non è consentito il riferimento a documenti presentati a questa amministrazione in altre circostanze.

Si consiglia inoltre di allegare anche:

- **l'attestazione relativa alla tipologia delle istituzioni in cui il candidato ha svolto la propria attività e della tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime mediante.** Si ricorda che tale dichiarazione viene rilasciata dalla direzione sanitaria dell'Azienda nella quale è stata prestata l'attività (cfr. d.p.r. 484/1997 art. 8 comma 3 lettera a).
- **l'attestazione della specifica attività professionale (casistica) con indicazione della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato**, che deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore del competente Dipartimento o Struttura Complessa dell'Azienda Sanitaria o Ospedaliera di riferimento, e deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente avviso (cfr. artt. 6 e 8 di cui al d.p.r. 484/1997).

E. Disposizioni inerenti le autocertificazioni

A decorrere dall'1 gennaio 2012 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 da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti, elencati all'art. 46 del d.p.r. 445/00 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 d.p.r. 445/2000).

Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà in quanto le PPAA. non possono più né richiederli né accettarli.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi degli artt. 43 e 46 del d.p.r. 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 del cit. d.p.r., a condizione che venga allegata alla domanda fotocopia del documento di riconoscimento.

Si consiglia di utilizzare per la redazione della domanda il fac simile allegato all'avviso.

Nel caso si utilizzi una diversa modalità per la stesura del curriculum lo stesso avrà valore di autocertificazione e consentirà la valutazione di quanto in esso indicato a condizione che riporti i seguenti elementi: a) firma in originale; b) data; c) la dicitura «*Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, rilascia le dichiarazioni contenute nel presente curriculum valendosi delle disposizioni di cui al d.p.r. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente per le ipotesi di falsità e le dichiarazioni mendaci e che l'Amministrazione ricevente le stesse potrà effettuare controlli sulla veridicità del loro contenuto.*».

La dichiarazione resa dal candidato in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; pertanto l'omissione anche di un solo elemento può determinare la non valutazione o la parziale valutazione del titolo autocertificato. Esempio: se il candidato nel comunicare la data di inizio di un servizio prestato omette di indicare il giorno specificando solo il mese e l'anno o indica solo l'anno, nel primo caso il periodo valutabile sarà calcolato partendo dall'ultimo giorno del mese indicato mentre nel secondo caso dall'ultimo giorno dell'anno indicato. Analogamente per la data di fine servizio sarà considerato il primo giorno del mese o dell'anno indicato quale termine.

Si declina ogni responsabilità per la mancata valutazione di quanto dichiarato con modalità non conformi agli allegati fac-simile della domanda e del curriculum.

Si avverte che, ai sensi dell'art. 75 del d.p.r. n. 445/2000, ferme restando le sanzioni penali previste per dichiarazioni mendaci, per falsità negli atti, 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.

I modelli di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o dell'atto di notorietà (allegate all'avviso) sono da utilizzare solo nel caso si debbano dichiarare titoli o situazioni soggettive non ricompresi nella domanda e/o nel curriculum professionale.

«**Dichiarazione sostitutiva di certificazione**» nei casi indicati dall'art. 46 del d.p.r. n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'Ordine dei Medici, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.).

«**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**» ai sensi degli artt. 19 e 47 del d.p.r. 445/00 per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, pubblicazioni, dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte, ecc.).

In luogo delle autentiche delle pubblicazioni e dei titoli, è consentita la produzione di semplici copie corredata dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale delle copie delle pubblicazioni e dei titoli prodotti (fac simile allegato).

F. Inaccogliibilità delle domande per aspetti formali

Comportano inaccogliibilità della domanda, con conseguente esclusione dalla procedura selettiva:

1. la mancanza di sottoscrizione della domanda;
2. la mancanza o incompletezza anche di una sola delle dichiarazioni richieste dal bando all'art. 3 pt. c. - «Dichiarazioni»;

G. Restituzione dei documenti

Si precisa che l'eventuale documentazione allegata alla domanda non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi dopo l'adozione dell'atto deliberativo di approvazione della graduatoria relativa alla procedura selettiva in epigrafe.

Trascorso tale termine, la documentazione potrà essere restituita solo in esito a ricezione da parte dell'Azienda di richiesta scritta da parte del concorrente.

I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.

I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante Raccomandata A.R., con spese di spedizione a carico del concorrente stesso.

Trascorsi sei anni dopo la data di approvazione della delibera di esito, i documenti non potranno più essere reclamati dal concorrente.

H. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 «Codice in materia di protezione dei dati personali», i dati personali, compresi i dati sensibili, forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, che è titolare del trattamento, per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati, con modalità sia manuale che informatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico economica del candidato.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

ART. 4 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Ai sensi del novellato art. 15 del d.lgs. n. 502/1992, la commissione è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN disponibile sul portale del Ministero della Salute.

Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente. È fatta eccezione per la figura del Direttore Sanitario, che non potrà essere sostituito.

Le operazioni di cui al citato sorteggio, condotte da una commissione aziendale appositamente nominata dal Direttore Generale dell'Azienda, sono pubbliche. Le stesse avranno luogo presso la Struttura Risorse Umane dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova sita in Strada Lago Paiolo n. 10 a Mantova il decimo giorno successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, con inizio alle ore 09:30. In caso di coincidenza con la giornata di sabato o festivo il sorteggio è differito al primo giorno successivo non festivo.

La composizione della Commissione di Valutazione sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

ART. 5 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

L'Azienda provvede a convocare i candidati per l'espletamento del colloquio, con un preavviso di almeno 15 giorni di calendario con le modalità che saranno indicate nella pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati decaduti dalla procedura in oggetto, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Il colloquio avrà luogo nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e in sala aperta al pubblico.

ART. 6 - CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE

La Commissione di Valutazione procede alla valutazione dei candidati ammessi alla procedura tramite analisi comparativa dei *curricula*, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza del profilo ricercato e degli esiti di un colloquio.

Con riferimento al *curriculum* professionale e al colloquio l'Azienda utilizza i criteri di cui all'art. 8 del d.p.r. 484/1997 (cfr. d.g.r. X/553 del 2 agosto 2013 della Regione Lombardia).

Per la valutazione del singolo candidato, la Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti tra gli ambiti di valutazione sulle seguenti aree:

- *curriculum*: 40 punti
- colloquio: 60 punti

CURRICULUM (massimo 40 punti)

Il *curriculum* verrà valorizzato, sulla base del fabbisogno rappresentato all'art. 1, con le precisazioni di cui all'art. 2 (*verranno presi in considerazione i periodi di servizio, i soggiorni di studio, l'attività didattica, la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari e le pubblicazioni riferite ai 10 anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale*) con riferimento congiunto ai seguenti elementi:

a) ESPERIENZA PROFESSIONALE (massimo 30 Punti)

- Tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto l'attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- Posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze con eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato.

b) ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, STUDIO, RICERCA E PUBBLICAZIONI (massimo 10 punti)

- Soggiorni di studio o di addestramento professionale;
- Titoli accademici e di studio;
- 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 in base alle ore annue di insegnamento;
- Partecipazione a corsi congressi, convegni e seminari;
- Produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica,
- Ogni altro elemento significativo e pertinente con l'incarico da conferire.

COLLOQUIO (massimo 60 punti)

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere e rispondenti al profilo professionale definito dall'Azienda e riportato all'art. 1 del presente avviso.

Con riferimento al colloquio, la soglia minima di 40/60 è necessaria perché il candidato venga dichiarato idoneo.

Al termine delle operazioni di valutazione di tutti i candidati, la Commissione redige apposito verbale corredato da relazione sintetica ed elenco della terna dei candidati idonei formata sulla base dei miglior punteggi attribuiti, trasmettendo formalmente il tutto al Direttore Generale per quanto di competenza.

ART. 7 - 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 sul sito internet aziendale.

La procedura selettiva in esame si concluderà, con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale, entro sei mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova dichiara che non intende avvalersi della possibilità (prevista dall'art. 15

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

c. 7-bis del d.lgs. 502/92) di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico.

ART. 8 - PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET
«www.asst-mantova.it»

In conformità a quanto disposto dalla l. 189/2012, nonché della d.g.r. Regione Lombardia X/553 del 2 agosto 2013, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, verranno pubblicati sul sito internet aziendale:

- la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- la composizione della commissione di valutazione;
- i *curricula* dei candidati presentatisi al colloquio;
- la relazione della commissione di valutazione;
- l'atto di attribuzione dell'incarico, con eventuale analitica motivazione qualora la scelta non ricada sul candidato con il miglior punteggio.

ART. 9 - ADEMPIMENTI CONSEGUENTI LA NOMINA

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, secondo quanto previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

In considerazione di quanto previsto dall'art. 15, comma 7, del d.lgs. 502/92, l'Azienda sottoporrà l'incaricato ad un periodo di prova della durata quantificata sin da ora in un anno, non ulteriormente prorogabile, anziché di sei mesi eventualmente prorogabili. Resta impregiudicata la possibilità dell'Azienda, a fronte di motivate ragioni, di risolvere anticipatamente il contratto.

L'incarico ha durata quinquennale 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.

Nel caso in cui il candidato nominato raggiunga i limiti di anzianità e di età previsti dalla vigente normativa per il collocamento a riposo, la misura dell'incarico e/o del rinnovo viene correlata al raggiungimento del predetto limite.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali, sia nazionali che aziendali, vigenti nel tempo in ordine alla disciplina degli incarichi dirigenziali, nonché per quanto riguarda contenuto, tempistica ed effetti della verifica e valutazione dei dirigenti.

All'assegnatario dell'incarico sarà richiesto di esprimere l'opzione tra regime esclusivo e non esclusivo ai sensi e per gli effetti di legge.

ART. 10 - NORME FINALI

La copertura del posto a selezione di Direzione di Struttura Complessa è stata autorizzata da Regione Lombardia - Direzione Generale Welfare nell'ambito del Piano Gestione Risorse Umane anno 2019. La procedura oggetto del presente bando si concluderà con l'atto formale adottato dal Direttore Generale, entro sei mesi dalla scadenza del termine di presentazione delle domande che darà conto degli esiti della procedura (conferimento o meno dell'incarico).

L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora rilevi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di:

- disporre la proroga, la sospensione o la riapertura dei termini dell'avviso, o la modifica, la revoca o l'annullamento dell'avviso stesso;
- sospendere o revocare il procedimento di assunzione anche dopo l'espletamento delle prove e l'approvazione della graduatoria.

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. 165/2001.

Per quanto non previsto esplicitamente nel presente avviso viene fatto espresso riferimento alle norme vigenti nel tempo in materia.

La partecipazione alla presente procedura implica l'accettazione di tutte le clausole ivi previste.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova presso la Struttura Risorse Umane - Procedure Assuntive e Gestione Dotazione Organica, sita in Strada Lago Paiolo n. 10 a Mantova

(Tel. 0376/464911-919-387) nel rispetto degli orari di apertura al pubblico di seguito indicati:

FASCIA ORARIA MATTUTINA: dal lunedì al venerdì
dalle ore 11:00 alle ore 13:00

FASCIA ORARIA POMERIDIANA: lunedì e mercoledì
dalle ore 14:30 alle ore 16:30.

Il direttore generale
Raffaello Stradoni

_____ • _____

All'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI MANTOVA
Strada Lago Paiolo, 10
46100 – MANTOVA

DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO - DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DIREZIONE MEDICA PRESIDIO PIEVE DI CORIANO approvato con atto deliberativo n. 1019 del 19/09/2019 .

II/La sottoscritto/a _____

C H I E D E

di poter essere ammesso all'avviso pubblico per conferimento di INCARICO QUINQUENNALE di DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO - DIRETTORE DELLA STRUTTURA DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO PIEVE DI CORIANO come da relativo avviso di cui dichiara di avere preso visione, accettandone le condizioni.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 come modificato dalla normativa vigente, sotto la propria responsabilità, dichiara:

a) di essere nato/a a _____ (_____), il _____ e
di risiedere a _____ (_____)
indirizzo: _____ n. _____ C.A.P. _____ ;

b) di essere in possesso di cittadinanza:

b₁) ☐ **Italiana**

☐ **Equiparata** alla cittadinanza italiana ai sensi della seguente normativa _____ ;
e (in questi casi) dichiara di:

☐ **essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di** _____ (_____)
oppure

☐ **non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali** di un Comune per le seguenti motivazioni
_____ ;

b₂) ☐ **di Stato dell'Unione Europea** e precisamente: _____, e (in questo caso) di:

☐ godere dei diritti civili e politici presso il proprio Stato di appartenenza
oppure

☐ non godere dei diritti civili e politici presso il proprio Stato di appartenenza per le seguenti motivazioni:

b₃) ☐ **di Stato Estero** (non facente parte dell'Unione Europea) e precisamente: _____

☐ **familiare di cittadino di Stato membro dell'Unione Europea** indicare generalità del familiare
(nome, cognome, luogo e data di nascita e cittadinanza) e legame familiare

☐ titolare del diritto di soggiorno nr. _____ rilasciato da _____
in data _____ con scadenza il _____ ;

☐ titolare del diritto di soggiorno permanente nr. _____
rilasciato da _____ in data _____ ;

☐ **titolare di permesso di soggiorno nr.** _____ rilasciato da _____
in data _____ con scadenza il _____ ,

per il seguente motivo (barrare la voce di interesse) :

- ☐ permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
- ☐ status di rifugiato;
- ☐ status di protezione sussidiaria

e (in questo caso) di:

- ☐ godere dei diritti civili e politici presso il proprio Stato di appartenenza
- ☐ non godere dei diritti civili e politici presso il proprio Stato di appartenenza per le seguenti motivazioni:
- _____

c) ☐ di non avere subito condanne penali

oppure

☐ aver riportato le seguenti condanne penali

[dichiarare, indicando il reato e l'autorità giudiziaria che ha adottato il provvedimento. Devono essere indicate anche eventuali sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p (c.d. patteggiamento). Tali dichiarazioni devono riguardare anche eventuali precedenti penali non riportati nei certificati del casellario giudiziale ad uso dei privati]:

d) ☐ di non avere procedimenti penali in corso

oppure

☐ avere i seguenti procedimenti penali in corso

(dichiarare, indicando il reato e l'autorità giudiziaria che ha adottato il provvedimento):

e) ☐ di non essere sottoposto a misure di sicurezza

oppure

☐ di essere sottoposto alle seguenti misure di sicurezza

(dichiarare, indicando il reato e l'autorità giudiziaria che ha adottato il provvedimento):

f) se cittadino di Stato straniero, dichiara di:

- ☐ avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- ☐ non avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

g) di essere in possesso del Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia conseguita in data _____
presso _____
_ e di Specializzazione in _____ conseguita in data _____
presso _____ ;

h) di essere regolarmente iscritto all'Ordine dei Medici Chirurghi della Provincia di _____
con iscrizione al nr. _____ con decorrenza dal _____

☐ senza provvedimenti disciplinari a carico, adottati dall'Ordine;

☐ con provvedimenti disciplinari a carico, adottati dall'Ordine, per le seguenti
motivazioni: _____ ;

i) posizione nei riguardi degli obblighi militari: _____ ;

j) ☐ di essere stato dichiarato fisicamente idoneo alle mansioni proprie del profilo di appartenenza e di non avere comunque limitazioni al loro
normale svolgimento.

☐ di essere stato dichiarato fisicamente non idoneo alle mansioni proprie del profilo di appartenenza

☐ di avere le seguenti limitazioni al normale svolgimento delle mansioni proprie del profilo di appartenenza:

k) di essere in possesso del seguente requisito previsto dall'avviso [si veda art. 2 punto 4) del bando]:

☐ sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente e specializzazione nella
disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente;

☐ dieci anni nella disciplina oggetto dell'avviso.

l) ☐ di aver prestato i seguenti servizi alle dipendenze di Strutture Sanitarie Pubbliche o Private come segue:

(Utilizzare il seguente schema per elencare i propri servizi riproducendolo tante volte quanto necessita)

❖ Dal _____ al _____ (indicare gg/mm/aa)

presso _____

(indicare esatta denominazione e se trattasi di Struttura Pubblica/IRCCS/Equiparata o Privata in regime di convenzione/accreditamento)

con sede in _____

con inquadramento come DIRIGENTE MEDICO – DISCIPLINA DI _____

☐ a tempo determinato con rapporto di lavoro ☐ a tempo pieno ☐ a impegno ridotto (n. ore sett. _____)

☐ a tempo indeterminato con rapporto di lavoro ☐ a tempo pieno ☐ a impegno ridotto (n. ore sett. _____)

con rapporto di lavoro ☐ esclusivo ☐ non esclusivo

con incarico dirigenziale _____

(indicare l'esatta denominazione e la tipologia dell'incarico)

dal _____ al _____ (indicare gg/mm/aa)

Motivo della cessazione: _____ ;

Interruzioni del servizio dal _____ al _____ per il seguente motivo _____ ;

m) ☐ di essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale in corso di validità conseguito in data _____
presso _____ ;

☐ di non essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale;

n) ☐ di avere necessità, in quanto disabile ai sensi della Legge n. 104/92 del seguente ausilio:

e dell'applicazione di eventuali tempi aggiuntivi _____

Allego certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica.

Dichiaro inoltre di autorizzare l'Azienda al trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili, nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il/La sottoscritto/a elegge il seguente domicilio al quale deve, ad ogni effetto essere inviata ogni comunicazione inerente la presente procedura selettiva, autorizzando l'Azienda – in assenza di PEC - ad utilizzare come mezzo esclusivo di comunicazione l'indirizzo di posta elettronica indicato:

COMUNE _____ CAP _____

VIA _____ NR.CIVICO _____

P.E.C.: _____

E-MAIL: _____

TEL. FISSO _____ CELLULARE _____

Data _____

Firma _____

(allegare copia fronte/retro del documento di identità)

CURRICULUM PROFESSIONALE

ALL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE MANTOVA
Strada Lago Paiolo, 10
46100 MANTOVA

CURRICULUM PROFESSIONALE ALLEGATO QUALE PARTE INTEGRANTE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DI DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO - DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DIREZIONE MEDICA PRESIDIO PIEVE DI CORIANO approvato con atto deliberativo n. 1019 del 19/09/2019.

IO SOTTOSCRITTO/A _____

- consapevole che l'Amministrazione effettuerà i controlli previsti dalle norme vigenti, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati;
- valendomi delle disposizioni di cui al DPR 28.12.2000 n. 445 come modificato dall'art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183;
- consapevole altresì che, in caso di false dichiarazioni o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti al vero, potrà incorrere nelle sanzioni previste dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale e nella decadenza dal beneficio ottenuto mediante tali atti falsi,

DICHIARO SOTTO LA MIA PERSONALE RESPONSABILITA':

DATI ANAGRAFICI:

di essere nato/a a _____ (_____), il _____

di risiedere in _____ (_____) C.A.P. _____

indirizzo: _____ n. _____

di essere domiciliato in _____ (_____) C.A.P. _____

indirizzo: _____ n. _____

Stato Civile: _____

Telefono: _____

P.E.C.: _____

E-mail: _____

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO:

- di essere in possesso del DIPLOMA DI LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA conseguita in data _____
con voto pari a _____ presso _____
con sede in _____ e
di essere in possesso del DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE in _____
conseguito in data _____ voto: _____ ai sensi del D.Lgs. n. _____ della durata legale
di anni ____ presso _____
con sede in _____

- ALTRI TITOLI DI STUDIO (da indicarsi in modo corretto, preciso ed esaustivo rispetto a tutti gli elementi che si intende autocertificare e che verrebbero indicati nel caso in cui il documento fosse rilasciato dall'ente competente):

TITOLO: _____

conseguito il _____ presso _____

con sede in _____

TITOLO: _____

conseguito il _____ presso _____

con sede in _____

ulteriori informazioni: _____

ESPERIENZA LAVORATIVA**riferita ai 10 anni precedenti la pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale***(Utilizzare il presente schema per elencare le proprie esperienze lavorative riproducendo, se necessario, la corrente pagina tante volte quanto necessita)*

Dal _____ al _____ (indicare gg/mm/aa)

presso _____ (esatta denominazione dell'ente)

con sede in _____

con la seguente natura giuridica (barrare la voce di interesse):

- ☐ Pubblica Amministrazione o equiparata (es. I.R.C.C.S.)
- ☐ Struttura Privata Convenzionata/Accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale
- ☐ Struttura Privata

con contratto di tipo: ☐ dipendente;☐ in regime convenzionale (fornire dati identificativi): _____☐ contratto di lavoro autonomo di tipo: _____

in qualità di DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DI _____

- ☐ a tempo determinato con rapporto di lavoro ☐ tempo pieno ☐ impegno ridotto (nr. ore sett. _____)
- ☐ a tempo indeterminato con rapporto di lavoro ☐ tempo pieno ☐ impegno ridotto (nr. ore sett. _____)

con incarico dirigenziale _____

(indicare l'esatta denominazione e la tipologia dell'incarico)

dal _____ al _____ .

Motivo dell'eventuale cessazione: _____ .

Eventuali interruzioni o sospensioni (comprese quelle di natura disciplinare): NO ☐ SI ☐

per i seguenti motivi _____

dal _____ al _____ .

Dichiaro che: o non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto.

o ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto.

La misura della riduzione del punteggio è _____

PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI:**referite ai 10 anni precedenti la pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale**

(Utilizzare il presente schema per elencare le pubblicazioni allegate al curriculum riproducendo, se necessario, la corrente pagina tante volte quanto necessita. Si ricorda che le pubblicazioni vengono considerate ai fini della valorizzazione dei titoli solo se prodotte in forma integrale, in originale o copia conforme)

TITOLO: _____**AUTORI:** _____**DATA DI PUBBLICAZIONE** _____ (gg/mm/aa)**TIPO DI PUBBLICAZIONE** (es.: monografia, capitolo, articolo, abstract, poster, opuscoli etc.) : _____**ESTREMI IDENTIFICATIVI DELLA PUBBLICAZIONE** (riportando Nome/Titolo – anno - Vol. – pagg. etc.) : _____**RIVISTA O TESTO DI RIFERIMENTO:** _____**PUBBLICAZIONE ON LINE:** _____**ATTI CONGRESSUALI:** _____**TITOLO:** _____**AUTORI:** _____**DATA DI PUBBLICAZIONE** _____ (gg/mm/aa)**TIPO DI PUBBLICAZIONE** (es.: monografia, capitolo, articolo, abstract, poster, opuscoli etc.) : _____**ESTREMI IDENTIFICATIVI DELLA PUBBLICAZIONE** (riportando Nome/Titolo – anno - Vol. – pagg. etc.) : _____**RIVISTA O TESTO DI RIFERIMENTO:** _____**PUBBLICAZIONE ON LINE:** _____**ATTI CONGRESSUALI:** _____**TITOLO:** _____**AUTORI:** _____**DATA DI PUBBLICAZIONE** _____ (gg/mm/aa)**TIPO DI PUBBLICAZIONE** (es.: monografia, capitolo, articolo, abstract, poster, opuscoli etc.) : _____**ESTREMI IDENTIFICATIVI DELLA PUBBLICAZIONE** (riportando Nome/Titolo – anno - Vol. – pagg. etc.) : _____**RIVISTA O TESTO DI RIFERIMENTO:** _____**PUBBLICAZIONE ON LINE:** _____**ATTI CONGRESSUALI:** _____

PRESENZE A CORSI:**referiti ai 10 anni precedenti la pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale**

(Utilizzare il presente schema per elencare le proprie esperienze di partecipazione a corsi/congressi/eventi/ecc. riproducendo, se necessario, la corrente pagina tante volte quanto necessita)

TITOLO DEL CORSO: _____**ENTE ORGANIZZATORE:** _____**LUOGO DI SVOLGIMENTO:** _____

PRESENZIATO COME: ☐ Uditore ☐ Segreteria Scientifica
☐ Relatore ☐ Corso Formazione a Distanza

DURATA DEL CORSO: NEI GIORNI DAL _____ AL _____ (indicando gg/mm/aa)
Per giorni totali di presenza _____ pari a ore totali _____ conseguendo nr. _____ ecm
☐ con superamento esame finale; ☐ non previsto esame finale

TITOLO DEL CORSO: _____**ENTE ORGANIZZATORE:** _____**LUOGO DI SVOLGIMENTO:** _____

PRESENZIATO COME: ☐ Uditore ☐ Segreteria Scientifica
☐ Relatore ☐ Corso Formazione a Distanza

DURATA DEL CORSO: NEI GIORNI DAL _____ AL _____ (indicando gg/mm/aa)
Per giorni totali di presenza _____ pari a ore totali _____ conseguendo nr. _____ ecm
☐ con superamento esame finale; ☐ non previsto esame finale

TITOLO DEL CORSO: _____**ENTE ORGANIZZATORE:** _____**LUOGO DI SVOLGIMENTO:** _____

PRESENZIATO COME: ☐ Uditore ☐ Segreteria Scientifica
☐ Relatore ☐ Corso Formazione a Distanza

DURATA DEL CORSO: NEI GIORNI DAL _____ AL _____ (indicando gg/mm/aa)
Per giorni totali di presenza _____ pari a ore totali _____ conseguendo nr. _____ ecm
☐ con superamento esame finale; ☐ non previsto esame finale

SOGGIORNI DI STUDIO:**referiti ai 10 anni precedenti la pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale**

(Utilizzare il presente schema per elencare le proprie esperienze di partecipazione a soggiorni di studio riproducendo, se necessario, la corrente pagina tante volte quante necessarie)

TITOLO E CONTENUTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA: _____

ENTE OSPITANTE: _____

ENTE ORGANIZZATORE: _____

LUOGO DI SVOLGIMENTO: _____

PERIODO DI SVOLGIMENTO: DAL _____ AL _____

IMPEGNO ORARIO (ORE/SETTIMANA): _____

TITOLO E CONTENUTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA: _____

ENTE OSPITANTE: _____

ENTE ORGANIZZATORE: _____

LUOGO DI SVOLGIMENTO: _____

PERIODO DI SVOLGIMENTO: DAL _____ AL _____

IMPEGNO ORARIO (ORE/SETTIMANA): _____

TITOLO E CONTENUTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA: _____

ENTE OSPITANTE: _____

ENTE ORGANIZZATORE: _____

LUOGO DI SVOLGIMENTO: _____

PERIODO DI SVOLGIMENTO: DAL _____ AL _____

IMPEGNO ORARIO (ORE/SETTIMANA): _____

ATTIVITA' DIDATTICA:**referita ai 10 anni precedenti la pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale**

(Utilizzare il presente schema per elencare le proprie esperienze di docenza riproducendo, se necessario, la corrente pagina tante volte quante necessarie)

Dal _____ al _____ (indicare gg/mm/aa)

presso _____ con sede in _____

natura giuridica dell'Istituto: _____

corso di studio: _____

materia di insegnamento: _____

impegno orario (indicare il monte ore nell'anno scolastico/accademico): _____

tipologia contrattuale: _____

Dal _____ al _____ (indicare gg/mm/aa)

presso _____ con sede in _____

natura giuridica dell'Istituto: _____

corso di studio: _____

materia di insegnamento: _____

impegno orario (indicare il monte ore nell'anno scolastico/accademico): _____

tipologia contrattuale: _____

Dal _____ al _____ (indicare gg/mm/aa)

presso _____ con sede in _____

natura giuridica dell'Istituto: _____

corso di studio: _____

materia di insegnamento: _____

impegno orario (indicare il monte ore nell'anno scolastico/accademico): _____

tipologia contrattuale: _____

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
ALTERNATIVA ALL'AUTENTICAZIONE DI COPIE****Da produrre agli organi della Pubblica Amministrazione o ai gestori di pubblici servizi**

(ai sensi artt. 19 e 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000 come modificato dall'art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183)

Io sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita, se nato all'estero, specificare lo stato)residente a _____ (_____) (_____) _____
(comune di residenza) (prov.)in _____ n. _____
(indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000, e della decadenza dai benefici conseguiti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARO

che le copie allegate alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DI DIREZIONE MEDICA DI PRSIDIO OSPEDALIERO - DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DIREZIONE MEDICA PRESIDIO PIEVE DI CORIANO sono conformi all'originale.

Di seguito si elencano le copie dei documenti che vengono prodotte:

Dichiaro altresì di essere informato che ai sensi del d.lgs. 196/03 (Tutela della privacy) i dati personali raccolti saranno trattati nell'ambito della procedura selettiva cui la dichiarazione di cui sopra si riferisce.

_____, lì _____
(luogo e data)_____
(firma del dichiarante *)

* Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000 la firma non necessita di autenticazione:

- firmando alla presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione
- firmando e allegando al modulo una fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità, in questo caso il documento può essere consegnato all'ufficio competente a ricevere la documentazione anche da un terzo o inviato via posta.

Si richiamano di seguito:

Art. 19 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.

Art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze.

- 1. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax e via telematica. (L)*
- 2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica. (R)*
- 3. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2 della legge 15 marzo 1997, n. 59.*

Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

- 1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato e' sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.*
- 2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.*
- 3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.*
- 4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria e' presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi e' comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.*

Art. 49 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Limiti di utilizzo delle misure di semplificazione

- 1. I certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti non possono essere sostituiti da altro documento, salvo diverse disposizioni della normativa di settore.*

Art. 75 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Qualora dai controlli effettuati dalla Pubblica Amministrazione dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183 recante modifiche alla disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive contenuta nel "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Trattasi di disposizioni dirette a consentire una completa "decertificazione" nei rapporti fra P.A. e privati, con conseguente divieto per le amministrazioni e i gestori di accettare o richiedere certificazioni rilasciate da P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti, come da Direttiva n. 14/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**Da produrre agli organi della Pubblica Amministrazione o ai gestori di pubblici servizi**

(ai sensi artt. 19 e 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000 come modificato dall'art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183)

Io sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita, se nato all'estero, specificare lo stato)residente a _____ - - _____ (_____)
(comune di residenza) (prov.)in _____ n. _____
(indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000, e della decadenza dai benefici conseguiti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARO CHE

Dichiaro altresì di essere informato che ai sensi del d.lgs. 196/03 (Tutela della privacy) i dati personali raccolti saranno trattati nell'ambito della procedura selettiva cui la dichiarazione di cui sopra si riferisce.

_____, lì _____
(luogo e data)_____
(firma del dichiarante *)

* Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000 la firma non necessita di autenticazione:

- firmando alla presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione
- firmando e allegando al modulo una fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità, in questo caso il documento può essere consegnato all'ufficio competente a ricevere la documentazione anche da un terzo o inviato via posta.

Si richiamano di seguito:

Art. 19 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.

Art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze.

- 1. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax e via telematica. (L)*
- 2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica. (R)*
- 3. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2 della legge 15 marzo 1997, n. 59.*

Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

- 1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.*
- 2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.*
- 3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.*
- 4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.*

Art. 49 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Limiti di utilizzo delle misure di semplificazione

- 1. I certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti non possono essere sostituiti da altro documento, salvo diverse disposizioni della normativa di settore.*

Art. 75 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Qualora dai controlli effettuati dalla Pubblica Amministrazione dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183 recante modifiche alla disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive contenuta nel "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Trattasi di disposizioni dirette a consentire una completa "decertificazione" nei rapporti fra P.A. e privati, con conseguente divieto per le amministrazioni e i gestori di accettare o richiedere certificazioni rilasciate da P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti, come da Direttiva n. 14/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
Autocertificazione da produrre agli organi della Pubblica Amministrazione o
ai gestori di pubblici servizi
(artt. 46 e 48 D.P.R. 445/2000 e art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183)

Io sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita, se nato all'estero, specificare lo stato)

residente a _____ (_____)
(comune di residenza) (prov.)

in _____ n. _____
(indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000, e della decadenza dai benefici conseguiti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARO QUANTO SEGUE

(Vedere sul retro stati, fatti e qualità personali che possono essere autocertificati)

Dichiaro altresì di essere informato che ai sensi del d.lgs. 196/03 (Tutela della privacy) i dati personali raccolti saranno trattati nell'ambito della procedura selettiva cui la dichiarazione di cui sopra si riferisce.

_____, lì _____
(luogo e data)

(firma del dichiarante *)

* Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000 la firma non necessita di autenticazione:

- firmando alla presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione
- firmando e allegando al modulo una fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità, in questo caso il documento può essere consegnato all'ufficio competente a ricevere la documentazione anche da un terzo o inviato via posta.

Si richiamano di seguito:**Art. 46 D.P.R. 445 del 28/12/2000:***Dichiarazioni sostitutive di certificazioni*

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- a) data e il luogo di nascita;
- b) residenza;
- c) cittadinanza;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- f) stato di famiglia;
- g) esistenza in vita;
- h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- i) iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- l) appartenenza a ordini professionali;
- m) titolo di studio, esami sostenuti;
- n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- q) possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- r) stato di disoccupazione;
- s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
- t) qualità di studente;
- u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- cc) qualità di vivente a carico;
- dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

Art. 48 D.P.R. 445 del 28/12/2000:*Disposizioni generali in materia di dichiarazioni sostitutive*

1. Le dichiarazioni sostitutive hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono.

2. Le singole amministrazioni predispongono i moduli necessari per la redazione delle dichiarazioni sostitutive, che gli interessati hanno facoltà di utilizzare. Nei moduli per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive le amministrazioni inseriscono il richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 76, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate. Il modulo contiene anche l'informativa di cui all'articolo 10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675.

3. In tutti i casi in cui sono ammesse le dichiarazioni sostitutive, le singole amministrazioni inseriscono la relativa formula nei moduli per le istanze.

Art. 49 D.P.R. 445 del 28/12/2000:*Limiti di utilizzo delle misure di semplificazione*

1. I certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti non possono essere sostituiti da altro documento, salvo diverse disposizioni della normativa di settore.

Art. 75 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Art. 75 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Qualora dai controlli effettuati dalla Pubblica Amministrazione dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova Avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di dirigente medico - disciplina di pediatria - direttore della struttura complessa pediatria Mantova

In esecuzione all'atto deliberativo n. 1018 del 19 settembre 2019 è indetto avviso pubblico per il conferimento del seguente incarico quinquennale:

- Dirigente Medico - Direttore della Struttura Complessa di Pediatria Mantova
Ruolo: Sanitario
Profilo professionale: Dirigente Medico
Disciplina: Pediatria
Incarico dirigenziale: Direttore Struttura Complessa.

La procedura per l'espletamento dell'avviso in argomento è disciplinata da d.l. 158/2012 convertito con modificazioni nella l. 189/2012, d.lgs. 502/1992, d.g.r. Lombardia n. X/553 del 2 agosto 2013, d.p.r. n. 484/97, successive modifiche ed integrazioni alle normative richiamate e normativa connessa e conseguente alle predette fonti.

ART. 1 - DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 158/2012 convertito nella l. n. 189/2012 si descrive di seguito il fabbisogno che caratterizza la struttura complessa relativa all'incarico di direzione da conferire, sotto il profilo professionale oggettivo e soggettivo, corrispondente alla posizione di cui al presente avviso.

PROFILO OGGETTIVO

1) CONTESTO AZIENDALE

In attuazione alla l.r. n. 23/2015, è stata costituita con d.g.r. n. X/4495 del 10 dicembre 2015 l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova.

L'assetto dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova, attiva dal 1 gennaio 2016, è definito dai Presidi ospedalieri, dalle strutture, dal personale e dal patrimonio della dismessa Azienda Ospedaliera Carlo Poma di Mantova e dalle strutture territoriali, dal personale e dai beni transitati dalla dismessa Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Mantova alla ASST (in applicazione della d.g.r. n. X/4495 del 10 dicembre 2015).

La sede legale è in strada Lago Paiolo 1 - Mantova.

Con d.g.r. n. X/6329 del 13 marzo 2017, Regione Lombardia ha approvato il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico proposto con deliberazione del Direttore Generale dell'ASST di Mantova n. 229 del 7 marzo 2017.

La Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova per l'erogazione dei servizi si articola in due poli d'offerta aziendali - il settore polo ospedaliero e il settore rete territoriale - che afferiscono direttamente al Direttore Generale, il quale garantisce il coordinamento delle attività svolte da ciascun settore aziendale avvalendosi del Direttore Sanitario, del Direttore Socio Sanitario e del Direttore Amministrativo attraverso l'attribuzione di funzioni di direzione specifiche.

Il settore polo ospedaliero dell'ASST è prevalentemente orientato alle prestazioni in acuzie e in elezione e all'erogazione di prestazioni sanitarie specialistiche a livelli crescenti di complessità; si articola in presidi ospedalieri e/o in dipartimenti organizzati in diversi livelli di intensità di cura, nel rispetto degli standard ospedalieri previsti.

Il settore rete territoriale eroga le prestazioni distrettuali di cui al d.lgs. 502/1992: prestazioni specialistiche, di prevenzione sanitaria, diagnosi, cura e riabilitazione a media e bassa complessità e le cure intermedie, oltre alle funzioni e prestazioni medico-legali. La rete territoriale pertanto dispone di un'offerta propria, complementare all'ospedale per prestazioni di bassa complessità assistenziale.

La struttura complessa di pediatria di Mantova è collocata nel dipartimento Materno-Infantile.

2) LA STRUTTURA COMPLESSA

La Pediatria di Mantova è la struttura centrale del territorio mantovano che risponde delle diverse esigenze di salute dei pazienti in età evolutiva (da 0 a 18 anni) affetti da patologie acute, subacute e croniche, includendo nel progetto di cura l'intera famiglia. Le prestazioni possono essere erogate in regime di pronto soccorso e osservazione breve, ricovero, day hospital, MAC e ambulatoriale specialistico.

La struttura utilizza la Carta dei Diritti dei Bambini per portare il paziente al centro dell'attenzione e dell'interesse assistenziale adottando l'accoglienza, il gioco, l'ascolto e la collaborazione come guida continua e motivante. La Pediatria ha stabilito un rapporto forte e privilegiato con la Pediatria e la Medicina di Territorio (PLS e MMG), promuovendo regolari incontri per la presa in carico e la continuità delle cure dei piccoli pazienti ed per abbassare il grado di ospedalizzazione. Forti sono il legame e la collaborazione con le associazioni di volontariato operanti nel territorio mantovano, che offrono un supporto prezioso e qualificato al bambino e alla sua famiglia nel momento della loro presenza nell'ambiente ospedaliero. Inoltre fornisce prestazioni di MAC o di DH per la SC NPI e supporto al follow-up di bambini con patologie ematologiche trattate presso le Aziende di Brescia e Verona.

La struttura complessa si pone come nodo fondamentale della **Rete Integrata Materno Infantile (RIMI)**, base per realizzare di percorsi assistenziali rivolti agli utenti che afferiscono all'area materno infantile.

PROFILO SOGGETTIVO

1) COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI - tot. 30 punti

a) Conoscenze di base e specifiche

Il Medico specialista Pediatria svolge la propria funzione all'interno dell'area di attività dedicata al bambino dai 30 giorni ai 15 anni di età.

Deve possedere:

- conoscenza ed esperienza professionale nella prevenzione delle malattie dell'infanzia e dell'adolescenza, ivi inclusa l'educazione alla salute;
- esperienza nella gestione dell'urgenza pediatrica e nel trattamento delle principali patologie dell'infanzia e dell'adolescenza con particolare riferimento al campo ematologico, reumatologico e della sedazione al fuori della Sala Operatoria;
- capacità di consolidamento e promozione di percorsi di integrazione con i servizi territoriali e i Pediatri di Libera Scelta volti ad assicurare la continuità di cura e lo sviluppo di rapporti di collaborazione operativa, scientifica e culturale, anche secondo le recenti indicazioni regionali (legge 23/2015) nell'ambito della Rete Integrata Materno Infantile (R.I.M.I.);
- esperienza nella predisposizione ed implementazione di percorsi diagnostico terapeutico-assistenziali caratterizzati da presa in carico multidisciplinare, in specie nel bambino con patologie complesse, al fine di assicurare continuità delle cure, equità di fruizione, facilitazione all'accesso ed uniformità di trattamento;
- capacità di sviluppare attività di programmazione del lavoro in equipe mirati alla implementazione dei percorsi diagnostico terapeutico-assistenziali finalizzati alla presa in carico multidisciplinare, in specie nel bambino con patologie complesse, al fine di assicurare continuità delle cure, equità di fruizione, facilitazione all'accesso ed uniformità di trattamento;
- capacità di comunicazione all'interno del team di lavoro e di relazione anche in ambiente multiculturale in un'attività clinica centrata sul paziente, con particolare attenzione alla presa in carico globale, incluso il contesto familiare e di vita del bambino.

b) Strumenti Governance Clinica

Gestione PDTA e strumenti di clinical governance predisposti dalla Direzione Aziendale (audit clinici, indicatori di appropriatezza e miglioramento qualità); gestione percorsi multidisciplinari e multi professionali in collaborazione con le SSCC coinvolte.

Partecipazione alla ATTIVITÀ DI RETE MATERNO INFANTILE RIMI come da nuova indicazione regionale nell'ottica della presa in carico e continuità delle cure.

Approccio multidisciplinare: attivare integrazioni tra le diverse discipline per l'ottimizzazione e la razionalizzazione dei percorsi clinici in collaborazione con gli specialisti coinvolti nella gestione del paziente per quanto attiene i disturbi del comportamento nei soggetti adolescenti;

c) Flessibilità e capacità di adattamento

Definizione: Accetta e gestisce il cambiamento e la sua complessità, modificando atteggiamenti e comportamenti. Indivi-

dua tendenze avanzate e opportunità di innovare tecnologie e sistemi funzionali all'attività della struttura.

Elementi costitutivi: Valuta l'impatto del cambiamento nella Struttura; mantiene l'efficacia durante i cambiamenti organizzativi.

Identifica l'ordine di priorità per soddisfare il cambiamento della domanda.

Collabora con la Direzione Strategica/dipartimentale alla determinazione delle modalità operative e delle modalità di introduzione al cambiamento nella propria struttura.

Utilizza l'innovazione per migliorare l'efficienza e i risultati.

Promuove la cultura dell'organizzazione.

d) Gestione dei rapporti e delle relazioni con pazienti e collaboratori - orientamento al paziente

Definizione:

- 1- conoscere il paziente, definire i livelli di servizio, fornire la qualità richiesta e verificare la custode satisfaction.
- 2- Conoscere la propria équipe, rilevarne e gestirne i bisogni; svolgere la propria funzione in sinergia con il team direzionale, stabilendo una relazione comunicazione / collaborazione con tutti i professionisti delle strutture e servizi dell'azienda

Elementi costitutivi:

1- utenza

- consapevolezza della centralità del paziente;
- consapevolezza dell'importanza della diade madre - bambino nella sua totalità;
- capacità di costruire una relazione basata sulla fiducia e sulla stima;
- capacità di comunicare diagnosi o prognosi infauste;
- capacità di comunicare con i famigliari.

2- équipe

- relazione con il gruppo professionale e le équipe delle altre strutture dell'Azienda;
- capacità di cooperazione, di ascolto e accettazione delle opinioni diverse
- gestisce le relazioni interpersonali
- ha capacità di negoziazione e gestione del clima di lavoro
- Valorizza le attitudini, competenze, impegno e risultati
- Prepara e conduce le riunioni ed i gruppi di lavoro
- Promuove, in collaborazione con le competenti strutture e staff aziendali, iniziative di comunicazione/informazione all'utenza sulle nuove modalità di accesso ai servizi

2) COMPETENZE GESTIONALI/ORGANIZZATIVE - tot. 20 punti

a) Conoscenza requisiti organizzativi/strutturali (accreditamento istituzionale d.p.r. 14 gennaio 1997 - G.U. Serie Generale, n. 42 del 20 febbraio 1997 e d.g.r. 9014 del 20 febbraio 2009 - Regione Lombardia)

b) Gestione risorse in dotazione alla Struttura Complessa/Unità Operativa

- 2.1 Posti tecnici - capacità di pianificare e gestire in modo efficiente (turnover, saturazione) i posti tecnici in carico alla Struttura.
- 2.2 Agende Ambulatoriali (Prestazioni Ambulatoriali) - capacità di pianificare e programmare le attività ambulatoriali (agende e case mix primi accessi, controlli) in relazione alla domanda interna ed esterna e agli obiettivi di mandato e di contratto.

c) Gestione percorso Budget

Conoscere i principali dati e indicatori di attività relativi alla Struttura Complessa/Unità Operativa.

Conoscere i principali indicatori contenuti in una scheda di budget

Conoscere i principali dati e indicatori di attività relativi al Dipartimento.

Capacità di negoziare il budget di Struttura con la Direzione Strategica.

Capacità di rispettare il budget assegnato (obiettivi economici, aziendali e dipartimentali).

Capacità di monitorare il budget assegnato attraverso il supporto e relazioni attive con le Staff di riferimento segnalando eventuali scostamenti

Capacità di rendicontare gli obiettivi assegnati alla Direzione Strategica e i propri collaboratori.

3) RISORSE UMANE - TOT. 10 punti

1) Gestione dotazione organiche/fabbisogni

Definizione: identificare e proporre alla Direzione il dimensionamento delle risorse umane necessarie al raggiungimento degli obiettivi.

Dimostrare capacità di motivare e valutare i collaboratori.

Elementi costitutivi: effettuare l'analisi del fabbisogno delle risorse umane della struttura; propone/verifica su base annua i fabbisogni di personale sulla base delle attività assegnate dalla direzione (in sede di negoziazione di budget);

2) Gestione collaboratori

Definizione: Ottenere fiducia e coinvolgimento dei collaboratori gestendo deleghe di funzioni, direzione e supporto in base al loro livello di maturità professionale, verificando e assicurando l'implementazione degli obiettivi e dei programmi condivisi.

Elementi costitutivi:

predisporre annualmente il piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili, negoziato con la direzione di dipartimento nell'ambito della programmazione dipartimentale. Pianificare gli obiettivi sfidanti per la struttura e per i progetti che gestisce, con il coinvolgimento dei collaboratori.

Sovrintendere il rispetto dei vincoli normativi relativi alla disciplina dell'orario di lavoro e assenze/presenze dal servizio (es. riposi, l. 161/14 d.lgvo. 66, veridicità timbrature ed omissioni, numero guardie e disponibilità, disciplinare etc)

Applicare sistemi di valutazione performance individuale ed organizzativa promuovendo lo sviluppo dei singoli.

3) Sviluppo delle competenze tecnico professionali nei collaboratori

Definizione: Facilitare l'acquisizione di responsabilità e lo sviluppo di professionalità, al fine di orientare i comportamenti al raggiungimento degli standard richiesti dall'Azienda.

Elementi costitutivi: Identificare le abilità e delle competenze dei collaboratori; predispone piani di sviluppo individuale per l'incremento delle competenze e abilità necessarie ad implementare i percorsi clinici della struttura.

Attivare processi motivazionali anche attraverso la valutazione e valorizzazione delle competenze.

DIDATTICA: implementazione di percorsi formativi al fine di mantenere/incrementare le competenze e favorire l'aggiornamento dell'équipe.

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare coloro che possiedono, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti:

1. Cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Ai sensi dell'articolo 38 del d.lgs. 165/2001 sono ammessi anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi con titolarità di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e in tutti gli altri casi previsti dalla normativa vigente. I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. Idoneità fisica all'impiego

Idoneità fisica alle mansioni della posizione bandita, il cui accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio.

3. Regolare iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi

L'iscrizione al corrispondente Albo professionale in 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;

4. Anzianità di servizio

Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

e specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente;

ovvero

Anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina oggetto dell'avviso.

L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo quanto disposto dall'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 484/1997 (Regolamento recante la determinazione dei requisiti per l'accesso alla direzione sanitaria aziendale e dei requisiti e dei criteri dell'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del SSN), dall'art. 1 del d.m. Sanità 23.03.00 n. 184 (Regolamento relativo ai criteri per la valutazione del servizio prestato in regime convenzionale ai fini della partecipazione ai concorsi per l'accesso al secondo livello dirigenziale del personale del SSN ai sensi dell'art. 72, comma 13, della l. 448/98) e dall'art. 1 del d.p.c.m. 8 marzo 2001 (Criteri per la valutazione, ai fini dell'inquadramento nei ruoli della dirigenza sanitaria, del servizio prestato dagli specialisti ambulatoriali, medici e delle altre professionalità sanitarie, dai medici della guardia medica, dell'emergenza territoriale e della medicina dei servizi in regime convenzionale).

Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel d.m. Sanità del 30 gennaio 1998 e ss.mm.ii.

5. Curriculum professionale

Curriculum professionale con i contenuti previsti dall'art. 8 del d.p.r. n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del suddetto d.p.r.

Ai sensi dell'articolo 15 del d.p.r. n. 484/97, fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'articolo 6 comma 1 del medesimo d.p.r., si prescinde dal possesso del requisito inerente la specifica attività professionale.

6. Attestato di formazione manageriale

Qualora il dirigente incaricato non sia in possesso di attestato di formazione manageriale in corso di validità, ovvero qualora lo stesso termini la propria validità durante l'espletamento dell'incarico, deve conseguire, entro un anno dall'inizio dell'incarico stesso, l'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d), del d.p.r. 484/97, con la frequenza e il superamento dei corsi attivati dalle regioni ai sensi dell'art. 16-quinquies del d.lgs. 502/92.

Ai sensi dell'art. 15, comma 8, come modificato dall'art. 8 del d.lgs. 28 luglio 2000 n. 254, il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Esclusione - Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo. Costituisce altresì causa impeditiva alla costituzione del rapporto di impiego la presenza di condanne penali che darebbero titolo per procedere alla risoluzione del rapporto di impiego stesso.

Si precisa che le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento - art. 444 c.p.p.) sono equiparate a pronunce di condanna. L'Azienda si riserva la facoltà di valutare se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'assunzione.

ART. 3 - CONTENUTO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

A. Indirizzo di inoltrò:

La domanda e la documentazione ad essa allegata dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- **a mezzo del servizio postale**, con raccomandata con ricevuta di ritorno, al seguente indirizzo: **Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova - Strada Lago Paiolo n. 10 - 46100 Mantova**.
- **se consegnate a mano** dovranno essere fatte pervenire all'**Ufficio Protocollo** dell'Ente al medesimo indirizzo (orari apertura: dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e dalle ore 13.30 alle ore 17.00 da lunedì a giovedì e dalle ore 10 alle ore 14.00 il venerdì).

- inviate, in file formato pdf, al seguente indirizzo di **Posta Elettronica Certificata (PEC)** protocollogenerale@pec.asst-mantova.it tramite l'utilizzo di casella personale di Posta Elettronica Certificata (PEC), unitamente a fotocopia di documento di identità.

AVVERTENZA: al fine di garantire il corretto funzionamento della pec aziendale in fase di ricezione dei messaggi, è ammesso inoltrare allegati a ciascuna trasmissione via pec nel limite dimensionale massimo di **30 MB**. Il mancato rispetto di tale limite esonera l'Azienda da ogni responsabilità circa la mancata ricezione entro i termini della documentazione inviata.

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'ASST di Mantova, anche certificata, non verranno prese in considerazione.

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'ASST di Mantova.

Tutti gli allegati devono essere contenuti nella e mail trasmessa e non è ammesso l'invio di collegamenti che referenziano gli allegati situati presso server esterni (es. Jumbo mail).

In caso di utilizzo di PEC per l'invio della domanda, la casella di posta elettronica certificata utilizzata si intende automaticamente eletta a domicilio informatico.

A tal fine verranno ritenute valide le domande predisposte in formato pdf solo se sottoscritte:

- con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da certificatore accreditato;
- ovvero
- con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa la scansione del documento d'identità).

Si informa che le domande di ammissione alla presente procedura selettiva non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo e/o altro ufficio di questa ASST, considerato che nel presente avviso vi sono tutte le indicazioni utili per una corretta predisposizione della domanda stessa.

B. Termine di scadenza:

Le domande e i documenti dovranno essere inoltrati entro e non oltre il 30° giorno successivo a quello della pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

Detto termine è perentorio e non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, successivamente a tale scadenza.

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Non saranno considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

L'Azienda declina sin d'ora ogni responsabilità per:

- dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva o errata comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda;
- per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

C. Dichiarazioni:

Nella domanda di ammissione, redatta in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, in carta semplice, datata e firmata in originale, che si raccomanda di compilare seguendo il modello allegato, gli aspiranti, dovranno indicare:

- il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza (con indicazione dell'indirizzo);
- l'esplicita indicazione che intendono partecipare al presente avviso;
- la cittadinanza posseduta, con indicazione ove necessario del titolo di equiparazione o della titolarità di regolare

permesso di soggiorno e dichiarazione di adeguata conoscenza della lingua italiana;

- il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- eventuali;
- **condanne penali riportate, o l'assenza delle stesse** [si precisa che le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento - art. 444 c.p.p.) sono equiparate a pronunce di condanna];
- **sottoposizione a misure di sicurezza;**
- **procedimenti penali in corso;**

per i quali l'Azienda si riserva la facoltà di valutare la sussistenza di elementi ostativi all'assunzione;

- il possesso del requisito specifico di ammissione (anzianità di servizio) di cui all'art. 2 pt. 4.;
- il possesso dei titoli di studio (diploma di laurea in Medicina e Chirurgia e Diploma di Specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente) richiesti per l'accesso al posto con l'indicazione dei relativi estremi (data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti);
- l'attuale regolare iscrizione all'Ordine dei Medici Chirurghi, con indicazione della Provincia. Dovrà essere indicata l'eventuale irrogazione di provvedimenti sospensivi dell'esercizio della professione;
- la loro posizione (per gli uomini) nei riguardi degli obblighi militari;
- il possesso o meno dell'attestato di formazione manageriale e, in caso positivo, i relativi elementi identificativi (denominazione, data ed ente rilasciante);
- i servizi prestati alle dipendenze di pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione (in caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lett. a).

I disabili che intendano avvalersi degli ausili necessari per l'espletamento delle prove in relazione al proprio stato e/o che necessitano di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92 e dell'art. 16 della legge 68/99, dovranno farne richiesta nella domanda di partecipazione. In tal caso la domanda stessa dovrà essere corredata da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra. In mancanza di tale certificazione l'Azienda procederà ad individuare autonomamente, (sulla base di pareri rilasciati da strutture sanitarie o di criteri di ragionevolezza) la modalità più opportuna a garantire il corretto svolgimento della prova da parte dei candidati disabili.

L'Azienda declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva o errata comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Non è richiesta l'autenticazione della firma a condizione che alla domanda venga allegata la fotocopia di un documento d'identità. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

- **Curriculum professionale**, nel quale dovranno indicare le attività professionali, di studio, direzionali - organizzative, pertinenti con l'incarico da attribuire, con particolare riferimento:
 - a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
 - b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
 - c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del *curriculum* è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

Si fa presente che:

- si potranno valutare le informazioni contenute nel *curriculum* solo se lo stesso viene redatto nella forma di autocertificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000, datato e firmato;
- **verranno presi in considerazione i periodi di servizio, i soggiorni di studio, l'attività didattica, la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari e le pubblicazioni riferite ai 10 anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale.**

Il particolare i candidati potranno autocertificare:

- a) **periodi di servizio**, specificando per ogni singolo rapporto di lavoro intrattenuto:
 - la denominazione e la sede dell'Ente;
 - se trattasi di struttura di natura pubblica, IRCCS, equiparata, ovvero privata, e in questo caso, se accreditata o meno;
 - la posizione funzionale ricoperta, con indicazione specifica della disciplina, della denominazione dell'incarico secondo la tipologia prevista dalla normativa di riferimento (es. nel CCNL sanità pubblica: direttore di dipartimento, direttore di struttura complessa; responsabile di struttura semplice; titolare di incarico professionale di alta specializzazione, titolare di incarico dirigenziale professionale etc);
 - tipo di rapporto di lavoro: di lavoro subordinato a tempo indeterminato/determinato; co.co.co; contratto di lavoro autonomo, convenzionato etc);
 - l'impegno orario (n. ore/settimana);
 - le date di inizio e fine (giorno/mese/anno);
- b) **soggiorni di studio** per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori, specificando:
 - titolo e contenuto dell'attività svolta;
 - la denominazione e la sede dell'Ente ospitante;
 - l'impegno orario (n. ore/settimana);
 - le date di inizio e fine (giorno/mese/anno);
- c) **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, specificando:
 - la denominazione, la sede dell'Ente e la natura (pubblica/privata) della struttura;
 - materia oggetto della didattica e indicazione del corso di studio di riferimento;
 - le date di inizio e fine (giorno/mese/anno);
 - le ore annue di insegnamento;
- d) **partecipazione a corsi congressi, convegni e seminari**, pertinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno oggetto del presente avviso, specificando:
 - denominazione dell'evento, luogo ed ente organizzatore;
 - date di inizio e conclusione dell'evento;
 - partecipazione in veste di discente o relatore.
- e) **eventuali titoli accademici e di studio o altri stati, qualità personali o fatti** che ritengano utili ai fini della selezione, purché autocertificati in modo idoneo.

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

- **Pubblicazioni.** Ai fini della valorizzazione dei titoli le pubblicazioni vengono considerate solo se prodotte in forma integrale, in originale o copia conforme. In luogo delle autentiche delle pubblicazioni è consentita la produzione di semplici copie corredata dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale delle copie delle stesse (fac simile allegato). Le pubblicazioni devono, altresì, essere edite a stampa e descritte in un apposito elenco da cui risulti il titolo e la data della pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la casa editrice e, se fatta in collaborazione, il nome dei collaboratori (vedere fac simile del curriculum).
- **Copia (fronte e retro) del documento di riconoscimento.**
- **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** attestante la conformità all'originale delle eventuali copie di pubblicazioni e/o di titoli prodotti in allegato.
- **Elenco dei documenti presentati** in allegato alla domanda redatto in carta semplice, datato e firmato.
- **Ricevuta dell'avvenuto versamento della tassa concorso di € 10,33=, non rimborsabili**, da effettuarsi alternativamente tramite una delle seguenti modalità:
 - tramite diretto versamento presso l'Ufficio Cassa dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, ubicato presso Padiglione n. 5 in Strada Lago Paiolo, 10 a Mantova, indicando il concorso di riferimento;
 - tramite c/c postale n. 12058467 intestato a «Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova - Accrediti vari servizio tesoreria», precisando nella causale del versamento il concorso a cui si intende partecipare ed il proprio codice fiscale;
 - tramite bonifico bancario, utilizzando il codice IBAN n. IT 65 S 05034 11501 000000072000 - Banco Popolare: Soc. Coop. Via Filzi 25 Mantova, precisando nella causale del versamento il concorso a cui si intende partecipare ed il proprio codice fiscale;
 - tramite bonifico postale sul conto IBAN IT 86 H 07601 11500 000012058467 Poste Italiane precisando nella causale del versamento il concorso a cui si intende partecipare ed il proprio codice fiscale.

Ai documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo ai sensi della normativa vigente in materia.

Non è ammesso integrare le domande con la produzione di documentazione di qualsiasi tipo dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

Non è consentito il riferimento a documenti presentati a questa amministrazione in altre circostanze.

Si consiglia inoltre di allegare anche:

- **l'attestazione relativa alla tipologia delle istituzioni in cui il candidato ha svolto la propria attività e della tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime mediante.** Si ricorda che tale dichiarazione viene rilasciata dalla direzione sanitaria dell'Azienda nella quale è stata prestata l'attività (cfr. d.p.r. 484/1997 art. 8 comma 3 lettera a).
- **l'attestazione della specifica attività professionale (casistica) con indicazione della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato**, che deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore del competente Dipartimento o Struttura Complessa dell'Azienda Sanitaria o Ospedaliera di riferimento, e deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente avviso (cfr. artt. 6 e 8 di cui al d.p.r. 484/1997).

E. Disposizioni inerenti le autocertificazioni

A decorrere dall'1 gennaio 2012 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 da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti, elencati all'art. 46 del d.p.r. 445/00 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 d.p.r. 445/2000).

Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà in quanto le PPAA. non possono più né richiederli né accettarli.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi degli artt. 43 e 46 del d.p.r. 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 del cit. d.p.r., a condizione che venga allegata alla domanda fotocopia del documento di riconoscimento.

Si consiglia di utilizzare per la redazione della domanda il fac simile allegato all'avviso.

Nel caso si utilizzi una diversa modalità per la stesura del curriculum lo stesso avrà valore di autocertificazione e consentirà la valutazione di quanto in esso indicato a condizione che riporti i seguenti elementi: a) firma in originale; b) data; c) la dicitura «Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, rilascia le dichiarazioni contenute nel presente curriculum valendosi delle disposizioni di cui al d.p.r. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente per le ipotesi di falsità e le dichiarazioni mendaci e che l'Amministrazione ricevente le stesse potrà effettuare controlli sulla veridicità del loro contenuto».

La dichiarazione resa dal candidato in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; pertanto l'omissione anche di un solo elemento può determinare la non valutazione o la parziale valutazione del titolo autocertificato. Esempio: se il candidato nel comunicare la data di inizio di un servizio prestato omette di indicare il giorno specificando solo il mese e l'anno o indica solo l'anno, nel primo caso il periodo valutabile sarà calcolato partendo dall'ultimo giorno del mese indicato mentre nel secondo caso dall'ultimo giorno dell'anno indicato. Analogamente per la data di fine servizio sarà considerato il primo giorno del mese o dell'anno indicato quale termine.

Si declina ogni responsabilità per la mancata valutazione di quanto dichiarato con modalità non conformi agli allegati fac-simile della domanda e del curriculum.

Si avverte che, ai sensi dell'art. 75 del d.p.r. n. 445/2000, ferme restando le sanzioni penali previste per dichiarazioni mendaci, per falsità negli atti, 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.

I modelli di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o dell'atto di notorietà (allegate all'avviso) sono da utilizzare solo nel caso si debbano dichiarare titoli o situazioni soggettive non ricompresi nella domanda e/o nel curriculum professionale.

«**Dichiarazione sostitutiva di certificazione**» nei casi indicati dall'art. 46 del d.p.r. n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'Ordine dei Medici, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.).

«**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**» ai sensi degli artt. 19 e 47 del d.p.r. 445/00 per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, pubblicazioni, dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte, ecc.).

In luogo delle autentiche delle pubblicazioni e dei titoli, è consentita la produzione di semplici copie corredata dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale delle copie delle pubblicazioni e dei titoli prodotti (fac simile allegato).

F. Inaccogliibilità delle domande per aspetti formali

Comportano inaccogliibilità della domanda, con conseguente esclusione dalla procedura selettiva:

1. la mancanza di sottoscrizione della domanda;
2. la mancanza o incompletezza anche di una sola delle dichiarazioni richieste dal bando all'art. 3 pt. c. - «Dichiarazioni»;

G. Restituzione dei documenti

Si precisa che l'eventuale documentazione allegata alla domanda non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi dopo l'adozione dell'atto deliberativo di approvazione della graduatoria relativa alla procedura selettiva in epigrafe.

Trascorso tale termine, la documentazione potrà essere restituita solo in esito a ricezione da parte dell'Azienda di richiesta scritta da parte del concorrente.

I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.

I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante Raccomandata A.R., con spese di spedizione a carico del concorrente stesso.

Trascorsi sei anni dopo la data di approvazione della delibera di esito, i documenti non potranno più essere reclamati dal concorrente.

H. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 «Codice in materia di protezione dei dati personali», i dati personali, compresi i dati sensibili, forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, che è titolare del trattamento, per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati, con modalità sia manuale che informatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico economica del candidato.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

ART. 4 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Ai sensi del novellato art. 15 del d.lgs. n. 502/1992, la commissione è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN disponibile sul portale del Ministero della Salute.

Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente. È fatta eccezione per la figura del Direttore Sanitario, che non potrà essere sostituito.

Le operazioni di cui al citato sorteggio, condotte da una commissione aziendale appositamente nominata dal Direttore Generale dell'Azienda, sono pubbliche. Le stesse avranno luogo presso la Struttura Risorse Umane dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova sita in Strada Lago Paiolo n. 10 a Mantova il decimo giorno successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, con inizio alle ore 09:30. In caso di coincidenza con la giornata di sabato o festivo il sorteggio è differito al primo giorno successivo non festivo.

La composizione della Commissione di Valutazione sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

ART. 5 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

L'Azienda provvede a convocare i candidati per l'espletamento del colloquio, con un preavviso di almeno 15 giorni di calendario con le modalità che saranno indicate nella pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati decaduti dalla procedura in oggetto, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Il colloquio avrà luogo nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e in sala aperta al pubblico.

ART. 6 - CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE

La Commissione di Valutazione procede alla valutazione dei candidati ammessi alla procedura tramite analisi comparativa dei *curricula*, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza del profilo ricercato e degli esiti di un colloquio.

Con riferimento al *curriculum* professionale e al colloquio l'Azienda utilizza i criteri di cui all'art. 8 del d.p.r. 484/1997 (cfr. d.g.r. X/553 del 2 agosto 2013 della Regione Lombardia).

Per la valutazione del singolo candidato, la Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti tra gli ambiti di valutazione sulle seguenti aree:

- *curriculum*: 40 punti
- colloquio: 60 punti

CURRICULUM (massimo 40 punti)

Il *curriculum* verrà valorizzato, sulla base del fabbisogno rappresentato all'art. 1, con le precisazioni di cui all'art. 2 (*verranno presi in considerazione i periodi di servizio, i soggiorni di studio, l'attività didattica, la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari e le pubblicazioni riferite ai 10 anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale*) con riferimento congiunto ai seguenti elementi:

a) ESPERIENZA PROFESSIONALE (massimo 30 punti)

- Tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto l'attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- Posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze con eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato.

b) ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, STUDIO, RICERCA E PUBBLICAZIONI (massimo 10 punti)

- Soggiorni di studio o di addestramento professionale;
- Titoli accademici e di studio;
- 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 in base alle ore annue di insegnamento;
- Partecipazione a corsi congressi, convegni e seminari;
- Produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica,
- Ogni altro elemento significativo e pertinente con l'incarico da conferire.

COLLOQUIO (massimo 60 punti)

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere e rispondenti al profilo professionale definito dall'Azienda e riportato all'art. 1 del presente avviso.

Con riferimento al colloquio, la soglia minima di 40/60 è necessaria perché il candidato venga dichiarato idoneo.

Al termine delle operazioni di valutazione di tutti i candidati, la Commissione redige apposito verbale corredato da relazione sintetica ed elenco della terna dei candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti, trasmettendo formalmente il tutto al Direttore Generale per quanto di competenza.

ART. 7 - 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 sul sito internet aziendale.

La procedura selettiva in esame si concluderà, con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale, entro sei mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova dichiara che non intende avvalersi della possibilità (prevista dall'art. 15

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

c. 7-bis del d.lgs. 502/92) di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico.

ART. 8 - PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET

«www.asst-mantova.it»

In conformità a quanto disposto dalla l. 189/2012, nonché della d.g.r. Regione Lombardia X/553 del 2 agosto 2013, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, verranno pubblicati sul sito internet aziendale:

- la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- la composizione della commissione di valutazione;
- i *curricula* dei candidati presentatisi al colloquio;
- la relazione della commissione di valutazione;
- l'atto di attribuzione dell'incarico, con eventuale analitica motivazione qualora la scelta non ricada sul candidato con il miglior punteggio.

ART. 9 - ADEMPIMENTI CONSEGUENTI LA NOMINA

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, secondo quanto previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

In considerazione di quanto previsto dall'art. 15, comma 7, del d.lgs. 502/92, l'Azienda sottoporrà l'incaricato ad un periodo di prova della durata quantificata sin da ora in un anno, non ulteriormente prorogabile, anziché di sei mesi eventualmente prorogabili. Resta impregiudicata la possibilità dell'Azienda, a fronte di motivate ragioni, di risolvere anticipatamente il contratto.

L'incarico ha durata quinquennale 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.

Nel caso in cui il candidato nominato raggiunga i limiti di anzianità e di età previsti dalla vigente normativa per il collocamento a riposo, la misura dell'incarico e/o del rinnovo viene correlata al raggiungimento del predetto limite.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali, sia nazionali che aziendali, vigenti nel tempo in ordine alla disciplina degli incarichi dirigenziali, nonché per quanto riguarda contenuto, tempistica ed effetti della verifica e valutazione dei dirigenti.

All'assegnatario dell'incarico sarà richiesto di esprimere l'opzione tra regime esclusivo e non esclusivo ai sensi e per gli effetti di legge.

ART. 10 - NORME FINALI

La copertura del posto a selezione di Direzione di Struttura Complessa è stata autorizzata da Regione Lombardia - Direzione Generale Welfare nell'ambito del Piano Gestione Risorse Umane anno 2019. La procedura oggetto del presente bando si concluderà con l'atto formale adottato dal Direttore Generale, entro sei mesi dalla scadenza del termine di presentazione delle domande che darà conto degli esiti della procedura (conferimento o meno dell'incarico).

L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora rilevi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di:

- disporre la proroga, la sospensione o la riapertura dei termini dell'avviso, o la modifica, la revoca o l'annullamento dell'avviso stesso;
- sospendere o revocare il procedimento di assunzione anche dopo l'espletamento delle prove e l'approvazione della graduatoria.

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. 165/2001.

Per quanto non previsto esplicitamente nel presente avviso viene fatto espresso riferimento alle norme vigenti nel tempo in materia.

La partecipazione alla presente procedura implica l'accettazione di tutte le clausole ivi previste.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova presso la Struttura Risorse Umane - Procedure Assuntive e Gestione Dotazione Organica, sita in Strada Lago Paiolo n. 10 a Mantova

(Tel. 0376/464911-919-387) nel rispetto degli orari di apertura al pubblico di seguito indicati:

FASCIA ORARIA MATTUTINA: dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00

FASCIA ORARIA POMERIDIANA: lunedì e mercoledì dalle ore 14:30 alle ore 16:30.

Il direttore generale
Raffaello Stradoni

_____ • _____

ALL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI MANTOVA
Strada Lago Paiolo, 10
46100 – MANTOVA

DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA PEDIATRIA - DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA PEDIATRIA MANTOVA approvato con atto deliberativo n. 1018 del 19/09/2019.

Il/La sottoscritto/a _____

C H I E D E

di poter essere ammesso all'avviso pubblico per conferimento di INCARICO QUINQUENNALE di DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA PEDIATRIA - DIRETTORE DELLA STRUTTURA PEDIATRIA MANTOVA come da relativo avviso di cui dichiara di avere preso visione, accettandone le condizioni.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 come modificato dalla normativa vigente, sotto la propria responsabilità, dichiara:

a) di essere nato/a a _____ (_____), il _____ e
di risiedere a _____ (_____)
indirizzo: _____ n. _____ C.A.P. _____ ;

b) di essere in possesso di cittadinanza:

b₁) ☐ **Italiana**

☐ **Equiparata** alla cittadinanza italiana ai sensi della seguente normativa _____ ;
e (in questi casi) dichiara di:

☐ **essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di** _____ (_____)
oppure

☐ **non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali** di un Comune per le seguenti motivazioni
_____ ;

b₂) ☐ **di Stato dell'Unione Europea** e precisamente: _____, e (in questo caso) di:

☐ godere dei diritti civili e politici presso il proprio Stato di appartenenza
oppure

☐ non godere dei diritti civili e politici presso il proprio Stato di appartenenza per le seguenti motivazioni:

b₃) ☐ **di Stato Estero** (non facente parte dell'Unione Europea) e precisamente: _____

☐ **familiare di cittadino di Stato membro dell'Unione Europea** indicare generalità del familiare

(nome, cognome, luogo e data di nascita e cittadinanza) e legame familiare

☐ titolare del diritto di soggiorno nr _____ rilasciato da _____

in data _____ con scadenza il _____ ;

☐ titolare del diritto di soggiorno permanente nr _____

rilasciato da _____ in data _____ ;

☐ titolare di permesso di soggiorno nr. _____ rilasciato da _____ in data _____

con scadenza il _____,

per il seguente motivo (barrare la voce di interesse) :

☐ permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;

☐ status di rifugiato;

☐ status di protezione sussidiaria

e (in questo caso) di:

☐ godere dei diritti civili e politici presso il proprio Stato di appartenenza

☐ non godere dei diritti civili e politici presso il proprio Stato di appartenenza per le seguenti motivazioni:

c) ☐ di non avere subito condanne penali

oppure

☐ aver riportato le seguenti condanne penali

[dichiarare, indicando il reato e l'autorità giudiziaria che ha adottato il provvedimento. Devono essere indicate anche eventuali sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p (c.d. patteggiamento). Tali dichiarazioni devono riguardare anche eventuali precedenti penali non riportati nei certificati del casellario giudiziale ad uso dei privati]:

d) ☐ di non avere procedimenti penali in corso

oppure

☐ avere i seguenti procedimenti penali in corso

(dichiarare, indicando il reato e l'autorità giudiziaria che ha adottato il provvedimento):

e) ☐ di non essere sottoposto a misure di sicurezza

oppure

☐ di essere sottoposto alle seguenti misure di sicurezza

(dichiarare, indicando il reato e l'autorità giudiziaria che ha adottato il provvedimento):

f) se cittadino di Stato straniero, dichiara di:

☐ avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

☐ non avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

g) di essere in possesso del Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia conseguita in data _____ presso _____

e di Specializzazione in _____ conseguita in data _____
presso _____ ;

h) di essere regolarmente iscritto all'Ordine dei Medici Chirurghi della Provincia di _____

con iscrizione al nr. _____ con decorrenza dal _____

☐ senza provvedimenti disciplinari a carico, adottati dall'Ordine;

☐ con provvedimenti disciplinari a carico, adottati dall'Ordine, per le seguenti motivazioni:

_____ ;

i) posizione nei riguardi degli obblighi militari: _____ ;

j) ☐ di essere stato dichiarato fisicamente idoneo alle mansioni proprie del profilo di appartenenza e di non avere comunque limitazioni al loro normale svolgimento.

☐ di essere stato dichiarato fisicamente non idoneo alle mansioni proprie del profilo di appartenenza

☐ di avere le seguenti limitazioni al normale svolgimento delle mansioni proprie del profilo di appartenenza:

k) di essere in possesso del seguente requisito previsto dall'avviso [si veda art. 2 punto 4) del bando]:

☐ sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente e specializzazione nella
disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente;

☐ dieci anni nella disciplina oggetto dell'avviso.

l) ☐ di aver prestato i seguenti servizi alle dipendenze di Strutture Sanitarie Pubbliche o Private come segue:

(Utilizzare il seguente schema per elencare i propri servizi riproducendolo tante volte quanto necessita)

❖ Dal _____ al _____ (indicare gg/mm/aa)

presso _____

(indicare esatta denominazione e se trattasi di Struttura Pubblica/IRCCS/Equiparata o Privata in regime di convenzione/accreditamento)

con sede in _____

con inquadramento come DIRIGENTE MEDICO – DISCIPLINA DI _____

☐ a tempo determinato con rapporto di lavoro ☐ a tempo pieno ☐ a impegno ridotto (n. ore sett. _____)

☐ a tempo indeterminato con rapporto di lavoro ☐ a tempo pieno ☐ a impegno ridotto (n. ore sett. _____)

con rapporto di lavoro ☐ esclusivo ☐ non esclusivo

con incarico dirigenziale _____

(indicare l'esatta denominazione e la tipologia dell'incarico)

dal _____ al _____ (indicare gg/mm/aa)

Motivo della cessazione: _____ ;

Interruzioni del servizio dal _____ al _____ per il seguente motivo _____ ;

m) ☐ di essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale in corso di validità conseguito in data _____

presso _____ ;

☐ di non essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale;

n) ☐ di avere necessità, in quanto disabile ai sensi della Legge n. 104/92 del seguente ausilio:

e dell'applicazione di eventuali tempi aggiuntivi _____

Allego certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica.

Dichiaro inoltre di autorizzare l'Azienda al trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili, nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il/La sottoscritto/a elegge il seguente domicilio al quale deve, ad ogni effetto essere inviata ogni comunicazione inerente la presente procedura selettiva, autorizzando l'Azienda – in assenza di PEC - ad utilizzare come mezzo esclusivo di comunicazione l'indirizzo di posta elettronica indicato:

COMUNE _____ CAP _____

VIA _____ NR.CIVICO _____

P.E.C.: _____

E-MAIL: _____

TEL. FISSO _____ CELLULARE _____

Data _____

Firma _____

(allegare copia fronte/retro del documento di identità)

CURRICULUM PROFESSIONALE

ALL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE MANTOVA
Strada Lago Paiolo, 10
46100 MANTOVA

CURRICULUM PROFESSIONALE ALLEGATO QUALE PARTE INTEGRANTE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DI PEDIATRIA - DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA PEDIATRIA MANTOVA approvato con atto deliberativo n. 1018 del 19/09/2019.

IO SOTTOSCRITTO/A _____

- consapevole che l'Amministrazione effettuerà i controlli previsti dalle norme vigenti, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati;
- valendomi delle disposizioni di cui al DPR 28.12.2000 n. 445 come modificato dall'art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183;
- consapevole altresì che, in caso di false dichiarazioni o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti al vero, potrà incorrere nelle sanzioni previste dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale e nella decadenza dal beneficio ottenuto mediante tali atti falsi,

DICHIARO SOTTO LA MIA PERSONALE RESPONSABILITA':**DATI ANAGRAFICI:**

di essere nato/a a _____ (_____), il _____

di risiedere in _____ (_____) C.A.P. _____

indirizzo: _____ n. _____

di essere domiciliato in _____ (_____) C.A.P. _____

indirizzo: _____ n. _____

Stato Civile: _____

Telefono: _____

P.E.C.: _____

E-mail: _____

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO:

- di essere in possesso del DIPLOMA DI LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA conseguita in data _____

con voto pari a _____ presso _____

con sede in _____ e

di essere in possesso del DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE in _____

conseguito in data _____ voto: _____ ai sensi del D.Lgs. n. _____ della durata legale

di anni _____ presso _____

con sede in _____

- ALTRI TITOLI DI STUDIO (da indicarsi in modo corretto, preciso ed esaustivo rispetto a tutti gli elementi che si intende autocertificare e che verrebbero indicati nel caso in cui il documento fosse rilasciato dall'ente competente):

TITOLO: _____

conseguito il _____ presso _____

con sede in _____

TITOLO:

conseguito il _____ presso _____

con sede in _____

ulteriori informazioni: _____

ESPERIENZA LAVORATIVA**riferita ai 10 anni precedenti la pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale***(Utilizzare il presente schema per elencare le proprie esperienze lavorative riproducendo, se necessario, la corrente pagina tante volte quanto necessita)*

Dal _____ al _____ (indicare gg/mm/aa)

presso _____ (esatta denominazione dell'ente)

con sede in _____

con la seguente natura giuridica (barrare la voce di interesse):

- ☐ Pubblica Amministrazione o equiparata (es. I.R.C.C.S.)
- ☐ Struttura Privata Convenzionata/Accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale
- ☐ Struttura Privata

con contratto di tipo: ☐ dipendente;☐ in regime convenzionale (fornire dati identificativi): _____☐ contratto di lavoro autonomo di tipo: _____

in qualità di DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DI _____

- ☐ a tempo determinato con rapporto di lavoro ☐ tempo pieno ☐ impegno ridotto (nr. ore sett. _____)
- ☐ a tempo indeterminato con rapporto di lavoro ☐ tempo pieno ☐ impegno ridotto (nr. ore sett. _____)

con incarico dirigenziale _____

(indicare l'esatta denominazione e la tipologia dell'incarico)

dal _____ al _____.

Motivo dell'eventuale cessazione: _____.

Eventuali interruzioni o sospensioni (comprese quelle di natura disciplinare): NO ☐ SI ☐

per i seguenti motivi _____

dal _____ al _____.

Dichiaro che: o non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto.

o ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto.

La misura della riduzione del punteggio è _____

PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI:**riferite ai 10 anni precedenti la pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale**

(Utilizzare il presente schema per elencare le pubblicazioni allegate al curriculum riproducendo, se necessario, la corrente pagina tante volte quanto necessita. Si ricorda che le pubblicazioni vengono considerate ai fini della valorizzazione dei titoli solo se prodotte in forma integrale, in originale o copia conforme)

TITOLO: _____**AUTORI:** _____**DATA DI PUBBLICAZIONE** _____ (gg/mm/aa)**TIPO DI PUBBLICAZIONE** (es.: monografia, capitolo, articolo, abstract, poster, opuscoli etc.) :

ESTREMI IDENTIFICATIVI DELLA PUBBLICAZIONE (riportando Nome/Titolo – anno - Vol. – pagg. etc.) :

RIVISTA O TESTO DI RIFERIMENTO: _____**PUBBLICAZIONE ON LINE:** _____**ATTI CONGRESSUALI:** _____**TITOLO:** _____**AUTORI:** _____**DATA DI PUBBLICAZIONE** _____ (gg/mm/aa)**TIPO DI PUBBLICAZIONE** (es.: monografia, capitolo, articolo, abstract, poster, opuscoli etc.) :

ESTREMI IDENTIFICATIVI DELLA PUBBLICAZIONE (riportando Nome/Titolo – anno - Vol. – pagg. etc.) :

RIVISTA O TESTO DI RIFERIMENTO: _____**PUBBLICAZIONE ON LINE:** _____**ATTI CONGRESSUALI:** _____**TITOLO:** _____**AUTORI:** _____**DATA DI PUBBLICAZIONE** _____ (gg/mm/aa)**TIPO DI PUBBLICAZIONE** (es.: monografia, capitolo, articolo, abstract, poster, opuscoli etc.) : _____

ESTREMI IDENTIFICATIVI DELLA PUBBLICAZIONE (riportando Nome/Titolo – anno - Vol. – pagg. etc.) :

RIVISTA O TESTO DI RIFERIMENTO: _____**PUBBLICAZIONE ON LINE:** _____**ATTI CONGRESSUALI:** _____

PRESENZE A CORSI:**referiti ai 10 anni precedenti la pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale**

(Utilizzare il presente schema per elencare le proprie esperienze di partecipazione a corsi/congressi/eventi/ecc. riproducendo, se necessario, la corrente pagina tante volte quanto necessita)

TITOLO DEL CORSO: _____**ENTE ORGANIZZATORE:** _____**LUOGO DI SVOLGIMENTO:** _____

PRESENZIATO COME: ☐ UDITORE ☐ SEGRETERIA SCIENTIFICA
☐ RELATORE ☐ CORSO FORMAZIONE A DISTANZA

DURATA DEL CORSO: NEI GIORNI DAL _____ AL _____ (indicando gg/mm/aa)
Per giorni totali di presenza _____ pari a ore totali _____ conseguendo nr. _____ ecm
☐ con superamento esame finale; ☐ non previsto esame finale

TITOLO DEL CORSO: _____**ENTE ORGANIZZATORE:** _____**LUOGO DI SVOLGIMENTO:** _____

PRESENZIATO COME: ☐ UDITORE ☐ SEGRETERIA SCIENTIFICA
☐ RELATORE ☐ CORSO FORMAZIONE A DISTANZA

DURATA DEL CORSO: NEI GIORNI DAL _____ AL _____ (indicando gg/mm/aa)
Per giorni totali di presenza _____ pari a ore totali _____ conseguendo nr. _____ ecm
☐ con superamento esame finale; ☐ non previsto esame finale

TITOLO DEL CORSO: _____**ENTE ORGANIZZATORE:** _____**LUOGO DI SVOLGIMENTO:** _____

PRESENZIATO COME: ☐ UDITORE ☐ SEGRETERIA SCIENTIFICA
☐ RELATORE ☐ CORSO FORMAZIONE A DISTANZA

DURATA DEL CORSO: NEI GIORNI DAL _____ AL _____ (indicando gg/mm/aa)
Per giorni totali di presenza _____ pari a ore totali _____ conseguendo nr. _____ ecm
☐ con superamento esame finale; ☐ non previsto esame finale

SOGGIORNI DI STUDIO:**referiti ai 10 anni precedenti la pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale**

(Utilizzare il presente schema per elencare le proprie esperienze di partecipazione a soggiorni di studio riproducendo, se necessario, la corrente pagina tante volte quante necessarie)

TITOLO E CONTENUTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA: _____

ENTE OSPITANTE: _____

ENTE ORGANIZZATORE: _____

LUOGO DI SVOLGIMENTO: _____

PERIODO DI SVOLGIMENTO: DAL _____ AL _____

IMPEGNO ORARIO (ORE/SETTIMANA): _____

TITOLO E CONTENUTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA: _____

ENTE OSPITANTE: _____

ENTE ORGANIZZATORE: _____

LUOGO DI SVOLGIMENTO: _____

PERIODO DI SVOLGIMENTO: DAL _____ AL _____

IMPEGNO ORARIO (ORE/SETTIMANA): _____

TITOLO E CONTENUTO DELL'ATTIVITA' SVOLTA: _____

ENTE OSPITANTE: _____

ENTE ORGANIZZATORE: _____

LUOGO DI SVOLGIMENTO: _____

PERIODO DI SVOLGIMENTO: DAL _____ AL _____

IMPEGNO ORARIO (ORE/SETTIMANA): _____

ATTIVITA' DIDATTICA:**referita ai 10 anni precedenti la pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale**

(Utilizzare il presente schema per elencare le proprie esperienze di docenza riproducendo, se necessario, la corrente pagina tante volte quante necessarie)

Dal _____ al _____ (indicare gg/mm/aa)

presso _____ con sede in _____

natura giuridica dell'Istituto: _____

corso di studio: _____

materia di insegnamento: _____

impegno orario (indicare il monte ore nell'anno scolastico/accademico): _____

tipologia contrattuale: _____

Dal _____ al _____ (indicare gg/mm/aa)

presso _____ con sede in _____

natura giuridica dell'Istituto: _____

corso di studio: _____

materia di insegnamento: _____

impegno orario (indicare il monte ore nell'anno scolastico/accademico): _____

tipologia contrattuale: _____

Dal _____ al _____ (indicare gg/mm/aa)

presso _____ con sede in _____

natura giuridica dell'Istituto: _____

corso di studio: _____

materia di insegnamento: _____

impegno orario (indicare il monte ore nell'anno scolastico/accademico): _____

tipologia contrattuale: _____

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
ALTERNATIVA ALL'AUTENTICAZIONE DI COPIE**

Da produrre agli organi della Pubblica Amministrazione o ai gestori di pubblici servizi
(ai sensi artt. 19 e 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000 come modificato dall'art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183)

Io sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita, se nato all'estero, specificare lo stato)

residente a _____ (_____) (_____) (prov.)
(comune di residenza)

in _____ n. _____
(indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000, e della decadenza dai benefici conseguiti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARO

che le copie allegate alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DI PEDIATRIA - DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA PEDIATRIA MANTOVA sono conformi all'originale.

Di seguito si elencano le copie dei documenti che vengono prodotte:

Dichiaro altresì di essere informato che ai sensi del d.lgs. 196/03 (Tutela della privacy) i dati personali raccolti saranno trattati nell'ambito della procedura selettiva cui la dichiarazione di cui sopra si riferisce.

_____, lì _____
(luogo e data)

(firma del dichiarante *)

* Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000 **la firma non necessita di autenticazione:**

- firmando alla presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione
- firmando e allegando al modulo una fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità, in questo caso il documento può essere consegnato all'ufficio competente a ricevere la documentazione anche da un terzo o inviato via posta.

Si richiamano di seguito:

Art. 19 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.

Art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze.

- 1. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax e via telematica. (L)*
- 2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica. (R)*
- 3. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2 della legge 15 marzo 1997, n. 59.*

Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

- 1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.*
- 2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.*
- 3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.*
- 4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.*

Art. 49 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Limiti di utilizzo delle misure di semplificazione

- 1. I certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti non possono essere sostituiti da altro documento, salvo diverse disposizioni della normativa di settore.*

Art. 75 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Qualora dai controlli effettuati dalla Pubblica Amministrazione dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183 recante modifiche alla disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive contenuta nel "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Trattasi di disposizioni dirette a consentire una completa "decertificazione" nei rapporti fra P.A. e privati, con conseguente divieto per le amministrazioni e i gestori di *accettare* o richiedere certificazioni rilasciate da P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti, come da Direttiva n. 14/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

Da produrre agli organi della Pubblica Amministrazione o ai gestori di pubblici servizi
(ai sensi artt. 19 e 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000 come modificato dall'art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183)

Io sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita, se nato all'estero, specificare lo stato)

residente a _____ (_____)
(comune di residenza) (prov.)

in _____ n. _____
(indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000, e della decadenza dai benefici conseguiti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARO CHE

Dichiaro altresì di essere informato che ai sensi del d.lgs. 196/03 (Tutela della privacy) i dati personali raccolti saranno trattati nell'ambito della procedura selettiva cui la dichiarazione di cui sopra si riferisce.

_____, li _____
(luogo e data)

(firma del dichiarante *)

* Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000 **la firma non necessita di autenticazione:**

- firmando alla presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione
- firmando e allegando al modulo una fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità, in questo caso il documento può essere consegnato all'ufficio competente a ricevere la documentazione anche da un terzo o inviato via posta.

Si richiamano di seguito:

Art. 19 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.

Art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze.

- 1. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax e via telematica. (L)*
- 2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica. (R)*
- 3. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2 della legge 15 marzo 1997, n. 59.*

Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

- 1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.*
- 2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.*
- 3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.*
- 4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.*

Art. 49 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Limiti di utilizzo delle misure di semplificazione

- 1. I certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti non possono essere sostituiti da altro documento, salvo diverse disposizioni della normativa di settore.*

Art. 75 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Qualora dai controlli effettuati dalla Pubblica Amministrazione dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183 recante modifiche alla disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive contenuta nel "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Trattasi di disposizioni dirette a consentire una completa "decertificazione" nei rapporti fra P.A. e privati, con conseguente divieto per le amministrazioni e i gestori di *accettare* o richiedere certificazioni rilasciate da P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti, come da Direttiva n. 14/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
Autocertificazione da produrre agli organi della Pubblica Amministrazione o
ai gestori di pubblici servizi

(artt. 46 e 48 D.P.R. 445/2000 e art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183)

Io sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita, se nato all'estero, specificare lo stato)

residente a _____ (_____)
(comune di residenza)
(prov.)

in _____ n. _____
(indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000, e della decadenza dai benefici conseguiti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARO QUANTO SEGUE

(Vedere sul retro stati, fatti e qualità personali che possono essere autocertificati)

Dichiaro altresì di essere informato che ai sensi del d.lgs. 196/03 (Tutela della privacy) i dati personali raccolti saranno trattati nell'ambito della procedura selettiva cui la dichiarazione di cui sopra si riferisce.

_____, li _____
(luogo e data)

(firma del dichiarante *)

* Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000 **la firma non necessita di autenticazione:**

- firmando alla presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione
- firmando e allegando al modulo una fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità, in questo caso il documento può essere consegnato all'ufficio competente a ricevere la documentazione anche da un terzo o inviato via posta.

Si richiamano di seguito:**Art. 46 D.P.R. 445 del 28/12/2000:***Dichiarazioni sostitutive di certificazioni*

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- a) data e il luogo di nascita;
- b) residenza;
- c) cittadinanza;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- f) stato di famiglia;
- g) esistenza in vita;
- h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- i) iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- l) appartenenza a ordini professionali;
- m) titolo di studio, esami sostenuti;
- n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- q) possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- r) stato di disoccupazione;
- s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
- t) qualità di studente;
- u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- cc) qualità di vivente a carico;
- dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

Art. 48 D.P.R. 445 del 28/12/2000:*Disposizioni generali in materia di dichiarazioni sostitutive*

1. Le dichiarazioni sostitutive hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono.

2. Le singole amministrazioni predispongono i moduli necessari per la redazione delle dichiarazioni sostitutive, che gli interessati hanno facoltà di utilizzare. Nei moduli per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive le amministrazioni inseriscono il richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 76, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate. Il modulo contiene anche l'informativa di cui all'articolo 10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675.

3. In tutti i casi in cui sono ammesse le dichiarazioni sostitutive, le singole amministrazioni inseriscono la relativa formula nei moduli per le istanze.

Art. 49 D.P.R. 445 del 28/12/2000:*Limiti di utilizzo delle misure di semplificazione*

1. I certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti non possono essere sostituiti da altro documento, salvo diverse disposizioni della normativa di settore.

Art. 75 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Art. 75 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

Qualora dai controlli effettuati dalla Pubblica Amministrazione dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valcamonica
Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento
dell'incarico quinquennale di direttore della struttura
complessa (u.o.c.) «integrazione delle reti territoriali»

AVVISO PUBBLICO

In esecuzione del decreto n. 736 del 19 settembre 2019 è emesso avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento del seguente incarico quinquennale:

- Dirigente Medico - Direttore della Struttura Complessa (UOC) «Integrazione delle Reti Territoriali».

Il presente avviso è emanato in conformità al d.p.r. 484/97 con l'osservanza delle norme previste dal d.lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del d.l. 158/12 convertito con modificazioni nella l. 189/12, della legge regionale 33/2009 e s.m.i., della delibera di Giunta regionale n. X/553 del 2 agosto 2013, concernente «Approvazione delle linee di indirizzo regionali recanti 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. n. 502/92».

INCARICO OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

- Dirigente Medico - Direttore della Struttura Complessa (UOC) «Integrazione delle Reti Territoriali».

L'incarico, la cui durata è fissata in cinque anni, sarà conferito, ai sensi dell'art. 15-ter del d.lgs. n. 502/92 come successivamente modificato ed integrato, fra coloro che risultino in possesso dei requisiti di cui al d.p.r. n. 484/97 e secondo le modalità dallo stesso stabilite.

A norma dell'art. 7 del d.lgs. n. 165/01, come successivamente modificato ed integrato, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

**REQUISITI GENERALI E SPECIFICI
PER L'AMMISSIONE ALL'AVVISO**

Per la partecipazione all'avviso i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1. Cittadinanza italiana**, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti.
- 2. Idoneità fisica all'impiego**: l'accertamento dell'idoneità fisica è effettuato a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio.
- 3. Diploma di Laurea in Medicina e chirurgia**.
- 4. Età**: come previsto dall'art. 3, comma 6 legge 15 maggio 1997, n. 127, la partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età; tuttavia non è ammesso alla selezione chi abbia, alla data della scadenza del presente avviso, un'età superiore a quella prevista per il collocamento a riposo d'ufficio diminuita della durata quinquennale del contratto.
- 5. Iscrizione all'Albo professionale dei Medici**: l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione in Italia prima dell'attribuzione dell'incarico.
- 6. Specializzazione** nella disciplina di Igiene, epidemiologia e sanità pubblica o in una disciplina equipollente unitamente ad un'anzianità di servizio complessiva di 7 anni, di cui 5 nella disciplina o disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di 10 anni nella disciplina
oppure **Specializzazione** nella disciplina di Organizzazione dei servizi sanitari di base o in una disciplina equipollente unitamente ad un'anzianità di servizio complessiva di 7 anni, di cui 5 nella disciplina o disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di 10 anni nella disciplina;
- 7. Attestato di formazione manageriale** di cui all'art. 5, comma 1, lettera d) del citato d.p.r. n. 484/97, come modificato dall'art. 16 quinquies del d.lgs. n. 502/92, da conseguirsi, qualora non già posseduto, entro un anno dall'inizio dell'incarico.
- 8. Curriculum professionale** ai sensi dell'art. 8 di cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del suddetto d.p.r. e dal quale si possano evincere i requisiti di cui all'art. 15, comma 7 bis, lett. b) del d.lgs. n. 502/1992 (necessarie competenze organizzative e gestionali, volumi dell'attività svolta, aderenza al profilo ricercato);

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione del presente avviso pubblico.

Non possono accedere al posto coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti (licenziati) o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione all'avviso, redatte in carta semplice e debitamente sottoscritte devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'ASST Valcamonica entro e non oltre le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto dell'avviso nella G.U. della Repubblica Italiana, pena la non ammissione all'avviso. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Non saranno considerate in alcun caso le domande presentate antecedentemente al giorno della pubblicazione dell'estratto dell'avviso nella G.U. della Repubblica Italiana.

Le domande di ammissione all'avviso si considerano prodotte in tempo utile:

- se consegnate direttamente - anche avvalendosi di corrieri e vettori diversi dal servizio postale -, entro il termine fissato dal bando, all'Ufficio Protocollo dell'ASST Valcamonica, sito in Via Nissolina, n. 2 - 25043 - Breno (BS), entro e non oltre le ore 12 del menzionato termine;
- se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine fissato dal bando. La data di spedizione, ai fini della verifica dei termini di consegna rispetto alla data di scadenza del bando, è comprovata dal timbro, data e ora dell'ufficio postale accettante, fermo restando che tale domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio del settimo giorno dalla data di scadenza dell'avviso;
- se inviate entro il termine di cui sopra tramite casella personale di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato esclusivamente **in un unico file formato PDF** solamente al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'ASST della Valcamonica: protocollo@pec.asst-valcamonica.it, in applicazione del d.lgs. n. 82/2005, «Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)» e con la dicitura «Domanda concorso Direttore UOC - "Integrazione delle Reti Territoriali"». Le anzidette modalità di trasmissione elettronica, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative. In caso di utilizzo di PEC per l'invio della domanda, la casella di posta elettronica certificata utilizzata si intende automaticamente eletta a domicilio informatico, salva diversa indicazione nella domanda di partecipazione.

L'Amministrazione, inoltre, declina ogni responsabilità per i casi di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte del candidato, ovvero per tardiva o mancata informazione circa eventuali mutamenti di indirizzo da parte dell'aspirante.

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a. Cognome e nome;
- b. Data, luogo di nascita e residenza attuale;
- c. Possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d. Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- e. Eventuali condanne riportate o procedimenti penali in corso e in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
- f. La posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g. Titoli di studio e professionali posseduti;
- h. Il possesso, con dettagliata descrizione, dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- i. I servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- j. Il consenso al trattamento dei dati personali;
- k. Idoneità fisica all'impiego;
- l. Il domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, ogni comunicazione relativa all'avviso e il recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto b).

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

I candidati hanno l'obbligo di comunicare eventuali cambi di indirizzo a questa ASST, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La domanda deve essere sottoscritta dall'interessato/a in presenza del dipendente addetto all'ufficio concorsi, ovvero - qualora spedita a mezzo di raccomandata, PEC, o consegnata da terzi - sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di documento di identità, pena l'esclusione dalla procedura di cui trattasi.

In luogo della sottoscrizione del documento analogico (cartaceo) è consentita la sottoscrizione del documento digitale mediante firma digitale, il cui certificato sia rilasciato da certificatore accreditato.

Ai sensi dell'art. 39 del d.p.r. n. 445/2000 non è prevista l'autentica della firma in calce alla domanda.

I beneficiari della legge n. 104/1992 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengono indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale, necessità, di tempi aggiuntivi.

DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO

1. *Profilo oggettivo, declinato sulla base del governo clinico e delle caratteristiche organizzative e tecnico-scientifiche (descrizione del contesto organizzativo in cui si inserisce la struttura complessa e descrizione della struttura)*

L'ASST della Valcamonica prevede, accanto al Polo Ospedaliero, una rete territoriale afferente alla Direzione socio sanitaria aziendale. In staff alla Direzione Socio Sanitaria è istituita dal vigente Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) l'Unità Operativa Complessa (UOC) «Integrazione delle Reti territoriali» - nota anche con l'acronimo IRT. Alla struttura complessa in questione non afferiscono strutture semplici, ancorché esista una solida e fattiva cooperazione con l'UOS «Fragilità» (allo stato afferente ad altra UOC, sempre nell'ambito della Direzione Socio Sanitaria).

Alla struttura (UOC) «Integrazione delle Reti territoriali» è demandata in via prioritaria l'attuazione del percorso di presa in carico del paziente fragile ex l.r. n. 23/2015. Con decreto n. 409/2018 è stata formalizzata l'istituzione, sotto il coordinamento di detta UOC, del Presidio Socio Sanitario Territoriale (PreSST) di Darfo Boario Terme.

Pur nell'unità dell'articolazione strutturale dell'UOC, sono attivi i servizi «Percorsi sanitari / Protesica» e «Unità di Valutazione».

All'1 gennaio 2019 svolgevano la loro attività n. 2 dirigenti medici, oltre a personale amministrativo, infermieristico, sociale e di supporto.

Obiettivo principale della struttura è di garantire la continuità di cura e l'appropriatezza nell'accesso ai Servizi ed alle Unità d'Offerta deputate all'erogazione delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie e la loro integrazione con le prestazioni sociali, mirando a perseguire:

- un approccio proattivo centrato sul paziente, educativo sin dalle fasi acute (presa in carico);
- un'assistenza ad intensità variabile in funzione dei bisogni che va dalla degenza, all'attività ambulatoriale, al territorio (MMG, RSA, AFT, PRESST);
- il lavoro in team multi professionale ed interdisciplinare e su diversi livelli assistenziali;
- un uso di indicatori clinici e gestionali (desumibili da strumenti quali la cartella informatizzata integrata con il SISS);

ciò attraverso gli strumenti della valutazione multidimensionale (clinica, funzionale e sociale), la definizione del Piano Assistenziale Individuale - PAI - elemento di collegamento e integrazione fra i punti/nodi della rete.

2. *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 (competenze che contribuiscono positivamente alla complessiva valutazione del candidato)*

Ai fini della valutazione, il candidato dovrà documentare e/o argomentare quanto di seguito meglio dettagliato:

- Consolidate esperienze, con ruoli di responsabilità, nella gestione di Strutture semplici e/o complesse, con esiti positivi nella valutazione di buon uso delle risorse umane e materiali assegnate;
- Consolidata e specifica esperienza pluriennale nella gestione della casistica di una struttura organizzata nelle

modalità sopra descritte, con competenze tecniche di epidemiologia, sanità pubblica, direzione dei servizi sanitari e sociosanitari, programmazione ed economia sanitaria;

- Approfondita conoscenza del percorso di presa in carico del paziente cronico e/o fragile, come declinato dalla l.r. n. 23/2015 e della disposizioni attuative regionali;
- Esperienze dirigenziali in ambito organizzativo e di governo clinico, di gestione dei servizi sanitari e sociosanitari, anche, se del caso, con esperienze innovative di programmazione dei servizi e con esperienze assistenziali con particolare riguardo al percorso di cura e al «case e care» management;
- Esperienze formative maturate in ambito di management, gestione del personale, organizzazione di servizi, economia sanitaria, nuovi modelli sanitari, integrazione e coordinamento delle attività in ambito sanitario e sociosanitario in relazione ai bisogni di salute e conoscenza delle potenzialità dei sistemi informativi e modelli di e-health per favorire la centralità del paziente;
- Capacità di collaborazione in ambiti intra e/o inter dipartimentali e/o interaziendali, per la gestione di percorsi organizzati in team multidisciplinari e multiprofessionali;
- Capacità di sviluppare e mantenere proficue relazioni con gli enti e le UDO territoriali;
- Capacità e propensione al processo di sviluppo dell'organizzazione dipartimentale;
- Capacità di rispettare criteri di efficacia, appropriatezza ed efficienza, anche economica, rispetto al budget assegnato;
- Conoscenza della metodologia epidemiologica e di raccolta dati;
- Costante attività di aggiornamento in materie attinenti alla disciplina (partecipazione a corsi, convegni, seminari, eventuale attività di peer-review, di relatore/correlatore, ecc.);
- Capacità di programmare i fabbisogni di materiali ed attrezzature delle strutture di competenza in aderenza al budget e di promuoverne il corretto utilizzo;
- Capacità di programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;
- Capacità di mantenere rapporti costruttivi con la Direzione Strategica e le diverse articolazioni aziendali, nonché con le competenti articolazioni organizzative dell'Agenzia di Tutela della Salute.
- Capacità di promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche;
- Conoscenza dei dettami del d.lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Capacità di garantire la qualità delle prestazioni erogate, anche introducendo metodiche innovative, nonché la sicurezza e la privacy dei pazienti;
- Capacità di promuovere la cura del diritto all'informazione dell'utente e della sua famiglia nonché la gestione delle relazioni;
- Competenze nel coordinamento e nel monitoraggio degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza della struttura di appartenenza, anche al fine della promozione di misure preventive ulteriori, coerenti con l'organizzazione interna senza aggravii procedurali.

**DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE
ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti possono allegare tutta la documentazione relativa ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della terna dei candidati idonei:

- a) un *curriculum* professionale, datato e firmato dal candidato, **redatto secondo lo schema allegato al presente bando** ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000 e ss.mm.ii., concernente le attività professionali, di studio e direzionali-organizzative, i cui contenuti - ai sensi dell'art. 8 del d.p.r. 484/97 - devono fare riferimento:

1. alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua

attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime*;

2. alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
3. alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato*;
4. ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività affinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
5. all'attività didattica presso istituti per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
6. alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del d.p.r. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

* Per quanto riguarda i contenuti del curriculum di cui al numero 1) e 3) è richiesta apposita certificazione a firma del Direttore Sanitario Aziendale.

- b) elenco cronologico delle **pubblicazioni**, al curriculum vanno allegare quelle ritenute più significative sino ad un massimo di cinque. In tale curriculum è valutata, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente la disciplina bandita, edita su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro dell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica;
- c) tutte le certificazioni rilasciate da privati relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, in originale, recanti la firma dell'autorità che ha la rappresentanza legale dell'Amministrazione che li rilascia o in copia conforme. Si fa presente che qualora il candidato decidesse 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;
- d) alla domanda devono essere altresì allegati, secondo i contenuti dell'art. 6 del d.p.r. 484/97, la casistica delle specifiche esperienze ed attività professionali che devono fare riferimento al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica dell'avviso e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Dirigente di secondo livello Responsabile del competente dipartimento o unità operativa dell'ATS o dell'ASST.
- e) alla domanda va allegato un **elenco, in triplice copia**, datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione del relativo stato (se originale o fotocopia autenticata).
- f) ricevuta del versamento quale contributo per la copertura delle spese della procedura selettiva dell'importo di € 15,00, non rimborsabili, a favore dell'ASST Valcamonica da effettuarsi tramite accredito su c/c n. 36873 UBI Banca s.p.a., filiale di Breno (codice IBAN IT28H0311154160000000036873) con causale specifica «Diritto di segreteria concorso Direttore UOC "Integrazione delle Reti Territoriali"».

Le predette dichiarazioni sostitutive di un atto di notorietà e di certificazione, rilasciate nel curriculum vitae, vengono validate allegando alla domanda una sola fotocopia fronte retro di un valido documento di identità.

La documentazione relativa ai documenti specifici di ammissione, i titoli preferenziali, nonché tutti i titoli che i candidati ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione potranno essere prodotti in originale o in copia autenticata a norma di legge o autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (d.p.r. n. 445 dell'8 dicembre 2000).

Ai sensi dell'art. 15 della l. 183/2011 non potranno essere accettate certificazioni o attestazioni comunque denominate rilasciate da Pubbliche Amministrazioni. Pertanto qualora il candidato presenti tali certificati gli stessi non saranno presi in considerazione ai fini della valutazione, con l'eccezione della documentazione comprovante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. La mancanza anche parziale di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla valutazione.

CONVOCAZIONE CANDIDATI

Gli aspiranti ammessi, in possesso dei requisiti di partecipazione, saranno avvisati del luogo e della data fissata per lo svolgimento del colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o, avendo presentato domanda tramite PEC, con il medesimo mezzo, con almeno 15 giorni di preavviso rispetto alla data del colloquio, e dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido a norma di legge.

SORTEGGIO DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Si notifica che il sorteggio dei componenti della commissione esaminatrice avverrà alle ore 10,00 presso la sede dell'ASST Valcamonica, via Nissolina, 2 a Breno, del primo lunedì non festivo, decorsi 30 gg dalla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

In caso di indisponibilità dei commissari sorteggiati la procedura di sorteggio verrà ripetuta ogni lunedì successivo con le modalità sopra indicate, senza necessità di ulteriore pubblicazione.

MODALITÀ DI SELEZIONE

La Commissione, nominata ai sensi dell'art. 15-ter del d.lgs. 502/92, come successivamente modificato ed integrato, accerta preliminarmente il possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del d.p.r. n. 484/97, e seleziona una terna graduata di candidati idonei sulla base:

- a. dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato;
- b. di un colloquio diretto ad una valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato con riferimento all'incarico da svolgere, con specifico riferimento al fabbisogno aziendale.

In conformità con quanto previsto dalle Linee di indirizzo regionali di cui alla d.g.r. n. X/553 del 2 agosto 2013, la Commissione attribuirà i seguenti punteggi:

- a) curriculum: punteggio max 40 punti;
- b) colloquio punteggio max 60 punti; con riferimento al colloquio, la soglia minima di 40/60 è necessaria perché il candidato venga dichiarato idoneo.

Al termine della procedura di valutazione la Commissione redigerà verbale delle operazioni condotte che, unitamente alla terna dei candidati con i migliori punteggi, sarà trasmesso al Direttore Generale.

CONFERIMENTO INCARICO

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 502/1992, così come modificato dalla d.l.n. n. 158/2012

L'incarico ha durata quinquennale ed è rinnovabile.

All'assegnatario dell'incarico sarà attribuito il trattamento economico previsto dai vigenti CC.CC.NN.LL., previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro di cui all'art. 13 del CCNL dell'8 giugno 2000 e successive modificazioni e/o integrazioni dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

Viene precisato, inoltre, che l'incarico di che trattasi verrà conferito solo se consentito dalla legislazione nazionale e regionale vigente al momento della stipula del relativo contratto individuale.

Il candidato nominato è sottoposto a periodo di prova di sei mesi decorrenti dalla data della nomina. Tale periodo è prorogabile di altri sei mesi.

ADEMPIMENTI DELL'ASPIRANTE AL QUALE È CONFERITO INCARICO

L'aspirante al quale verrà conferito l'incarico dovrà assumere servizio entro trenta giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione a pena di decadenza, salvi i casi di legittimo impedimento, giustificati prima della scadenza di tale termine, ritenuti tali ad insindacabile giudizio dell'ASST.

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa richiamo alle disposizioni di legge in materia.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega, con firma autenticata ai sensi di legge) solo dopo centoventi giorni dalla data di pubblicazione sul sito aziendale della comunicazione di esito del presente avviso.

I medesimi documenti saranno conservati secondo i tempi previsti dalla normativa vigente in materia.

L'Azienda si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Si informa che il termine massimo per la conclusione della procedura selettiva è fissato per il centottantesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si intendono qui richiamate a tutti gli effetti le vigenti disposizioni di legge o contrattuali.

Tutti i dati personali di cui l'amministrazione sia venuta a conoscenza in occasione della procedura sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Europeo n. 2016/679 del 27 aprile 2016; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura prevista per il conferimento dell'incarico e saranno trattati presso una banca dati automatizzata successivamente all'eventuale istituzione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. In particolare con la presentazione della domanda, il partecipante alla procedura selettiva acconsente agli adempimenti di pubblicazione previsti dall'art. 15, comma 7 bis del d.lgs. n. 502/1992.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso. L'interessato è titolare dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge.

L'Azienda informa che, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui è stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, non procederà alla sostituzione conferendo l'incarico ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis, terzo periodo del d.lgs. n. 502/1992.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Area Gestione delle Risorse Umane - Settore Concorsi - Tel. 0364/369938.

Il direttore ff - area gestione risorse umane
Gabriele Ceresetti

_____ • _____

Al Direttore Generale
Asst della Valcamonica
Via Nissolina n. 2
25043 BRENO (Bs)

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)
nato/a il _____ a _____ (_____)
(data) (luogo) (provincia)
residente a _____ C.A.P. _____
(luogo)
in _____ Telef.: _____
(indirizzo)

Codice fiscale _____ email (non PEC) _____
chiede di essere ammesso/a a partecipare al pubblico avviso - per titoli e colloquio - per il conferimento dell'incarico di:

- Dirigente medico - Direttore della Struttura complessa ((UOC) "Integrazione delle Reti Territoriali"
con scadenza _____.

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'ASST ai sensi del medesimo D.P.R.:

Dichiara

- 1) ☐ di essere in possesso della cittadinanza italiana;
(ovvero di avere la cittadinanza in uno degli Stati Membri dell'Unione Europea);
- 2) ☐ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;
☐ di non essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;
(in caso di mancata iscrizione indicare il motivo _____);
- 3) ☐ di non aver riportato condanne penali;
☐ di aver riportato condanne penali;
(in caso affermativo indicare le condanne penali riportate _____);
- 4) ☐ di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I (dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione) del titolo II (delitti contro la pubblica amministrazione) del libro secondo del codice penale;
☐ di essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I (dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione) del titolo II (delitti contro la pubblica amministrazione) del libro secondo del codice penale;
(in caso affermativo indicare le condanne penali riportate _____);
- 5) di essere nei riguardi degli obblighi militari: ☐ dispensato ☐ riformato ☐ con servizio svolto in qualità di _____ dal gg. _____ mese _____ anno _____
(grado / qualifica)
al gg. _____ mese _____ anno _____ presso _____
- 6) di essere in possesso dei seguenti titoli:
 - Laurea in Medicina e Chirurgia conseguita il _____ presso _____
con punteggio _____
 - di essere stato abilitato all'esercizio della professione nella _____ sessione anno _____
 - di essere in possesso del seguente titolo di specializzazione :
titolo _____ conseguito in data _____
presso _____ con punteggio _____ e della durata di anni _____
- 7) di essere iscritto/a all'albo professionale _____
della Provincia di _____ con il nr. _____ dal _____;

8) di aver prestato servizio presso (Denominazione Ente) _____
 sito a _____
 _____ (luogo) _____ (c.a.p.) _____ (provincia)
 in _____
 _____ (indirizzo) _____ (numero civico)
 Posizione Funzionale _____
 Disciplina di _____
 dal gg. _____ mese _____ anno _____ al gg. _____ mese _____ anno _____
 con rapporto di lavoro ☐ a tempo indeterminato ☐ a tempo determinato
☐ a tempo pieno ☐ a part-time al _____ %
 CCNL applicato dall'Ente _____

9) di essere in servizio presso (Denominazione Ente) _____
 sito a _____
 _____ (luogo) _____ (c.a.p.) _____ (provincia)
 in _____
 _____ (indirizzo) _____ (numero civico)
 Posizione Funzionale _____
 Disciplina di _____
 dal gg. _____ mese _____ anno _____ al gg. _____ mese _____ anno _____
 con rapporto di lavoro ☐ a tempo indeterminato ☐ a tempo determinato
☐ a tempo pieno ☐ a part-time al _____ %
 CCNL applicato dall'Ente _____

10) 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;

11) di non essere incorso/a nella destituzione, dispensa o decadenza da precedenti impieghi presso Pubbliche Amministrazioni;

12) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

13) ☐ di non essere beneficiario di L. 104/1992;

☐ di essere beneficiario di L. 104/1992;

(in caso affermativo indicare l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi: _____);

14) ☐ di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla presente domanda all'indirizzo di residenza di cui sopra

oppure:

☐ al seguente indirizzo: Via _____ c.a.p. _____

Città _____ Provincia _____;

oppure:

☐ al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata

(PEC):

_____.

(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)

Informativa ai sensi di Legge i dati acquisiti sono utilizzati dall'ASST Valcamonica esclusivamente per le finalità connesse all'istanza dell'interessato.

Fondazione IRCCS San Matteo di Pavia
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di personale dirigenziale del ruolo professionale, nel profilo di «dirigente ingegnere» da assegnare alla u.o.c. tecnico patrimoniale della Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia

In esecuzione della determina del Direttore Generale n. 5/D.G./461 del 16 maggio 2019, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di:

- n. 1 unità di personale dirigenziale del ruolo professionale, nel profilo di «Dirigente Ingegnere» da assegnare alla U.O.C. Tecnico Patrimoniale della Fondazione, preferenzialmente in possesso di:
 - specifica abilitazione per svolgere il coordinamento della sicurezza sui cantieri temporanei o mobili, ai sensi del titolo IV del d.lgs. 81/08;
 - comprovata esperienza maturata in ambito ospedaliero relativamente a:
 - o attività di programmazione, affidamento e gestione di appalti e concessioni di lavori pubblici ai sensi del d.lgs 50/2016 e s.m.i.;
 - o studio e progettazione di opere di nuova realizzazione, ampliamento e ristrutturazione di strutture e servizi ospedalieri;

Lo stato giuridico ed economico inerente l'assunzione oggetto del presente bando è stabilito dal CCNL area dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa nel rispetto dei principi e delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 229/99 e s.m.i. Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia ed in particolare al d.p.r. 10 dicembre 1997, n. 483, «Regolamento recante disciplina concorsuale del personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale» e al d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche».

La Graduatoria del presente Concorso, ai sensi dell'art. 1, c. 361 della legge 145 del 30 dicembre 2018, sarà utilizzata **esclusivamente** per la copertura del posto messo a concorso. Eventuali utilizzi della graduatoria, nel rispetto dell'ordine di merito, saranno possibili solo in caso di mancata costituzione o di avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con il candidato vincitore del posto bandito. La graduatoria potrà, inoltre, essere utilizzata anche per effettuare, entro i limiti percentuali stabiliti dalle disposizioni vigenti e comunque in via prioritaria rispetto alle convenzioni previste dall'articolo 11 della legge 12 marzo 1999, n. 68, le assunzioni obbligatorie di cui agli articoli 3 e 18 della medesima legge n. 68 del 1999, nonché quelle dei soggetti titolari del diritto al collocamento obbligatorio di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 23 novembre 1998, n. 407, sebbene collocati oltre il limite dei posti ad essi riservati nel presente bando.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, e del art. 35, comma 3, lettera c, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Sono fatte salve le percentuali da riservare alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, in caso di scoperture delle quote previste, nonché ad ogni categoria prevista dalle vigenti disposizioni di legge in materia di riserva di posti.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia ed in particolare al d.p.r. 27 marzo 2001, n. 220, «Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale» e al d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche».

REQUISITI DI AMMISSIONE

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici di ammissione:

- a) 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 di permesso di soggiorno per lavoro infermieristico (art. 27, comma 1, lett. r-bis) o che 2 siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, e passaporto in corso di validità o altro documento equipollente;

- b) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- c) Idoneità fisica all'impiego; è richiesta idoneità piena ed incondizionata alle mansioni da svolgere. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura della Fondazione IRCCS, prima dell'immissione in servizio.
- d) *Diploma di laurea (vecchio ordinamento)* in ingegneria edile o Laurea magistrale in ingegneria edile architettura (**LM-04**) o *titolo equipollente ai sensi di legge*;
- e) abilitazione all'esercizio professionale;
- f) iscrizione all'albo professionale degli ingegneri; L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alle procedure di selezione pubblica, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- g) cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità (ingegneria edile) prestato in enti del Servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni ovvero possesso di esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero-professionale o di attività coordinata e continuativa presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo;

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti, dai competenti organi, ad uno dei titoli di studio italiani. 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.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario devono possedere 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.

Non possono essere assunti i candidati che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, ovvero licenziati a decorrere dalla data del 2 settembre 1995.

La Fondazione, con provvedimento motivato, non ammette al concorso ovvero non procede all'assunzione dei vincitori, ancorché risultati idonei, che siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'art. 85 del d.p.r. 3/57 e successive modifiche e integrazioni e dall'art. 15 della l. 55/90 e successive modifiche ed integrazioni. La Fondazione procederà alla valutazione delle condanne penali riportate ai fini di accertare la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale e attitudine ad espletare l'attività di pubblico dipendente nell'ambito del profilo bandito.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Il termine perentorio entro e non oltre il quale devono essere presentate le domande di partecipazione al presente bando di concorso pubblico, pena esclusione è il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le domande di partecipazione al concorso pubblico dovranno essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, con le modalità descritte al punto seguente, pena esclusione:

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019
PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO:

NOTA: La procedura di presentazione 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 pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.

FASE 1: REGISTRAZIONE

- Collegarsi al sito internet: <https://sanmatteo.iscrizioneconcorsi.it>.
- **Accedere alla pagina di registrazione** ed inserire i dati richiesti.
- Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (NON PEC) 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);
- **Una volta ricevuta la mail: collegarsi** al link indicato nella stessa, per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva, a scelta del candidato, che dovrà essere **conservata per gli accessi successivi al primo** per la procedura oggetto del presente bando o per altre procedure successivamente bandite dalla Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo.
- **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.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù «**Concorsi**» per accedere alla schermata dei concorsi/avvisi pubblici disponibili;
- Cliccare sull'icona «**Iscriviti**» del concorso pubblico al quale si intende partecipare;
- Si **accede** così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- Si inizia dalla scheda «**Anagrafica**», che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti e dove deve essere allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone «**aggiungi documento**» (dimensione massima 1 mb);
- Per iniziare, cliccare sul tasto «**Compila**» e, al termine dell'inserimento, cliccare il tasto in basso «**Salva**»;
- **completata la compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione** delle ulteriori pagine di cui si compone il format;
- L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde, mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su «**conferma ed invio**»);
- 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);
- Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del d.p.r. 20 dicem-

bre 1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

- Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il SSN; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
- Le eventuali pubblicazioni editate a stampa possedute devono essere elencate nella sezione «**Articoli e Pubblicazioni**» del format on line con indicazione, per ciascuna di esse, della presenza/assenza di Impact Factor con riferimento all'anno di pubblicazione della rivista ed indicazione del relativo valore di Impact Factor, laddove presente. A tal fine, l'unica fonte accettata è quella del JOURNAL CITATION REPORTS (JCR). Copia cartacea delle pubblicazioni inserite nel format deve essere presentata in sede di identificazione preliminare al colloquio.
- la preferenziale comprovata esperienza richiesta, se posseduta, dovrà essere inserita nella sezione «**ALTRO**» della piattaforma.

L'Amministrazione di questa Fondazione IRCCS si riserva - ai sensi dell'art. 71 del d.p.r. 445/2000 - di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte.

Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante, ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del d.p.r. n. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ATTENZIONE: per alcune tipologie di documenti è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati on line, a pena di esclusione, sono:

- a) documento di identità in corso di validità;
- b) ricevuta comprovante l'avvenuto versamento dell'importo di € 25,00, non rimborsabili, quale contributo di partecipazione alle spese concorsuali da effettuarsi, con indicazione obbligatoria, nello spazio riservato alla causale di versamento, della dicitura «contributo selezione pubblica», mediante una delle due seguenti modalità:
 - pagamento della tassa può essere eseguito mediante versamento sul conto corrente bancario IBAN IT5240569611300000020800X73, intestato al Tesoriere della Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo, Banca Popolare di Sondrio, Viale Golgi 19, 27100 Pavia, ovvero
 - sul c.c. postale n. 12226270, intestato alla Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo, Viale Golgi n. 19, 27100 Pavia,
- c) SOLO per i cittadini non italiani e non comunitari: documenti che consentono loro 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);
- d) decreto di riconoscimento dei titoli di studio validi per l'ammissione: SOLO se conseguiti all'estero.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a) Decreto di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina «Servizio presso ASL/PA come dipendente»);
- b) 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;

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone «aggiungi documento», ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

- Cliccare su «**Conferma ed invio**».
- **Prima di uscire dal programma**, ma solo dopo avere cliccato su «**Conferma ed invio**», cliccare la funzione «**Stampa domanda**» presente nel pannello di sinistra e in basso.

ATTENZIONE: La domanda visualizzata deve essere stampata, firmata e presentata, a pena di esclusione, il giorno della prima prova unitamente a copia cartacea di:

- **stampa della e-mail di «conferma di avvenuta iscrizione»;**
- **ricevuta dell'avvenuto versamento di € 25,00 quale contributo di partecipazione alle spese concorsuali;**
- **eventuale altra documentazione oggetto di upload (titoli di studio conseguiti all'estero, permesso di soggiorno etc).**

Dovranno essere prodotte dal candidato in sede di identificazione preliminare alla prima prova d'esame, pena la non valutabilità:

- **copia cartacea delle eventuali pubblicazioni possedute e già dichiarate** nel format on-line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa),

Non saranno prese in considerazione e quindi ritenute valide, ai fini del concorso, le domande presentate con modalità diverse da quelle previste dal presente bando, ovvero consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo o inviate a mezzo del servizio postale o tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) o posta elettronica.

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, ed **alla sua firma** che dovrà essere materialmente consegnata da parte del candidato in sede di convocazione alla prima prova.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di «conferma di avvenuta iscrizione» che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.

In corrispondenza del concorso pubblico comparirà un'icona che permette la stampa della domanda presentata e conferma l'avvenuta registrazione dell'iscrizione. Successivamente la domanda non potrà più essere modificata, ma solo consultata.

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa, e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

AL FINE DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI SARÀ VALUTATO SOLO ED ESCLUSIVAMENTE QUANTO DICHIARATO NEL FORMAT ON-LINE, COSÌ COME RIPORTATO NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. PERTANTO EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA OLTRE A QUELLA RICHIESTA NON SARÀ CONSIDERATA UTILE.

Assistenza tecnica

Le richieste di assistenza tecnica 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 tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase **nei tre giorni lavorativi precedenti la scadenza del bando.**

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso pubblico:

- la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando di concorso pubblico,
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando,
- la presentazione della domanda nella versione «Fac Simile», in quanto trattasi di versione non definitiva,

La mancata presentazione, il giorno della prima prova di esame:

- della domanda compilata on-line, stampata e firmata,
- della copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità o della documentazione che consente ai cittadini non italiani, europei o extra-europei, di partecipare al presente concorso (es. permesso di soggiorno),
- la mancata presentazione della ricevuta del versamento di € 25,00 quale contributo di partecipazione alle spese concorsuali.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame, come all'art. 64 del d.p.r. n. 483/97, così come recepito dal correlato art. 64 del vigente Regolamento Organico della Fondazione, sono le seguenti:

a) PROVA SCRITTA:

relazione su argomenti scientifici relativi alle materie inerenti al profilo messo a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alle materie stesse;

b) PROVA TEORICO PRATICA:

esame e parere scritto su di un progetto o impianto;

c) PROVA ORALE:

colloquio nelle materie delle prove scritte.

Sarà inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della lingua inglese come disposto dall'art. 37 del d.lgs. 165 del 30 marzo 2001. 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.

In particolare, per quanto attiene allo svolgimento della prova scritta, non è consentita ai candidati l'introduzione nella sede d'esame di carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, dizionari, testi di legge, pubblicazioni, giornali e altro tipo di materiale illustrativo, di telefoni cellulari o di altri strumenti informatici, né la comunicazione tra di loro né con l'esterno. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione Esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

L'Amministrazione, in caso di un numero elevato di domande di partecipazione, si riserva la possibilità di effettuare una prova preselettiva.

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la Fondazione. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero dei candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.

Convocazione alle prove d'esame: il giorno, l'ora e la sede di convocazione per lo svolgimento delle prove saranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale della Fondazione all'indirizzo www.sanmatteo.org sezione «Concorsi» nel rispetto dei termini di preavviso previsto dalla norma (d.p.r. 483/97) e nel rispetto del calendario delle festività ebraiche e valdesi. **La suddetta pubblicazione vale ad ogni effetto quale notifica di convocazione ai candidati.**

I concorrenti dovranno presentarsi alle prove di esame muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione alle prove, nei giorni ed ore stabiliti, qualunque sia la causa, comporterà l'automatica esclusione dal concorso.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con provvedimento amministrativo della Fondazione, secondo la composizione prevista dal Regolamento Organico della Fondazione per il profilo bandito.

PUNTEGGIO DEI TITOLI E DELLE PROVE

La Commissione Esaminatrice sarà composta come previsto dall'art. 63 del vigente Regolamento Organico della Fondazione.

Ai sensi dell'art. 65 del Regolamento Organico, la Commissione disporrà di complessivi punti 100

- **32 per i titoli**
- **68 per le prove d'esame**

I punteggi da assegnare ai **titoli** sono ripartiti come segue:

- **fino a massimo punti 10 per i titoli di carriera;**
- **fino a massimo punti 2 per i titoli accademici e di studio;**
- **fino a massimo punti 10 per le pubblicazioni e titoli scientifici**
- **fino a massimo punti 10 per il curriculum formativo e professionale.**

Sarà oggetto di particolare valutazione il possesso di:

- specifica abilitazione per svolgere il coordinamento della sicurezza sui cantieri temporanei o mobili, ai sensi del titolo IV del d.lgs. 81/08;
- comprovata esperienza maturata in ambito ospedaliero relativamente a:
 - attività di programmazione, affidamento e gestione di appalti e concessioni di lavori pubblici ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
 - studio e progettazione di opere di nuova realizzazione, ampliamento e ristrutturazione di strutture e servizi ospedalieri;

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima delle prove di esame. I punteggi da assegnare alle **prove** sono ripartiti come segue:

- punti 24 per la prova scritta
- punti 24 per la prova pratica
- punti 20 per la prova orale

Il superamento della prova scritta e della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari a 17/24.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari a 14/20.

GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione Esaminatrice trasmette all'U.O.C. Risorse Umane e Politiche del Personale della Fondazione la graduatoria finale dei candidati idonei a tutte le prove d'esame, formate secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato in ciascuna prova, nonché dai punti assegnati ai titoli prodotti.

La graduatoria dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del d.p.r. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni.

Soddisfatta la suddetta condizione, a parità di punteggio, verrà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dall'art. 2, co. 9, della legge 20 giugno 1998, n. 191.

Sono fatte salve le percentuali da riservare alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, in caso di scoperture delle quote previste, nonché ad ogni categoria prevista dalle vigenti disposizioni di legge in materia di riserva di posti.

La Fondazione approva la graduatoria trasmessa mediante adozione di specifico provvedimento. È dichiarato vincitore, nel limite del posto messo a concorso, il candidato utilmente collocato nella graduatoria finale, tenuto conto delle riserve previste per legge.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito www.sanmatteo.org - Sezione Concorsi e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL).

La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei e vale ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta nella graduatoria medesima.

La graduatoria del presente concorso, ai sensi dell'art. 1, c. 361 della legge 145 del 30 dicembre 2018, sarà utilizzata **esclusivamente** per la copertura del posto messo a concorso. Eventuali utilizzi della graduatoria, nel rispetto dell'ordine di merito, saranno possibili solo in caso di mancata costituzione o di avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con il candidato vincitore del posto bandito. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per effettuare le assunzioni obbligatorie di cui agli articoli 3 e 18 della legge n. 68 del 1999, nonché per quelle dei soggetti titolari del diritto al collocamento obbligatorio di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 23 novembre 1998, n. 407, sebbene collocati oltre il limite dei posti ad essi riservati nel presente bando.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il vincitore dovrà assumere servizio entro il termine che gli verrà comunicato, a pena di decadenza dai diritti conseguenti alla partecipazione al concorso. Il vincitore sarà tenuto a presentare tutti i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla procedura, prima della sottoscrizione del contratto.

La Fondazione si riserva la facoltà di valutare eventuali documentate situazioni ostative al rispetto di detto termine. Inoltre, decade dall'impiego chi lo abbia conseguito mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. L'effettiva immissione in servizio è subordinata al preventivo accertamento dell'idoneità fisica piena ed incondizionata all'impiego, ai sensi del d.lgs. 81/2008.

Lo stato giuridico ed economico è stabilito dal CCNL Area Dignità sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa, nel rispetto dei principi e delle disposizioni di cui ai d.lgs. 502/1992 e s.m.i. e dal d.lgs. 165/2001 «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche».

L'assunzione a tempo indeterminato avviene con rapporto di lavoro esclusivo e prestazione oraria a tempo pieno (n. 38 ore settimanali). Il rapporto di lavoro sarà regolato da un contratto individuale, stipulato dalla data di inizio del servizio. È richiesto il superamento di un periodo di prova della durata di mesi sei.

Ai sensi dell'articolo 35, comma 5-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, i candidati assunti attraverso il presente bando di concorso dovranno permanere alle dipendenze della Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia per un periodo non inferiore a cinque anni.

NORME FINALI

La presentazione della domanda di ammissione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati, per le finalità di gestione della procedura, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. 196/2003, secondo le modalità dell'informativa di cui all'art. 13 del citato d.lgs., come di seguito dettagliate.

L'Amministrazione si riserva infine la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente Concorso Pubblico, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo www.sanmatteo.org, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore. Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane e Politiche del Personale della Fondazione IRCCS dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 - tel. 0382.502122 - 503020 - 502123. Il testo integrale del presente bando è disponibile sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.sanmatteo.org sezione «Concorsi». Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69.

La partecipazione al presente bando costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nel medesimo indicati, per le finalità di gestione della procedura, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Europeo n. 679/2016, secondo le modalità dell'informativa di cui all'art. 13 del medesimo.

**INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016 (GD.PR)**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 si rendono le seguenti informazioni:

- Titolare del trattamento è la Fondazione Policlinico San Matteo con sede legale a Pavia, Viale Golgi 19, a cui Lei potrà rivolgersi per far valere i Suoi diritti.

Di seguito si elencano le informazioni di contatto del Titolare:

Fondazione IRCCS Policlinico «San Matteo»
Viale Golgi, 19 - 27100 Pavia
www.sanmatteo.org
protocollo@pec.smatteo.pv.it

- Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO-RPD) per la Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo è GPI s.p.a. nella persona del DPO Agostino Oliveri a cui potrà rivolgersi utilizzando il seguente recapito mail: dpo@smatteo.pv.it.
- I dati personali acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti la Manifestazione d'interesse all'inquadramento con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 1, comma 432 della legge 27 dicembre 2017, n. 205.
- La comunicazione o la diffusione dei dati personali a soggetti pubblici o privati sarà effettuata solo se prevista da norme di legge o di regolamento o se risulta necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali: Ministero della Salute, Regione Lombardia;
- I dati saranno conservati per un periodo illimitato in base a quanto previsto dal Titolare del Sistema Sociosanitario lombardo già sistema Sanitario e Sociosanitario di Regione Lombardia
- Ai sensi degli articoli 7, 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento UE n. 679/2016, in qualità di «interessato» Lei ha diritto di ottenere in qualsiasi momento informazioni sull'utilizzo dei suoi dati e di conoscere:

- le categorie di dati personali trattati e le finalità del trattamento;
- il destinatario;
- le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;

- tutte le informazioni disponibili sull'origine dei dati qualora essi non siano raccolti presso l'interessato;
- l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.
- L'interessato ha, inoltre, il diritto di ottenere dal titolare del trattamento:
 - la rettifica o l'integrazione dei dati personali inesatti che lo riguardano;
 - la cancellazione («diritto all'oblio») dei dati personali che lo riguardano;
 - la limitazione del trattamento, nelle ipotesi previste dalla normativa.
- L'interessato potrà, altresì:
 - revocare il proprio consenso in qualsiasi momento;
 - opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali;
 - ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che lo riguardano;
 - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;
 - essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate, qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale;
 - ottenere una copia dei dati oggetto del trattamento.

Per esercitare tali diritti può rivolgersi al Titolare del Trattamento, inoltrando apposita richiesta mediante lettera raccomandata, fax e/o posta elettronica.

- Il conferimento dei Dati Personali per queste finalità costituisce un obbligo legale per la corretta gestione del rapporto di lavoro; la mancata comunicazione di tali dati non consente l'instaurazione del rapporto di lavoro.

- I dati personali sono richiesti, raccolti e trattati, sia con modalità manuale che informatizzata per lo svolgimento delle specifiche funzioni istituzionali della Fondazione e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Sito internet: <http://www.sanmatteo.org>.

Pavia, 2 ottobre 2019

Il direttore u.o.c. risorse umane
e politiche del personale
Elena Galati

D) ESPROPRI

Comuni

Comune di Limbiate (MB)
Decreti di esproprio n. prot. 42196, 42248, 42249, 42250, 42251, 42253, 42254, 42255, 422257 e 42262 del 28 agosto 2019. Decreti di espropriazione per pubblica utilità degli immobili necessari per la realizzazione di parcheggio pubblico in via Tolstoj angolo via Collodi. Decreto di pronuncia del trasferimento coatto degli immobili espropriati. Beneficiario: Comune di Limbiate

Sono espropriati gli immobili occorrenti alla realizzazione di parcheggio pubblico in via Tolstoj angolo via Collodi posto in comune di Limbiate ed identificato come di seguito:

N	IDENTIFICAZIONE CATASTALE				Sup. reale di esproprio (mq)	Coerenze (da nord in senso orario)
	DITTA	FOGLIO	PARTICELLA	SUPERFICIE (HA)		
1	ANDREELLO GIULIANO	37	281	00.10.02	102	Nord 279, Est 288, Sud 283, Ovest 280
2	BERTOLASO CARLO CALLONI CARLA ROSA	37	283	00.10.00	100	Nord 281, Est 288, Sud 285, Ovest 282
3	COGLIATI ALESSANDRO COSTA SIMONA	37	284	00.10.00	100	Nord 282, Est 285, Sud 286, Ovest 289
4	CREMONESI MAURIZIO BONASSI LORETTA LUCIA	37	287	00.10.03	103	Nord 285, Est 288, Sud 288 e Via Tolstoj, Ovest 286
5	DOCCI UGO FULVIO BERGAMASCHI DANIELA	37	282	00.00.99	99	Nord 280, Est 283, Sud 284, Ovest 289
6	GATTI NADIA	37	285	00.00.99	99	Nord 283, Est 288, Sud 287, Ovest 284
7	MONTALTO ROSINA	37	280	00.10.01	101	Nord 277, Est 281, Sud 282, Ovest 289
8	RICATTI ANTONIO PERAZZOLO MILIANA	37	277	00.10.02	102	Nord 275, Est 279, Sud 280, Ovest 289
9	VAVASSORI GIOVANNI BATTISTA BENVEGNI' LUCIA	37	279	00.10.01	101	Nord 275, Est 288, Sud 281, Ovest 277
10	ZAMIN EMANUELE VAVASSORI PAOLA	37	286	00.00.96	96	Nord 284, Est 287, Sud Via Tostoj e 289 Ovest 289

Il dirigente settore territorio
Cristiano Clementi

Altri

Agenzia Interregionale per il fiume Po (A.I.Po)**Estratto di decreto di acquisizione delle aree, emanato ai sensi dell'art. 23, d.p.r. 327/2001 e ss.mm.ii.**

SI RENDE NOTO

che l'Agenzia Interregionale per il fiume Po (A.I.Po) nell'ambito delle «Opere di regimazione idraulica/realizzazione argine, in destra Serio in comune di Sergnano - CR-E-813-», con Provvedimento n. 17 del 13 settembre 2019 ha acquisito il diritto di proprietà in favore del Demanio Pubblico dello Stato, dei seguenti beni:

- DITTA 1 SASSI VIRGINIO proprietario per 1/1.
Nct - Comune di Sergnano (CR):
Foglio n. 1, Particella n. 216, superficie mq 2.581;
Foglio n. 1, Particella n. 211, superficie mq 557.
- DITTA 2 CANTINI Angelo usufrutto per 1/1 - CANTINI Federico proprietà ½ - CANTINI Juri proprietà ½.
Nct - Comune di Sergnano (CR):
Foglio n. 1, Particella n. 218, superficie mq 887;
Foglio n. 1, Particella n. 219, superficie mq 242;
Foglio n. 1, Particella n. 258, superficie mq 235.
- DITTA 3 CASSANI FRANCESCO proprietà ½ - CASSANI MATTEO proprietà ½.
Nct - Comune di Sergnano (CR):
Foglio n. 1, Particella n. 209, superficie mq 1.538.
- DITTA 4 PIANTELLI PIERANDREA proprietà 1/1.
Nct - Comune di Sergnano (CR):
Foglio n. 1, Particella n. 213, superficie mq 4.214.
- DITTA 5 CANTINI Angelo usufrutto per 3264/3360- CANTINI Federico nuda proprietà 1632/3360 - CANTINI Juri nuda proprietà 1632/3360 - CUCCHI FAUSTO proprietà per 96/3360.
Nct - Comune di Sergnano (CR):
Foglio n. 1, Particella n. 221, superficie mq 64.
- DITTA 6 DE CARLI GIUSEPPE proprietà per 1/3 - DE CARLI STEFANIA proprietà per 1/3 - PREMOLI Caterina Giuseppina proprietà per 1/3.
Nct - Comune di Sergnano (CR):
Foglio n. 3, Particella n. 177, superficie mq 605;
Foglio n. 2, Particella n. 255, superficie mq 353;
Foglio n. 3, Particella n. 175, superficie mq 87;
Foglio n. 3, Particella n. 178, superficie mq 403;
Foglio n. 2, Particella n. 257, superficie mq 1.040.
- DITTA 7 CRIPPA ANDREA proprietà per 1/6 - CRIPPA ERNESTINO proprietà per 4/6 - CRIPPA SARA proprietà per 1/6.
Nct - Comune di Sergnano (CR):
Foglio n. 2, Particella n. 249, superficie mq 27.
- DITTA 8 PARROCCHIA di San Martino Vescovo in Sergnano proprietà per 1/1.
Nct - Comune di Sergnano (CR):
Foglio n. 2, Particella n. 247, superficie mq 13.
- DITTA 9 COMUNE di Sergnano proprietà per 1/1.
Nct - Comune di Sergnano (CR):
Foglio n. 2, Particella n. 253, superficie mq 18.
- DITTA 10 DELLA NOCE FLAMINIA usufrutto per 1/1 - GALBIGNANI LUCA proprietà per 1/1.
Nct - Comune di Sergnano (CR):
Foglio n. 2, Particella n. 251, superficie mq 15.

M4 s.p.a.

Prof. 314/RA/ATI del 9 settembre 2019. Linea 4 della Metropolitana di Milano. Tratta San Cristoforo-Linate - CUP B81IO6000000003 CIG 3136915824 - Comunicazione della data in cui è stato approvato il progetto definitivo ex art. 17 l.u. d.p.r. n. 327/01; decreto d'imposizione di servitù di galleria e determinazione urgente delle indennità di asservimento - Art. 22 l.u. d.p.r. n. 327/01. Comune di Milano

L'Amministratore Delegato

Nominato a tale carica dal Consiglio di Amministrazione della società di progetto SPV Linea M4 S.p.A. con verbale in data 27.07.2018

-Considerato, che il Comune di Milano, con Determina Dirigenziale n. PG596808 in data 08.08.2011, ha aggiudicato all'A.T.I. Impregilo S.p.A. (capogruppo mandataria), mandanti Astaldi S.p.A., Ansaldo S.T.S. S.p.A., AnsaldoBreda S.p.A., Azienda Trasporti Milanesi S.p.A. e Sirti S.p.A. la gara per la costituzione di una società mista cui affidare la concessione di costruzione e di gestione della Linea 4 della Metropolitana di Milano, San Cristoforo-Linate;

-Considerato, altresì, che l'A.T.I. aggiudicataria ha costituito in data 16.05.2013 la società consortile per azioni SP.M4 S.c. p.a., la quale è subentrata ad ogni effetto nei rapporti intestati all'A.T.I. aggiudicataria, ai sensi dell'art. 156 del D.Lgs. n. 163/2006 e successivamente, in data 16.12.2014, con atto notarile rep. 67119 a ministero del Notaio Zabban di Milano, la società di progetto SPV Linea M4 S.p.A. – società mista, costituita tra il Comune di Milano e le Imprese facenti parte dell'A.T.I. – la quale ha sottoscritto con il Comune, in data 22.12.2014, la Convenzione di Concessione per la realizzazione e gestione della Linea 4, giusta atto stipulato per Notaio Filippo Zabban di Milano rep. 67169 racc. n. 11724;

-Preso atto che tra le prestazioni oggetto del rapporto di concessione rientra, ai sensi dell'art. 2 lett. b) della convenzione, anche la gestione delle procedure espropriative/di asservimento e di occupazione nonché le attività ad esse propedeutiche, sugli immobili occorrenti alla realizzazione dell'opera, da effettuare per conto del Concedente, ai sensi del D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327 e del Capo V della Legge regionale Lombardia n. 3 del 04.03.2009, con delega all'esercizio dei poteri espropriativi;

-Visto il verbale del Consiglio di Amministrazione della SPV Linea M4 S.p.A. in data 27.07.2018, dal quale risulta che il predetto organo ha conferito al dott. Renato Aliberti, quale Amministratore Delegato della società, ogni necessario potere e facoltà, senza limitazione alcuna, affinché in nome, conto e vece della Società svolga tutte le procedure connesse all'espropriazione, all'asservimento e all'occupazione temporanea, così come previste dal D.P.R. n.327/2001 e ss.mm.ii., sottoscrivendo ogni atto, provvedimento e/o documento della procedura espropriativa che si renda necessario ai fini dell'occupazione e/o acquisizione delle aree in superficie e nel sottosuolo occorrenti alla esecuzione dei lavori;

-Visto il T.U. sulle espropriazioni emanato con D.P.R. 08.06.2001 n. 327, modificato ed integrato dal D.Lgs. 27.12.2002 n. 302 e s.m.i.;

-Vista la delibera CIPE – Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica – n. 92 del 30.08.2007 con la quale è stato approvato il progetto preliminare della prima tratta (Tratta 1) della Linea 4 della Metropolitana di Milano da San Cristoforo a Sforza Policlinico;

-Vista la delibera CIPE – Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica – n. 70 dell'1.08.2008 con la quale è stato approvato il progetto preliminare della seconda tratta (Tratta 2) della Linea 4 della Metropolitana di Milano da Sforza Policlinico a Linate;

-Rilevato che dell'avvio del procedimento di approvazione del progetto definitivo, anche ai fini della dichiarazione di pubblica utilità dell'opera è stata data comunicazione in data 05.07.2013 ed in data 08.07.2013 a mezzo stampa su due quotidiani nazionali, rispettivamente "Il Sole 24 Ore" ed "Il Giornale", nonché mediante deposito degli elaborati progettuali presso gli Albi Pretori dei Comuni di Milano, di Peschiera Borromeo e di Segrate, per la durata di 60 giorni consecutivi;

-Vista la delibera CIPE – Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica – del 06.11.2009 n. 99 con la quale è stato approvato il progetto definitivo della tratta Sforza Policlinico-Linate;

-Vista la delibera di G.C. n. 1232 del 21.06.2013 con la quale il Comune di Milano ha approvato il progetto definitivo della tratta unica della Metropolitana di Milano, linea 4, comprensivo della Tratta 1 e della Tratta 2;

-Preso atto che, il CIPE – Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica – con delibera n.66 del 09.09.2013 (registrata dalla Corte dei Conti l'8.04.2014 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 128 del 05.06.2014) ha approvato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 166 del decreto legislativo n. 163/2006, nonché ai sensi dell'art. 12 del decreto del Presidente della Repubblica n. 327/2001 e s.m.i., il progetto definitivo dei lavori indicati in epigrafe, compresi gli elaborati espropriativi ed ha dichiarato la pubblica utilità dell'opera;

-Rilevato che detta approvazione sostituisce ogni altra autorizzazione, approvazione e parere comunque denominato e consente la realizzazione di tutte le opere, prestazioni ed attività previste nel progetto approvato;

Vista la Determinazione Dirigenziale del Comune di Milano n. 184 del 9.7.2015 – PG 389343/2015 (in recepimento delle prescrizioni allegate alla Delibera CIPE n. 66/2013) con cui sono state approvate le varianti progettuali NON localizzative relative al progetto definitivo della Linea 4 della Metropolitana di Milano.

-Vista la pubblicazione dell'avviso di avvio del procedimento espropriativo effettuato – ai sensi e per gli effetti degli artt. 11 e 16 del D.P.R. n. 327/01, avvenuta in data 4.8.2015 sull'edizione nazionale del quotidiano "Il giorno" e sull'edizione locale del quotidiano "La Repubblica";

-Preso atto che nel periodo di disponibilità del progetto, non sono pervenute osservazioni da parte di soggetti interessati dall'esproprio;

-Visto, il verbale del Consiglio di Amministrazione della SPV Linea M4 S.p.A. del 13.02.2017 con cui (a seguito dei poteri conferiti giusta Determinazione Dirigenziale del Comune di Milano n. 258 del 25/11/2016, P.G. 599411/16) è stata dichiarata la pubblica utilità del progetto di variante della Linea 4 della Metropolitana di Milano, "c.d. Varianti NON localizzative" approvato con la predetta Determinazione Dirigenziale del Comune di Milano n. 184 del 9.7.2015;

-Visti i piani particellari grafici e descrittivi dei beni immobili soggetti ad espropriazione e/o asservimento e/o occupazione temporanea, così come allegati al progetto di variante approvato;

-Preso atto della necessità di dare avvio alla procedura espropriativa, ed in particolare all'imposizione della servitù di galleria sugli immobili sovrastanti la realizzanda linea metropolitana, ai sensi dell'art. 22 T.U. D.P.R. n. 327/01;

nell'esercizio dei poteri espropriativi delegati dal Comune di Milano, ai sensi dell'art. 6, comma 8, del T.U. cit., giusto art. 28 p. 1) della Convenzione di Concessione del 22.12.2014 rep. 67169 racc. n. 11724 per atti Notaio Filippo Zabban di Milano,

DA NOTIZIA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 2, D.P.R. n. 327/2001, ai proprietari delle aree nel cui sottosuolo devono eseguirsi i lavori che con delibere CIPE n. 99 del 06.11.2009 pubblicata sulla G.U. n. 87 del 12.05.2010 e n. 66 del 09.09.2013 pubblicata sulla G.U. n. 128 del 05.06.2014, è stato approvato il progetto definitivo ed è stata dichiarata la pubblica utilità dell'opera e che con Determinazione Dirigenziale del Comune di Milano n. 184 del 9.7.2015 – PG 389343/2015, sono state approvate le varianti progettuali NON localizzative relative al progetto definitivo della Linea 4 della Metropolitana di Milano ed è stata dichiarata la pubblica utilità dell'opera, con verbale del Consiglio di Amministrazione della SPV Linea M4 S.p.A. del 13.02.2017.

I proprietari hanno facoltà di prendere visione della relativa documentazione depositata presso gli Uffici di M4, siti in viale Gabriele D'Annunzio, 15- Milano - ref. geom. Mauro Segat (previo appuntamento da concordare telefonicamente al seguente recapito: 02/72629520) e possono fornire ogni utile elemento per determinare il valore da attribuire all'area ai fini della liquidazione della relativa indennità

DETERMINA

in via d'urgenza, la indennità provvisoria di asservimento spettante agli aventi diritto, così come riportata sull'elaborato "A" allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante, a fianco di ciascuna ditta proprietaria.

DECRETA

l'imposizione perpetua della servitù di galleria in favore del Comune di Milano sugli immobili di proprietà privata, così come elencati nel piano particellare descrittivo di cui all'elaborato "A" ed identificati nel piano particellare grafico di cui all'elaborato "B", entrambi allegati al presente provvedimento per formarne parte integrante.

La servitù è finalizzata alla realizzazione della Linea 4 della metropolitana di Milano (Linea 4).

Le modalità di esercizio e le condizioni che regolano la servitù, oltre a quelle previste dall'art. 1032 e segg. del codice civile, sono quelle di seguito elencate e descritte, per via della presenza delle opere della Linea 4. Ciò allo scopo di garantire sia il Comune di Milano (proprietario della linea) che l'esercente della linea del fatto che la Proprietà delle aree, anche per conto dei suoi successori ed aventi causa, si impegni a realizzare interventi che non arrechino pericolo o danno ai manufatti della metropolitana garantendo in tutte le fasi la sicurezza, la regolarità dell'esercizio e la accessibilità che si rendesse necessaria per qualsiasi esigenza tecnica di manutenzione o di servizio.

Prescrizioni, condizioni e vincoli valide per tutte le costruzioni e/o interventi da realizzarsi nell'area oggetto di asservimento:

- è fatto divieto – senza il preventivo nulla osta da parte del Comune di Milano – di intraprendere lavori atti a modificare in alcun modo lo stato del terreno interessato dalla servitù (*ad sidera et ad infera*);
- è fatto divieto realizzare depositi, anche provvisori, di qualsiasi materiale senza il preventivo nulla osta da parte del Comune di Milano; in ogni caso il carico non dovrà superare le dieci tonnellate per metro quadrato nel caso di gallerie di linea;
- è fatto divieto realizzare scavi e sbancamenti di ogni genere senza il preventivo nulla osta da parte del Comune di Milano. Eventuali asportazioni di terreno saranno prese in considerazione sulla base di una progettazione di dettaglio dell'intervento di scavo; in ogni caso gli scavi in adiacenza alle opere della Linea 4 devono essere previsti ad una distanza tale e/o con accorgimenti tali da garantire contro l'insorgenza di carichi orizzontali o spinte dissimmetriche inaccettabili o variazioni dello stato tenso-deformativo della struttura incompatibili con la sua statica. Eventuali interventi di tirantatura che si intendesse eseguire per il sostegno degli scavi non devono interferire con le strutture delle opere della Linea 4 né con le eventuali zone perimetrali di terreno trattato, ma possono disporsi a distanza adeguata al di sopra o al di sotto di essa, da definirsi caso per caso;
- è fatto divieto realizzare nuove costruzioni di qualsiasi genere, soprastanti o laterali le opere della Linea 4 con fondazioni profonde, dirette a platea o discontinue, se non preventivamente autorizzate dal Comune di Milano. Caso per caso si dovrà valutare la compatibilità sia da un punto di vista geometrico che tenso-deformativo della nuova struttura progettata con le opere costituenti la Linea 4. In ogni caso le costruzioni da realizzarsi a lato della galleria ferroviaria dovranno spingere le proprie fondazioni fino alla quota minima della galleria o dovranno risultare discoste dal profilo esterno della galleria di una distanza pari alla differenza tra la quota minima della galleria e la quota del piano di fondazione dell'edificio da costruire; inoltre lo stato tenso-deformativo indotto nelle strutture della Linea dovrà risultare compatibile con quello assunto nel progetto originario della galleria, di norma pari alle pressioni geostatiche riferite al piano campagna preesistente, maggiorate del sovraccarico accidentale di superficie pari a 20 kN/m² uniformemente distribuito;
- è fatto divieto di costituire, in corrispondenza della porzione asservita, depositi di materiale infiammabile e/o esplosivo e/o corrosivo;
- è fatto divieto realizzare perforazioni e scavi di qualsiasi tipo e con qualsiasi tecnologia, se non preventivamente autorizzate dal Comune di Milano, previa

- presentazione di un progetto dettagliato dell'intervento e verifica di compatibilità geometrica e tenso-deformativa con le opere della Linea;
- la proprietà asservita si impegna, prima di intraprendere la costruzione di fabbricati, o movimenti di terra in genere, o perforazioni a trasmettere al Comune di Milano, ai fini della richiesta del Permesso di Costruire, i progetti dei futuri interventi corredati dal progetto funzionale e strutturale dell'interferenza comprensivo del piano di monitoraggio per dare evidenza che l'intervento risponde ai requisiti sopra esposti e consentire in corso d'opera il riscontro delle ipotesi progettuali assunte, ai fini dell'approvazione;
 - il concessionario si riserva il diritto di intervenire sugli immobili asserviti per eventuali futuri interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della linea della metropolitana; in tal caso il concessionario provvederà a propria cura e spesa agli eventuali interventi di ripristino degli immobili asserviti;
 - si stabilisce, inoltre, che l'esercizio del dominio al di sopra delle opere della Linea 4 dovrà essere opportunamente limitato, in modo che non abbia ad arrecare pregiudizio di sorta alla galleria medesima e all'esercizio della linea ferroviaria. Restano salvi i vincoli inibitori derivanti dal D.P.R. n. 753/80.

Il proprietario dell'immobile asservito, nel termine di trenta giorni dalla notifica del presente decreto, deve comunicare al concessionario presso l'ATI costituita dalle società "Geoconsult Service s.r.l." e "Sintasil s.r.l.", nella qualità di Società di Servizi per le attività espropriative con sede in Frosinone via G. Verdi 112, tel. 0775/838003 se condivide l'indennità nella misura indicata nell'allegato elaborato "A" e presentare idonea documentazione comprovante la piena e libera proprietà dei beni assumendosi ogni responsabilità in ordine ad eventuali diritti di terzi.

Ove non condivida la misura dell'indennità, nello stesso termine di trenta giorni, il proprietario dell'immobile asservito può chiedere, designandone uno di propria fiducia, la nomina dei tecnici che seguiranno le procedure arbitrali previste dall'art. 21 del decreto del Presidente della Repubblica n. 327/2001.

In caso di silenzio, l'indennità si intende rifiutata e sarà determinata dalla competente Commissione Provinciale Espropri.

Il presente decreto sarà notificato ai proprietari nelle forme degli atti processuali civili, registrato a termini di legge, trascritto presso la conservatoria dei Registri Immobiliari di Milano nonché pubblicato per estratto sul bollettino ufficiale della Regione Lombardia

DISPONE

che l'ATI costituita dalle società "Geoconsult Service s.r.l." e "Sintasil s.r.l.", nella qualità di Società di Servizi per le attività espropriative con sede in Frosinone via G. Verdi 112, tel. 0775/838003, alla quale la Concessionaria SPV Linea M4 S.p.A. ha conferito l'incarico di svolgere le attività meramente esecutive della procedura espropriativa, provveda alla cura di tutti gli adempimenti di cui al presente decreto, nessuno escluso, quali ad es.: *notificazioni, registrazioni, trascrizioni, pubblicazioni, comunicazioni, raccolta ed esame della documentazione e delle dichiarazioni/sottoscrizioni per il concordamento e la liquidazione delle indennità etc.* – previsti dalle disposizioni di cui al più volte richiamato Testo Unico sulle espropriazioni.

Avverso il presente provvedimento, nel termine decadenziale rispettivamente di 60 gg. e 120 gg. dalla sua notificazione o dalla sua conoscenza, può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

M4 S.p.A.

ALLEGATO "A"

*Milano, 09 SET. 2019
Prot. n. 314/RA/ATI*

*Procedura di espropriazione per causa di pubblica utilità degli immobili occorrenti
alla realizzazione dei lavori di Linea 4 della Metropolitana di Milano.
Tratta San Cristoforo-Sforza Policlinico*

ELENCO DITTE

COMUNE DI MILANO

M4 S.p.A.

Comune:	MILANO
Numero di Piano:	85S
Ditta Catastale:	ENTE URBANO - CONDOMINIO DI VIA LANZONE, 49

Dati Catastali di Asservimento:

Foglio	Mappale	Sup. Cat. Ha A Ca	Qualità	Titolo	Superficie da Asservire	Valore Venale Asservimento	Indennità
386	183	0 03 06	ENTE URBANO	SERVITU' DI GALLERIA	92	€ 205,00	€ 18.860,00
Totale Mq. 92						Totale Indennità € 18.860,00	

DATI CATASTO FABBRICATI						DITTA RISULTANTE AL CATASTO FABBRICATI
Foglio	Mapp.	Sub	Cat.	Cons.	R.C.	
386	183	22	A/2	6,5 VANI	€ 2.467,37	GIORGI PIETRO n. MILANO il 28/06/1961 c.f. GRGPTR61H28F205O PROPRIETA' 1000/1000

DATI CATASTO FABBRICATI						DITTA RISULTANTE AL CATASTO FABBRICATI
Foglio	Mapp.	Sub	Cat.	Cons.	R.C.	
386	183	701	A/3	3 VANI	€ 774,69	MORETTI MARCO n. MILANO il 22/11/1976 c.f. MRTMRC76S22F205G PROPRIETA' 1/1

DATI CATASTO FABBRICATI						DITTA RISULTANTE AL CATASTO FABBRICATI
Foglio	Mapp.	Sub	Cat.	Cons.	R.C.	
386	183	702	A/3	1,5 VANI	€ 387,34	LUDERIN LORELLA n. PORTOGRUARO il 18/01/1960 c.f. LDRLL60A58G914O PROPRIETA' 1/1

DATI CATASTO FABBRICATI						DITTA RISULTANTE AL CATASTO FABBRICATI
Foglio	Mapp.	Sub	Cat.	Cons.	R.C.	
386	183	703	C/1	90 MQ	€ 6.158,75	MORETTI CECILIA n. MILANO il 26/01/1974 c.f. MRTCCL74A66F205D PROPRIETA' 1/2 MORETTI MARCO n. MILANO il 22/11/1976 c.f. MRTMRC76S22F205G PROPRIETA' 1/2

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

DATI CATASTO FABBRICATI						DITTA RISULTANTE AL CATASTO FABBRICATI
Foglio	Mapp.	Sub	Cat.	Cons.	R.C.	
386	183	704	A/2	5,5 VANI	€ 2.087,78	MORETTI MARCO n. MILANO il 22/11/1976 c.f. MRTMRC76S22F205G PROPRIETA' 1/1

DATI CATASTO FABBRICATI						DITTA RISULTANTE AL CATASTO FABBRICATI
Foglio	Mapp.	Sub	Cat.	Cons.	R.C.	
386	183	804	C/6	41 MQ	€ 671,24	CONGREGAZIONE DELLE SUORE ORSOLINE DI S. CARLO A S. AMBROGIO c.f. 97527810150 PROPRIETA' 1000/1000

DATI CATASTO FABBRICATI						DITTA RISULTANTE AL CATASTO FABBRICATI
Foglio	Mapp.	Sub	Cat.	Cons.	R.C.	
386	183	806	A/2	5,5 VANI	€ 1.789,52	MUNARI FRANCESCO n. GENOVA il 01/10/1962 c.f. MNRFNC62R01D969M USUFRUTTO 1/1 MUNARI GIOVANNI BATTISTA n. GENOVA il 15/02/1997 c.f. MNRGNN97B15D969P NUDA PROPRIETA' 1/2 MUNARI MICHELE n. GENOVA il 02/03/1995 c.f. MNRMHL95C02D969K NUDA PROPRIETA' 1/2

DATI CATASTO FABBRICATI						DITTA RISULTANTE AL CATASTO FABBRICATI
Foglio	Mapp.	Sub	Cat.	Cons.	R.C.	
386	183	807	A/2	4 VANI	€ 1.301,47	BOSISIO VERA n. MILANO il 26/02/1973 c.f. BSSVRE73B66F205X PROPRIETA' 1/1

S.EC.AM. s.p.a.
Intervento «Rifacimento tratto di adduttrice per vetustà della stessa tra i due serbatoi Ca’ Dustin» nel comune di Mazzo di Valtellina - Avviso di immissione in possesso, ai sensi del d.p.r. 8 giugno 2001 n. 327 e della l.r. 4 marzo 2009 n. 3, destinato agli intestatari catastali irreperibili, assenti, sconosciuti o ad eventuali eredi degli intestatari deceduti

SI RENDE NOTO

che, in esecuzione del decreto di occupazione d’urgenza con determinazione provvisoria dell’indennità di asservimento prot. N.10600/19 del 11 giugno 2019 di seguito allegato, il **giorno 11 ottobre 2019 dalle ore 9,00** in Località Cà Dustin in comune di Mazzo di Valtellina, si eseguirà il sopralluogo sugli immobili interessati dai lavori in oggetto allo scopo di procedere in contraddittorio alle operazioni di redazione dello stato di consistenza e presa di possesso dei seguenti terreni i cui proprietari risultano irreperibili, assenti, sconosciuti o ad eventuali eredi degli intestatari deceduti

COMUNE	Foglio	Mappale/i	Nominativo Intestazione Catastale	Data nascita
Mazzo di Valtellina	13	313	ROSSI ALBERTO	11/01/1965
Mazzo di Valtellina	13	875 - 876	MITTERKOFFER MARILENA	26/08/1935
Mazzo di Valtellina	13	875 - 876	PORCELLI LUIGI	19/01/1913
Mazzo di Valtellina	13	875 - 876	PORCELLI MARIA	09/01/1916
Mazzo di Valtellina	13	875 - 876	PORCELLI MARIA GRAZIA	18/05/1928
Mazzo di Valtellina	13	875 - 876	PORCELLI MICHELE	01/12/1905
Mazzo di Valtellina	13	875 - 876	PORCELLI STEFANO	-
Mazzo di Valtellina	13	467	FOPPOLI ANSELMO	12/02/1933
Mazzo di Valtellina	13	884	FOPPOLI LOREDANA	12/09/1963

I destinatari di codesto avviso o altro interessato avente diritto, potranno intervenire alle operazioni di immissione in possesso, in proprio o farsi rappresentare da persona di propria fiducia.

Gli interessati dovranno presentarsi muniti di documento valido per il riconoscimento.

In caso di delega, questa dovrà essere scritta ed accompagnata da fotocopia del documento d’identità del delegante.

In caso di eredità, l’erede dovrà presentarsi con il titolo legittimante l’intervento alle operazioni.

Alle operazioni di cui sopra sono, altresì, ammessi ad intervenire eventuali titolari di diritti reali o personali sul bene da occupare.

S.EC.AM. s.p.a.
Il responsabile del procedimento espropriativo
Brigitte Pellei

E) VARIE

Provincia di Bergamo

Provincia di Bergamo

Settore Ambiente - Servizio Risorse idriche - Variante della domanda di concessione di derivazione di acqua ad uso idroelettrico dal corpo idrico Valle Grobbia in comune di Valtorta (BG) presentata dalla società ICE Informatizzazione Commercio Energia s.r.l. (Pratica n. 002/12 - Impianto Valle Grobbia)

Il Dirigente del Servizio Risorse Idriche della Provincia di Bergamo, ufficio istruttore e competente per il rilascio del provvedimento conclusivo di concessione, rende noto che la Società ICE Informatizzazione Commercio Energia s.r.l. (C.F. e P.IVA 01832280224), con sede legale in via Colombo n.1 a Orio al Serio (BG), ha presentato, con nota protocollata agli atti provinciali al n.46549 del 29 luglio 2019, elaborati grafici e testuali di aggiornamento e sostituzione di quelli presentati con la originaria domanda di concessione di derivazione d'acque ad uso idroelettrico dal corpo idrico Valle Grobbia in comune di Valtorta (BG) pubblicata sul BURL - Serie Avvisi e Concorsi n.7 del 15 febbraio 2012 (Impianto «Valle Grobbia», Pratica n.002/12).

In particolare senza modificare la quota di presa delle acque derivate, sono state apportate le seguenti varianti al progetto:

- introduzione di una griglia di captazione delle acque della tipologia «Coanda», con riduzione delle dimensioni della vasca dissabbiatrice;
- definizione della quota di sfioro presso la vasca di carico, pari a 1.130,25 m s.l.m.;
- definizione della quota del pelo libero a valle dei meccanismi motori, pari a 947,50 m s.l.m.;
- conseguente riduzione del salto di concessione, pari a 182,75 m (in luogo dei precedenti 200 m);
- riduzione della portata massima di concessione, da 283 l/s a 54 l/s;
- riduzione della portata media di concessione, da 91,24 l/s a 27,90 l/s;
- conseguente riduzione della potenza nominale media di concessione da 179 kW a 49,99 kW;
- traslazione centrale di produzione (con riduzione del tratto sotteso);
- variazione del punto di restituzione delle acque turbinate nel corpo idrico Valle Grobbia, da una quota di 932 m s.l.m. a 946 m s.l.m.

Richiamato quanto disposto dall'art. 25, comma 3, del Regolamento regionale n.2/2006, il Servizio, sottoponendo il progetto con le modifiche soprarichiamate a procedimento di variante non sostanziale ai sensi dell'art. 26 del r.r.n.2/2006, comunica che chiunque abbia interesse può visionare, per 30 gg. dalla pubblicazione del presente Avviso, presso gli uffici del Servizio Risorse Idriche della Provincia di Bergamo o presso il Comune di Valtorta (BG), la domanda di variante e la documentazione tecnica allegata e presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni.

Bergamo, 24 settembre 2019

La responsabile del servizio
Francesca Lucini

Provincia di Bergamo

Settore Ambiente - Servizio Risorse idriche - Rilascio alla società Idrowatt s.r.l. della concessione in sanatoria per la derivazione di acqua ad uso idroelettrico dalla sorgente Boione con impianto in serie sulla rete acquedottistica comunale ubicato in comune di San Pellegrino Terme (BG). Impianto Acquedotto Aplecchio - Pratica n.035/14

Il Dirigente del Settore Ambiente della Provincia di Bergamo rende noto che con Determinazione Dirigenziale n.1831 del 18 settembre 2019 è stata rilasciata dalla Società Idrowatt s.r.l. (C.F. e P.IVA 02782930164), con sede legale in via Martinengo Coleoni n.62 a Scanzorosciate (BG), la concessione in sanatoria per la derivazione di acqua ad uso idroelettrico dalla sorgente Boione con impianto in serie sulla rete acquedottistica comunale ubicato in comune di San Pellegrino Terme (BG), per una portata media di 17,12 l/s e massima di 30 l/s, al fine di produrre sul salto di 188 m la potenza nominale media di 31,55 kW, con restituzione delle acque turbinate nel serbatoio «Zucchella» alla

quota di 432 m s.l.m. (Impianto Acquedotto Aplecchio - pratica n.035/14).

La scadenza della concessione è fissata al 25 settembre 2032 e subordinatamente alle condizioni contenute nell'Atto Unilaterale d'Obbligo/Disciplinare di Concessione n.107 del 12 aprile 2019.

Bergamo, 19 settembre 2019

Il dirigente del servizio
Claudio Confalonieri

Provincia di Bergamo

Settore Ambiente - Servizio Risorse idriche - Variante della domanda di concessione di derivazione di acqua ad uso idroelettrico dal torrente Valle dell'Inferno in comune di Ornica (BG) presentata dalla società Idro-Brembo s.r.l. (Pratica n. 065/12 - Impianto Mini Tainella)

Il Dirigente del Servizio Risorse Idriche della Provincia di Bergamo, ufficio istruttore e competente per il rilascio del provvedimento conclusivo di concessione, rende noto che la Società Idro-Brembo s.r.l. (C.F. e P.IVA 03945450165), con sede legale in via Nonis n.70/1 a Marostica (VI), ha presentato, con nota protocollata agli atti provinciali al n.57378 del 20 settembre 2019, elaborati grafici e testuali di aggiornamento e sostituzione di quelli presentati con la originaria domanda di concessione di derivazione d'acque ad uso idroelettrico dal torrente Valle dell'Inferno in comune di Ornica (BG) pubblicata sul BURL - Serie Avvisi e Concorsi n.28 del 11 luglio 2012 (Impianto «Mini Tainella», Pratica n.065/12).

In particolare sono state apportate le seguenti varianti al progetto:

- introduzione di una griglia di captazione delle acque della tipologia «Coanda», con riduzione delle dimensioni della vasca dissabbiatrice;
- ridefinizione della quota di sfioro della vasca di carico, da 1.383,50 m s.l.m. a 1.383,00 m s.l.m.;
- definizione della quota del pelo libero a valle dei meccanismi motori, pari a 1.020 m s.l.m.;
- conseguente riduzione del salto di concessione, pari a 363 m (in luogo dei precedenti 364 m);
- rettifica della quota di restituzione delle acque turbinate nel torrente Valle dell'Inferno, da 1.020 m s.l.m. a 1.018 m s.l.m.;
- riduzione della portata massima di concessione, da 180 l/s a 27 l/s;
- riduzione della portata media di concessione, da 49 l/s a 14,04 l/s;
- conseguente riduzione della potenza nominale media di concessione da 174,86 kW a 49,98 kW;
- riduzione dimensioni geometriche della centrale di produzione.

Richiamato quanto disposto dall'art. 25, comma 3, del Regolamento regionale n.2/2006, il Servizio, sottoponendo il progetto con le modifiche soprarichiamate a procedimento di variante non sostanziale ai sensi dell'art. 26 del r.r.n.2/2006, comunica che chiunque abbia interesse può visionare, per 30 gg. dalla pubblicazione del presente Avviso, presso gli uffici del Servizio Risorse Idriche della Provincia di Bergamo o presso il Comune di Ornica (BG), la domanda di variante e la documentazione tecnica allegata e presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni.

Bergamo, 23 settembre 2019

Il dirigente del servizio
Claudio Confalonieri

Provincia di Bergamo

Settore Ambiente - Servizio Risorse idriche - Domanda di rinnovo della concessione di derivazione di acqua ad uso idroelettrico dal torrente Fiumenero per impianto ubicato in comune di Valbondione (BG) presentata dalla società Polioplast s.p.a. - Impianto Fiumenero (Pratica n.177/2005)

Il Dirigente del Servizio Risorse Idriche della Provincia di Bergamo, ufficio istruttore e competente per il rilascio del provvedimento conclusivo di concessione, rende noto che la Società Polioplast s.p.a. (C.F. e P.IVA 00366750164), con sede legale in via Carrali n.8 a Casnigo (BG), ha presentato, con nota al prot. prov. n.63026 del 9 ottobre 2018, la domanda di rinnovo della concessione

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

sione rilasciata da Regione Lombardia con Decreto n.45527 del 25 luglio 1989 per la derivazione di acque ad uso idroelettrico dal Torrente Fiumenero per un impianto ubicato in comune di Valbondione (BG) - Impianto Fiumenero, Pratica n.177/2005.

Si informa che a seguito di rilevati di maggior dettaglio delle aree, senza modificare lo stato di fatto delle opere né i dati di prelievo (portata media pari a 400 l/s, portata massima pari a 1.500 l/s, D.M.V. pari a 50 l/s), è stato ridefinito il salto di concessione, pari a 152,91 m (in luogo dei precedenti 167,85 m), con conseguente diminuzione della potenza nominale media da 658 a 599,64 kW.

Richiamato quanto disposto dall'art. 25, comma 3, del Regolamento regionale n.2/2006, il Servizio, sottoponendo la domanda con le modifiche soprarichiamate a procedimento di variante non sostanziale ai sensi dell'art. 26 del R.R.n.2/2006, comunica che chiunque abbia interesse può visionare, per 30 gg. dalla pubblicazione del presente Avviso, presso gli uffici del Servizio Risorse Idriche della Provincia di Bergamo o presso il Comune di Valbondione (BG), la domanda di rinnovo e la documentazione tecnica allegata e presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni.

Bergamo, 24 settembre 2019

La responsabile del servizio
Francesca Lucini

Comune di Brignano Gera d'Adda (BG)
Avviso del procedimento per la redazione di varianti al piano di governo del territorio (PGT) - documento di piano - piano delle regole - piano dei servizi

IL SINDACO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, della l.r. n. 12/2005 e s.m.i.

AVVISA

- che ai fini della determinazione delle scelte urbanistiche, chiunque ne abbia interesse, anche per la tutela degli interessi diffusi, può presentare suggerimenti e/o proposte, così come prevede la l.r. n. 12/2005 e s.m.i..

Tali suggerimenti e/o proposte, indirizzati al Sindaco, dovranno pervenire in carta libera al Comune di Brignano Gera d'Adda via Vittorio Emanuele II n. 36/a, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 23 novembre 2019 direttamente all'Ufficio Protocollo, brevi manu o tramite servizio postale o posta elettronica certificata (PEC) comune.brignano@pec.regione.lombardia.it.

Brignano Gera d'Adda, 24 settembre 2019

Il sindaco
Bolandrini Beatrice

Comune di Ranzanico (BG)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante n.1 al piano di governo del territorio (PGT)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE:

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 6 aprile 2019 è stata definitivamente approvata la variante n.1 al Piano di Governo del Territorio;

- gli atti costituenti la variante n.1 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.

Ranzanico, 2 ottobre 2019

Il sindaco e responsabile del settore tecnico
Renato Freri

Comune di Seriate (BG)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti variante al piano di governo del territorio (PGT)

SI AVVISA CHE:

- con d.c.c. n. 37 del 12 luglio 2019 è stata definitivamente approvato il piano attuativo in variante (comparto 70) al Piano di Governo del Territorio;

- gli atti costituenti la variante al P.G.T. 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.

Seriate, 2 ottobre 2019

Il dirigente del settore 1
Monica Vavassori

Comune di Seriate (BG)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti due varianti SUAP al piano di governo del territorio (PGT)

SI AVVISA CHE:

- con d.c.c. n. 43 del 18 dicembre 2018 è stata definitivamente approvata la variante SUAP (Iperstation) al piano di governo del territorio;

- con d.c.c. n. 12 del 25 marzo 2019 è stata definitivamente approvata la variante SUAP (GF Studio s.r.l.) al piano di governo del territorio;

- gli atti costituenti la variante al PGT sono depositati presso la Segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;

Seriate, 2 ottobre 2019

Il dirigente del settore 1
Monica Vavassori

Brescia

**Provincia di Brescia
Area Tecnica e dell'ambiente - Settore dell'Ambiente e della
protezione civile - Ufficio Usi acque, acque minerali e termali -
Istanza di concessione per la derivazione d'acqua da nuovo
pozzo nel comune di Castegnato (BS) presentata dalla
società Effe Due s.r.l. ad uso industriale (ID BS03154872019)**

IL DIRETTORE SETTORE DELL'AMBIENTE
E DELLA PROTEZIONE CIVILE

Visto:

- il d. lgs. del 31 marzo 1998, n. 112;
- la l.r. del 12 dicembre 2003, n. 26;
- il t.u. del 11 dicembre 1933, n. 1775;
- il regolamento regionale del 24 marzo 2006, n. 2;

AVVISA

che il legale rappresentante della soc. EFFE DUE s.r.l., con sede a Castegnato (BS), Via Mutilati ed Invalidi n. 3 B/C ha presentato sul portale SIPIUI l'istanza, ai sensi dell'art. 7 del T.U. 11 dicembre 1933 n. 1775, asseverata al P.G. della Provincia di Brescia al n. 11494 del 24 gennaio 2019 intesa ad acquisire la concessione per derivare acqua sotterranea da nuovo pozzo nel comune di Castegnato (BS) fg. 10 mapp. 331 ad uso industriale.

- portata media derivata 0,4 l/s e massima di 4,0 l/s;
- volume annuo acqua derivato 13.000 m³;
- profondità del pozzo 70 m;
- diametro perforazione 300 mm;
- diametro colonna definitiva 180 mm;
- filtri da -40 m a -65 m.

Al riguardo si comunica inoltre che:

- l'Ufficio Istruttore competente è l'Ufficio Usi Acque della Provincia di Brescia con sede in Via Milano, 13 - 25126 Brescia;

- il presente avviso è inoltre pubblicato sul sito telematico della Provincia di Brescia ed unitamente ad una copia degli elaborati progettuali è trasmesso al Comune di Castegnato (BS), affinché provveda entro quindici giorni dalla data della presente pubblicazione al BURL, all'affissione all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi;

- le domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella/e di cui alla domanda pubblicata, presentate entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione sul BURL della prima domanda, sono considerate concorrenti rispetto a quest'ultima e sono pubblicate sul BURL con le modalità di cui al comma 1 dell'art. 11 del regolamento regionale del 24 marzo 2006, n. 2;

- chiunque abbia interesse può visionare la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica depositata presso il suddetto Ufficio Istruttore ed il Comune interessato negli orari di apertura al pubblico e per un periodo di giorni 30, decorrente dal decorso dell'ultimo fra i due termini di pubblicazione di cui sopra al BURL ed all'Albo Pretorio, nonché di presentare in tale periodo di tempo direttamente alla Provincia di Brescia, eventuali osservazioni e/o opposizioni.

Brescia, 25 settembre 2019

Il responsabile del procedimento
Corrado M. Cesaretti

Comune di Sale Marasino (BS)

**Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti
costituenti il SUAP in variante al piano di governo del territorio
(PGT) ex-art. 8 del d.p.r. 160/2010 e art. 97 della l.r. 12/2005,
per l'ampliamento dell'attività esistente della ditta Tecno Alfa
s.r.l. ubicata in via Rossini n. 27**

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. 34 del 31 luglio 2019 è stato definitivamente approvato il SUAP in oggetto, in variante al P.G.T. ai sensi dell'art. 8 del d.p.r. 160/2010 e dell'art. 97 della l.r. 12/2005 medesima;

- gli atti costituenti il SUAP in variante al P.G.T. 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.

Sale Marasino, 2 ottobre 2019

Il responsabile dell'area tecnica
Ugo Messali

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

Provincia di Como

Comune di Casnate con Bernate (CO)

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

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE:

- con d.c.c. n.25 del 25 luglio 2019 è stata definitivamente approvata la variante al Piano di Governo del Territorio;
- 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.

Casnate con Bernate, 2 ottobre 2019

Il responsabile dell'area tecnica
Giuseppina Palermo

Provincia di Cremona

Provincia di Cremona

Settore Ambiente e territorio - Domanda presentata dalla Boni Roberto s.r.l. intesa ad ottenere la concessione di derivazione di acqua sotterranea da pozzo ad uso industriale e altro uso in comune di Ripalta Cremasca

La Boni Roberto s.r.l. in data 8 giugno 2017 ha presentato una domanda intesa ad ottenere la concessione di derivare acqua sotterranea mediante 1 pozzo in comune di Ripalta Cremasca posto sul mapp. 298 del fg. 2, nella misura di medi moduli 0,0011 (0,11 l/s - 3.380 m³) per uso industriale e medi moduli 0,0006 (0,06 l/s - 1.820 m³) per altro uso (lavaggi) e massimi moduli 0,0458.

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 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 Ripalta Cremasca 15 giorni dopo la presente pubblicazione.

Il responsabile del servizio acqua, aria, cave
Massimo Cremonini Bianchi

Provincia di Cremona

Settore Ambiente e territorio - Concessione rilasciata a Padania Acque s.p.a. per derivare acqua pubblica ad uso potabile da otto pozzi nei comuni di Pescarolo ed Uniti, Cicognolo e Vescovato

Con decreto del Dirigente del Settore Ambiente e Territorio della Provincia di Cremona n. 578 del 6 settembre 2019 è stata rilasciata la concessione a Padania Acque s.p.a. di derivare mod. 0,325 (32,5 l/sec - 1.024.920 m³) di acqua pubblica per uso potabile da n. 8 pozzi nei comuni di Pescarolo ed Uniti, Cicognolo e Vescovato.

Il dirigente del settore ambiente e territorio
Roberto Zanoni

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

Provincia di Mantova

Comune di Goito (MN)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante al piano di governo del territorio (PGT) - Piano attuativo in variante al piano di governo del territorio (PGT) art. 14, comma 5, l.r. 12/2005 PIPS Contino sud

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni

AVVISA CHE:

– con d.c.c. 58 del 29 luglio 2019 è stato definitivamente approvato il Piano attuativo in variante al PGT (art. 14, comma 5, l.r. 12/2005) PIPS Contino sud;

– gli atti costituenti [piano attuativo in variante al PGT (art. 14, comma 5, l.r. 12/2005) PIPS Contino sud 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.

Goito, 2 ottobre 2019

Il responsabile area urbanistica
Montanarini Paolo

Provincia di Milano

Città Metropolitana di Milano

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione a mezzo di n. 5 pozzi di presa ad uso scambio termico in impianti a pompe di calore e igienico-sanitario siti in comune di Segrate, presentata da centro direzionale Milano 2

Il richiedente Centro Direzionale Milano 2, con sede in comune di Segrate - 20090 (MI), Via F.lli Cervi ha presentato istanza Protocollo n. 184995 del 6 agosto 2019 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque pubbliche per derivare una portata media complessiva di 35 l/s, ad uso pompe di calore e igienico-sanitario mediante n. 5 pozzi di presa accatastati come Fg 1 Mapp 160 nel comune di Segrate.

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 sopracitata 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 Pozzuolo Martesana, presentata da Locatelli Alberto

Il richiedente Locatelli Alberto, con sede in comune di Zelo Buon Persico - 26839 (LO), Piazzetta del Tricolore, 6 ha presentato istanza Protocollo n. 164001 del 10 luglio 2019 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque pubbliche per derivare una portata media complessiva di 16 l/s, ad uso irriguo, mediante n. 1 pozzo di presa accatastato come Fg 12 Mapp. 56 nel comune di Pozzuolo Martesana.

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 sopracitata 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 industriale sito in comune di Rosate, presentata da Schattdecor s.r.l.

Il richiedente Schattdecor s.r.l., con sede in comune di Rosate - 20088 (MI), Via Thansau, 1 ha presentato istanza Protocollo n. 146238 del 20 giugno 2019 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque pubbliche per derivare una portata media complessiva di 9,8 l/s, ad uso industriale, mediante n. 1 pozzo di presa accatastato come Fg 19 Mapp 534 nel comune di Rosate.

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 sopracitata richiesta potranno essere presentate all'ufficio istruttore, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presente pubblicazione.

Il richiedente Intown s.r.l., con sede in comune di Milano - 20137 (MI), Via Romualdo Bonfadini 148 ha presentato istanza Protocollo n. 161462 del 8 luglio 2019 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque pubbliche per derivare una portata media complessiva di 6 l/s, ad uso scambio termico in impianti a pompe di calore, igienico-sanitario e innaffiamento aree verdi, mediante n. 3 pozzi di presa accatastati come Fg 587 Mapp 168 nel comune di Milano.

Città Metropolitana di Milano

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione a mezzo di n. 3 pozzi di presa ad uso scambio termico in impianti a pompe di calore, igienico-sanitario e innaffiamento aree verdi siti in comune di Milano - via Pizzolpasso, presentata da Intown s.r.l.

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 sopracitata 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 di grande derivazione ad uso potabile tramite un campo pozzi, composto complessivamente da n. 4 pozzi di presa, in comune di Cornaredo presentata dalla società Cap Holding s.p.a.

La Società proponente Cap Holding s.p.a. - con sede legale in Assago, Via del Mulino n. 2 - Edificio U10 ha depositato, in data 21 giugno 2019, presso la U.O. Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali della D.G. Ambiente e Clima della Giunta Regionale, istanza finalizzata al rilascio del provvedimento autorizzatorio unico regionale ai sensi dell'art. 27-bis del d.lgs. 152/2006, per la «realizzazione di un impianto di emungimento idrico campo pozzi e centrale di trattamento al servizio dei comuni del Sistema Nord Milano».

La Società proponente ha indicato che il progetto appena citato necessita, fra l'altro, della concessione di grande derivazione ad uso potabile di moduli medi 1,8 (180 l/sec.) e moduli massimi 2 (200 l/sec.) di acque sotterranee tramite un campo pozzi composto complessivamente da n. 4 pozzi (di cui 3 a doppia colonna da realizzarsi mentre uno, già completato, è stato autorizzato, a scopo esplorativo, della Città metropolitana di Milano), i pozzi in progetto sono ubicati in comune di Cornaredo - via Pastrengo - Località Cascina Duomo e accatastati al Foglio 2 mappali: 192 e 441.

L'ufficio istruttore della domanda di concessione di grande derivazione di acque sotterranee 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 sopracitata 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

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

Città Metropolitana di Milano

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione a mezzo di n. 1 pozzo di presa ad uso scambio termico in impianti a pompe di calore sito in comune di Milano - Stazione M4 Forlanini, presentata da M4 s.p.a.

Il richiedente M4 s.p.a., con sede in comune di Milano - 20123 (MI), Viale Gabriele D'Annunzio, 15 ha presentato istanza Protocollo n. 173273 del 22 luglio 2019 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque pubbliche per derivare una portata media complessiva di 9 l/s, ad uso scambio termico in impianti a pompe di calore, mediante n. 1 pozzo di presa accatastato come foglio 396 mappale 261 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 sopracitata 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

Comune di Calvignasco (MI)

Avviso deposito atti di adozione piano regolatore cimiteriale comunale (PRCC) ai sensi del d.p.r. 10 settembre 1990 n.285 della l.r. n.33/2009 e del r.r. n.6/2004 e s.m.i.

SI AVVISA LA CITTADINANZA

che con delibera di Consiglio comunale n. 22 del 29 maggio 2019 sono stati adottati gli atti relativi al Piano Regolatore Cimiteriale Comunale (PRCC),

Ai sensi dell'art. 13 comma 4 della l.r. 12/2005 e s.m.i.:

- il deposito degli atti è previsto per un periodo di 30 (trenta) giorni naturali decorrenti dalla pubblicazione dell'avviso, ovvero fino a tutto il 1 luglio 2019;
- la presentazione di eventuali osservazioni da parte di chi fosse interessato, potrà avvenire durante il periodo di 30 (trenta) giorni naturali dalla scadenza del periodo di deposito, ovvero dal 31 maggio 2019 alle ore 11:30 del 1 luglio 2019.

Il presente avviso è pubblicato sul sito informatico dell'Amministrazione comunale all'indirizzo www.comune.calvignasco.mi.it

Calvignasco, 31 maggio 2019

Il responsabile area urbanistico-
ambientale-territoriale
Fabrizio Castellanza

Comune di Gaggiano (MI)

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

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE:

- con d.c.c. n. 10 del 9 aprile 2019, è stato definitivamente approvata la variante generale al Piano di Governo del Territorio;
- gli atti costituenti la variante generale 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.

Gaggiano, 2 ottobre 2019

Il responsabile del settore tecnico
Carlo Baj

Parco delle Groane - Solaro (MI)

Pubblicazione del regolamento per l'attuazione degli abbattimenti, delle catture, delle reintroduzioni e dei ripopolamenti di fauna selvatica nel Parco Naturale

Si rende noto che, con deliberazione della Comunità del Parco del 26 luglio 2019 n. 11, è stata adottato il Regolamento per l'attuazione degli abbattimenti, delle catture, delle reintroduzioni e dei ripopolamenti di fauna selvatica nel Parco Naturale.

Esso è depositato presso la sede del Parco delle Groane in Solaro via della Polveriera 2 in libera visione negli orari di apertura al pubblico degli uffici ovvero: lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e martedì dalle 14,30 alle 16,30, per trenta giorni, ovvero dal giorno 1 ottobre 2019 e fino al 31 ottobre 2019.

Il Regolamento per l'attuazione degli abbattimenti, delle catture, delle reintroduzioni e dei ripopolamenti di fauna selvatica nel Parco Naturale è altresì visionabile sul sito internet www.parcogroane.it

Nei sessanta giorni successivi al deposito, ovvero dal 1 novembre 2019 e fino al 30 dicembre 2019, gli Enti e i privati che ne abbiano interesse possono presentare le proprie osservazioni al protocollo consortile.

Solaro, 25 settembre 2019

il responsabile dell'area tecnica
Luca Frezzini

Provincia di Monza e Brianza

Provincia di Monza e Brianza

Settore Ambiente e patrimonio - Avviso di domanda intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee per uso irriguo comune di Besana Brianza. Società Fa-Bio di Fata Fabio

Il Sig. Fata Fabio in qualità di legale rappresentante della Società Fa-Bio di Fata Fabio con sede legale in Carate Brianza, ha presentato istanza Prot. Prov. n. 16941 del 24 aprile 2019 intesa ad ottenere la concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso irriguo in Comune di Besana in Brianza (al fg. 11 mapp.30) per derivare una portata media di 0,23 l/s e una portata massima di 2 l/s.

L'ufficio istruttore e competente per il provvedimento finale è la Provincia di Monza e Brianza- Settore Ambiente e Patrimonio -Via Grigna, 13 20900 Monza (MB).

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica presso l'Ufficio istruttore decorso il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Presso il medesimo Ufficio istruttore si possono presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda entro 60 giorni dalla data di pubblicazione.

Le domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella in oggetto devono essere presentate entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Il direttore del settore ambiente e patrimonio
Danilo Bettoni

Serie Avvisi e Concorsi n. 40 - Mercoledì 02 ottobre 2019

Provincia di Pavia

Provincia di Pavia

Settore Affari istituzionali, governo del territorio, servizi ai comuni e progetti strategici - Domanda di concessione di derivazione d'acqua e contestuale autorizzazione alla terebrazione da n. 1 pozzo per uso innaffiamento aree verdi/aree sportive in comune di Parona. Parrocchia di San Pietro Apostolo di Parona

La Parrocchia di San Pietro Apostolo di Parona (PIVA/C.F. 92001820189) ha presentato in data 16 luglio 2019, domanda di concessione di derivazione d'acqua e contestuale autorizzazione alla terebrazione da un pozzo per uso innaffiamento aree verdi/aree sportive. Il pozzo è ubicato in comune di Parona sul foglio 5 mapp. 244. I dati principali della derivazione sono i seguenti: portata media 0,1541 l/s; portata massima 3 l/s e un volume annuo pari a 4.860,00 mc.

L'Ufficio competente al rilascio del provvedimento è il Settore Affari Istituzionali, Governo del Territorio, Servizi ai Comuni e Progetti Strategici Locali della Provincia di Pavia e l'Ufficio istruttore è la U.O. Risorse Idriche.

Chiunque abbia interesse può visionare la documentazione tecnica e può presentare all'Ufficio istruttore osservazioni e/o opposizioni, entro trenta giorni decorrenti dal termine di cui sopra.

La responsabile della u.o. protezione civile,
risorse idriche e difesa idrogeologica
Roberta Baldiraghi

Provincia di Pavia

Settore Affari istituzionali, governo del territorio, servizi ai Comuni e progetti strategici - Domanda di rinnovo alla concessione di derivazione d'acqua da n. 1 pozzo per uso aree verdi/aree sportive in comune di San Cipriano Po. S.A.P.I.C.I. s.p.a.

La S.A.P.I.C.I. s.p.a. (PIVA 01698180021) ha presentato in data 3 settembre 2019, domanda di rinnovo alla concessione di derivazione d'acqua da un pozzo per uso aree verdi/aree sportive. Il pozzo è ubicato in comune di San Cipriano Po sul foglio 11 mapp. 84. I dati principali della derivazione sono i seguenti: portata media 1,66 l/s; portata massima 1,66 l/s e un volume annuo pari a 8.500,00 mc.

L'Ufficio competente al rilascio del provvedimento è il Settore Affari Istituzionali, Governo del Territorio, Servizi ai comuni e Progetti Strategici della Provincia di Pavia e l'Ufficio istruttore è la U.O. Risorse Idriche.

Chiunque abbia interesse può visionare la documentazione tecnica e può presentare all'Ufficio istruttore osservazioni e/o opposizioni, entro trenta giorni decorrenti dal termine di cui sopra.

La responsabile della u.o. protezione civile,
risorse idriche e difesa idrogeologica
Roberta Baldiraghi

Comune di Landriano (PV)

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. 46 e 47 del 20 settembre 2019 è stata definitivamente approvata la variante al Piano di Governo del Territorio del Comune di Landriano SUAP Corpo D e SUAP Corpo E;

– gli atti costituenti la variante al Piano di Governo del Territorio del Comune di Landriano SUAP Corpo D e SUAP Corpo E sono depositati presso la Segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;

Landriano, 2 ottobre 2019

Il tecnico
Luigi Frosio

Provincia di Varese

Provincia di Varese

Area 4 - Ambiente e territorio - Concessione alla società Mazzucchelli 1849 s.p.a. per derivazione di d'acque sotterranee ad uso industriale ed antincendio da n. 2 pozzi ubicati nei comuni di Venegono Superiore e Venegono Inferiore. Pratica n. 1554

Il Responsabile del Settore Amministrativo dell'Area 4 Ambiente e Territorio della Provincia di Varese, delegato alla firma con Decreto Dirigenziale n. 156 del 17 giugno 2019

RENDE NOTO

che con decreto n. 1733 del 23 settembre 2019, class. 9.8.3, è stato concesso alla società Mazzucchelli 1849 S.p.A. (C.F. e PIVA 02768280121), con sede in via S. e P. Mazzucchelli, n. 7 a Castiglione Olona (VA), di derivare acque sotterranee ad uso industriale ed antincendio dai pozzi denominati «Prato», ubicato in comune di Venegono Superiore (VA) al mappale n. 6595 - foglio 910, e «Diaz», ubicato in comune di Venegono Inferiore (VA) al mappale n. 369 - foglio 907, per una portata media di 2 l/s corrispondenti a 63.072 mc/anno e a 0,02 moduli. La portata massima di Concessione è pari a 5 l/s.

La concessione è stata assentita per anni 10 (trenta) successivi e continui decorrenti dal giorno 10 agosto 2019 e quindi con scadenza il 9 agosto 2029, subordinatamente al rispetto delle condizioni contenute nel Disciplinare sottoscritto in data 22 novembre 2017 prot. n. 62953 i cui contenuti si intendono integralmente confermati.

Varese, 25 settembre 2019

Il responsabile
Maria Grazia Pirocca

Comune di Bodio Lomnago (VA)

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

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE:

– con d.c.c. n. 36 del 18 luglio 2019 è stata definitivamente approvata la variante al piano di governo del territorio;

– gli atti costituenti la variante al piano di governo del territorio sono depositati presso la Segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;

– gli atti assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione, fatta salva l'immediata prevalenza, ai sensi di legge, delle previsioni del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale e del Piano Territoriale Regionale.

Bodio Lomnago, 2 ottobre 2019

Il responsabile del servizio territorio
Fabrizio Bianchi