



Regione
Lombardia

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

AVVISO AGLI INSERZIONISTI - CHIUSURE ANTICIPATE

Si comunicano i termini per l'inserimento degli avvisi da pubblicare sul BURL, Serie Avvisi e Concorsi:

- n. 32 del 11 agosto 2021 chiude martedì 03 agosto 2021, ore 17.00
- n. 33 del 18 agosto 2021 chiude martedì 10 agosto 2021, ore 17.00
- n. 34 del 25 agosto 2021 chiude lunedì 16 agosto 2021, ore 17.00
- n. 35 del 01 settembre 2021 chiude martedì 24 agosto 2021, ore 17.00
- n. 36 del 08 settembre 2021 chiude martedì 31 agosto 2021, ore 17.00
- n. 37 del 15 settembre 2021 chiude martedì 07 settembre 2021, ore 17.00

SOMMARIO

A) STATUTI

Comune di Cadrezzate con Osmate (VA)

Statuto del Comune approvato con delibera Consiglio comunale n. 28 del 30 ottobre 2020 7

Comunità Montana di Scalve

Statuto approvato dall'assemblea comunitaria nella seduta del 14 luglio 2021 con deliberazione n. 23 20

B) GARE

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

Affidamento dei lavori di riqualificazione energetica degli edifici scolastici in favore del comune di Cesano Maderno (MB).
CIG 8829226BC7 CUP G99J21000510004 27

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

Lavori di completamento facciate ed efficientamento energetico Scuola Media L. da Vinci. CIG 8825174BF6 CUP G88I21000190009. 27

Coinger s.r.l.

Bando di gara 8150721 - Gestione del servizio di raccolta, trasporto, smaltimento rsu, spazzamento strade e fornitura sacchi e bidoni 27

C) CONCORSI

Amministrazione regionale

Comunicato regionale 22 luglio 2021 - n. 98

Consiglio Regionale - Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato presso il Consiglio regionale della Lombardia di n. 3 dirigenti, indetto con decreto del Segretario generale 28 settembre 2020, n. 373. Esito prova prelettiva e convocazione alle prove scritte 28

Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA)

Rif. ARIA2021_DCL01 - Avviso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di un ingegnere impiantista senior 31

Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA)

Rif. ARIA2021_DCL02 - Avviso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di un project manager ambientale. 34

Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste (ERSAF)

Esito del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di dirigente tecnico nel ruolo organico di ERSAF, in attuazione del programma triennale del fabbisogno di personale 2019-2021, approvato con deliberazione CdA ERSAF n. IV/92 del 28 novembre 2019. 37

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Bergamo

Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico - disciplina di igiene, epidemiologia e sanità pubblica - da assegnare al dipartimento igiene e prevenzione sanitaria (DIPS) 38

Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Brianza

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto con profilo di dirigente ingegnere da assegnare alla u.o.c. impiantistica 39

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

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di dirigente medico - da assegnare al dipartimento cure primarie 43

Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Val Padana

Avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico quinquennale di direzione della struttura complessa u.o.c. controlli produzione attività polo ospedaliero e rete territoriale - ruolo: sanitario - profilo professionale: dirigente medico - area: area medica e delle specialità mediche oppure area di sanità pubblica - disciplina: disciplina ricompresa nell'area medica e delle specialità mediche o ricompresa nell'area di sanità pubblica 49

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Bergamo Est

Indizione di concorso pubblico - per titoli ed esami - per la copertura di n. 2 posti di dirigente medico della disciplina di radiodiagnostica 55

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Bergamo Est

Pubblicazione graduatoria del concorso pubblico - per titoli ed esami - per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico della disciplina di medicina interna. 59

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Crema

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di dirigente medico di malattie apparato respiratorio, di cui n. 1 posto da assegnare alla u.o. riabilitazione respiratoria. 60

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Crema

Avviso pubblico per la procedura di stabilizzazione di cui all'art. 20 comma 1 del d.lgs. 75/2017 e s.m.i. del personale precario della dirigenza - discipline varie 66

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Crema

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di collaboratore professionale - assistente sociale (cat. D) previsti per i servizi dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema, di cui n. 1 posto da riservare ai volontari delle forze armate 70

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Cremona

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dirigente medico - disciplina: geriatria - da assegnare alla s.c. r.i.c.c.a.. 76

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Cremona

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dirigente medico - disciplina: cardiologia - da assegnare al servizio di emodinamica 85

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Lariana

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di dirigente amministrativo esperto nelle procedure di appalto in materia di lavori, forniture e servizi, da assegnare dall'unità operativa complessa gestione approvvigionamenti e logistica 94

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di dirigente medico da adibire all'attività di vaccinazione 98

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valtellina e Alto Lario

Riapertura dei termini del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 3 posti di dirigente medico - disciplina di malattie dell'apparato respiratorio 106

Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta

Avviso pubblico per la procedura di stabilizzazione di cui all'art. 20 del d.lgs. 75/2017 del personale della dirigenza medica e sanitaria - discipline varie 109

Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia - Romagna «Bruno Ubertini» - Brescia

Sorteggio componenti di n. 2 commissioni esaminatrici di altrettanti concorsi pubblici, per titoli ed esami, per n. 1 posto di dirigente veterinario e n. 1 posto di dirigente biologo 118

D) ESPROPRI

Province

Provincia di Lecco

Provvedimento dirigenziale prot. prov. 34946 del 23 giugno 2021. Avviso al pubblico. Zecca Prefabbricati s.p.a. Impianto idroelettrico sul Torrente Pioverna nei comuni di Cortenova e Taceno (LC) - Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 12 del d.lgs. n. 387 del 29 dicembre 2003. Apposizione del vincolo preordinato all'esproprio, dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza e approvazione del progetto ai sensi del d.p.r. 327/2001 119

Comuni

Comune di Meda (MB)

Estratto del decreto di esproprio degli immobili per l'esecuzione dei lavori di realizzazione del tratto stradale di via Monte Rosa 120

Comune di Origgio (VA)

Decreto n. 2/2021 di esproprio delle aree necessarie per i lavori di costruzione e adeguamento delle strade comunali di Origgio 121

Comune di Origgio (VA)

Decreto n. 3/2021 di esproprio delle aree necessarie per la realizzazione delle opere di urbanizzazione previste dal piano di lottizzazione già convenzionato denominato PL 18. 123

Altri**Italferr s.p.a. - Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane**

Estratto provvedimento di autorizzazione al pagamento dell'indennità di espropriazione depositata prot. n. 54/2021 del 10 marzo 2021 (art. 28 d.p.r. 327/2001 e s.m.i.) - Linea AV/AC Milano - Verona - Lotto funzionale Brescia Est - Verona (CUP F81H9100000008) 125

Rete Ferroviaria Italiana s.p.a. - Direzione Territoriale Produzione di Milano

Decreto di asservimento prot. n. 109/2020 del 18 novembre 2020 - (ex art. 44 d.p.r. n. 327/2001 e s.m.i.) - Progetto per gli interventi di upgrading della rete merci - Milano Progetto Definitivo Chiasso ACE e Moduli ZEB - Nuovo apparecchio centrale elettronico Chiasso V6 e aumento capacità 126

Rete Ferroviaria Italiana s.p.a. - Direzione Territoriale Produzione di Milano

Decreto di asservimento prot. n. 110/2020 del 18 novembre 2020 (ex art. 44 d.p.r. n. 327/2001 e s.m.i.) - Progetto per gli interventi di upgrading della rete merci - Milano Progetto Definitivo Chiasso ACE e Moduli ZEB - Nuovo apparecchio centrale elettronico Chiasso V6 e aumento capacità 127

Rete Ferroviaria Italiana s.p.a. - Direzione Territoriale Produzione di Milano

Decreto di asservimento prot. n. 111/2020 del 18 novembre 2020 (ex art. 44 d.p.r. n. 327/2001 e s.m.i.) - Progetto per gli interventi di upgrading della rete merci - Milano Progetto Definitivo Chiasso ACE e Moduli ZEB - Nuovo apparecchio centrale elettronico Chiasso V6 e aumento capacità 128

Rete Ferroviaria Italiana s.p.a. - Direzione Territoriale Produzione di Milano

Decreto di asservimento prot. n. 112/2020 del 18 novembre 2020 (ex art. 44 d.p.r. n. 327/2001 e s.m.i.) - Progetto per gli interventi di upgrading della rete merci - Milano Progetto Definitivo Chiasso ACE e Moduli ZEB - Nuovo apparecchio centrale elettronico Chiasso V6 e aumento capacità 129

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

Settore Gestione del territorio - Servizio Risorse idriche - Concessione alla società agricola La Piana Verde di Quarantini F. & A. s.s finalizzata alla derivazione di acque ad uso irriguo 130

Provincia di Bergamo

Settore Gestione del territorio - Servizio Risorse idriche - Concessione all'azienda agricola Chiapparini Alessandro e Figli s.s. finalizzata alla derivazione di acque ad uso irriguo 130

Provincia di Bergamo

Settore Gestione del territorio - Servizio Risorse idriche - Concessione alla Fondazione Francesco Balicco finalizzata alla derivazione di acque ad uso antincendio e innaffio aree verdi 130

Provincia di Bergamo

Settore Gestione del territorio - Servizio Risorse idriche - Concessione alla società Chiodini s.s. società agricola finalizzata alla derivazione di acque ad uso irriguo 130

Provincia di Bergamo

Settore Gestione del territorio - Servizio Risorse Idriche - Concessione per la derivazione di acque sotterranee ad uso irriguo da n. 1 pozzo ubicato in comune di Arzago d'Adda (BG) in capo alla Energia Green società agricola s.r.l. (pratica n. 032/19, ID BG03099992019) 130

Comune di Brembate di Sopra (BG)

Avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 13 della l.r. 11 marzo 2005 n. 12 e s.m.i., di revisione generale del piano di governo del territorio (PGT) e avvio del relativo procedimento di valutazione ambientale e strategica (VAS) 130

Comune di Castione della Presolana (BG)

Avviso di adozione e deposito atti costituenti il nuovo documento di piano e la variante generale al piano dei servizi, al piano delle regole, alla componente geologica, idrogeologica e sismica del piano di governo del territorio (PGT) 131

Comune di Costa Serina (BG)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano del governo del territorio (PGT) 131

Comune di Romano di Lombardia (BG)

Avviso dell'avvio del procedimento relativo valutazione ambientale strategica (VAS) in merito all'approvazione dell'ATR5 «Castellana» - Ambito di realizzazione di attrezzature terziarie e commerciali, in variante al DaP vigente 131

Provincia di Brescia**Provincia di Brescia**

Area del Territorio - Settore Sostenibilità ambientale e protezione civile - Ufficio Usi acque, acque minerali e termali - Istanza di concessione per la derivazione d'acqua sotterranea da pozzo esistente nel Comune censuario di Capriano del Colle (BS) presentata dalla società Barrel s.r.l. ad uso industriale (con requisiti di potabilità), potabile e innaffiamento aree verdi. (pratica n. 2137 - fald. 10949) 132

Comune di Erbusco (BS)

Avviso di approvazione della variante al piano delle alienazioni e valorizzazione dei beni immobili non strumentali alle funzioni istituzionali anno 2021 132

Comune di Mazzano (BS)

Avviso di approvazione della deliberazione del Consiglio comunale relativa all'individuazione delle aree della rigenerazione 132

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

Comune di Nuvolento (BS)	
Avviso di approvazione della deliberazione del Consiglio comunale relativa all'individuazione delle aree della rigenerazione	132
Comune di Nuvolera (BS)	
Avviso di approvazione della deliberazione del Consiglio comunale relativa all'individuazione delle aree della rigenerazione	132
Comune di Pralboino (BS)	
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la correzione di errori materiali/rettifica/interpretazione autentica al piano di governo del territorio (PGT)	132
Comune di Travagliato (BS)	
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante al piano di governo del territorio (PGT)	133
Comune di Verolavecchia (BS)	
Avviso di approvazione della deliberazione del Consiglio comunale relativa all'individuazione delle aree della rigenerazione	133
Provincia di Como	
Provincia di Como	
Settore Tutela ambientale e pianificazione del territorio - Concessione rilasciata alla sig.ra Roncoroni Alessandra Vincenza di derivazione d'acqua da pozzo (POZ 0131130016) per uso innaffiamento aree a verde in comune di Griante	134
Provincia di Como	
Settore Tutela ambientale e pianificazione del territorio - Concessione rilasciata alla società Meta s.p.a. di derivazione d'acqua da sorgente (SOR 0132520005) per uso potabile e antincendio in comune di Tremezzina	134
Comuni di Brieno e Laglio (CO)	
Accordo di programma tra i Comuni di Brieno e Laglio per realizzazione opere di comune interesse	134
Comune di Montano Lucino (CO)	
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano del governo del territorio (PGT)	135
Provincia di Cremona	
Provincia di Cremona	
Settore Ambiente e territorio - Domanda variante non sostanziale della concessione di derivazione d'acqua pubblica ad uso irriguo dal Colatore Morbasco in comune di Sesto Cremonese (CR), presentata dal Consorzio di Bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio - R.d. n. 1775/1933 e s.m.i. e regolamento regionale n. 2/2006	137
Provincia di Cremona	
Settore Ambiente e territorio - Concessione rilasciata alla soc. agr. Manzoni Alberto, Piergiorgio, Giancarlo s.s. per derivare acqua pubblica ad uso zootecnico, igienico ed antincendio da un pozzo in comune di Spino d'Adda	137
Comune di Casalmaggiore (CR)	
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante all'art. 23 comma 12 delle norme tecniche di attuazione del piano delle regole del piano di governo del territorio (PGT) vigente interessante l'area inserita nel piano degli insediamenti produttivi PIP «Croceffe» posto in Casalmaggiore, via delle Industrie, di proprietà della ditta «F.M. Immobiliare s.r.l.»	137
Comune di Offanengo (CR)	
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante al PGT	137
Provincia di Lecco	
Provincia di Lecco	
Direzione Organizzativa IV - Lario Reti Holding s.p.a. - Avviso (ai sensi del regolamento regionale n. 2 del 24 marzo 2006) domanda di variante sostanziale per accorpamento di due istanze in una sola domanda di concessione di derivazione acqua da 14 sorgenti ad uso potabile, in comune di Introbio (LC)	138
Comune di Abbadia Lariana (LC)	
Avviso di avvio del procedimento per la redazione di variante puntuale al piano di governo del territorio (PGT) ad iniziativa privata unitamente alla verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica (VAS) - Ambito di Trasformazione B/SU2	138
Comune di Merate (LC)	
Avvio del procedimento di variante al piano di governo del territorio (PGT) ai sensi dell'art. 13 della l.r. n. 12/2005 e del relativo procedimento di valutazione ambientale strategica (VAS)	138
Provincia di Lodi	
Provincia di Lodi	
Area 1 - UO Tutela ambientale - Avviso di rilascio di rinnovo concessione di derivazione ad uso irriguo con variante non sostanziale - Consorzio di Bonifica Muzza Bassa Lodigiana	139
Provincia di Lodi	
Area 1 - UO Tutela ambientale - Avviso di rinnovo con variante non sostanziale di concessione di piccola derivazione sotterranea ad uso industriale mediante n. 1 pozzo in comune di Casalpusterlengo (LO) richiesta dalla ditta Angelo Croce s.r.l.	139
Provincia di Lodi	
Area 1 - UO Tutela ambientale - Avviso di rilascio di concessione di derivazione ad uso irriguo - Soc. Mazzoleni G. e Mazzoleni M. az. agr.	139
Comune di Salerano sul Lambro (LO)	
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante al piano di governo del territorio (PGT)	139
Comune di San Martino in Strada (LO)	
Decreto n. 5 del 19 luglio 2021 - Decreto sindacale di approvazione dell'accordo di programma ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. 267/2000 tra il Comune di San Martino in Strada e la Provincia di Lodi per la regolazione delle condizioni di realizzazione dell'opera pubblica denominata «Messa in sicurezza dell'attraversamento ciclo-pedonale tra via Agnelli e la S.P. 186»	139

Comune di Somaglia (LO)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano del governo del territorio (PGT) 139

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

Avviso di approvazione della deliberazione del Consiglio comunale relativa all'individuazione delle aree della rigenerazione . . . 140

Comune di Poggio Rusco (MN)

Avviso di adozione, pubblicazione e deposito della «variante puntuale n. 3» al piano di governo del territorio (PGT) 140

Comune di Volta Mantovana (MN)

Avviso di approvazione della deliberazione del Consiglio comunale relativa all'individuazione delle aree della rigenerazione . . . 140

Provincia 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 siti in comune di Milano - Via Doria, 54, presentata da Co-Inventing s.r.l. 141

Città Metropolitana di Milano

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione a mezzo di n. 2 pozzi di presa ad uso scambio termico in impianti a pompe di calore siti in comune di Milano - Via Adriatico, 30, presentata da Abitare società cooperativa . . . 141

Città Metropolitana di Milano

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione acque superficiali a mezzo di n. 1 punto di captazione dalla Roggia Calderara, ad uso irriguo, in comune di Robecco sul Naviglio, presentata da Pobbati Massimo 141

Città Metropolitana di Milano

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di variante sostanziale di concessione a mezzo di n. 2 pozzi di presa ad uso scambio termico in impianti a pompe di calore siti in comune di Milano, presentata da Condominio di via Cusani 18 141

Città Metropolitana di Milano

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione a mezzo di n. 2 pozzi di presa ad uso scambio termico in impianti a pompe di calore e igienico-sanitario siti in comune di Milano, presentata da Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi 141

Provincia di Monza e Brianza**Provincia di Monza e Brianza**

Settore Ambiente e patrimonio - Avviso di domanda intesa ad ottenere la variante della concessione di piccola derivazione di acque sotterranee per uso prevalente industriale in comune di Vimercate - Pagani Industrie Alimentari s.p.a.. 142

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 innaffiamento a servizio del centro sportivo di via Turati in comune di Burago di Molgora - BrianzaAcque . . . 142

Comune di Cesano Maderno (MB)

Avviso di approvazione della deliberazione del Consiglio comunale relativa all'individuazione delle aree della rigenerazione . . . 142

Comune di Cesano Maderno (MB)

Sdemanializzazione di porzione della strada comunale denominata «Vicinale della Barruccana» - Delibera c.c. n. 53 del 15 giugno 2021 142

Provincia di Pavia**Provincia di Pavia**

Settore Affari istituzionali, progetti strategici, servizi per l'impiego e protezione civile - Domanda di rinnovo della concessione di derivazione d'acqua da un pozzo per uso irriguo in comune di Voghera. Società agricola Il Casone di Guido e Nicola Stringa s.a.s. . . . 143

Provincia di Pavia

Settore Affari istituzionali, progetti strategici, servizi per l'impiego e protezione civile - Concessione n. 30/2021 - AP di rinnovo della concessione di derivazione d'acqua da un pozzo ad uso innaffiamento aree verdi e antincendio in comune di Mortara. Snam Rete Gas s.p.a. 143

Comune di Travacò Siccomario (PV)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti l'interpretazione autentica degli atti del piano di governo del territorio (PGT) non costituenti variante 145

Comune di Vigevano (PV)

Avviso pubblico, ai sensi del r.r. n. 4/2017 e s.m.i. e della d.g.r. 4177/2020, per l'assegnazione delle unità abitative destinate ai servizi abitativi pubblici disponibili nell'ambito distrettuale della Lomellina localizzate nei Comuni di: Vigevano, Gropello Cairoli, Mortara e Garlasco e di proprietà di: Comune di Vigevano, Comune di Gropello Cairoli ed Aler Pavia/Lodi 145

Provincia di Sondrio**Provincia di Sondrio**

Settore Risorse naturali e pianificazione territoriale - Servizio Acqua ed energia - Avviso di presentazione della domanda di rinnovo della concessione di derivazione d'acqua ad uso industriale da n. 1 pozzo, in territorio del comune di Samolaco (SO), ai sensi dell'art. 30 del r.r. 24 marzo 2006 n. 2 146

Provincia di Sondrio

Settore Risorse naturali e pianificazione territoriale - Servizio Acqua ed energia. Avviso di presentazione della domanda di rinnovo della concessione di derivazione d'acqua ad uso industriale da n. 1 pozzo in territorio del comune di Samolaco (SO), originariamente assentita con decreto della Regione Lombardia n. 68680 del 17 settembre 1998, ai sensi dell'art. 30 del r.r. 24 marzo 2006 n. 2 146

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

Comune di Castione Andevenno (SO)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT)146

Provincia di Varese**Provincia di Varese**

Concessione al Comune di Gerenzano per derivazione d'acque sotterranee ad uso potabile dai pozzi «Via Monterosa», «Via Manzoni» e «Via I Maggio» ubicati in territorio comunale. Pratica n. 2394147

Comune di Cunardo (VA)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la correzione di errori materiali non costituenti variante147

Comune di Origgio (VA)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante al piano di governo del territorio (PGT)147

Comune di Rancio Valcuvia (VA)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti l'interpretazione autentica - rettifica agli atti del piano di governo del territorio (PGT) non costituenti variante147

Comune di Sesto Calende (VA)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante al piano di governo del territorio (PGT) per variante per SUAP (art. 97, l.r. 12/2005)147

Comune di Tradate (VA)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante n. 8 al piano di governo del territorio (PGT) per programma integrato di intervento (art. 92, l.r. 12/2005) via Beccaria, PE 360/2019147

A) STATUTI

**Comune di Cadrezzate con Osmate (VA)
Statuto del Comune approvato con delibera Consiglio comunale n. 28 del 30 ottobre 2020**

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Autonomia statutaria
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Territorio e sede del Comune
- Art. 4 - Stemma e gonfalone
- Art. 5 - Consiglio comunale dei ragazzi
- Art. 6 - Programmazione e cooperazione

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

- Art. 7 - Organi
- Art. 8 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 9 - Consiglio comunale
- Art. 10 - Il Presidente del Consiglio comunale
- Art. 11 - Compiti del Presidente
- Art. 12 - Sessioni, convocazione, validità delle sedute e delle deliberazioni
- Art. 13 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 14 - Commissioni comunali
- Art. 15 - Commissioni di garanzia e/o controllo
- Art. 16 - Consiglieri
- Art. 17 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 18 - Gruppi consiliari
- Art. 19 - Sindaco
- Art. 20 - Attribuzioni d'amministrazione
- Art. 21 - Attribuzione di vigilanza
- Art. 22 - Vicesindaco
- Art. 23 - Mozioni di sfiducia
- Art. 24 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 25 - Giunta comunale
- Art. 26 - Composizione
- Art. 27 - Nomina
- Art. 28 - Funzionamento della Giunta
- Art. 29 - Competenze

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

- Art. 30 - Partecipazione popolare

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

- Art. 31 - Associazionismo
- Art. 32 - Diritti delle associazioni
- Art. 33 - Contributi alle associazioni
- Art. 34 - Volontariato

CAPO III MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

- Art. 35 - Consultazioni
- Art. 36 - Petizioni
- Art. 37 - Proposte
- Art. 38 - Referendum
- Art. 39 - Accesso agli atti

- Art. 40 - Diritto di informazione
- Art. 41 - Istanze

CAPO IV PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Art. 42 - Diritto di intervento nei procedimenti
- Art. 43 - Conclusione del procedimento
- Art. 44 - Motivazione del procedimento
- Art. 45 - Responsabile del procedimento

TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

- Art. 46 - Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 47 - Servizi pubblici comunali
- Art. 48 - Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 49 - Aziende speciali
- Art. 50 - Struttura delle aziende speciali
- Art. 51 - Istituzioni
- Art. 52 - Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 53 - Convenzioni
- Art. 54 - Consorzi
- Art. 55 - Accordi di programma

TITOLO V DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

- Art. 56 - Trasparenza dei servizi
- Art. 57 - Qualità dei servizi
- Art. 58 - Valutazione della performance
- Art. 59 - Ciclo della performance
- Art. 60 - Premi e merito

TITOLO VI UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

- Art. 61 - Principi strutturali e organizzativi
- Art. 62 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 63 - Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 64 - Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

- Art. 65 - Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 66 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 67 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 68 - Collaborazioni esterne
- Art. 69 - Ufficio di indirizzo e di controllo

CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 70 - Segretario comunale
- Art. 71 - Funzioni del Segretario comunale
- Art. 72 - Vicesegretario comunale

CAPO IV LA RESPONSABILITÀ

- Art. 73 - Responsabilità verso il Comune
- Art. 74 - Responsabilità verso terzi
- Art. 75 - Responsabilità dei contabili

CAPO V FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 76 - Ordinamento
- Art. 77 - Attività finanziaria del Comune

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

- Art. 78 - Amministrazione dei beni comunali
- Art. 79 - Bilancio comunale
- Art. 80 - Rendiconto della gestione
- Art. 81 - Attività contrattuale
- Art. 82 - Revisore dei conti
- Art. 83 - Tesoreria
- Art. 84 - Controlli interni

TITOLO VII
DISPOSIZIONI DIVERSE

- Art. 85 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
- Art. 86 - Pareri obbligatori
- Art. 87 - Adeguamento allo Statuto del contribuente
- Art. 88 - Norme a tutela dei disabili
- Art. 89 - Azioni positive per la realizzazione della parità tra i sessi

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 90 - Entrata in vigore
- Art. 91 - Modifiche dello Statuto

———— • ————
TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Autonomia statutaria

1. Il Comune di Cadrezzate con Osmate è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Cadrezzate con Osmate nei rapporti con lo Stato, la Regione Lombardia, la Provincia di Varese e gli altri Enti o Soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2
Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Cadrezzate con Osmate, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare, il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) promozione di attività culturali, sportive e ricreative rivolte alla popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Art. 3

Territorio e sede del Comune

1. Gli attuali confini territoriali del Comune sono il risultato della fusione avvenuta con legge regionale n. 3 dell'11 febbraio 2019 (pubblicazione BURL in data 14 febbraio 2019) dei Comuni di Cadrezzate e Osmate, già enti locali autonomi, di cui vengono riconosciuti la soggettività storica e culturale ed i caratteri dell'originaria identità comunitaria, confermandone, tutelandone e garantendone le tradizioni civili e sociali. A far data dal 15 febbraio 2019, è stato istituito a seguito di fusione il comune di Cadrezzate con Osmate.

2. Il territorio del Comune si estende per 8,25, Km² e confina con i comuni di Angera, Ispra, Travedona Monate, Comabbio e Sesto Calende.

3. La sede comunale è ubicata in Via Vittorio Veneto, 29. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale.

4. Sul territorio ove era insediato il pro tempore comune di Osmate è previsto, in giorni e orari settimanali predeterminati, il presidio di uffici e servizi, per rispondere in modo efficace ed efficiente alle esigenze della collettività tutta.

5. Le adunanze degli organi collegiali, della Giunta e del Consiglio comunale si svolgono normalmente presso la sede comunale.

6. In caso di necessità, o per particolari esigenze, gli organi collegiali, la Giunta ed il Consiglio possono tenersi in luoghi diversi o in modalità di video-conferenza

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Cadrezzate con Osmate.

2. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, che devono essere adottati dal Consiglio comunale e sottoposti all'approvazione del Ministero entro sei mesi dall'approvazione del presente Statuto.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con enti associativi, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, politiche assistenziali e sociali.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

Art. 6

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Varese e la Regione Lombardia.

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7

Organi

1. Sono organi del comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

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

3. La legale rappresentanza dell'ente, ivi comprese la costituzione e rappresentanza in giudizio, spetta al Sindaco.

Art. 8

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento di qualità soggettive o sulla valutazione di condotte.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dalla legge e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario o dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal Segretario.

Art. 9

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata incarica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti dal presente statuto e dalle norme regolamentari.

4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente alla durata del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio comunale ispira altresì la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 10

Il Presidente del Consiglio comunale

1. La veste di Presidente del Consiglio comunale l'assume il Sindaco in occasione della prima seduta dopo il giuramento dello stesso.

Art. 11

Compiti del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio comunale è organo di garanzia dell'esercizio delle funzioni del Consiglio comunale, delle commissioni consiliari, dei gruppi, della conferenza dei capigruppo e dei singoli consiglieri.

2. Il Presidente convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio comunale, presiede la seduta e ne dispone l'ordine del giorno secondo le modalità stabilite dal regolamento.

3. Il Presidente del Consiglio comunale rappresenta il Consiglio, ne dirige e modera la discussione, mantiene l'ordine, dà la parola, pone le questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne annunzia il risultato, chiarisce il significato del voto, sospende e scioglie l'adunanza.

4. Il regolamento del Consiglio comunale disciplina i compiti ed i poteri del Sindaco in qualità di Presidente nei rapporti con le commissioni consiliari e con i gruppi.

Art. 12

Sessioni, convocazione, validità delle sedute e delle deliberazioni

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, della verifica degli equilibri finanziari e del rendiconto della gestione.

Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. Nel computo dei termini di convocazione previsti al comma precedente, si esclude il calcolo del giorno di spedizione.

5. La convocazione del Consiglio e la redazione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco o su richiesta di un terzo dei Consiglieri.

6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti indicazione del giorno, dell'ora e della sede dove la stessa sarà tenuta con l'elenco delle questioni da trattare che costituiscono l'ordine del giorno, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve avvenire a mezzo di messo comunale o tramite e-mail.

7. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.

8. La seconda convocazione, che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale, è fatta con avvisi scritti nei modi e termini di cui al comma 5 e 6 del presente articolo.

Se nell'avviso di prima convocazione è indicato anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima non deve essere nuovamente notificato ai consiglieri, sempre che altri argomenti non siano aggiunti all'ordine del giorno.

9. L'avviso di convocazione per le sedute di aggiornamento deve consegnarsi, almeno 24 ore prima, ai soli consiglieri assenti nella seduta nella quale il Consiglio delibererà l'aggiornamento.

10. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato nel sito web istituzionale dell'ente almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

11. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie e straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

12. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

13. La prima convocazione del Consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

14. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte del Vicesindaco.

15. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati. Le adunanze di seconda convocazione sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.

16. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti.

17. Nelle votazioni segrete le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.

Art. 13

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco,

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

Art. 14**Commissioni comunali**

1. La Giunta comunale, al fine di promuovere una maggior partecipazione alla vita pubblica locale da parte dei cittadini, può avvalersi di Commissioni comunali consultive e di studio, a supporto della propria attività amministrativa, rispettando le forme di garanzia e di partecipazione da parte dell'opposizione.

2. L'individuazione, la composizione e le funzioni delle Commissioni comunali saranno disciplinate dal Consiglio con apposito Regolamento. Le Commissioni comunali non comportano alcun costo e la partecipazione alle stesse non dà diritto ad alcun compenso e/o rimborso.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, entro il 30 settembre. È facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 15**Commissioni di garanzia e/o controllo**

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di una o più Commissioni consiliari con funzioni di garanzia e/o controllo, costituite con gli stessi criteri previsti per la formazione delle Commissioni comunali.

2. I presidenti delle Commissioni di garanzia o controllo sono eletti dalle stesse nel proprio seno, nell'ambito dei membri designati dai gruppi di minoranza.

Art. 16**Commissioni di indagine**

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni di indagine su aspetti patologici dell'attività amministrativa dell'ente, secondo le modalità previste dal Regolamento.

2. Alle Commissioni di indagine si applica la disciplina di cui all'articolo precedente per le commissioni con funzioni di garanzia e/o controllo.

Art. 17**Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti, sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione anzidetta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

Art. 18**Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite del regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 19**Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale, unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3. Il Consiglio comunale può istituire la conferenza dei capogruppo consiliari.

4. La conferenza è presieduta dal Presidente del Consiglio comunale.

5. Della conferenza fanno parte tutti i capigruppo consiliari o loro delegati.

6. I Consiglieri non aderenti per una qualsiasi ragione ad alcun gruppo confluiscono automaticamente nel gruppo misto.

7. La conferenza dei capigruppo consiliari ha funzioni solo ed esclusivamente di natura consultiva nei confronti del Presidente del Consiglio, secondo modalità specificate dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio.

Art. 20**Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge, che disciplina altresì i casi di ineligibilità e di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale e ai Responsabili degli uffici e servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente.

4. Il Sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra, ciascun assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale: a. rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche; b. stipula di convenzioni per la costituzione di Consorzi, aziende, unioni di Comuni.

5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

7. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione inte-

ressate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

8. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai vari regolamenti, attribuzioni ulteriori quale organo di Amministrazione e poteri di vigilanza e di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 21

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- d) adotta ordinanze, contingibili e urgenti, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana;
- e) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di cui all'art. 110 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 22

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

2. Il Sindaco compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 23

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco, nominato dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato nel sito web istituzionale dell'ente.

Art. 24

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 25

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione.

Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età, che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 26

Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e impronta la propria attività ai principi di trasparenza e d'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.

Art. 27

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e dagli assessori, nel numero massimo consentito dalle leggi vigenti. Uno degli assessori è investito della carica di Vicesindaco. La concreta individuazione del numero degli assessori è demandata al Sindaco con proprio decreto. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

2. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 28

Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti, in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

5. È assessore anziano il più anziano di età.

6. All'assessore anziano, in assenza del Vicesindaco, spetta sostituire il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'amministrazione comunale, sia quale Ufficiale di Governo.

Art. 29

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 30

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale o ai Responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, impulso e raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) adotta i provvedimenti finalizzati alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- f) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali di stabiliti dal Consiglio;
- g) propone le aliquote dei tributi comunali di competenza del Consiglio;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- m) approva il Piano Esecutivo di Gestione

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 31

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato.

3. Nel procedimento relativo all'adozione di tutti gli atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità previste dalla normativa sul procedimento amministrativo.

4. Il Comune promuove altresì forme di partecipazione alla vita pubblica locale da parte dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 32

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la Giunta comunale, su istanza degli enti interessati, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con i principi sanciti dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 33

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del proprio legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

Art. 34

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, su presentazione di singoli progetti predeterminati e predefiniti, di rilevante interesse collettivo, un minimo di contributo economico da destinarsi allo realizzazione dei progetti propri dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, strutture, beni o servizi da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni senza fine di lucro e/o di volontariato riconosciute e inserite negli appositi albi regionali. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 35

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per favorire il coinvolgimento della popolazione in attività volta alla tutela dell'ambiente, nonché al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, con particolare riferimento alle fasce a rischio di emarginazione.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che lo svolgimento di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale sia supportato dai mezzi necessari per la loro migliore riuscita e sia tutelato sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 36

Consultazioni

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 37

Petizioni

1. Tutti i cittadini, ivi compresi quelli dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune, o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire, con individuazione dei soggetti richiedenti, per il tramite di un documento d'identità valido al momento della richiesta, in calce al testo comprendente i quesiti che sono rivolti all'Amministrazione.

3. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro trenta giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, prendono atto, con apposita deliberazione, del ricevimento della petizione, precisando lo stato ed il programma del procedimento.

Art. 38 **Proposte**

1. Qualora un numero di cittadini non inferiore al 20% avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente, e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro novanta giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 39 **Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in materie di competenza comunale.

2. Non possono, tuttavia, essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie: a. Statuto comunale b. Regolamento del Consiglio comunale; c. Piano di Governo del Territorio e strumenti urbanistici attuativi;

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla sua proclamazione, provvedendo con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti di cui al comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Art. 40 **Accesso agli atti**

1. Il Comune garantisce il diritto di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

2. L'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa dell'ente, al fine di favorire la partecipazione e di assicurare l'imparzialità e la trasparenza.

3. Per i casi di esclusione, rifiuto, differimento e limitazione del diritto di accesso si fa riferimento agli articoli 24 e 25, III comma, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

4. La richiesta di accesso ai documenti di cui al primo comma, deve avvenire con richiesta motivata da parte dell'interessato. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e visura.

5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 41

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente.

3. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 42

Istanze

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere al Sindaco interrogazioni scritte in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa, nel rispetto delle prerogative e delle funzioni attribuite dalla legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

2. La risposta all'interrogazione sarà resa in forma scritta.

CAPO IV

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 43

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario Responsabile della procedura, nonché di colui che è delegato ad assumere le decisioni in merito e il termine entro il quale le decisioni devono essere adottate.

Art. 44

Conclusione del procedimento

1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, il Comune ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

2. I termini entro i quali devono concludersi i procedimenti di propria competenza sono stabiliti dall'apposito regolamento. Se non diversamente stabilito dalla legge, da decreti o dal regolamento, i procedimenti devono concludersi entro il termine di sessanta giorni.

Art. 45

Motivazione del provvedimento

1. Ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato, salvo che per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato le decisioni dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati i termini e l'autorità cui è possibile presentare ricorso.

Art. 46

Responsabile del procedimento

1. Per ciascun tipo di procedimento deve essere determinata l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Il responsabile di ciascun settore provvede ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto al settore, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

3. I compiti del Responsabile del procedimento sono definiti all'art. 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

TITOLO IV
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**Art. 47****Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti Responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

Art. 48**Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

3. Il Comune esercita le funzioni e gestisce i servizi pubblici locali avvalendosi delle forme e delle modalità ritenute più idonee in relazione alle caratteristiche della singola funzione e del singolo servizio, in rapporto alle dimensioni ed all'organizzazione dell'ente, alle finalità che si intendono perseguire e ai progetti che si intendono attuare, valutate le disponibilità e le sensibilità degli altri attori del sistema delle autonomie locali, nonché degli operatori privati.

4. Il Comune si propone, in detto contesto, di perseguire la più ampia valorizzazione del mondo dell'associazionismo e del volontariato locale, nel quadro di una piena attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale.

5. Nella gestione dei servizi pubblici locali dovranno perseguirsi i principi:

- a) dell'efficacia, sia gestionale o interna, che esterna o sociale;
- b) dell'efficienza, sia produttiva o tecnica, che gestionale o comportamentale;
- c) dell'equità;
- d) della soddisfazione;
- e) dell'appropriatezza;
- f) dell'accessibilità.

6. I principi di cui sopra saranno perseguiti anche attraverso l'attivazione di idonee forme di collaborazione con gli altri enti locali, avvalendosi di ogni istituto previsto dal diritto pubblico e privato.

Art. 49**Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

2. La gestione dei servizi pubblici di rilevanza economica può avvenire con conferimento della titolarità del servizio e sempre nel rispetto delle discipline di settore e della normativa europea, a:

- a) società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica;
- b) società a capitale misto pubblico privato, nelle quali il socio privato venga scelto attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica che diano garanzia di rispetto delle norme interne e comunitarie in materia di concorrenza, secondo le linee di indirizzo emanate dalle autorità competenti attraverso provvedimenti o circolari specifiche;
- c) società a capitale interamente pubblico, a condizione che l'ente o gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più impor-

tante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.

3. La gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica può invece avvenire mediante affidamento diretto:

- a) istituzioni;
- b) aziende speciali, anche consorzi;
- c) società a capitale interamente pubblico, a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano;
- d) associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate se si tratta di servizi culturali e del tempo libero. È comunque consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti sopra menzionati.

4. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

Art. 50**Aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipula di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 51**Struttura delle aziende speciali**

1. Lo Statuto delle Aziende Speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il Direttore.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25, in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità determinate dal Consiglio comunale.

Art. 52**Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il presidente e il Direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvedere alla gestione dell'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini e degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 53

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Nel rispetto delle norme che disciplinano le aziende cosiddette «partecipate», il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di Amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco, o un suo delegato, partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 54

Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o privati, al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire le funzioni fondamentali, i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 55

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi di servizi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al comune degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

4. Il Sindaco, o un suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio stesso.

5. Non è possibile partecipare a consorzi di funzioni, ad eccezione di quelli obbligatori per legge.

Art. 56

Accordi di programma

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro

completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma volto ad assicurare il coordinamento delle azioni e della determinazione dei tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime espresso dalle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

Art. 57

Trasparenza dei servizi

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, nonché degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

2. L'Amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

Art. 58

Qualità dei servizi

1. L'Amministrazione comunale definisce, adotta e pubblicizza gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, le condizioni di tutela degli utenti, nonché i casi e le modalità di indennizzo automatico e forfettario all'utenza per il mancato rispetto degli standard di qualità.

Art. 59

Ciclo della performance

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

2. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai vertici dell'amministrazione, ai competenti organi esterni, ai cittadini e ai portatori di interessi diffusi, in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

Art. 60

Premi e merito

1. Il Comune promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti sfidanti, secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance, attraverso l'attribuzione differenziata di incentivi sia economici sia di carriera.

2. La distribuzione di incentivi al personale del Comune non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi. Ogni criterio di distribuzione difforme, in particolare quello basato sulle presenze, è disapplicato.

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

**TITOLO VI
UFFICI E PERSONALE****CAPO I
UFFICI****Art. 61****Valutazione della performance**

1. La valutazione della performance è orientata alla realizzazione delle finalità dell'ente, al miglioramento della qualità dei servizi erogati e alla valorizzazione della professionalità del personale.

2. Il Comune valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

3. Il Comune adotta metodi di misurazione e valutazione della performance che permettano la trasparenza delle informazioni prodotte.

Art. 62**Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti,
- superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 63**Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo (attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta) e funzione di gestione amministrativa (attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi).

2. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 64**Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune, attraverso l'apposito regolamento, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale e gli organi amministrativi.

2. Al fine di attribuire maggior stabilità all'organizzazione dell'Ente il Regolamento degli Uffici e Servizi può prevedere l'istituzione della figura del Vice-Segretario, il cui requisito necessario per l'attribuzione dell'incarico è il possesso del titolo di studio previsto per l'accesso al corso-concorso da Segretario comunale.

3. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, mentre ai responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali. Nel Regolamento degli Uffici e Servizi può essere prevista l'istituzione della Struttura/Unità di Staff del Sindaco a supporto dello stesso.

5. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 65**Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie giuridiche ed economiche in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario comunale, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali.

4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale.

**CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO****Art. 66****Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente attuando gli indirizzi e a raggiungendo gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 67**Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- adottano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- adottano altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art. 50, V comma, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

- g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- h) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario;
- j) forniscono alla Giunta, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco;
- l) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 68

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Nel rispetto delle norme che di volta in volta disciplinano la materia, la Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto, per la copertura di posto della categoria apicale o per altri motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di tipo subordinato, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che ciò non sia consentito da apposite norme di legge.

Art. 69

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 70

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuiti dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 71

Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipula di convenzione con altri comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio del Segretario comunale, stabilendo nel testo convenzionale durata, ripartizione oneri, termini di scioglimento e/o recesso dalla convenzione di segreteria, giorni ed orari di presenza del segretario in ogni comune convenzionato.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Art. 72

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il Segretario comunale roga i contratti del comune nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Art. 73

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vice Segretario comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali, in possesso del titolo di studio per l'accesso al corso-concorso per Segretario comunale, presenti nell'ente o in altro ente, anche per il tramite di convenzioni e/o associazione di funzione.

2. Il vice Segretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV

LA RESPONSABILITÀ

Art. 74

Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco e/o il Segretario comunale che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Art. 75

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia risarcito al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale nei confronti del responsabile a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario o del dipendente che abbia violato con dolo o colpa grave, diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 76

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni co-

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

munali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V
FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 77
Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento di contabilità.

2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 78
Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 79
Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio comunale o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 80
Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza e deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere

il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario. L'opposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 81
Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 82
Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede mediante contratto agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 83
Revisore dei conti

1. Il Revisore dei conti è individuato ed eventualmente revocato secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle leggi vigenti.

2. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

3. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

5. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

6. Al Revisore dei Conti possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione agli organismi di valutazione.

Art. 84
Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro due giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili,

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 85
Controlli interni

1. L'Amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti

e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dei responsabili dei servizi, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.

3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti aventi valenza organizzativa.

4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

TITOLO VII DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 86

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 139 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Decorso infruttuosamente il termine di quarantacinque giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art. 87

Adeguamento allo Statuto del contribuente

1. Il Comune adegua i propri regolamenti ed ordinamenti in materia di tributi locali ai principi di cui allo Statuto dei diritti del contribuente, approvato con legge 27 luglio 2000, n. 212.

Art. 88

Norme a tutela dei disabili

1. I regolamenti del Comune individuano idonei meccanismi di coordinamento degli interventi di assistenza, integrazione sociale e tutela delle persone disabili con i servizi aggregativi, sociali, sanitari ed educativi esistenti nel territorio comunale.

2. Il regolamento disciplina, in particolare, le modalità organizzative del servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti dei servizi di cui al comma 1.

Art. 89

Azioni positive per la realizzazione della parità tra i sessi

1. Il Comune garantisce e promuove le pari opportunità per entrambi i sessi, rimuovendo gli eventuali ostacoli suscettibili di impedire la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica alla vita dell'Amministrazione.

2. Per il perseguimento degli obiettivi indicati nel precedente comma, anche sulla base dei principi di legge, il Comune può assumere specifiche iniziative.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 90

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, nonché nell'Albo Pretorio elettronico dell'ente per trenta giorni consecutivi ed è altresì inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Lo stesso entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'albo elettronico del Comune.

Art. 91

Modifiche dello Statuto

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la vo-

tazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province abroga le norme statutarie con esse incompatibili. In tale evenienza, il Consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

**Comunità Montana di Scalve
Statuto approvato dall'assemblea comunitaria nella seduta
del 14 luglio 2021 con deliberazione n. 23**

**TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 - Costituzione, denominazione, sede della Comunità Montana
- Art. 2 - Finalità della Comunità Montana
- Art. 3 - Strumenti per l'attuazione dei fini istituzionali
- Art. 4 - Regolamenti
- Art. 5 - Albo Pretorio

**TITOLO II
ORGANI DELLA COMUNITÀ MONTANA**

- Art. 6 - Organi della Comunità Montana
- Art. 7 - Composizione dell'Assemblea
- Art. 8 - Funzioni dell'Assemblea
- Art. 9 - Presidenza e pubblicità delle sedute
- Art. 10 - Gruppi consiliari
- Art. 11 - Sessioni dell'Assemblea
- Art. 12 - Convocazione delle sedute
- Art. 13 - Validità delle sedute e delle deliberazioni dell'Assemblea
- Art. 14 - Decadenza e sostituzione dei Consiglieri e degli Assessori
- Art. 15 - Commissioni
- Art. 16 - Interpellanze, interrogazioni, mozioni e altri diritti dei Consiglieri
- Art. 17 - Composizione della Giunta esecutiva
- Art. 18 - Elezione del Presidente e della Giunta esecutiva
- Art. 19 - Funzioni del Presidente
- Art. 20 - Funzioni della Giunta esecutiva
- Art. 21 - Riunioni della Giunta esecutiva
- Art. 22 - Decadenza e revoca del Presidente e della Giunta esecutiva
- Art. 23 - Ineleggibilità e incompatibilità
- Art. 24 - Permessi, indennità
- Art. 25 - Revisore dei Conti
- Art. 26 - Verballi e deliberazioni
- Art. 27 - Controllo sugli organi e sugli atti

**TITOLO III
PARTECIPAZIONI**

- Art. 28 - Criteri generali
- Art. 29 - Presentazione di istanze e osservazioni
- Art. 30 - Consulta dei Sindaci

**TITOLO IV
RAPPORTI COI COMUNI E ALTRI ENTI**

- Art. 31 - Rapporti con i Comuni membri della Comunità Montana
- Art. 32 - Convenzioni
- Art. 33 - Accordi di programma

**TITOLO V
PIANI E PROGRAMMI
DELLA COMUNITÀ MONTANA**

- Art. 34 - Piano pluriennale di sviluppo socio-economico
- Art. 35 - Partecipazione al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale
- Art. 36 - Pareri

**TITOLO VI
AMMINISTRAZIONE COMUNITÀ MONTANA**

- Art. 37 - Principi e criteri direttivi per l'attività amministrativa
- Art. 38 - Personale della Comunità Montana
- Art. 39 - Segretario della Comunità Montana

- Art. 40 - Gestione dei servizi pubblici
- Art. 41 - Finanziamento della Comunità Montana
- Art. 42 - Demanio e patrimonio
- Art. 43 - Bilancio e contabilità

**TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

- Art. 44 - Entrata in vigore dello Statuto

**TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI**

Art. 1

**Costituzione, denominazione,
sede della Comunità Montana**

Tra i Comuni di Azzone, Colere, Schilpario e Vilminore di Scalve componenti la zona omogenea nr. 9 è costituita, ai sensi della l.r. 27 giugno 2008 n. 19, la Comunità Montana di Scalve (in seguito chiamata soltanto Comunità Montana), come da d.p.g.r. 26 giugno 2009 n. 6489.

La Comunità Montana, Ente Locale, ha autonomia statutaria, ha sede nel Comune di Vilminore di Scalve, ha proprio gonfalone e uno stemma adottati con delibera assembleare.

Art. 2

Finalità della Comunità Montana

La Comunità Montana ha per fine essenziale la valorizzazione delle zone montane e l'esercizio associato delle funzioni comunali.

Essa si prefigge gli scopi indicati nelle leggi istitutive e, in particolare:

- a) fornisce alla popolazione - con il servizio che essa svolge a presidio del territorio - gli strumenti necessari a superare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente montano, ad impedire lo spopolamento del territorio ed i fenomeni di disgregazione sociale e familiare che ne conseguono ed a migliorare la qualità della vita;
- b) predispone, attua e partecipa a programmi e iniziative intesi alla difesa del suolo, alla protezione della natura e a dotare il territorio di infrastrutture e servizi civili atti a consentire migliori condizioni di vita e a promuovere la crescita culturale, sociale e civile della popolazione;
- c) individua e incentiva le iniziative idonee alla valorizzazione delle risorse attuali e potenziali della zona, nell'intento di sviluppare e ammodernare l'agricoltura della valle; opera nei settori artigianale, commerciali, turistico e industriale, per il superamento degli squilibri esistenti;
- d) tutela il paesaggio, il patrimonio storico, artistico e culturale, ivi comprese le espressioni di cultura locale e tradizionale; favorisce l'istruzione, la preparazione professionale e lo sviluppo culturale della popolazione.

La Comunità Montana è espressione democratica della popolazione residente; nell'elaborazione e nell'attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi sollecita e ricerca la partecipazione dei Comuni, dei cittadini e delle realtà sociali, politiche, economiche, culturali e del volontariato operanti nel territorio.

Art. 3

Strumenti per l'attuazione dei fini istituzionali

La Comunità Montana armonizza e realizza i propri obiettivi attraverso la formulazione ed attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, dei programmi stralcio annuali ed attraverso le indicazioni urbanistiche del piano pluriennale di sviluppo, concorre alla formazione del piano territoriale di coordinamento provinciale.

Nell'espletamento dei propri fini istituzionali e nel quadro del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, la Comunità Montana può:

- a) assumere funzioni proprie delle Amministrazioni Comunali della Valle e della Provincia, su delega delle stesse e previa delibera di accettazione dell'Assemblea;

- b) delegare di volta in volta ai Comuni membri, a loro Consorzi, a Società con partecipazione pubblica o ad altri Enti operanti nel territorio della Comunità l'esecuzione di determinate realizzazioni attinenti alle loro specifiche funzioni nell'ambito delle rispettive competenze territoriali;
- c) assumere funzioni di Consorzio di bacino imbrifero montano, di Consorzio di bonifica montana e di Consorzio forestale nell'ambito delle disposizioni di Legge;
- d) stipulare convenzioni con altri Enti o Società a partecipazione pubblica operanti nel territorio della Comunità nell'ambito e nel rispetto dei piani e dei programmi della Comunità stessa;
- e) finanziare e partecipare ad iniziative dell'Amministrazione Provinciale, delle Comunità Montane e di Comuni o di Società con partecipazione di capitale pubblico;
- f) costituire o partecipare a società ai sensi degli artt. 113 e 116 del d.lgs. 267/2000;
- g) acquistare, prendere in affitto, gestire e concedere in locazione o in comodato beni immobili compresi nel territorio di competenza per destinarli a finalità ammesse dalle disposizioni di legge e conformi alle finalità della Comunità Montana;
- h) fornire ai cittadini il maggior numero di servizi e, assumere iniziative, anche in collaborazione con altri Enti o Società, al fine di realizzare migliori condizioni di vita per i suoi cittadini.

Art. 4 **Regolamenti**

La Comunità Montana emana i regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto. Può emanare regolamenti in tutte le materie di sua competenza.

Salvo le deroghe previste dalla legge, l'esercizio della potestà regolamentare spetta all'Assemblea che la esercita su iniziativa della Giunta Esecutiva.

La delibera di approvazione del regolamento è adottata a maggioranza dei consiglieri presenti in aula al momento della votazione, tranne quello relativo al funzionamento dell'Assemblea, che deve essere approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

I regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dopo l'adozione della delibera di approvazione e per altri quindici giorni dopo l'esecutività della stessa.

I regolamenti approvati dall'Assemblea sono trasmessi per conoscenza ai Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

Art. 5 **Albo Pretorio**

Nel palazzo adibito a sede principale della Comunità Montana, la Giunta Esecutiva può destinare un apposito spazio, facilmente accessibile, ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti, avvisi e documenti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

La pubblicazione avviene in modo da garantire la facilità di lettura.

La Comunità Montana ha un proprio sito internet www.ente.cmscalve.bg.it nel quale sono pubblicate le notizie di interesse generale, quelle relative agli appalti e alle forniture e l'albo pretorio on line.

TITOLO II ORGANI DELLA COMUNITÀ MONTANA

Art. 6 **Organi della Comunità Montana**

Sono organi della Comunità Montana:

- a) l'Assemblea
- b) la Giunta Esecutiva;
- c) il Presidente della Giunta Esecutiva il quale prende il nome di Presidente della Comunità Montana.

I membri dell'Assemblea assumono la qualifica di Consiglieri della Comunità Montana, i membri della Giunta Esecutiva quello di Assessore della Comunità Montana.

L'Assemblea è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

La Giunta Esecutiva è l'organo collegiale che collabora con il Presidente nella gestione amministrativa della Comunità Montana e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dell'Assemblea.

Il Presidente è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante della Comunità Montana, convoca e presiede la Giunta Esecutiva e l'Assemblea.

Art. 7 **Composizione dell'Assemblea**

L'Assemblea è composta dai Sindaci dei Comuni membri della Comunità Montana o da loro delegati, scelti dai Sindaci tra gli Assessori e i Consiglieri comunali di maggioranza dei rispettivi Comuni.

Art. 8 **Funzioni dell'Assemblea**

L'Assemblea esercita le funzioni ad essa attribuite dalla Legge e dal presente Statuto.

L'Assemblea, presieduta dal consigliere più anziano d'età, procede nella prima seduta, nell'ordine, alla convalida dei propri membri, all'elezione del Presidente dell'Assemblea, del Presidente della Comunità Montana e dei membri della Giunta Esecutiva.

Il Presidente dell'Assemblea è eletto dalla maggioranza assoluta dei componenti dell'Assemblea mediante votazione palese, esso può partecipare, senza diritto di voto ai lavori della Giunta Esecutiva.

L'Assemblea a maggioranza assoluta dei propri componenti può stabilire contributi a carico dei Comuni.

In particolare l'Assemblea delibera i seguenti atti fondamentali:

- a) lo Statuto dell'Ente, i regolamenti, fatta esclusione per quello concernente l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) il piano pluriennale per lo sviluppo economico e sociale ed i suoi aggiornamenti con le relative indicazioni urbanistiche, i programmi pluriennali di opere ed interventi, gli annuali programmi operativi di esecuzione;
- c) i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi;
- d) la costituzione di Istituzioni e di Aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente a Società di capitali, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione;
- e) gli indirizzi da osservare da parte di Aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- f) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- g) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di servizi a carattere continuativo;
- h) gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permutate;
- i) la determinazione di eventuali contributi annui da corrispondere da parte dei Comuni componenti.

Le deliberazioni di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi della Comunità Montana salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che possono essere assunte dalla Giunta Esecutiva e sono sottoposte a ratifica dell'Assemblea nella prima seduta utile, successiva alla deliberazione della Giunta Esecutiva e comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento, a pena di decadenza.

Art. 9 **Presidenza e pubblicità delle sedute**

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Assemblea o in sua assenza o in caso di incompatibilità dal Consigliere più anziano d'età.

Fino all'elezione degli organi della Comunità l'Assemblea è presieduta dal Consigliere più anziano d'età.

Le sedute dell'Assemblea della Comunità Montana sono pubbliche.

Non sono ammesse sedute segrete, se non quando esse siano obbligatorie secondo le disposizioni di legge.

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

Le sedute dell'Assemblea hanno luogo di norma nella sede della Comunità Montana, salvo quando sia altrimenti stabilito dal Presidente.

Art. 10
Gruppi consiliari

Tutti i Consiglieri debbono appartenere ad un gruppo composto da una o più persone.

I Consiglieri che non dichiarano di appartenere ad un gruppo costituiscono il gruppo misto.

Entro dieci giorni dalla prima seduta dell'Assemblea ciascun gruppo elegge il Capogruppo e lo comunica per iscritto al Segretario della Comunità Montana.

Dell'avvenuta costituzione dei gruppi e dell'elezione dei rispettivi capigruppo è data comunicazione all'Assemblea da parte del suo Presidente.

Fino all'elezione del Capogruppo, le relative funzioni sono svolte dal Consigliere più anziano di età del gruppo.

Le comunicazioni ai capigruppo, di cui all'art. 125 del d.lgs. 267/2000, sono effettuate presso il recapito degli stessi indicato.

Art. 11
Sessioni dell'Assemblea

I lavori dell'Assemblea sono organizzati per sessioni.

Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazione riguardanti i bilanci annuali e pluriennali e le relazioni previsionali e programmatiche, i conti consuntivi.

Sono sessioni straordinarie tutte quelle che non rientrano nelle sessioni ordinarie.

Art. 12
Convocazione delle sedute

L'Assemblea è convocata e presieduta dal Presidente dell'Assemblea con l'ordine del giorno e la data di convocazione determinati dal Presidente della Comunità Montana.

Gli avvisi di convocazione, con l'elenco degli argomenti da trattare, sono esposti all'albo della Comunità Montana e dei Comuni membri, e devono essere consegnati o inviati a mezzo posta elettronica ai Consiglieri, o tramite posta elettronica certificata ai rispettivi Comuni, almeno sei giorni prima oppure inviati per lettera raccomandata almeno dieci giorni prima della data fissata per la riunione delle sedute ordinarie.

Per le sedute straordinarie gli avvisi di convocazione devono essere consegnati ai Consiglieri almeno quattro giorni prima o inviati per lettera raccomandata almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione.

In caso di urgenza tale termine è ridotto a 48 ore, su convocazione telegrafica o posta elettronica o posta elettronica certificata (PEC).

L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della prima e della seconda convocazione, nonché l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta.

La seconda convocazione, che potrà avere luogo lo stesso giorno almeno un'ora dopo, dovrà tenersi comunque non oltre dieci giorni dalla prima e dovrà essere preannunciata con l'avviso di prima convocazione.

Su richiesta scritta almeno di 1/5 dei Consiglieri o su deliberazione della Giunta Esecutiva il Presidente dell'Assemblea provvede a convocare l'assemblea entro il termine di venti giorni dalla richiesta inserendo nell'ordine del giorno anche le questioni elencate nell'oggetto della richiesta.

Nel caso vengano introdotte nuove proposte di deliberazione, queste vengono comunicate a tutti i consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.

Art. 13
Validità delle sedute e delle deliberazioni dell'Assemblea

L'Assemblea è validamente riunita in prima convocazione quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.

I Consiglieri che escono dall'aula prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

In seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei suoi componenti.

L'Assemblea delibera a maggioranza dei presenti, salvo quanto altrimenti previsto dalla legge e dal presente Statuto.

Le votazioni, quando non sia altrimenti disposto dalla Legge o dal regolamento, avvengono per alzata di mano, salvo quando sia richiesto, a norma del regolamento, l'appello nominale.

La votazione segreta è obbligatoria in tutte le votazioni riguardanti persone, quando non sia altrimenti previsto dalla legge o dal presente Statuto.

Art. 14
Decadenza e sostituzione dei Consiglieri e degli Assessori

I membri dell'Assemblea e della Giunta Esecutiva decadono dalle loro funzioni con le dimissioni volontarie o con il venir meno dei requisiti necessari per far parte dell'Assemblea o della Giunta Esecutiva.

I membri che non intervengono a tre sedute consecutive dell'Assemblea senza giustificato motivo, sono sottoposti a procedimento di decadenza.

La decadenza è dichiarata dall'Assemblea.

L'avvio del procedimento di decadenza è comunicato all'interessato dal Presidente dell'Assemblea con raccomandata A/R contenente l'invito a presentare osservazioni. Decorso il termine di quindici giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza ed esaminate le eventuali controdeduzioni, che devono pervenire sempre entro il termine di cui sopra, la proposta di decadenza viene iscritta all'ordine del giorno della prima Assemblea utile.

A cura del Presidente dell'Assemblea, la dichiarazione di decadenza viene comunicata, oltre che all'interessato, anche al Comune.

Le dimissioni da Consigliere o da Assessore sono irrevocabili e vanno presentate al Presidente della Comunità Montana.

Il Consigliere, che sostituisce un altro cessato anzitempo, rimane in carica fino a quando sarebbe rimasto in carica il Consigliere sostituito.

In caso di commissariamento di un Consiglio comunale, il Comune sarà rappresentato dal Commissario fino alla elezione del nuovo Consiglio comunale.

Art. 15
Commissioni

L'Assemblea potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine e di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri, con criterio proporzionale.

Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita a consiglieri appartenenti a gruppi di opposizione.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento.

Potranno inoltre essere istituite dalla Giunta Esecutiva o dal singolo Assessore, previa comunicazione alla Giunta Esecutiva medesima, commissioni tecniche specifiche composte anche da esterni all'Assemblea.

Art. 16
Interpellanze, interrogazioni, mozioni e altri diritti dei Consiglieri

Ogni Consigliere può presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni al Presidente della Comunità Montana.

L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Presidente o alla Giunta Esecutiva per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari. Essa può inoltre richiedere al Presidente o alla Giunta Esecutiva che precisino gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato problema.

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente o alla Giunta Esecutiva per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.

Le interpellanze e le interrogazioni devono pervenire al Presidente entro il decimo giorno precedente a quello in cui si tie-

ne la seduta dell'Assemblea nella quale si intende ottenere la risposta.

Le interpellanze e le interrogazioni ove abbiano carattere urgente, possono essere effettuate anche durante la seduta. In tal caso l'interpellante o l'interrogante rimette copia del testo al Presidente che ne dà lettura all'Assemblea.

Il Presidente o l'Assessore delegato per materia possono dare risposta immediata all'interpellanza o interrogazione presentata durante la seduta se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta entro dieci giorni da quello di presentazione.

Devono essere discusse sedute stante le mozioni e gli emendamenti relativi ad argomenti all'ordine del giorno della seduta; ciascun Consigliere ha diritto di presentare tali mozioni o emendamenti.

Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici della Comunità Montana e dagli Enti o aziende da essa dipendenti, notizie, informazioni e dati utili all'espletamento del proprio mandato ed è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Nelle sedute dove è iscritta all'ordine del giorno la discussione del bilancio, non è possibile la presentazione di mozioni.

Art. 17

Composizione della Giunta esecutiva

La Giunta Esecutiva della Comunità Montana è composta dal Presidente e da n. due membri appartenenti a Comuni diversi eletti secondo l'art. 18 del presente Statuto.

Tra gli assessori il Presidente sceglie un Vicepresidente che lo coadiuva e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Possono partecipare alla Giunta Esecutiva, se invitati e senza possibilità di voto, i Consiglieri qualora all'o.d.g. vengano trattati argomenti attinenti alle attività delegate agli stessi.

Art. 18

Elezione del Presidente e della Giunta esecutiva

Il Presidente e i membri della Giunta Esecutiva sono eletti dall'Assemblea, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, tra i Sindaci e gli Assessori in carica dei Comuni facenti parte della Comunità Montana; possono essere eletti anche tra i Consiglieri comunali dei Comuni della Comunità Montana, purché appartenenti alla maggioranza consiliare dei rispettivi Consigli. L'elezione avviene sulla base di una o più liste recanti il nominativo del candidato presidente e i nominativi degli altri membri in un numero doppio rispetto a quelli da eleggere. Si procede con le stesse modalità al rinnovo dell'intera Giunta Esecutiva in caso di dimissioni o di cessazione dalla carica per qualsiasi causa del Presidente o di oltre la metà dei componenti della Giunta Esecutiva, come pure in caso di rinnovo di un Consiglio comunale. In caso di cessazione per qualsiasi causa di un membro della Giunta Esecutiva, diverso dal Presidente, si fa luogo allo scorrimento della medesima lista; in caso di esaurimento della lista, l'assemblea provvede alla sostituzione a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana e depositato almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione dell'Assemblea presso la Segreteria della Comunità Montana, contenente la lista dei candidati alle cariche di Presidente della Comunità Montana e Assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Presidente. Nel caso di presentazione di due o più documenti, l'illustrazione degli stessi avviene secondo l'ordine di presentazione al protocollo.

L'elezione avviene a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei voti espressi dai Consiglieri assegnati; a tal fine vengono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute.

Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo della Comunità Montana.

Il Presidente e la Giunta Esecutiva durano in carica sino a quando non sia divenuta esecutiva l'elezione dei successori.

Art. 19

Funzioni del Presidente

Il Presidente:

- a) rappresenta la Comunità Montana;

- b) ha la legale rappresentanza della Comunità Montana, anche in giudizio;
- c) convoca e presiede la Giunta Esecutiva;
- d) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti;
- e) nomina i Responsabili di area e di servizio, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, sentito la Giunta Esecutiva e secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- f) sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea e sentito la Giunta Esecutiva provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, Aziende ed Istituzioni pubbliche e private.

Il Presidente inoltre emana gli atti che le leggi attribuiscono alla sua competenza, esercita le altre funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento di funzioni attribuite o delegate.

Su conforme parere della Giunta Esecutiva, può affidare speciali incarichi ad uno o più Consiglieri per un tempo determinato. Del conferimento di tali incarichi è data comunicazione all'Assemblea.

Art. 20

Funzioni della Giunta esecutiva

Alla Giunta Esecutiva compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad elevata discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organi collegiali e non rientrano nella competenza esclusiva dell'Assemblea, del Presidente, del Segretario, dei Dirigenti e dei Responsabili dei servizi.

La Giunta Esecutiva svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri generali cui dovranno attenersi i Dirigenti e i Responsabili dei servizi nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

La Giunta Esecutiva adotta i regolamenti ad esso riservati dalla legge.

Al singolo Assessore possono essere attribuite dal Presidente deleghe per specifiche attività di programmazione e controllo.

Art. 21

Riunioni della Giunta esecutiva

La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario o su richiesta motivata di ogni singolo Assessore

La Giunta Esecutiva è presieduta dal Presidente o in sua assenza dal Vice Presidente.

La Giunta Esecutiva è validamente costituita quando sia presente la maggioranza dei suoi membri e delibera a maggioranza dei presenti.

Le riunioni della Giunta Esecutiva non sono pubbliche.

Art. 22

Decadenza e revoca del Presidente e della Giunta esecutiva

Il Presidente della Comunità Montana e la Giunta Esecutiva cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva votata in forma palese e per appello nominale con voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

La mozione è sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei Consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta Esecutiva; contiene la proposta di nuove linee politico-amministrative ed il nominativo del Presidente della Comunità Montana e della Giunta Esecutiva.

La mozione è messa in discussione non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al protocollo generale dell'Ente.

Il Presidente provvede alla convocazione dell'Assemblea nel termine previsto dal precedente comma.

La seduta è pubblica.

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

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

Ogni altro tipo di mozione di sfiducia nei confronti del Presidente, della Giunta Esecutiva o di singoli Assessori è inammissibile.

Il Presidente e la Giunta Esecutiva decadono con il rinnovo del Consiglio comunale di almeno uno dei Comuni membri della Comunità Montana.

Art. 23**Ineleggibilità e incompatibilità**

Ai componenti gli organi della Comunità Montana si applicano le ineleggibilità ed incompatibilità stabilite dalla legge per i Consiglieri comunali.

In tutti i casi in cui si verifichi incompatibilità di cariche, l'opzione deve essere esercitata entro trenta giorni dal verificarsi della causa d'incompatibilità.

In mancanza di opzione da parte dell'interessato l'Assemblea dichiara la decadenza della carica ricoperta nell'ambito della Comunità.

Al Presidente, nonché agli Assessori e ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza della Comunità Montana.

Art. 24**Permessi, indennità**

Ai componenti dell'Assemblea spetta un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute della stessa, determinata con atto del Segretario nei limiti della normativa vigente. Al Presidente e ai membri della Giunta Esecutiva è riconosciuta un'indennità di funzione, stabilita con atto del Segretario, nella misura massima del 30 per cento dell'indennità prevista per un Comune avente popolazione pari alla popolazione montana della Comunità Montana. L'indennità di funzione non è cumulabile con quella spettante per la carica di Sindaco o Assessore comunale; l'interessato opta per la percezione di una delle due indennità ovvero per la percezione del 50 per cento di ciascuna. In caso di opzione per l'indennità della Comunità Montana, è a carico del bilancio della stessa la sola quota eccedente l'importo spettante per la carica ricoperta nel Comune. Al Presidente e ai membri della Giunta Esecutiva che siano anche componenti dell'Assemblea non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle sedute della medesima.

In materia di aspettative e permessi spettanti agli amministratori e componenti le Commissioni consiliari della Comunità Montana si applicano le leggi vigenti.

Art. 25**Revisore dei Conti**

L'assemblea nomina a maggioranza dei componenti della medesima, il Revisore dei Conti, scelto tra gli iscritti all'Albo dei Dottori Commercialisti o dei Ragionieri, o nel ruolo di revisori ufficiali dei Conti.

Il Revisore dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, e può essere confermato una sola volta.

Le modalità di nomina, le funzioni e i compensi del Revisore sono disciplinati dal regolamento di contabilità della Comunità Montana e dalle specifiche norme di legge in vigore.

Art. 26**Verbali e deliberazioni**

I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario; essi debbono indicare i Consiglieri intervenuti alla discussione ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

Nei processi verbali le dichiarazioni dei Consiglieri saranno sinteticamente riassunte a cura del Segretario.

Nel caso di richiesta di messa a verbale della propria dichiarazione, il Consigliere deve consegnare l'intervento scritto al Segretario prima del termine della seduta dell'Assemblea o, in alternativa, dettare la dichiarazione al Segretario, prima della votazione.

Le deliberazioni dell'Assemblea e della Giunta Esecutiva sono firmate dal Presidente e dal Segretario.

Le modalità di pubblicazione sono stabilite dalla legge.

Art. 27**Controllo sugli organi e sugli atti**

Per il controllo sugli organi e sugli atti della Comunità Montana si fa riferimento alle norme di legge vigenti in materia.

**TITOLO III
PARTECIPAZIONI****Art. 28****Criteria generali**

La Comunità Montana adotta la partecipazione come metodo essenziale per il raggiungimento dei propri fini, acquisisce l'espressione delle opinioni e dei legittimi interessi dei cittadini e delle forze sociali sollecitandone la collaborazione in sede di preparazione delle proprie decisioni e formulazione dei piani; attua iniziative per illustrare il contenuto e la motivazione delle proprie scelte; garantisce la pubblicità dei propri atti; valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione comunitaria.

Art. 29**Presentazione di istanze e osservazioni**

Ciascun Consiglio comunale dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, il Consiglio Provinciale e la Giunta Provinciale, gli Enti pubblici, i Sindaci, le Associazioni e i Cittadini comunque operanti nel territorio della Comunità, possono presentare alla Comunità Montana istanze scritte su questioni di interesse collettivo e di competenza della Comunità Montana, nonché osservazioni scritte su proposte di deliberazioni.

Le istanze e le osservazioni di cui al primo comma sono trasmesse alla Giunta Esecutiva. Delle osservazioni viene fatta adeguata menzione nella relazione all'Assemblea.

I presentatori delle istanze od osservazioni di cui al primo comma possono essere sentiti dalla Giunta Esecutiva o eventualmente dalla Commissione competente per materia.

Art. 30**Consulta dei Sindaci**

È istituita la Consulta dei Sindaci.

La Consulta, senza per altro interferire nella dialettica e nell'attività delle varie componenti assembleari, ha lo scopo di rendere più proficuo il raccordo ed il reciproco scambio di informazioni tra Comuni membri e Comunità Montana e di affrontare eventuali questioni di interesse sovracomunale, con particolare riferimento a quelle aventi carattere d'urgenza.

La Consulta dei Sindaci si riunisce su convocazione del Presidente.

**TITOLO IV
RAPPORTI COI COMUNI E ALTRI ENTI****Art. 31****Rapporti con i Comuni membri della Comunità Montana**

Allo scopo di garantire la reciproca informazione, la Comunità Montana invia copia degli avvisi di convocazione dell'Assemblea ai Comuni membri, che provvedono ad esporli al loro Albo pretorio.

I sindaci dei Comuni specificatamente interessati a deliberare in discussione o loro delegati, possono chiedere di essere invitati alle sedute degli organi della Comunità, per esprimere in proposito gli orientamenti dei rispettivi Consigli Comunali.

Art. 32**Convenzioni**

La Comunità Montana può istituire servizi tecnici e di carattere strumentale usufruibili dalle Amministrazioni dei Comuni membri, regolando con apposite convenzioni gli eventuali rapporti economici.

Essa può delegare, di volta in volta, l'esecuzione di opere e di interventi ai Comuni o ad altri Enti pubblici operanti nel territorio della Comunità Montana, previa loro accettazione, stipulando specifiche convenzioni.

Per l'espletamento dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana può avvalersi, in base a delibera dell'Assemblea e previo accordi con gli Enti interessati, anche degli uffici periferici della Regione o degli uffici dei Comuni membri e di altri Enti pubblici e dell'operato di Commissioni tecniche all'uopo costituite.

Art. 33**Accordi di programma**

Il Presidente è autorizzato a promuovere accordi di programma per la definizione di opere di interventi previsti dai piani e programmati della Comunità Montana che richiedano per la loro complessità l'azione integrata e coordinata di altri Enti e soggetti pubblici, nei limiti e con la disciplina di cui all'art. 34 del TU.

TITOLO V

PIANI E PROGRAMMI DELLA COMUNITÀ MONTANA

Art. 34**Piano pluriennale di sviluppo socio-economico**

Per l'elaborazione del progetto di Piano pluriennale di sviluppo socio-economico la Giunta Esecutiva acquisisce le proposte dei Comuni facenti parte della Comunità, convocando allo scopo incontri collegiali con i Sindaci.

Il Piano di sviluppo socio-economico, dopo l'adozione da parte dell'Assemblea, è depositato a disposizione del pubblico per un periodo di 30 giorni dalla data di pubblicazione della deliberazione di adozione; entro tale periodo possono essere presentate osservazioni e proposte ai Comuni che ne terranno conto per il parere di cui al successivo 3° comma.

Il Piano di sviluppo socio-economico adottato dall'assemblea è trasmesso ai Comuni della Comunità che, entro sessanta giorni dal ricevimento, faranno pervenire il proprio parere alla Giunta Esecutiva. I pareri espressi dai Comuni sono trasmessi alla Provincia insieme al piano di sviluppo adottato.

Art. 35**Partecipazione al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale**

La Comunità Montana concorre e partecipa all'elaborazione del piano territoriale di coordinamento della Provincia e delle sue varianti, formulando le indicazioni per il proprio territorio relativamente a:

- localizzazione di interventi sovra comunali previsti dal proprio Piano Pluriennale di Sviluppo Socio-economico;
- localizzazione delle attrezzature pubbliche e collettive e degli impianti tecnologici di interesse comunitario;
- criteri e vincoli per la tutela del patrimonio storico, artistico, naturale, agricolo, forestale, ambientale e per le autorizzazioni per le trasformazioni d'uso che ne modifichino le strutture e l'assetto;
- destinazioni del territorio in relazione alle vocazioni prevalenti delle sue parti;
- linee di intervento per la sistemazione idrica, idrogeologica ed idraulica-forestale per il consolidamento del suolo e la regimazione delle acque;

Art. 36**Pareri**

I pareri che vengono richiesti alla Comunità Montana, qualora in base alla legislazione vigente fossero di competenza della Giunta Esecutiva, sono espressi entro sessanta giorni dalla data di registrazione della richiesta al protocollo dell'Ente.

TITOLO VI

AMMINISTRAZIONE COMUNITÀ MONTANA

Art. 37**Principi e criteri direttivi per l'attività amministrativa**

La Comunità Montana informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di condivisione con i Comuni associati, di separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario ed ai Responsabili di servizio.

Art. 38**Personale della Comunità Montana**

L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi la dotazione organizzativa dell'Ente sono stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Il personale dipendente della Comunità Montana è assunto mediante pubblico concorso e con le altre modalità previste dalla legge.

Il trattamento economico, lo stato giuridico e l'ordinamento del personale sono disciplinati da apposito Regolamento e sono determinati a norma delle disposizioni previste per il personale degli Enti Locali e dalle leggi vigenti.

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in aree funzionali.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:

- a) la struttura organizzativa-funzionale;
- b) l'attribuzione al Segretario ed ai responsabili di servizio dei compiti gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi della Comunità Montana;
- c) il procedimento disciplinare.

La Giunta Esecutiva può deliberare, anche al di fuori della dotazione organica, l'assunzione a tempo determinato di personale dirigenziale e di alta specializzazione, nella misura massima del 5% a condizione che detto personale non sia presente all'interno dell'Ente.

La Comunità Montana promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

Art. 39**Segretario della Comunità Montana**

1. Il Segretario esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e la struttura tecnica.

Svolge compiti di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

2. Partecipa, in tale veste, alle riunioni dell'Assemblea e della Giunta Esecutiva e ne dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione.

3. Coordina l'attività gestionale tesa alla gestione associata di funzioni comunali.

4. Il Presidente nomina il Segretario/Direttore scegliendolo fra i dirigenti dell'Ente o fra il personale con qualifica dirigenziale, previo parere della Giunta Esecutiva. Le funzioni di Segretario/direttore possono essere affidate al di fuori della dotazione organica, attingendo al ruolo dei Segretari comunali e provinciali o tramite convenzione con un comune appartenente alla Comunità Montana, a condizione che detto personale non sia presente all'interno dell'Ente.

5. La Giunta Esecutiva, con provvedimento che disciplina anche il relativo «status» ed il trattamento economico, sceglie, fra i funzionari dell'Ente, il Vice-Segretario, che svolge le funzioni di Segretario in caso di necessità.

Art. 40**Gestione dei servizi pubblici**

La Comunità Montana può gestire i pubblici servizi nelle forme stabilite dalla legge.

I modi di organizzazione dei servizi sono fissati da appositi regolamenti.

Art. 41**Finanziamento della Comunità Montana**

Al finanziamento della Comunità Montana si provvede con le entrate previste dalle leggi in vigore.

La Comunità Montana indirizza e coordina l'utilizzo di tutti i fondi destinati dallo Stato, dalla Regione e da altri Enti pubblici o comunque altrimenti disponibili per la gestione dei servizi e per fini di sviluppo della Comunità Montana medesima.

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

Art. 42

Demanio e patrimonio

La Comunità Montana ha un proprio demanio o patrimonio.

Dei beni della Comunità Montana sono redatti gli inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità dell'Ente.

L'economista cura la corretta tenuta degli inventari e la conservazione della documentazione relativa ai beni dell'Ente.

Art. 43

Bilancio e contabilità

La finanza e la contabilità della Comunità Montana sono regolate, oltre che dalle leggi specifiche per la Comunità Montana, dalle disposizioni vigenti per i Comuni, in quanto applicabili, facendo a tal fine riferimento al Comune della Comunità Montana che conta il maggior numero di abitanti.

Le norme relative alla contabilità generale sono determinate dal Regolamento di contabilità.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 44

Entrata in vigore dello Statuto

Lo Statuto è deliberato dall'Assemblea della Comunità Montana, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti dell'Assemblea stessa. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta per due volte consecutive verranno convocate altre sedute con un intervallo di almeno trenta giorni.

Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche alle modifiche statutarie.

Lo Statuto della Comunità Montana è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed affisso all'Albo della Comunità Montana medesima per trenta giorni consecutivi; decorso tale termine, entra in vigore.

B) GARE

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

Affidamento dei lavori di riqualificazione energetica degli edifici scolastici in favore del comune di Cesano Maderno (MB). CIG 8829226BC7 CUP G99J21000510004

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

La CUC della Provincia di Monza e della Brianza, Via Grigna, 13 - 20900 Monza.

Informazioni reperibili su: www.ariaspa.it e www.provincia.mb.it.

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

Affidamento dei Lavori di riqualificazione energetica degli edifici scolastici in favore del Comune di Cesano Maderno (MB). CIG 8829226BC7. CUP G99J21000510004.

CPV-principale: CPV 45350000-5 impianti meccanici.

Opzioni: sì.

Entità dell'appalto: € 340.380,82, oltre oneri sicurezza paria ad € 17.019,04 ed oltre IVA (intervento base+opzionale).

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

Indicate nel disciplinare di gara.

SEZIONE IV: PROCEDURA

Aperta con il criterio del minor prezzo, artt. 36 c. 9 bis) e 133 c. 8 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Informazioni di carattere amministrativo: disponibili su www.ariaspa.it e sul sito internet della Provincia di Monza e della Brianza: www.provincia.mb.it.

Termine ricevimento domande di partecipazione: 3 agosto 2021 ore 17:00.

Data della gara: 4 agosto 2021 ore 9.30.

Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: 242 giorni+90 giorni opzionali.

Informazioni complementari: indicate nel disciplinare.

Responsabile Unico del Procedimento di gara ai sensi dell'art. 31 del Codice: Ing. Fabio Fabbri del Comune di Cesano Maderno.

Responsabile della procedura di gara: Dott.ssa Erminia Vittoria Zoppè.

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

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

Lavori di completamento facciate ed efficientamento energetico Scuola Media L. da Vinci. CIG 8825174BF6 CUP G88I21000190009

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

La 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), www.ariaspa.it

Tipo di amministrazione: autorità locale.

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

Lavori di completamento facciate ed efficientamento energetico Scuola Media L. da Vinci. CIG 8825174BF6. CUP n. G88I21000190009.

Tipo di appalto: Lavori.

Luogo di consegna: Comune di Lentate sul Seveso (MB).

Vocabolario comune per gli appalti: CPV: 45400000-1 «Lavori di completamento edifici».

Divisione in lotti: no.

Entità dell'appalto: valore complessivo appalto € 260.635,55 di cui:

base gara soggetta a ribasso € 230.211,09 oltre € 30.424,46 per oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso (IVA esclusa).

Opzioni: no.

Durata dell'appalto: indicata nel disciplinare di gara.

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

Eventuali cauzioni e garanzie richieste: indicate nel disciplinare.

Condizioni di partecipazione: indicate nel disciplinare.

SEZIONE IV: PROCEDURA.

Tipo di procedura: procedura aperta, ai sensi degli artt. 60 e 133 comma 8 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Criteri di aggiudicazione: minor prezzo, ai sensi dell'art. 36 comma 9 bis) del d.lgs. 50/2016

Informazioni di carattere amministrativo: disponibili su www.ariaspa.it

Termine per il ricevimento delle domande di partecipazione: 5 agosto 2021 ore 9.00.

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

Informazioni complementari: indicate nel Disciplinare di gara.

Responsabile Unico del Procedimento: Arch. Giovanni Corbetta del Comune di Lentate sul Seveso.

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

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

Coinger s.r.l.

Bando di gara 8150721 - Gestione del servizio di raccolta, trasporto, smaltimento rsu, spazzamento strade e fornitura sacchi e bidoni

1) COINGER SRL, Via Chiesa a Erbamolle SN Brunello, tel. 0332-454132, fax. 0332-455233.

2) PEC e indirizzo dove reperire tutti i documenti: gare.coinger@pec.it, www.coinger.it.

5) CIG 875275169E - lotto unico.

7) Servizi di raccolta, trasporto, smaltimento rsu, spazzamento strade e fornitura sacchi e bidoni.

8) Valore totale stimato: Valore, IVA esclusa: 51 092 650.00 EUR.

10) Durata 7 anni + ulteriore ripetizione opzionale di 24 mesi + proroga tecnica 6 mesi.

12) Procedura aperta ex art. 60 d.l.vo 50/2016.

18) Aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

19) Termine per la presentazione delle offerte: 25 agosto 2021 ore 10.

30) RUP: Paride Magnoni.

Estremi di pubblicazione: Gazzetta Ufficiale V Serie Speciale - Contratti Pubblici n. 72 del 25 giugno 2021, contrassegnata dal codice redazionale TX21BFM14741.

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

C) CONCORSI

Amministrazione regionale

Comunicato regionale 22 luglio 2021 - n. 98

Consiglio Regionale - Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato presso il Consiglio regionale della Lombardia di n. 3 dirigenti, indetto con decreto del Segretario generale 28 settembre 2020, n. 373. Esito prova preselettiva e convocazione alle prove scritte

CONSIGLIO REGIONALE DELLA LOMBARDIA

Si comunica che, con decreto del Segretario generale 20 luglio 2021, n. 326, è stata approvata la graduatoria della prova preselettiva del concorso in oggetto aggiornata a seguito del ricalcolo di alcuni punteggi attribuiti ai candidati della I sessione, nonché delle esclusioni disposte con decreti del Segretario generale 9 luglio 2021, n. 312 e n. 313.

Sulla base dei risultati della prova preselettiva, sono ammessi a sostenere le successive prove scritte i primi 50 candidati, nonché i candidati classificatisi al 50° posto con pari punteggio. Sono altresì ammessi i candidati in situazione di disabilità, esonerati dall'effettuazione della prova preselettiva ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della l. 104/92. Il totale dei candidati ammessi, pertanto, è pari a 54.

Con lo stesso decreto, inoltre, è stato approvato l'elenco dei candidati ammessi con riserva allo svolgimento delle prove scritte del concorso di cui in oggetto.

Il provvedimento è pubblicato sul sito internet del Consiglio regionale e sul portale www.bandiregione.lombardia.it.

I candidati ammessi sono convocati il giorno 17 settembre 2021, alle ore 9.00 presso Palazzo Pirelli, sede del Consiglio regionale - ingresso Via Pirelli, n. 12 - per sostenere la prima prova scritta ed alle ore 14.00, nella medesima sede, per sostenere la seconda prova scritta.

Il presente avviso ha valore di notifica per tutti i partecipanti al concorso. Pertanto, i candidati dovranno presentarsi alle prove munite di un valido documento di riconoscimento.

L'assenza del candidato, anche ad una sola delle prove scritte, quale ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Le indicazioni di dettaglio per l'accesso alla sede (obbligatorietà tamponi e piano operativo redatto nel rispetto del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici), nonché eventuali variazioni del calendario e della sede delle prove, saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet del Consiglio regionale nell'apposita sezione dedicata ai concorsi e sul portale www.bandiregione.lombardia.it. Tutti i candidati sono invitati a consultare le comunicazioni relative al presente concorso con cadenza settimanale e il giorno prima delle prove scritte per eventuali aggiornamenti.

Ai candidati ammessi al colloquio verrà comunicato per iscritto, all'indirizzo mail indicato nella domanda, il punteggio riportato nelle due prove scritte e la data e la sede del colloquio.

La graduatoria della prova preselettiva e l'elenco degli ammessi sono pubblicati di seguito in forma anonima utilizzando il codice identificativo della domanda presentata on line.

GRADUATORIA PROVA PRESELETTIVA

ID DOMANDA	Posizione finale	Punteggio finale
2432672	1	60,0
2459582	2	58,8
2423244	3	58,8
2422393	4	58,6
2436622	5	49,0
2462755	6	48,8
2464452	7	48,8
2420884	8	46,6
2450275	9	46,4
2461981	10	46,2
2450146	11	46,0
2438034	12	45,2
2455064	13	43,2
2464936	14	43,2
2437636	15	43,2

ID DOMANDA	Posizione finale	Punteggio finale
2420832	16	43,2
2420853	17	43,2
2463369	18	43,2
2441189	19	43,2
2425986	20	43,0
2466267	21	42,2
2408256	22	42,0
2445179	23	42,0
2455091	24	42,0
2414595	25	41,8
2459559	26	41,8
2458176	27	41,6
2460998	28	41,2
2408272	29	40,6
2466396	30	40,6
2460384	31	40,0
2415481	32	40,0
2425834	33	40,0
2455222	34	39,8
2466573	35	39,6
2449311	36	39,2
2464375	37	39,2
2454779	38	39,0
2418858	39	39,0
2416103	40	39,0
2441091	41	38,6
2436013	42	38,4
2462480	43	38,2
2437625	44	38,0
2466362	45	38,0
2409608	46	37,8
2462808	47	37,8
2463149	48	37,6
2460726	49	37,6
2465491	50	37,6
2449871	51	37,6
2464393	52	37,6
2418279	53	37,4
2461448	54	36,8
2420214	55	36,8
2439383	56	36,8
2436450	57	36,6
2415578	58	36,4
2409126	59	36,4
2428745	60	36,2
2466762	61	36,2
2461217	62	36,2
2453660	63	35,8
2462019	64	35,6
2419085	65	35,2
2453148	66	34,8
2461180	67	34,8
2461301	68	34,8
2420522	69	34,0
2428457	70	33,8
2434921	71	33,8
2406799	72	33,6
2436048	73	33,6
2404298	74	33,4
2417557	75	33,4
2460383	76	33,2

ID DOMANDA	Posizione finale	Punteggio finale
2423105	77	33,0
2436955	78	32,8
2459154	79	32,6
2437498	80	32,4
2462027	81	32,2
2426596	82	32,0
2466026	83	32,0
2421769	84	32,0
2429724	85	32,0
2459489	86	31,4
2463816	87	31,2
2422855	88	31,2
2406390	89	31,0
2417248	90	31,0
2444097	91	31,0
2424156	92	30,8
2466206	93	30,8
2412871	94	30,8
2466406	95	30,6
2435220	96	30,6
2439581	97	30,6
2466746	98	30,4
2460760	99	30,4
2453734	100	30,0
2434209	101	30,0
2437241	102	29,8
2423559	103	29,8
2462404	104	29,6
2417993	105	29,2
2462512	106	29,2
2461144	107	29,2
2461395	108	29,0
2462093	109	29,0
2442464	110	28,6
2448263	111	28,4
2420106	112	28,4
2443474	113	28,4
2420620	114	28,2
2441354	115	28,2
2437381	116	28,2
2448231	117	28,0
2454754	118	28,0
2414317	119	28,0
2442343	120	27,8
2406451	121	27,8
2417684	122	27,8
2463089	123	27,6
2444834	124	27,0
2464447	125	26,8
2466287	126	26,4
2449552	127	26,4
2428599	128	26,2
2457671	129	26,0
2436586	130	25,6
2466519	131	25,2
2421347	132	25,2
2455932	133	25,0
2457404	134	25,0
2466784	135	24,8
2466207	136	24,6
2450593	137	24,4

ID DOMANDA	Posizione finale	Punteggio finale
2467715	138	24,2
2412864	139	23,8
2412047	140	23,6
2465596	141	23,6
2459474	142	23,4
2462974	143	22,6
2464585	144	22,6
2464750	145	22,6
2444958	146	22,0
2466072	147	22,0
2419971	148	21,8
2412436	149	21,4
2460759	150	21,0
2435815	151	21,0
2415994	152	21,0
2461896	153	21,0
2454996	154	21,0
2467092	155	20,8
2431617	156	20,6
2466609	157	20,4
2463859	158	20,0
2428224	159	20,0
2437324	160	19,4
2466749	161	19,4
2459631	162	19,2
2441011	163	18,8
2416801	164	18,0
2454921	165	17,6
2462314	166	17,4
2437590	167	16,6
2454930	168	15,2
2405256	169	15,2
2466035	170	15,2
2446206	171	14,8
2417795	172	14,4
2462890	173	14,2
2466262	174	12,6
2465142	175	8,6
2418594	176	7,0

ELENCO CANDIDATI AMMESSI ALLE PROVE SCRITTE

in ordine di ID domanda

ID DOMANDA
2408256
2408272
2409608
2414595
2415481
2416103
2418858
2420832
2420853
2420884
2422393
2423244
2425834
2425986
2432672
2436013
2436622
2437625

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

ID DOMANDA
2437636
2438034
2441091
2441189
2445179
2449311
2449871
2450146
2450275
2454779
2455064
2455091
2455222
2458176
2459559
2459582
2460384
2460517
2460726
2460998
2461981
2462480
2462755
2462808
2463149
2463369
2464375
2464393
2464452
2464936
2464976
2465491
2466267
2466362
2466396
2466573

Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio Organizzazione e Personale mediante mail all'indirizzo di seguito riportato risorseumane@consiglio.regione.lombardia.it ovvero utilizzando i seguenti numeri telefonici 02.67482.397 - 02.67482.722.

Milano, 21 luglio 2021

Il dirigente del servizio
affari generali e personale
Giancarlo Melita

Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA) Rif. ARIA2021_DCL01 - Avviso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di un ingegnere impiantista senior

AVVISO PUBBLICO DAL 14 LUGLIO 2021 AL 31 AGOSTO 2021

RIF. ARIA2021_DCL01: AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN INGEGNERE IMPIANTISTA SENIOR

1. Contesto di riferimento

Dal 1° luglio 2019, con atto formale n. rep. 72378 raccolta 14234, a seguito di fusione per incorporazione dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti - ARCA S.p.A. in Lombardia Informatica S.p.A., è nato il nuovo Soggetto Aggregatore/Centrale di Committenza Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti - ARIA S.p.A. A far data dal 1° luglio 2020 le competenze di ARIA S.p.A. si sono ulteriormente ampliate con la fusione per incorporazione della terza società partecipata da Regione Lombardia, Infrastrutture Lombarde S.p.A.

Per far fronte alle sempre crescenti e più complesse attività dell'Azienda regionale si rende necessario rafforzare la Direzione Centrale Lavori che, all'interno di ARIA S.p.A., coordina le attività della Società relative alla progettazione, costruzione, manutenzione e gestione del patrimonio regionale.

2. Di cosa si tratta

La risorsa che ricerchiamo ricoprirà il ruolo di **Ingegnere Impiantista senior/Project Construction Manager** (opere impiantistiche, elettriche e speciali e meccaniche) e sarà inserito nell'Area Infrastrutture Sanitarie della Direzione Centrale lavori di ARIA S.p.A.

In conformità ai più elevati standard professionali e secondo le best practice in materia, la risorsa dovrà occuparsi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attività:

- Progettazione, Direzione Lavori, Collaudo, coordinamento delle attività di commessa con il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento e/o di Project Manager, ogni altra attività coerente con la professionalità e il business aziendale.

Solo i CV in possesso di tutti i requisiti minimi (come illustrato nel successivo paragrafo 3 «Chi può partecipare») saranno ammissibili per le successive fasi di valutazione e di assegnazione del punteggio. La valutazione avviene sulle dichiarazioni rilasciate nel CV.

Si precisa che, allo scopo di consentire una corretta valutazione da parte della Commissione, è importante che, a testimonianza del possesso del requisito, il candidato fornisca informazioni puntuali e mirate dalle quali avere riscontro diretto di quanto richiesto nel profilo, specificando ad esempio date, ruolo svolto, azienda/committente, risultati conseguiti (se personali o di gruppo) nonché allegando documentazione attestante il possesso del requisito specifico secondo quanto previsto dal presente avviso. In mancanza, la Commissione si riserva di fare le valutazioni con le sole informazioni presenti nel CV.

Oggetto di valutazione è il possesso dei requisiti di seguito illustrati, ai quali viene riconosciuto un punteggio massimo di 60 su 100 punti totali così distribuiti:

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE
ALLA LISTA DI IDONEITÀ

**Punteggio massimo maturabile
60 punti**

Requisito 1 - Formazione (massimo 7 punti): oggetto di valutazione saranno i percorsi formativi aggiuntivi (master, corsi intensivi, laurea aggiuntiva, etc.) rispetto al requisito minimo di laurea in Ingegneria Elettrica, Energetica e nucleare o Meccanica (magistrale o quinquennale vecchio ordinamento). La presenza di allegati attestanti il possesso del requisito costituisce elemento preferenziale nelle valutazioni della Commissione

Requisito 2 - Esperienza maturata (massimo 30 punti): È richiesta un'esperienza minima di 7 anni maturata presso Studi di progettazione, anche in proprio, o presso Soggetti pubblici o privati, in qualità di titolare di rapporti di lavoro, anche flessibili, o di collaborazione. L'esperienza deve essere espressamente dichiarata nel CV.

Si richiede inoltre di allegare la presentazione di n. 3 (tre) progetti tra quelli più significativi ai quali il candidato ha lavorato negli ultimi 5 anni (1 pagina formato A4 per progetto) con l'indicazione del ruolo svolto: la presenza di tale documentazione

ne costituisce elemento preferenziale nelle valutazioni della Commissione.

Oggetto di valutazione saranno:

- l'esperienza nella gestione di commesse in ambito pubblico, con particolare riferimento al ruolo di RUP e/o di Direttore Lavori e/o coordinatore di team di persone, e con preferenza a quelle riferite all'ambito ospedaliero;
- Esperienza nella progettazione impiantistica, elettrica e meccanica, relativa ad opere complesse, con preferenza a quelle in ambito sanitario (per es. ospedali, laboratori, ambulatori, ecc);
- esperienza nell'attività di analisi dei calcoli, dei dimensionamenti, delle valutazioni su impianti elettrici e speciali, di alta e bassa potenza, su impianti meccanici con preferenza a quelle in ambito sanitario (per es., gas medicinali, antincendio, trattamento dell'aria, idrico-sanitario, ecc.).

Requisito 3 - Competenze e conoscenze (massimo 15 punti):
Oggetto di valutazione sarà il grado di conoscenza:

- della normativa in materia di contratti pubblici di lavori,
- delle normative applicabili nei settori impiantistico, meccanico ed elettrico con preferenza all'ambito sanitario,
- dei software per la progettazione CAD (2D e 3D)

La presenza di attestati di partecipazione a corsi o di elenco delle collaborazioni e dei ruoli svolti in progetti finanziati da Organismi Pubblici costituiscono elementi preferenziali nelle valutazioni della Commissione.

Requisito 4 - Ulteriori requisiti (massimo 8 punti):

- conoscenza della progettazione BIM,
- conoscenza della lingua inglese parlata e scritta,
- Attività di coordinamento di team di lavoro.

La presenza di attestati di partecipazione a corsi, di certificazioni rilasciate da Enti accreditati o l'elenco delle progettazioni realizzate da cui si evincono il possesso di questi requisiti, costituiscono elementi preferenziali nelle valutazioni della Commissione.

3. Chi può partecipare

REQUISITI MINIMI DI AMMISSIONE:

- essere in possesso di una laurea in Ingegneria Elettrica, Energetica e nucleare o Meccanica (magistrale o quinquennale vecchio ordinamento - da allegare);
- essere iscritti all'Albo Professionale degli Ingegneri (da allegare);
- essere in possesso di patente guida B in corso di validità (da allegare);
- essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea con un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- godere dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzione di personale, per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stato licenziato per motivi disciplinari;
- non essere decaduto da un impiego pubblico e/o licenziato presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzione di personale, per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non trovarsi in conflitto di interessi con ARIA S.p.A. per aver assunto incarichi o prestazioni di consulenza avverso l'interesse dell'Azienda;
- essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo o essere stato dispensato;
- **possedere tutti i requisiti minimi sopra citati, in mancanza**

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

dei quali la candidatura non sarà ammissibile alle successive fasi di valutazione e assegnazione del punteggio.

4. Come partecipare

La domanda di partecipazione può essere presentata, a partire dalle ore 10:00 del **22 luglio 2021** ed entro e non oltre le ore 16:00 del **31 agosto 2021**, esclusivamente online, attraverso il sistema informativo di Regione Lombardia dedicato ai bandi www.bandiregione.lombardia.it per accedere al quale occorre registrarsi e autenticarsi:

- per i cittadini italiani sia residenti in Italia che all'estero, e per i soggetti stranieri residenti in Italia iscritti al servizio sanitario nazionale:

1. con il PIN della tessera sanitaria **CRS/TS-CNS** (in tal caso sarà necessario quindi aver richiesto il PIN presso uno degli sportelli abilitati presenti nella Regione di appartenenza, portando con sé la tessera sanitaria e un documento d'identità valido e di essersi dotati di un lettore di smartcard e di aver caricato sul proprio computer il software per il suo utilizzo);
2. con lo **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale <https://www.spid.gov.it/>).

Le modalità di attribuzione dello SPID per ciascun Identità Provider sono comunque immediatamente visibili sul sito: <https://www.spid.gov.it/riciedi-spid> e, con specifico riferimento agli italiani all'estero, si consiglia di visitare il link <https://www.spid.gov.it/domande-frequenti> («Può avere SPID anche un cittadino italiano residente all'estero?»).

A seguito dell'inserimento nel sistema informativo dei dati richiesti, verrà automaticamente generata la domanda di adesione che non richiederà la sottoscrizione da parte del presentatore nel caso di accesso tramite CRS/TS-CNS o SPID. Dopo aver preso visione della domanda generata dal sistema e avendo verificato la correttezza di tutte le dichiarazioni presenti nella stessa, si potrà procedere all'invio della domanda al protocollo.

- per i SOLI candidati appartenenti a paesi membri dell'Unione europea di cittadinanza non italiana, che non hanno la residenza in Italia, tramite registrazione e autenticazione al sistema informativo sopra citato con username e password.

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata da:

- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità, per i SOLI candidati appartenenti a paesi membri dell'Unione europea di cittadinanza non italiana, che non hanno la residenza in Italia, e che si autenticano al sistema informativo sopra citato con username e password;
- *Curriculum vitae* in lingua italiana;
- Titolo di studio che costituisce requisito minimo;
- Iscrizione all'Albo Professionale degli Ingegneri che costituisce requisito minimo;
- Patente di guida B in corso di validità che costituisce requisito minimo.

Potranno inoltre essere allegati:

- Altri titoli di studio aggiuntivi;
- Presentazione di n. 3 (tre) progetti tra quelli più significativi ai quali il candidato ha lavorato negli ultimi 5 anni (1 pagina formato A4 per progetto), come previsto dal Requisito 2.
- altre certificazioni e/o attestazioni con riferimento agli altri requisiti richiesti.

Alle dichiarazioni rese nel *Curriculum vitae* si riconosce valore di autocertificazione ai sensi e per gli effetti del d.p.r. n. 445/2000 s.m.i., pertanto non è richiesto al candidato di allegare tutta la documentazione a comprova di quanto dichiarato, fermo restando che ARIA S.p.A. si riserva di richiedere tutta la documentazione inerente i requisiti dichiarati e/o di procedere alla verifica delle dichiarazioni rese prima dell'assunzione e che, in caso di falsa dichiarazione, procederà a denunciare l'accaduto alle competenti autorità, con riserva di agire per il risarcimento dei danni subiti.

La Commissione di Selezione di cui al successivo paragrafo 5 «Procedura di selezione» si riserva, in ogni caso, di verificare, anche a campione e in ogni fase della procedura, la veridicità delle dichiarazioni rese e attestate dai candidati in fase di presentazione del CV e di tutte le dichiarazioni ad esso eventualmente allegate.

Non verranno prese in considerazione e saranno escluse le domande:

- pervenute oltre i termini previsti dall'Avviso;
- incomplete e/o non debitamente sottoscritte;
- prive del *Curriculum vitae* o che alleghino un CV in formato illeggibile;
- contenenti documentazione e informazioni che non risultino veritiere.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con l'istanza di partecipazione alla selezione, ai sensi del GDPR e del D.lgs. n. 196/2003 s.m.i., saranno trattati esclusivamente ai fini della selezione e dell'affidamento dell'incarico presso la Società.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura ha valenza di piena accettazione delle condizioni riportate nell'avviso.

Ai sensi della normativa vigente, la ricerca si intende estesa a entrambi i sessi. (l. 903/77).

5. Procedura di selezione

Le candidature pervenute saranno valutate da un'apposita Commissione, istituita dopo la scadenza del termine del presente avviso, mediante valutazione e comparazione dei *curricula* e dei colloqui individuali, sulla base dei requisiti definiti nel presente avviso e, in particolare, tenendo conto della qualificazione professionale, delle esperienze maturate nel settore di riferimento, delle competenze tecniche e specialistiche.

Saranno ammessi a valutazione tutti quei CV in possesso dei requisiti minimi. Le valutazioni saranno effettuate assegnando un massimo di **100 punti** così suddivisi:

- **Per la valutazione su titoli e dichiarazioni dal CV**, saranno assegnati da 0 punti fino a **60 punti** secondo una scala incrementale definita dalla Commissione;
- **fino a 40 punti complessivi per il colloquio** che mirerà a verificare la candidatura nel suo complesso e la documentazione a supporto richiesta oltre al CV. La Commissione potrà definire il criterio con cui attribuire il punteggio allo scopo di valorizzare le esperienze professionali più significative rispetto alla posizione.

Saranno ammessi a colloquio tutti i candidati che la Commissione riterrà idonei sulla base di un punteggio minimo da Lei stessa definito. Nel corso del, o dei colloqui, saranno valutati la candidatura nel suo complesso, i requisiti tecnici e di esperienza, la capacità espositiva, l'interesse a ricoprire la posizione offerta e la disponibilità immediata. La Commissione si riserverà, inoltre, in ogni fase della procedura, di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato in particolare richiedendo referenze e/o attestazioni e/o somministrando prove scritte, ove ritenute necessarie.

Gli eventuali colloqui si concluderanno entro 3 mesi dalla scadenza della pubblicazione del presente avviso. Le convocazioni dei candidati ammessi a colloquio saranno effettuate con un preavviso di 3 giorni.

Si procederà all'assunzione di n. 1 persona da inserire ad un livello impiegatizio con contratto a tempo indeterminato, CCNL Terziario.

Sarà costituita una lista di idoneità valida 12 mesi dalla data di scadenza del presente avviso che potrà essere utilizzata per la scoperta della posizione di **Ingegnere Impiantista senior/Project Construction Manager**.

DISPOSIZIONI FINALI

È fatta salva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura, ovvero di non darvi corso in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o della variazione delle esigenze organizzative della società ovvero del non soddisfacente livello delle candidature selezionate.

6. Informazioni e Contatti

Sede di lavoro: Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti S.p.A., Milano, Via Taramelli, 26.

Struttura di riferimento: Direzione Centrale Lavori di ARIA S.p.A.

Termine entro cui sarà reso noto l'esito della procedura: entro 3 mesi dalla chiusura del presente avviso.

Responsabile del Procedimento: Anna Marchi - Responsabile Selezione, Inserimento e Incentivazione Risorse Umane di Aria S.p.A.

Il Responsabile del Procedimento di questa procedura comparativa è inteso come Garante del corretto svolgimento dell'intera Procedura di Selezione nonché delle attività di supporto alla Commissione.

Per informazioni: Lavora.con.noi@ariaspa.it.

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

**Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA)
Rif. ARIA2021_DCL02 - Avviso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di un project manager ambientale**

AVVISO PUBBLICO DAL 16 LUGLIO 2021 AL 31 AGOSTO 2021

RIF. ARIA2021_DCL02: AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN PROJECT MANAGER AMBIENTALE

1. Contesto di riferimento

Dal 1° luglio 2019, con atto formale n. rep. 72378 raccolta 14234, a seguito di fusione per incorporazione dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti - ARCA S.p.A. in Lombardia Informatica S.p.A., è nato il nuovo Soggetto Aggregatore/Centrale di Committenza Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti - ARIA S.p.A. A far data dal 1° luglio 2020 le competenze di ARIA S.p.A. si sono ulteriormente ampliate con la fusione per incorporazione della terza società partecipata da Regione Lombardia, Infrastrutture Lombarde S.p.A.

Per far fronte alle sempre crescenti e più complesse attività dell'Azienda regionale si rende necessario rafforzare la Direzione Centrale Lavori che, all'interno di ARIA S.p.A., coordina, tra le altre, le attività inerenti le tematiche e i progetti di bonifica ambientale.

2. Di cosa si tratta

La risorsa che ricerchiamo ricoprirà il ruolo di Project Manager Ambientale/Project Construction Manager all'interno dell'Area Infrastrutture Civili, Patrimoniali e Ambientali.

In conformità ai più elevati standard professionali e secondo le best practice in materia, la risorsa dovrà occuparsi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attività:

- Supporto all'inquadramento dei progetti di bonifica (Verifica analisi e controllo dei dati di ingresso) ai fini della corretta predisposizione dell'offerta tecnica da presentare a Regione Lombardia per l'affidamento dell'incarico;
- coordinamento e analisi dei piani di caratterizzazione, delle analisi di rischio e dei progetti di bonifica;
- verifica della appaltabilità secondo il codice degli Appalti Pubblici dei piani e dei progetti in coerenza con l'oggetto dell'incarico assegnato ad ARIA e con le eventuali prescrizioni dettate dalla Conferenza di Servizi;
- coordinamento e controllo dell'applicazione delle norme in materia di appalti pubblici ed espropri, qualora presenti;
- collaborazione con il Responsabile Unico del Procedimento e con l'ufficio gare per la predisposizione della documentazione tecnica da porre a base di gara;
- controllo della corretta esecuzione delle caratterizzazioni, dei monitoraggi e degli interventi di bonifica;
- inserimento dei dati negli applicativi di settore e successiva gestione;
- georeferenziazione e spazializzazione delle informazioni inerenti gli oggetti di nuova realizzazione al fine della creazione di geodatabase.

Solo i CV in possesso di tutti i requisiti minimi (come illustrato nel successivo paragrafo 3 «Chi può partecipare») saranno ammissibili per le successive fasi di valutazione e di assegnazione del punteggio. La valutazione avviene sulle dichiarazioni rilasciate nel CV.

Si precisa che, allo scopo di consentire una corretta valutazione da parte della Commissione, è importante che, a testimonianza del possesso del requisito, il candidato fornisca informazioni puntuali e mirate dalle quali avere riscontro diretto di quanto richiesto nel profilo, specificando ad esempio date, ruolo svolto, azienda/committente, risultati conseguiti (se personali o di gruppo) nonché allegando documentazione attestante il possesso del requisito specifico secondo quanto previsto dal presente avviso. In mancanza, la Commissione si riserva di fare le valutazioni con le sole informazioni presenti nel CV.

Oggetto di valutazione è il possesso dei requisiti di seguito illustrati, ai quali viene riconosciuto un punteggio massimo di 60 su 100 punti totali così distribuiti:

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE
ALLA LISTA DI IDONEITÀ**Punteggio massimo maturabile
60 punti****Requisito 1 - Formazione (massimo 7 punti):** oggetto di valutazione saranno i percorsi formativi aggiuntivi (master, corsi

intensivi, laurea aggiuntiva, etc.) rispetto al requisito minimo di laurea in Scienze Geologiche o in Ingegneria civile e ambientale. La presenza di allegati attestanti il possesso del requisito costituisce elemento preferenziale nelle valutazioni della Commissione.

Requisito 2 - Esperienza maturata (massimo 30 punti): È richiesta un'esperienza minima di 5 anni maturata presso Studi di progettazione, anche in proprio, o presso Soggetti pubblici o privati, in qualità di titolare di rapporti di lavoro, anche flessibili, o di collaborazione. L'esperienza deve essere espressamente dichiarata nel CV.

Si richiede inoltre di allegare la presentazione di n. 3 (tre) progetti ambientali tra quelli più significativi ai quali il candidato ha lavorato negli ultimi 5 anni (1 pagina formato A4 per progetto) con l'indicazione del ruolo svolto: la presenza di tale documentazione costituisce elemento preferenziale nelle valutazioni della Commissione.

Oggetto di valutazione saranno l'esperienza di:

- Elaborazione di piani di caratterizzazione;
- Elaborazione di analisi di rischio;
- Elaborazione di progetti di bonifica.

Requisito 3 - Competenze e conoscenze (massimo 15 punti): Oggetto di valutazione sarà il grado di conoscenza:

- della normativa in materia di contratti pubblici di lavori,
- del Testo Unico dell'ambiente con particolare riferimento al titolo 5.

La presenza di attestati di partecipazione a corsi o di elenco delle collaborazioni e dei ruoli svolti in progetti finanziati da Organismi Pubblici costituiscono elementi preferenziali nelle valutazioni della Commissione.

Requisito 4 - Ulteriori requisiti (massimo 8 punti):

- conoscenza del Software Qgis,
- conoscenza dell'applicativo Surfer /Strater,
- conoscenza di Autocad.

La presenza di attestati di partecipazione a corsi, di certificazioni rilasciate da Enti accreditati o l'elenco delle progettazioni realizzate da cui si evincono il possesso di questi requisiti, costituiscono elementi preferenziali nelle valutazioni della Commissione.

3. Chi può partecipare

REQUISITI MINIMI DI AMMISSIONE:

- essere in possesso di Laurea in Scienze Geologiche o in Ingegneria civile e ambientale (da allegare);
- essere iscritti all'Albo Professionale dei Geologi o degli Ingegneri (da allegare);
- essere in possesso di patente guida B in corso di validità (da allegare);
- essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea con un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- godere dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzione di personale, per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stato licenziato per motivi disciplinari;
- non essere decaduto da un impiego pubblico e/o licenziato presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzione di personale, per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non trovarsi in conflitto di interessi con ARIA S.p.A. per aver assunto incarichi o prestazioni di consulenza avverso l'interesse dell'Azienda;
- essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di

leva per i cittadini soggetti a tale obbligo o essere stato dispensato;

- **possedere tutti i requisiti minimi sopra citati, in mancanza dei quali non sarà ammissibile alle successive fasi di valutazione e assegnazione del punteggio.**

4. Come partecipare

La domanda di partecipazione può essere presentata, a partire dalle ore 10:00 del **26 luglio 2021** ed entro e non oltre le ore 16:00 del **31 agosto 2021**, esclusivamente online, attraverso il sistema informativo di Regione Lombardia dedicato ai bandi www.bandiregione.lombardia.it per accedere al quale occorre registrarsi e autenticarsi:

- per i cittadini italiani sia residenti in Italia che all'estero, e per i soggetti stranieri residenti in Italia iscritti al servizio sanitario nazionale:

1. con il PIN della tessera sanitaria **CRS/TS-CNS** (in tal caso sarà necessario quindi aver richiesto il PIN presso uno degli sportelli abilitati presenti nella Regione di appartenenza, portando con sé la tessera sanitaria e un documento d'identità valido e di essersi dotati di un lettore di smartcard e di aver caricato sul proprio computer il software per il suo utilizzo);

2. con lo **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale <https://www.spid.gov.it/>).

Le modalità di attribuzione dello SPID per ciascun Identity Provider sono comunque immediatamente visibili sul sito: <https://www.spid.gov.it/riciedi-spid> e, con specifico riferimento agli italiani all'estero, si consiglia di visitare il link <https://www.spid.gov.it/domande-frequenti> («Può avere SPID anche un cittadino italiano residente all'estero?»).

A seguito dell'inserimento nel sistema informativo dei dati richiesti, verrà automaticamente generata la domanda di adesione che non richiederà la sottoscrizione da parte del presentatore nel caso di accesso tramite CRS/TS-CNS o SPID. Dopo aver preso visione della domanda generata dal sistema e avendo verificato la correttezza di tutte le dichiarazioni presenti nella stessa, si potrà procedere all'invio della domanda al protocollo.

- per i SOLI candidati appartenenti a paesi membri dell'Unione europea di cittadinanza non italiana, che non hanno la residenza in Italia, tramite registrazione e autenticazione al sistema informativo sopra citato con username e password.

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata da:

- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità, per i SOLI candidati appartenenti a paesi membri dell'Unione europea di cittadinanza non italiana, che non hanno la residenza in Italia, e che si autenticano al sistema informativo sopra citato con username e password;
- *Curriculum vitae* in lingua italiana;
- Titolo di studio che costituisce requisito minimo;
- Iscrizione all'Albo Professionale dei Geologi o Ingegneri che costituisce requisito minimo;
- Patente di guida B in corso di validità che costituisce requisito minimo.

Potranno inoltre essere allegati:

- Altri titoli di studio aggiuntivi;
- Presentazione di n. 3 (tre) progetti ambientali tra quelli più significativi ai quali il candidato ha lavorato negli ultimi 5 anni (1 pagina formato A4 per progetto), come previsto dal Requisito 2.
- altre certificazioni e/o attestazioni con riferimento agli altri requisiti richiesti.

Alle dichiarazioni rese nel *Curriculum vitae* si riconosce valore di autocertificazione ai sensi e per gli effetti del d.p.r. n. 445/2000 s.m.i., pertanto non è richiesto al candidato di allegare tutta la documentazione a comprova di quanto dichiarato, fermo restando che ARIA S.p.A. si riserva di richiedere tutta la documentazione inerente i requisiti dichiarati e/o di procedere alla verifica delle dichiarazioni rese prima dell'assunzione e che, in caso di falsa dichiarazione, procederà a denunciare l'accaduto alle competenti autorità, con riserva di agire per il risarcimento dei danni subiti.

La Commissione di Selezione di cui al successivo paragrafo 5 «Procedura di selezione» si riserva, in ogni caso, di verificare, anche a campione e in ogni fase della procedura, la veridicità del-

le dichiarazioni rese e attestate dai candidati in fase di presentazione del CV e di tutte le dichiarazioni ad esso eventualmente allegate.

Non verranno prese in considerazione e saranno escluse le domande:

- pervenute oltre i termini previsti dall'Avviso;
- incomplete e/o non debitamente sottoscritte;
- prive del *Curriculum vitae* o che alleghino un CV in formato illeggibile;
- contenenti documentazione e informazioni che non risultino verifere.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con l'istanza di partecipazione alla selezione, ai sensi del GDPR e del d.lgs. n. 196/2003 s.m.i., saranno trattati esclusivamente ai fini della selezione e dell'affidamento dell'incarico presso la Società.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura ha valenza di piena accettazione delle condizioni riportate nell'avviso.

Ai sensi della normativa vigente, la ricerca si intende estesa a entrambi i sessi. (l. 903/77).

5. Procedura di selezione

Le candidature pervenute saranno valutate da un'apposita Commissione, istituita dopo la scadenza del termine del presente avviso, mediante valutazione e comparazione dei *curricula* e dei colloqui individuali, sulla base dei requisiti definiti nel presente avviso e, in particolare, tenendo conto della qualificazione professionale, delle esperienze maturate nel settore di riferimento, delle competenze tecniche e specialistiche.

Saranno ammessi a valutazione tutti quei CV in possesso dei requisiti minimi. Le valutazioni saranno effettuate assegnando un massimo di **100 punti** così suddivisi:

- **Per la valutazione su titoli e dichiarazioni dal CV**, saranno assegnati da 0 punti fino a **60 punti** secondo una scala incrementale definita dalla Commissione;
- fino a **40 punti** complessivi **per il colloquio** che mirerà a verificare la candidatura nel suo complesso, i requisiti tecnici, la capacità espositiva, l'interesse a ricoprire la posizione offerta e la disponibilità immediata. La Commissione si riserverà, inoltre, in ogni fase della procedura, di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato in particolare richiedendo referenze e/o attestazioni e/o somministrando prove scritte, ove ritenute necessarie.

Saranno ammessi a colloquio tutti i candidati che la Commissione riterrà idonei sulla base di un punteggio minimo da Lei stessa definito. Nel corso del, o dei colloqui, saranno valutati la candidatura nel suo complesso, i requisiti tecnici, la capacità espositiva, l'interesse a ricoprire la posizione offerta e la disponibilità immediata. La Commissione si riserverà, inoltre, in ogni fase della procedura, di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato in particolare richiedendo referenze e/o attestazioni e/o somministrando prove scritte, ove ritenute necessarie.

Gli eventuali colloqui si concluderanno entro 3 mesi dalla pubblicazione del presente avviso. Le convocazioni dei candidati ammessi a colloquio saranno effettuate con un preavviso di 3 giorni.

Si procederà all'assunzione di n. 1 persone da inserire ad un livello impiegatizio con contratto a tempo indeterminato, CCNL Terziario.

Sarà costituita una lista di idoneità valida 12 mesi dalla data di scadenza del presente avviso che potrà essere utilizzata per la scopertura della posizione di Project Manager Ambientale/Project Construction Manager.

DISPOSIZIONI FINALI

È fatta salva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura, ovvero di non darvi corso in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o della variazione delle esigenze organizzative della società ovvero del non soddisfacente livello delle candidature selezionate.

6. Informazioni e Contatti

Sede di lavoro: Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti S.p.A., Milano, Via Taramelli, 26.

Struttura di riferimento: Direzione Centrale Lavori di ARIA S.p.A.

Termine entro cui sarà reso noto l'esito della procedura: entro 3 mesi dalla chiusura del presente avviso.

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

Responsabile del Procedimento: Anna Marchi - Responsabile Selezione, Inserimento e Incentivazione Risorse Umane di Aria S.p.A.

Il Responsabile del Procedimento di questa procedura comparativa è inteso come Garante del corretto svolgimento dell'intera Procedura di Selezione nonché delle attività di supporto alla Commissione.

Per informazioni: Lavora.con.noi@ariaspa.it.

Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste (ERSAF)
Esito del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di dirigente tecnico nel ruolo organico di ERSAF, in attuazione del programma triennale del fabbisogno di personale 2019-2021, approvato con deliberazione CdA ERSAF n. IV/92 del 28 novembre 2019

In esecuzione del decreto del Direttore di ERSAF n. 708 del 20 luglio 2021 - recante l'approvazione della graduatoria finale di merito del concorso per la copertura di **n. 2 posti di dirigente tecnico di ERSAF** - si pubblica, di seguito, l'esito delle prove concorsuali sostenute dai candidati:

N.	NOMINATIVO	PUNTEGGIO PROVA SCRITTA	PUNTEGGIO PROVA ORALE	TOTALE
1	COMINI BRUNA	22	30	52
2	GRIMALDI LUCA PAOLO MARIA	21	29	50
3	BIINO UTA	21	28	49
4	GAIANI GIANLUCA MARIA	21	27	48
5	CARONNI FULVIO ENRICO	22	25	47
6	PAMPALUNA MERY	21	25	46
7	SAGULA HERMES	22	23	45
8	ALOISIO SAVERIO	21	23	44
9	BRUGNA ELENA	21	22	43
10	CORTI RENATO	21	22	43
11	BAZZOLI MARCO	21	21	42

Milano, 20 luglio 2021

Roberto Bettaglio

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

**Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Bergamo
Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, per
la copertura di n. 1 posto di dirigente medico - disciplina di
igiene, epidemiologia e sanità pubblica - da assegnare al
dipartimento igiene e prevenzione sanitaria (DIPS)**

Si rende noto che il Direttore Generale con deliberazione n. 585 del 8 luglio 2021 ha approvato il verbale rassegnato dalla Commissione Esaminatrice del concorso pubblico sotto indicato e le relative graduatorie:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di

- **n. 1 posto di Dirigente Medico - Disciplina di Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica - da assegnare al Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria (DIPS).**

GRADUATORIA DEI CANDIDATI IN POSSESSO
DELLA SPECIALIZZAZIONE:

<i>posizione</i>	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Punti _____ su punti 100</i>
1°	MOLLO	EMANUELA	82,680

GRADUATORIA DEI CANDIDATI ISCRITTI AL
CORSO DI SPECIALIZZAZIONE (c. 547, l. n. 145/2018):

<i>posizione</i>	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Punti _____ su punti 100</i>
1°	SCARDONI	ALESSANDRO	66,000
2°	CHIAPPA	FEDERICA	65,500
3°	SALVATORI	ANDREA	62,700
4°	CATTANEO	ALMA	59,700

Il responsabile area risorse umane
Laura Maccagni

Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Brianza Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto con profilo di dirigente ingegnere da assegnare alla u.o.c. impiantistica

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 472 del 12 luglio 2021 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di

- **n. 1 posto con profilo di: Dirigente Ingegnere da assegnare alla UOC Impiantistica.**

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 rapporto di lavoro per quanto concerne il trattamento economico e gli istituti normativi è regolato dai CC.CC.NN.LL. della Dirigenza PTA.

Ai sensi del d.lgs. n. 198 del 11 aprile 2006 e ss.mm.ii. vengono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Generali

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, o 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 al concorso 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;
- b) idoneità fisica alla mansione; sarà cura di questa Agenzia procedere, prima dell'immissione in servizio, alla verifica di dette idoneità;

Specifici

- a) I candidati dovranno essere in possesso del seguente titolo di studio:
- Laurea Magistrale appartenente ad una delle seguenti classi: LM-33 Ingegneria meccanica, LM 23 Ingegneria civile; LM 24 Ingegneria dei sistemi edilizi, LM 25 Ingegneria della automazione; LM 26 Ingegneria della sicurezza, LM 28 Ingegneria elettrica
ovvero
- Laurea specialistica appartenente ad una delle seguenti classi: 36/S Ingegneria meccanica, 28/S Ingegneria civile, 31/S Ingegneria elettrica, 29/S Ingegneria dell'automazione
ovvero
- Diploma di Laurea conseguito secondo il Vecchio ordinamento in Ingegneria Meccanica o Ingegneria Industriale o Ingegneria Civile o Ingegneria Edile o Ingegneria elettrica o titoli equipollenti e/o equiparati ai sensi di legge;
- b) Abilitazione professionale all'esercizio della professione;
- c) 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;
- d) Cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nella categoria D o Ds, ovvero in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche amministrazioni in posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.

L'ammissione è altresì consentita, ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. 165/2001, ai candidati in possesso di esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero-professionale o di attività coordinata e continuata presso enti o pubbliche amministrazioni, oppure di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo alle attività ad oggetto del presente bando. Il servizio e le esperienze lavorative svolte presso Enti del Servizio Sanitario Nazionale o presso altri Enti o Pubbliche Amministrazioni devono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Le attività svolte presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca devono essere documentate. Qualora le suddette attività non siano documentate, non potranno essere considerate ai fini del raggiungimento dei cinque anni di esperienza necessari all'ammissione.

Sono fatte salve le specifiche normative in tema di equipollenza dei titoli universitari ai fini dell'accesso ai pubblici concorsi.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine, nella domanda di partecipazione al concorso dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente.

Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del concorso pubblico.

I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione, salvo quello di cui al punto b) che verrà accertato dall'Amministrazione prima dell'immissione in servizio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

PER PARTECIPARE AL CONCORSO È NECESSARIO EFFETTUARE
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO
<https://ats-brianza.iscrizioneconcorsi.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.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://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 invie-

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

rà 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**».

Precisazioni in merito alla compilazione della domanda:

- 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).
- nelle dichiarazioni relative ai servizi presso Enti del SSN deve essere specificato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del d.p.r. n. 761/79;

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa e la conseguente non completezza e chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute comporterà la non valutabilità dei titoli da parte della Commissione Esaminatrice.

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. ricevuta di versamento di € 10,00 (non rimborsabili) utilizzando il seguente link: <https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html>

selezionare la sezione dedicata denominata Pagamento Dovuto: Bando di Concorso e procedere alla compilazione dei campi.

Solo in caso di problemi con il pagamento sopra indicato è possibile utilizzare il conto IBAN n. IT30R030692040710000046079 intestato ad ATS della Brianza, Viale Elvezia n. 2 - 20900 - Monza (MB) inserendo come causale «**Cognome e nome candidato - Concorso Pubblico per Dirigente Ingegnere**» e allegare la ricevuta comprovante il versamento del suddetto importo;

- 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;
- e. la documentazione relativa alle attività svolte presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca.

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 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 inoltro 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 s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non verificata.

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 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 desumersi 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.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'ATS secondo la composizione prevista dal d.p.r. 483/1997.

La valutazione dei titoli e delle prove d'esame verrà effettuata secondo i criteri e i punteggi di cui al d.p.r. n. 483/97. In particolare per la valutazione dei titoli di carriera, dei titoli accademici e di studio delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum si applicano i criteri di cui agli artt. 11 e 27 dello stesso d.p.r.

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

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

I punti per la valutazione dei **titoli** sono complessivamente 20, 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. |

PROVE D'ESAME

I punti per le prove d'esame sono complessivamente 80 così ripartiti:

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

Le prove d'esame saranno finalizzate ad accertare le capacità professionali, le conoscenze e le competenze possedute da ciascun candidato nello specifico settore «Impiantistica» volte ad accertare la conoscenza della normativa sulla sicurezza sul lavoro ed a verificare il possesso di competenze specifiche in ambito ingegneristico applicativo, con particolare riferimento all'impiantistica e alla sicurezza di attrezzature di lavoro. Potranno inoltre vertere anche sui compiti istituzionali di ATS Brianza, sulle nozioni relative alla sicurezza in ambiente di lavoro, nonché sulla verifica delle capacità di risposta dei candidati su problematiche ingegneristiche, anche in condizioni emergenziali, presentate dalla Commissione esaminatrice.

Le prove d'esame consisteranno in:

- **PROVA SCRITTA:** redazione di un elaborato o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica su normativa tecnica nazionale e regionale relativamente all'ambito delle materie attinenti al profilo ricercato.
- **PROVA PRATICA:** la prova è volta ad accertare la capacità e l'attitudine alla soluzione di problematiche inerenti alle funzioni e le competenze proprie della posizione e può consistere nella redazione di un elaborato tecnico di carattere applicativo sulle stesse materie della prova scritta.
- **PROVA ORALE:** colloquio individuale sulle materie indicate nel bando nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire, oltre che sulla conoscenza del codice di comportamento aziendale.

L'art. 37 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. prevede l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere.

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

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

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

Il calendario delle prove concorsuali verrà pubblicato non meno di 20 giorni prima dell'espletamento delle stesse sul sito dell'Agenzia di Tutela della Salute della Brianza www.ats-brianza.it.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura concorsuale verrà pubblicato sul sito aziendale sopra riportato.

Tali pubblicazioni, ad ogni conseguente effetto legale (ex art. 32 legge 69/2009), 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 e nelle ore stabilite, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.

ESITO DEL CONCORSO, GRADUATORIA, ASSUNZIONE

La Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito secondo l'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati per i titoli e le singole prove d'esame.

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

La Commissione esaminatrice nella formulazione della predetta 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 successivamente documentati nelle forme previste dalla legge.

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 sul sito di ATS Brianza, nella sezione concorsi.

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

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 il vincitore in coerenza con la programmazione delle assunzioni.

L'Amministrazione, prima della nomina, accerterà l'idoneità fisica alla mansione del vincitore del concorso secondo le norme vigenti. Sarà considerato rinunciatario a tutti gli effetti il candidato che non si presenterà o si rifiuterà 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.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando di concorso si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le vigenti normative ed in modo particolare il d.p.r. n. 483/97, nonché le vigenti disposizioni contrattuali.

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, successivamente alla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, sul sito di ATS della Brianza al seguente indirizzo: www.ats-brianza.it, nella sezione concorsi, unitamente all'informativa sulla privacy.

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 il dott. Donato Offredi contattabile al seguente indirizzo mail: responsabile.anticorruzione@ats-brianza.it.

Il direttore generale
Silvano Casazza

Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Città Metropolitana di Milano
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di dirigente medico - da assegnare al dipartimento cure primarie

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

In esecuzione della deliberazione n. 643 del 9 luglio 2021 è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di:

- **n. 3 posti, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di Dirigente Medico - da assegnare al Dipartimento Cure Primarie.**

Il profilo professionale che si intende selezionare con la presente procedura è quello del Dirigente Medico - specializzato o specializzando, che sia in grado di svolgere le mansioni proprie del profilo in collaborazione con i Responsabili di competenza ed i colleghi. La risorsa deve essere in grado di mettere in pratica le proprie conoscenze, nel contesto dell'Agenzia di Tutela della Salute che, nell'ambito del Dipartimento Cure Primarie. I profili da selezionare assicurano l'espletamento dei compiti direttamente affidati.

I vincitori saranno assegnati al Dipartimento Cure Primarie dell'ATS della Città Metropolitana di Milano.

Il Dipartimento delle Cure Primarie assicura il governo dell'assistenza medica primaria e del relativo convenzionamento con i medici di medicina generale, i medici di continuità assistenziale e i pediatri di libera scelta, garantendo la gestione territoriale delle attività propedeutiche connesse.

L'assistenza viene erogata dai professionisti convenzionati secondo quanto previsto dai LEA e dagli accordi collettivi nazionali, regionali e di Agenzia.

L'assistenza primaria, che comprende anche la partecipazione alla procedura di valutazione multidimensionale del bisogno, articola il proprio intervento secondo i seguenti livelli prestazionali:

- a) l'assistenza sanitaria primaria;
- b) la partecipazione alla presa in carico della persona fragile e cronica;
- c) gli interventi in ambito di integrazione sanitaria e socio-sanitaria con quella sociale, che può prevedere il coinvolgimento delle autonomie locali.

In questa prospettiva, il Dipartimento delle Cure primarie opera in stretta relazione funzionale con il Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle sociali.

Opera, inoltre, in relazione con i Distretti, che partecipano alle azioni di governo della domanda del territorio di propria competenza.

Il Dipartimento delle cure primarie, inoltre, promuove l'appropriatezza clinica e prescrittiva, la ricerca e la formazione continua del personale convenzionato.

Articola la sua attività assicurando le seguenti funzioni:

- Governo dell'Assistenza Primaria e del convenzionamento per la Medicina Generale (MMG/ CA) e per la Pediatria di libera scelta (PLS);
- Governo del percorso di presa in carico della persona e governo delle reti innovative e di sviluppo locale;
- Negoziazione con le rappresentanze istituzionali dei MMG e PLS di accordi di Agenzia coerenti con la programmazione nazionale e regionale;
- «Declinazione» degli accordi di Agenzia negli ambiti territoriali delle ASST;
- Governo delle sperimentazioni e sviluppo delle cure primarie e dell'integrazione multi professionale, AFT, UCCP;
- Governo dell'assistenza indiretta e tutela del cittadino.

In applicazione dell'art. 7, comma 1) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Possono accedere all'impiego, secondo la posizione messa a concorso, coloro i quali, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i cittadini degli

Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, commi 1 e 3 bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.); i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e degli altri Stati 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 Italiana;
- b) età non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio;
 - c) non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni;
 - d) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI

Ai sensi dell'art. 24 del d.p.r.n. 483 del 10 dicembre 1997, costituiscono requisiti specifici di ammissione il possesso di:

- 1) laurea in Medicina e Chirurgia;
- 2) specializzazione in una delle seguenti discipline o in discipline equipollenti o affini.

Area di Sanità Pubblica

- Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica
- Medicina Del Lavoro e Sicurezza Degli Ambienti Di Lavoro
- Organizzazione dei Servizi Sanitari di base

Area Medica e delle Specialità Mediche

- Medicina interna
- Pediatria

Area della Medicina Diagnostica e dei Servizi

- Medicina Legale;

Ai sensi dell'art. 1, comma 547 della legge n. 145 del 30 dicembre 2018 e ss.mm.ii., possono partecipare al presente concorso anche i Medici a partire dal terzo anno del corso di formazione specialistica. In caso di esito positivo della medesima procedura selettiva, verranno collocati in graduatoria separata.

- 3) iscrizione all'albo del relativo ordine professionale attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio.

Per la verifica delle specializzazioni equipollenti si fa riferimento al d.m. 30 gennaio 1998 e ss.mm.ii per le discipline affini si fa riferimento al d.m. 31 gennaio 1998 e ss.mm.ii.

Ai sensi del 2° comma dell'art. 56 del d.p.r. n. 483/1997, il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo al 1° febbraio 1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Asl e le Aziende Ospedaliere diversa da quella di appartenenza.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso istituti esteri devono essere in possesso del provvedimento di equiparazione al titolo di studio italiano richiesto dal presente bando indicando gli estremi dell'atto di riconoscimento da parte del MIUR.

I requisiti **generali e specifici di ammissione sopra citati** devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso **a pena di esclusione.**

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

2 - ESCLUSIONI

Costituiscono causa di esclusione dal presente concorso:

- il mancato possesso di uno o più requisiti generali o specifici;
- il mancato rispetto del termine di scadenza del presente avviso;
- il mancato rispetto delle modalità e termini di presentazione della domanda indicate al punto 3 del presente bando;
- la presentazione di dichiarazioni false o mendaci.
- In caso di condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare 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 riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, risultino ostativi.

L'esclusione al concorso è disposta con provvedimento motivato dal Direttore Generale della ATS Città Metropolitana di Milano.

3 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla presente procedura **dovrà essere esclusivamente prodotta tramite procedura telematica**, con le modalità di seguito specificate **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12,00 del xx/xx/xxxx pena esclusione**.

L'ATS declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato o da mancata o da tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

Attenzione si ricorda che i candidati dovranno allegare alla domanda, nella sezione «allegati», la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di partecipazione al concorso, **non rimborsabile qualunque sia la causa, di € 10,33** da effettuarsi esclusivamente tramite il sistema di pagamento elettronico «PagoPA» accedendo al seguente link: <https://pagamentin-lombardia.serviziri.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=ATS METMI&redirectUrl>

Istruzioni PagoPA:

- Posizionarsi sul link sopra evidenziato e con il tasto destro selezionare: «*apri collegamento ipertestuale*»;
- Nella sezione «*Altre tipologie di pagamento*» selezionare la voce **Tassa Concorso** e procedere alla compilazione di tutti i campi richiesti. Inserire la seguente causale: «*Tassa di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di n. 3 posti di Dirigente Medico per il Dipartimento Cure Primarie*»;
- Selezionare quindi il comando **Aggiungi al Carrello**. Verrà inviata una mail all'indirizzo specificato.
- Controllare la posta in arrivo e seguire le istruzioni riportate nella mail ricevuta per proseguire con il pagamento.
- Allegare alla domanda di partecipazione la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di partecipazione al concorso.

N.B. per quanto sopra esposto il **candidato dovrà utilizzare per il versamento della tassa concorsuale esclusivamente il sistema di pagamento elettronico «PagoPA», pertanto non saranno accettati altri metodi di pagamento**.

Per partecipare al concorso è necessario effettuare **obbligatoriamente l'iscrizione on-line sul sito <https://concorsi.ats-milano.it>**. L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporta l'esclusione del candidato dalla presente procedura.

N.B. l'iscrizione sarà attiva solo dopo la pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Una volta pubblicato in gazzetta il bando sarà contestualmente pubblicato sul sito web aziendale sezione **CONCORSI e AVVISI**. Da quel momento sarà possibile presentare domanda.

3.1 - PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale www.ats-milano.it sezione concorsi e avvisi e verrà automaticamente disattivata alla scadenza

indicata nel bando. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per la manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Safari). **Si consiglia pertanto di presentare la domanda on-line con dovuto anticipo rispetto alla scadenza del bando.**

FASE 1 - REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet <https://concorsi.ats-milano.it>.

- Se si possiede un'identità digitale **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale), è possibile utilizzare direttamente le proprie credenziali SPID senza effettuare alcuna registrazione.
- Se non si possiede un'identità digitale **SPID**, **Cliccare sul pulsante blu «Registrati»** ed inserire le informazioni richieste.
 - Completare le informazioni anagrafiche previste in modo corretto poiché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singola procedura futura. I Dati Anagrafici sono comunque sempre consultabili e aggiornabili.
 - Fare attenzione al corretto inserimento del campo «Email» (si precisa che non saranno ritenuti validi indirizzi PEC, indirizzi generici o condivisi o mail aziendali, ma solo caselle di posta elettronica personali), perché a seguito di questa operazione il sistema invia una Email al candidato per confermare l'avvenuta registrazione.

FASE 2 - ISCRIZIONE ALLA PROCEDURA

- Se si possiede un'identità digitale **SPID**, cliccare sul pulsante «Entra con SPID» ed accedere con le credenziali SPID in possesso.
- Se non si possiede un'identità digitale **SPID**, **Cliccare sul pulsante verde «Login»** e inserire Email e Password.
- Selezionare quindi la procedura alla quale si intende partecipare.
- Cliccare sul tasto verde «**Presenta una domanda per questa procedura**».

FASE 3 - COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ON-LINE

A questo punto il candidato accede alla schermata della «domanda in bozza» iniziando con la compilazione della sezione «dati personali».

Una volta completata la singola sezione di domanda cliccare sul tasto blu in fondo «**Salva i dati inseriti**». I campi obbligatori sono contrassegnati con un asterisco.

Per accedere alla sezione successiva è sufficiente **cliccare nella sezione corrispondente**, presente nel menù numerato a destra dello schermo, tenendo conto che non è necessario rispettare l'ordine progressivo di compilazione ed è possibile salvare la domanda con i dati già inseriti per riprenderla in un momento successivo.

Si precisa che la corretta compilazione delle informazioni richieste nei campi specifici sarà rilevante ai fini della valutazione o meno da parte della Commissione dell'informazione inserita. I campi non correttamente compilati e che contengono informazioni diverse da quelle richieste dal campo specifico non verranno valutate dalla Commissione.

Documenti da allegare alla domanda **obbligatoriamente**:

- DOCUMENTO D'IDENTITÀ (per il candidato che accede mediante SPID non è obbligatorio allegare il documento d'identità);
- ANTEPRIMA DELLA DOMANDA COMPILATA SOTTOSCRITTA (vedi Fase 4);
- RICEVUTA TASSA DI ISCRIZIONE

Documenti da allegare alla domanda **obbligatoriamente se posseduti**:

- PUBBLICAZIONI (relative agli ultimi 10 anni)

- CERTIFICATO DI INVALIDITÀ (da cui si possa verificare la percentuale di invalidità, anche ai fini dell'applicazione dell'art. 20 l. 104/1992)
- DICHIARAZIONE DI EQUIPARAZIONE DEL TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO
- CERTIFICAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DI DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO - DSA (DISLESSIA, DISGRAFIA, DISTORTOGRAFIA, DISCALCULIA)
- FOGLIO MATRICOLARE.

Documenti allegati diversi da quelli sopra elencati non saranno in alcun modo valutati dalla Commissione.

I suddetti documenti dovranno essere inseriti nella sezione «**Allegati**» della domanda **esclusivamente in formato .pdf**. Formati diversi non saranno ritenuti validi ai fini dell'ammissione e non saranno pertanto valutati dalla Commissione (**Dimensioni massime consentite 42 MB**).

Nelle sezioni relative ai servizi prestati, (Servizi presso la P.A. - Altri Servizi presso la P.A. - Servizi presso privati), devono essere indicati analiticamente tutti gli elementi necessari per consentire la corretta valutazione; in particolare occorre indicare l'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica rivestita comprensiva della disciplina, la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza, contratto di collaborazione, consulenza, ecc.....), l'impegno orario (tempo pieno o part time con relativa percentuale), il numero di ore settimanali, la data di inizio e fine del rapporto di lavoro (giorno-mese-anno), eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare.... Ecc.); in mancanza di uno solo dei suddetti elementi il relativo servizio non sarà valutato; Si chiede inoltre di descrivere in modo sintetico l'attività svolta durante i periodi di servizio prestati presso la P.A. - Altri Servizi presso la P.A. - Servizi presso privati ecc. all'interno dell'apposita colonna durante la compilazione della domanda online.

Per i dipendenti della P.A. dovrà essere altresì attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del d.p.r. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

La corretta e completa compilazione della domanda, consente alla ATS Città Metropolitana di Milano ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili, rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

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

L'interessato è tenuto pertanto a specificare con esattezza tutti i dati necessari richiesti, nelle sezioni corrispondenti (come sopra evidenziato), pena la mancata valutazione degli stessi.

NOTA BENE: Si sottolineano le seguenti modalità di compilazione:

Nella Sezione «Requisiti Generici»: il candidato che necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di esame dovrà specificarlo in questa sezione nonché allegare la relativa documentazione probatoria nella sezione «Allegati».

Nella Sezione «Requisiti Specifici»: indicare i titoli di studio richiesti dal bando come requisiti specifici di ammissione. Ai sensi dell'art. 1, comma 547 della legge n. 145 del 30 dicembre 2018 e ss.mm.ii, possono partecipare al presente concorso anche i Medici iscritti a partire dal terzo anno del corso di formazione specialistica. **Inoltre i candidati specializzandi nella sezione «ALTRE ATTIVITÀ» dovranno indicare l'anno in cui si risultano iscritti alla scuola di specializzazione.**

Nella Sezione «Titoli di studio»: indicare i titoli di studio conseguiti **ulteriori** rispetto a quelli richiesti come requisiti specifici di ammissione (es. altra Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, altra Specializzazione in disciplina affine, Specializzazione in altra disciplina, Laurea triennale, Diploma di Laurea, Diploma di Specializzazione Universitaria, Master di I o di II Livello (indicare se annuale, semestrale ecc), Dottorato di Ricerca (solo se conseguito), Corsi di Perfezionamento Universitari, ecc.);

Nella Sezione «Servizi presso la P.A.»: indicare i rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato alle dirette dipen-

denze di una Pubblica Amministrazione, specificando profilo professionale, categoria, ruolo di appartenenza.

In questa sezione devono essere altresì indicati a titolo esemplificativo:

- i periodi di servizio militare e civile;
- i periodi svolti di formazione specialistica effettuati dal candidato, al fine della valutazione degli stessi, ai sensi di quanto previsto dall'art.45 del d.lgs. 17/08/99 n. 368 e art. 53 legge n. 289 del 27 dicembre 2002;
- il servizio nel livello Dirigenziale a concorso o superiore nella disciplina o disciplina equipollente;
- il servizio come Dirigente Medico in altra posizione funzionale nella disciplina o disciplina equipollente;
- il servizio prestato come Dirigente Medico in disciplina affine o in altra disciplina;
- il servizio di ruolo quale Medico presso Pubbliche Amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti;
- l'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle Aziende sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali (art. 21 d.p.r. 483/97);
- il servizio prestato presso «case di cura» convenzionate o accreditate, con rapporto continuativo (art. 22, comma 3, d.p.r. 483/97);
- il servizio prestato all'estero nelle istituzioni e fondazioni sanitarie pubbliche e private senza scopo di lucro, ivi compreso quello prestato ai sensi della legge 26 febbraio 1987, n. 49, equiparabile a quello prestato dal personale del ruolo sanitario, se riconosciuto ai sensi della legge 10 luglio 1960, n. 735 (art. 23, comma 1, d.p.r. 483/97);
- il servizio prestato presso organismi internazionali è riconosciuto con le procedure della legge 10 luglio 1960, n. 735 (art. 23, comma 2, d.p.r. 483/97);
- i periodi di aspettativa non retribuita, i congedi non retribuiti non computabili come carriera lavorativa, ecc.

Nella Sezione «Altri Servizi presso la P.A.»: Indicare i rapporti di lavoro presso Enti del SSN o altre Pubbliche Amministrazioni svolti con rapporto libero professionale, co.co.co./pro, interinale, borsa di studio ecc. specificando qualifica, tipologia contratto, l'impegno orario settimanale prestato.

Nella Sezione «Servizi presso privati»: indicare i rapporti di lavoro presso Aziende Private (anche accreditate con il SSN) con rapporto dipendente, libero professionale, co.co.co./pro, interinale ecc. specificando l'impegno orario settimanale prestato (part time o tempo pieno).

Nella sezione «Altre Esperienze»: indicare esperienze di lavoro ulteriori rispetto a quelle già indicate nelle sezioni precedenti (ad es. stage, volontariato ecc..)

Nella sezione «Articoli e Pubblicazioni»: indicare le pubblicazioni, i poster, gli abstract, le comunicazioni a convegno possedute. Si ricorda che le pubblicazioni dichiarate in questa sezione **dovranno essere anche allegate in formato .pdf nella sezione «ALLEGATI»** pena la non valutazione da parte della Commissione.

Nella sezione «Attività Didattica»: In questa sezione va indicata l'attività di docenza svolta presso scuole pubbliche o private o università pubbliche o private, se svolte con rapporto di lavoro a tempo **determinato o indeterminato**, specificando l'impegno orario settimanale prestato, se svolto in regime di part time (indicare la percentuale oraria) o se a tempo pieno. Inoltre il candidato dovrà indicare con esattezza le date di inizio/fine del periodo, la materia, la tipologia di istituto. Inoltre in questa sezione il candidato dovrà indicare l'attività di docenza presso Istituti Scolastici pubblici o privati, Università, **effettuata in modo non continuativo (giornate singole)**. Il candidato dovrà riportare il numero di ore complessive di docenza effettuate, in ragione dell'anno scolastico o anno accademico, indicando con esattezza le date di inizio/fine del periodo, la materia, la tipologia di istituto.

Nella sezione «Corsi, Convegni e Seminari»: indicare i corsi di formazione, di aggiornamento professionale, la partecipazione a congressi, convegni e seminari come partecipante / relatore/ responsabile scientifico, specificando il numero di ore prestate.

Nella sezione «Altre Attività»: il candidato a sua discrezione potrà indicare ulteriori informazioni non ricomprese nelle voci

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

sopra indicate. **Inoltre i candidati specializzandi in questa sezione dovranno indicare l'anno in cui si risultano iscritti alla scuola di specializzazione.**

Nella sezione «Allegati»: prestare attenzione - alcuni documenti sono da allegare obbligatoriamente pena l'esclusione. Si prega di leggere attentamente il bando. Documenti allegati diversi da quelli indicati nel bando non verranno valutati.

Nella sezione «Presentazione»: in questa sezione è possibile scaricare «l'antepagina della domanda» per la sottoscrizione. L'antepagina della domanda deve essere stampata, firmata e allegata nella sezione «Allegati» **prima di cliccare sul pulsante «presenta domanda».**

Si sottolinea che tutte le informazioni inserite all'interno delle rispettive «sezioni» della domanda on-line 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 alla procedura, 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 e s.m.i..** Pertanto la corretta e completa compilazione della domanda, consente alla ATS Città Metropolitana di Milano ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili, rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

Si informano pertanto i candidati che per quanto sopra esposto non saranno prese in considerazione informazioni generiche o incomplete o dati non inseriti nelle sezioni corrispondenti.

Si ribadisce pertanto che è onere del candidato provvedere correttamente all'inserimento dei titoli/esperienze ecc. posseduti nelle apposite sezioni di cui si compone il format di iscrizione on line. Questa Azienda pertanto non provvederà alla correzione di eventuali errori di caricamento effettuati ed in base alle indicazioni contenute nel format di iscrizione on-line, dal candidato, con conseguente erronella/mancata valutazione di quanto inserito.

Si pregano pertanto i candidati di voler specificare con esattezza tutti i dati necessari richiesti, nelle sezioni corrispondenti (come sopra evidenziato), pena la possibile non valutazione degli stessi.

FASE 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Una volta terminata la compilazione della domanda e dunque completate tutte le sezioni, il cui elenco è disposto sul lato destro dello schermo, cliccare sull'ultima sezione «Presentazione».

In questa sezione il sistema rileva automaticamente, tramite un avviso, se ci sono delle sezioni della domanda in cui i campi obbligatori non sono stati compilati bloccando di conseguenza la presentazione. In questo caso procedere con la compilazione dei campi mancanti nelle sezioni indicate.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 65 comma 1 lett. c) d.lgs. 82/2005 AI FINI DELL'AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA e della sua eventuale valutazione DEVONO essere necessariamente caricati nella sezione «Allegati» in formato .pdf i seguenti documenti pena l'esclusione dalla procedura:

- 1. antepagina della domanda («Preview») compilata on-line stampata e firmata dal candidato.** L'antepagina della domanda può essere scaricata e stampata cliccando sul tasto blu «Preview» nella sezione «Presentazione». L'antepagina della domanda deve essere quindi stampata e sottoscritta dal candidato. È ammessa anche la firma digitale ai sensi dell'art. 24 d.lgs. 82/2005.
- 2. copia del documento d'identità** i cui estremi sono stati riportati dal candidato nella sezione dati personali (per il candidato che accede mediante SPID non è obbligatorio allegare la copia del documento d'identità).

N.B. per gli altri documenti da allegare vedi **FASE 3.**

Dopo aver reso le dichiarazioni finali, spuntando i campi relativi all'assunzione di responsabilità e al trattamento dei dati personali, cliccare sul pulsante **«Presenta una domanda per questa procedura».**

ATTENZIONE: dopo la presentazione la domanda non è più modificabile, invitiamo dunque i candidati a verificare la correttezza di tutti i dati inseriti prima di procedere con l'invio.

Una volta cliccato il tasto «Presenta domanda» il sistema automaticamente invia sulla Email del candidato, fornita in fase di registrazione, il numero di ricevuta di registrazione e una co-

pia in formato .pdf della domanda presentata che conferma solo l'iscrizione del candidato alla procedura scelta.

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 dalle verifiche svolte 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.

3.2 - PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Dopo la presentazione della domanda on-line, ed entro la scadenza del termine, è possibile presentare una nuova domanda, che sostituisce e annulla la precedente, per la presentazione di ulteriori titoli o documenti.

Nota bene: si fa presente che la presentazione di una nuova domanda, successiva alla prima, per la produzione di ulteriori titoli e documenti, **determina l'annullamento della precedente domanda protocollata.**

Conclusa la compilazione dell'integrazione il candidato deve cliccare nuovamente sul tasto «Presenta una domanda per questa procedura» per poter risultare nuovamente iscritto al concorso.

A seguito della presentazione il candidato riceve una nuova mail di conferma che contiene una nuova ricevuta e una copia della domanda, questa domanda **annulla e sostituisce in toto la precedente.**

3.3 - ASSISTENZA

Le richieste di assistenza alla compilazione possono essere presentate scrivendo all'indirizzo concorsionline@ats-milano.it. Nelle richieste i candidati dovranno esporre con chiarezza la problematica riscontrata in fase di compilazione o iscrizione alla procedura.

Si precisa che il servizio di assistenza è un servizio aggiuntivo che l'ATS Città Metropolitana di Milano ha scelto di offrire ai candidati ma che viene reso compatibilmente con l'organizzazione e il carico di lavoro del servizio preposto all'assistenza. Pertanto eventuali richieste di assistenza non evase non possono essere oggetto di contestazione alcuna da parte dei candidati.

In ogni caso, non saranno comunque prese in carico le richieste di assistenza presentate nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

4 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con provvedimento del Direttore Generale secondo la composizione prevista dagli artt. 6, comma 2 e 25 del d.p.r. 10 dicembre 1997, n. 483.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione previste ai sensi dell'art. 6 comma 2 e 3 del d.p.r. 10 dicembre 1997, n. 483, saranno effettuate dal primo giovedì successivo alla data di scadenza del presente bando, alle ore 10,30 presso la sede ATS di Milano - UOC Risorse Umane (Ufficio Concorsi) Corso Italia n. 52 - Milano. Rispetto all'esito del sorteggio si provvederà a darne comunicazione sul sito web aziendale - nella sezione concorsi.

5 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI ALLE PROVE CONCORSUALI

Il diario delle prove scritte di esame verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie Speciale «Concorsi ed esami», nonché sul sito web aziendale sezione «Concorsi e Avvisi», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, e comunicato ai singoli candidati, mediante raccomandata con avviso di ricevimento al domicilio indicato dal candidato (solo in caso di numero esiguo di candidati ammessi, ovvero 10 partecipanti) o a mezzo PEC, se posseduta (solo in caso di numero esiguo di candidati ammessi, ovvero 10 partecipanti) ovvero mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie Speciale «Concorsi ed esami».

L'avviso per la presentazione alla prova orale verrà comunicato ai candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla, sul sito web aziendale sezione «Concorsi e Avvisi».

L'ATS declina ogni responsabilità per l'eventuale tardivo recapito con raccomandata A.R. da parte dell'Ufficio Postale rispetto alla data di svolgimento delle prove, inclusi i tempi di preavviso.

La mancata presentazione alle prove d'esame nei giorni ed ore stabiliti, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.

Per essere ammessi a dette prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

6 - PUNTEGGIO PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E DEI TITOLI

Il concorso di cui al presente bando sarà espletato per titoli ed esami.

Ai sensi dell'art. 27, comma 1, del d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 483, i punti complessivi per titoli e per le prove di esame **sono complessivamente 100, così ripartiti:**

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove di esame.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I punti per la valutazione dei titoli sono complessivamente 20, ai sensi dell'art. 27, comma 3, del d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 483, sono ripartiti fra le seguenti categorie:

- | | |
|--|-------------|
| a) Titoli di carriera | punti 10,00 |
| b) Titoli accademici e di studio | punti 3,00 |
| c) Pubblicazioni e titoli scientifici | punti 3,00 |
| d) <i>Curriculum</i> formativo e professionale | punti 4,00 |

PROVE D'ESAME

I punti per le prove di esame sono complessivamente 80, ai sensi dell'art. 27, comma 2, del d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 483, così ripartiti:

- a) Prova scritta: punti 30,00
- b) Prova pratica: punti 30,00
- c) Prova orale: punti 20,00

Le prove d'esame ai sensi dell'art. 30 del d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 483 consisteranno in:

PROVA SCRITTA: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

PROVA PRATICA: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

PROVA ORALE: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento della prova scritta e della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30, mentre il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

7 - GRADUATORIA

La graduatoria generale degli idonei sarà pubblicata nel sito aziendale e nel BURL della Regione Lombardia così come previsto all'art. 18 comma 6, del d.p.r. 483/1997.

Saranno formulate due separate graduatorie di merito, una relativa ai candidati in possesso dei requisiti prescritti dal d.p.r. 483/97 ed una relativa ai candidati in possesso del requisito prescritto dall'art. 1 - comma 547 della l. 30 dicembre 2018 n. 145 e ss.mm.ii; la seconda graduatoria è utilizzabile a tempo indeterminato, ai sensi dall'art. 1 - comma 548 - della medesima norma, successivamente al conseguimento della specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei candidati in possesso della specializzazione già alla data di scadenza del bando, e comunque con le modalità, nei termini e nel rispetto dei limiti indicati ai commi 548, 548-bis e 548-ter dello stesso art. 1 l. n. 145/2018 (come modificato ed integrato dalla l. 60/2019) a cui si rimanda.

L'Amministrazione, nella formulazione delle suddette graduatorie, terrà conto dei titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio secondo la fattispecie di cui all'art. 5 del d.p.r. n. 487/1994 e s.m.i., sempre che siano stati dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione al concorso e successivamente documentati in caso di assunzione.

8 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Ai posti è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle norme contrattuali vigenti relative alla dirigenza Area Sanità del SSN con assunzione a tempo pieno e con rapporto di lavoro esclusivo.

I vincitori del concorso, verranno assunti a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, solo dopo l'adozione del relativo provvedimento di nomina, previa sottoscrizione di contratto individuale di lavoro e saranno sottoposti a periodo di prova come da vigenti disposizioni contrattuali.

I vincitori del presente concorso, in relazione alla specializzazione posseduta e al *curriculum* formativo e professionale posseduto, sarà assegnato presso l'articolazione aziendale e la sede ritenuta più opportuna, tenuto conto delle necessità aziendali, in aderenza alla disciplina di inquadramento del dirigente. Analogamente, in caso di eventuale scorrimento della graduatoria in favore dei candidati idonei non vincitori, l'Agenzia procederà, per quanto possibile, a contemperare le necessità aziendali con il profilo del medico in graduatoria.

I candidati vincitori, nonché, in caso di ulteriore utilizzo della predetta graduatoria, i candidati idonei non vincitori, verranno assunti nel profilo di Dirigente Medico e verranno inquadrati nella disciplina corrispondente alla specializzazione di cui risultano in possesso.

In caso di specializzazione che possa dare luogo all'inquadramento in più discipline, ovvero in caso di candidato in possesso di più specializzazioni ammissibili in relazione alla presente procedura, l'Amministrazione procederà all'inquadramento più funzionale rispetto alle esigenze aziendali.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati - ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro - a presentare, anche nelle forme di cui al d.p.r. n. 445/2000, **entro 30 giorni dalla data di comunicazione della nomina**, a pena di decadenza dei diritti conseguiti, i documenti necessari ai fini della stipula del contratto di lavoro. Scaduto inutilmente il termine sopra assegnato per la presentazione della documentazione, l'Agenzia comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro e pertanto gli stessi decadranno dalla graduatoria generale degli idonei.

Tenuto conto delle urgenti esigenze organizzative aziendali, l'assunzione in servizio, **dovrà avvenire entro e non oltre 60 giorni dalla data di comunicazione della nomina**. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione in servizio dei candidati nominati, questa Agenzia non darà luogo alla stipulazione del relativo contratto individuale e pertanto gli stessi decadranno dalla graduatoria generale degli idonei.

Si precisa che l'eventuale richiesta di proroga di inizio servizio dovrà essere motivata. La suddetta richiesta sarà sottoposta al vaglio della Direzione Strategica, a cui **è riservata** la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di concedere termini maggiori per la presa in servizio.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego in fase preassuntiva è effettuato dall'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio dal Medico competente dell'Agenzia. Il candidato che rifiutasse di sottoporvisi decadrà dall'assunzione. Con il presente bando di concorso viene stabilito che l'idoneità fisica all'impiego, in stretta relazione allo specifico profilo e alle esigenze funzionali che esso deve garantire, debba essere piena ed incondizionata; tale idoneità si configura quale condizione essenziale per l'effettivo instaurarsi del rapporto di impiego, rientrando a pieno titolo fra le clausole che il candidato dichiara di accettare con la presentazione della domanda di concorso di cui trattasi.

L'accettazione della nomina e l'assunzione del servizio implicano l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Sanitarie.

Prima dell'assunzione ed ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro l'Agenzia potrà provvedere - qualora insorgessero dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000 - agli accertamenti d'ufficio.

L'Agenzia, verificata la sussistenza dei requisiti e dei titoli procede alla stipula del contratto di lavoro nel quale sarà indicata la data di inizio servizio.

Il rapporto di lavoro si risolverà qualora l'Azienda accerti che l'assunzione sia avvenuta mediante presentazione di dichiarazioni sostitutive di certificazione, di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà o di documenti, falsi o viziati da invalidità non sanabile.

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 di Medici da destinare a differenti Servizi di questa Agenzia.

Ai sensi dell'art. 35, comma 5 bis del decreto legislativo n. 165/2001, i vincitori assunti attraverso il presente bando di concorso dovranno permanere alle dipendenze di questa ATS

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

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.

Secondo le indicazioni ANAC, una volta stipulato il contratto individuale di lavoro, la violazione degli obblighi previsti nel Codice di Comportamento dell'ATS, potrà prevedere la decadenza dall'incarico o la risoluzione del rapporto di lavoro medesimo.

9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi delle disposizioni di cui al Reg. UE 679/2016 e al d.lgs. 196/2003 «Codice in materia di protezione dei dati personali» in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Agenzia, nella persona del Direttore Generale, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa l'interessato che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate, che può avvenire con modalità sia manuale che elettronica, è finalizzata all'espletamento della procedura relativa al presente bando.

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: Reg. UE 679/2016, d.lgs. n. 165/2001, d.lgs. n. 502/92 e s.m.i., d.lgs. n. 196/2003.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

10 - NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente bando di concorso si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le vigenti norme legislative ed in modo particolare il d.p.r. n. 483/1997, nonché le vigenti disposizioni contrattuali. Con la presentazione della domanda è implicita da parte del concorrente l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni del presente bando, di legge e di regolamento in vigore ed eventuali modificazioni che potranno essere disposte in futuro.

L'Agenzia si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando di concorso a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicare i motivi e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'ATS Città Metropolitana Milano - C.so Italia, 52 - 20122 Milano (02/8578.2151/2818/2318/2347).

Il testo integrale del presente bando è disponibile anche sul sito web aziendale: www.ats-milano.it.

Il direttore generale
Walter Bergamaschi

Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Val Padana
Avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico quinquennale di direzione della struttura complessa u.o.c. controlli produzione attività polo ospedaliero e rete territoriale - ruolo: sanitario - profilo professionale: dirigente medico - area: area medica e delle specialità mediche oppure area di sanità pubblica - disciplina: disciplina ricompresa nell'area medica e delle specialità mediche o ricompresa nell'area di sanità pubblica

In attuazione del decreto n. 355 del 8 luglio 2021 è indetto avviso pubblico finalizzato all'attribuzione

• **dell'incarico quinquennale di Direttore della Struttura Complessa**

UOC Controlli Produzione Attività Polo Ospedaliero e Rete Territoriale.

affidente al Dipartimento di PAAPSS presso la scrivente Agenzia.

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale in forza dell'autorizzazione della Direzione Generale Welfare Regione Lombardia del 24 maggio 2021 prot. n. G1.2021.0035881, e con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 15 ter comma 2 del d.lgs. n. 502/1992 e s.m.i., dal d.p.r. n. 484/1997 per le parti applicabili, dal d.l. n. 158/2012 convertito in legge n. 189/2012, nonché dalle «direttive agli enti del servizio sanitario regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica - sanitaria nei medesimi enti, in applicazione dell'art. 4 del d.l. n. 158/2012, convertito nella leg-

ge n. 189/2012» approvate con deliberazione di Giunta regionale - Lombardia - n. X/553 del 2 agosto 2013 (di seguito denominate direttive regionali).

Alla presente procedura si applicano:

- le norme di cui alla legge n. 241/1990;
- le disposizioni di cui alla legge 15 maggio 1997, n. 127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative;
- 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 (UE) 2016/679 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 (regolamento generale sulla protezione dei dati).

L'Agenzia garantisce, ai sensi della normativa vigente, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art. 7, punto 1 d.lgs. n. 165/2001 e d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

1. DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO

Si descrive il fabbisogno richiesto per la copertura della posizione oggetto dell'Avviso sotto il profilo oggettivo e soggettivo.

PROFILO OGGETTIVO

Mission	Controllare la produzione, l'appropriatezza e la congruenza delle codifiche delle prestazioni sanitarie e socio-sanitarie erogate a livello residenziale, semiresidenziale e ambulatoriale, nelle strutture sia del Polo Ospedaliero che della Rete Territoriale
Principali Funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Indirizzo, supporto e coordinamento dell'attività delle UU.OO. semplici di afferenza con l'obiettivo di rendere omogenei i comportamenti su tutto il territorio dell'ATS; - Raccordo con le altre UU.OO.CC. e le UU.OO.SS. del Dipartimento per raggiungere gli obiettivi di programmazione e governo della rete d'offerta sanitaria e socio sanitaria attraverso le funzioni di controllo delle prestazioni; - Collaborazione con l'U.O.C. Programmazione Polo Ospedaliero e Rete Territoriale del PAAPSS e le competenti UU.OO.CC. del Dip. PIPSS per l'individuazione di indicatori di qualità per lo sviluppo delle reti; - Diffusione della normativa e delle linee di indirizzo sanitarie e sociosanitarie secondo le indicazioni dell'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo; - Collaborazione con gli Uffici preposti per le valutazioni epidemiologiche; - Definizione del Piano annuale dei Controlli per le attività sanitarie e sociosanitarie; - Monitoraggio dell'attività delle proprie UU.OO.SS.; - Collaborazione con l'UOC Programmazione per la definizione del Piano attuativo annuale di governo dei tempi di attesa, per la proposta di obiettivi specifici ad essi correlati per la negoziazione con gli erogatori.
Relazioni	<p>GERARCHICHE</p> <p>A monte: Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie</p> <p>A valle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UOS Nucleo Operativo Controllo Prestazioni Sanitarie - UOS Controllo appropriatezza prestazioni sociosanitarie <p>FUNZIONALI INTERNE principali</p> <ul style="list-style-type: none"> - strutture del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie - strutture del Dipartimento della Programmazione per l'integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali

PROFILO SOGGETTIVO

Competenze professionali e manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle funzioni.

Il Direttore della Struttura Complessa Controlli Produzione, Attività Polo Ospedaliero e Rete Territoriale, nello svolgimento della propria attività opera con la finalità della promozione della massima appropriatezza, congruità ed accessibilità delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie rese ai cittadini del territorio di competenza dell'ATS della Val Padana.

Ha le competenze tecniche necessarie per attuare elaborazione di dati di produzione delle strutture sanitarie e sociosanitarie ed è in grado di correlarli con aspetti epidemiologici di corretto consumo delle risorse, possiede padronanza degli applicativi informatici specifici di supporto all'attività di con-

trollo ed è in grado di produrre analisi di dati dai flussi sanitari correnti.

Possiede attitudini manageriali e relazionali adeguate per la gestione dell'equipe dedicata alla programmazione e alla realizzazione dei controlli promuovendone la partecipazione, la consapevolezza e l'adozione di buone pratiche nello svolgimento delle attività.

Possiede carisma professionale ed attitudini relazionali adeguate a rapportarsi con i referenti clinici delle strutture erogative sanitarie e sociosanitarie in riferimento alle attività di controllo e in relazione alla definizione ed al monitoraggio di percorsi di continuità delle cure tra ospedale e territorio.

Nell'ambito del Dipartimento PAAPSS, collabora attivamente con le altre Strutture Complesse relativamente alle attività di accreditamento, programmazione, negoziazione e contrat-

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

tualizzazione, nonché con strutture e servizi esterni di altri Dipartimenti dell'Agenda per attività ed obiettivi di interesse e competenze condivise.

Ha conoscenze scientifiche, competenze professionali e attitudini manageriali e relazionali adeguate per l'interlocuzione attiva con gli Uffici Regionali in materia di controlli, in particolare con l'Agenda di Controllo del Sistema Socio Sanitario Lombardo (ACSS).

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Requisiti Generali

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- c) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Non possono accedere alla pubblica amministrazione coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- d) idoneità fisica piena e incondizionata rispetto al profilo professionale oggetto della selezione.

Si precisa che ai sensi della legge n. 127/97 non sussiste limite massimo di età per la partecipazione alla procedura, fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

Requisiti Specifici

Ai sensi dell'art. 5 del d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 484, l'accesso all'incarico di direzione di struttura complessa è riservato a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **Laurea in Medicina e Chirurgia;**
- b) **anzianità di servizio** di sette anni, di cui cinque in una disciplina o disciplina equipollente ricompresa nell'Area Medica e delle Specialità Mediche oppure nell'Area di Sanità Pubblica e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di 10 anni in una delle discipline ricomprese nelle aree indicate nel presente bando.
L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del d.p.r. n. 484/1997 e nell'art. 1 del d.p.c.m. 8 marzo 2001.
Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle ex d.m. 30 gennaio 1998 e ss.mm.ii.

- c) **iscrizione al relativo Ordine professionale.** L'iscrizione al corrispondente Ordine professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'ordine in Italia prima dell'assunzione dell'incarico.
- d) **attestato di formazione manageriale** di cui all'art. 5, comma 1, lett. d), del d.p.r. n. 484/1997. Ai sensi dell'art. 15 comma 8 del d.lgs. n. 502/1992, l'attestato di formazione manageriale deve 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 dallo stesso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti indicati comporta la non ammissione alla procedura.

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 alla procedura, redatta in carta semplice, secondo l'allegato schema e sottoscritta a pena di nullità, deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'ATS Val Padana e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle pene stabilite per false certificazioni e mendaci dichiarazioni, ai sensi del d.p.r. n. 445/2000:

- a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale e il domicilio presso il quale potrà essere inviata al candidato ogni necessaria comunicazione relativa al presente Avviso. In caso di mancata indicazione si terrà conto della residenza indicata;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare: di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (d.p.c. 7 febbraio 1994, n. 174);
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a suo carico. In caso negativo dichiarare espressamente di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- e) il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui alle lettere a), b), c) e d) dell'elenco sopra riportato. Per quanto attiene l'iscrizione all'Ordine professionale, dovranno essere indicati la provincia, il numero d'ordine e la data di decorrenza; relativamente al diploma di laurea dovrà essere indicata l'esatta e completa dicitura della stessa, la data e l'Ateneo presso cui tale titolo è stato conseguito. In merito ai servizi presso pubbliche amministrazioni dovranno essere indicate anche le cause di cessazione dei rapporti; quanto 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;
- f) per le persone di sesso maschile, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- h) il consenso al trattamento dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003);
- i) l'idoneità fisica all'impiego;
- l) il diritto all'applicazione dell'art. 20 della legge 104/92, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio.

Si precisa che le domande di partecipazione al presente avviso dovranno essere sottoscritte dai candidati, pena l'esclusione.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:

- la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali pari ad € 10,33 (non rimborsabili), **rif. punto 7;**
- un **curriculum** ai sensi dell'art. 8 del d.p.r. n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi del suddetto d.p.r., redatto esclusivamente secondo il fac-simile allegato in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al d.p.r. n. 445/2000, datato e firmato, come da modulistica allegata;
- la copia integrale delle pubblicazioni edite a stampa e atinenti rispetto all'Area e al profilo professionale definito per la struttura oggetto della presente selezione, riferite all'ultimo decennio;
- **certificazione rilasciata dal Direttore Sanitario, di cui all'art. 6 del d.p.r. n. 484/97, relativa alla specifica attività professionale svolta, in disciplina oggetto dell'avviso, dal candidato, nel decennio precedente la data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale;**
- attestazioni relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- la fotocopia integrale di un documento di identità o di riconoscimento equipollente in corso di validità;
- ogni altra documentazione utile ai fini della selezione, tenuto conto dei successivi punti 5 e 7;

- un elenco in carta semplice, datato e firmato, della documentazione allegata.

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 decertificazione 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 stafi, 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 dell'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 all'istanza di partecipazione e alle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non necessita di autenticazione. Qualora la stessa non venga apposta in presenza del funzionario addetto all'UOC Gestione Risorse Umane dovrà essere allegata - pena la nullità della dichiarazione - la fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità.

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, 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.

Per quanto attiene le **pubblicazioni**, le stesse devono essere edite a stampa ed i relativi testi dovranno essere allegati integralmente, avendo cura di evidenziare il proprio nome. È ammessa la presentazione di copie, purché mediante dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale resa ai sensi degli artt. 19 o 47 del d.p.r. n. 445/2000.

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.

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

La domanda di ammissione - redatta su carta libera secondo lo schema allegato in calce al presente avviso - debitamente sottoscritta, unitamente alla documentazione ad essa allegata, dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio indicato nel frontespizio del presente bando (30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a serie speciale - Concorsi ed Esami) - e dovrà essere indirizzata al **Direttore Generale**

dell'**ATS Val Padana, Via dei Toscani n. 1 - 46100 Mantova**; potrà essere recapitata mediante una delle seguenti modalità:

- consegna all'Ufficio Protocollo Generale dell'ATS Val Padana:

Sede territoriale di Mantova: Via dei Toscani, 1, 46100 Mantova, Edificio 3, nei seguenti orari:

Lunedì dalle ore 8:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 16:30

Martedì dalle ore 8:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 16:30

Mercoledì dalle ore 8:30 alle ore 13:00

Giovedì dalle ore 8:30 alle ore 16:30 (continuato)

Venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:00

Telefono 0376 334534-0376 334533

Sede territoriale di Cremona: Via San Sebastiano, 14, 26100 Cremona, Edificio D, nei seguenti orari:

lunedì e mercoledì dalle 8.30 alle 16.30

martedì, giovedì e venerdì dalle 8.30 alle 12.30.

Telefono 0372 497222.

All'atto di consegna della domanda, presentarsi con copia dell'istanza, sulla quale, su apposita richiesta, verrà rilasciata ricevuta di consegna;

- trasmissione a mezzo del servizio postale con plico raccomandato A.R.;
- trasmissione tramite utilizzo di posta elettronica certificata personale del candidato (**domanda e relativi allegati in un unico file formato PDF**) al seguente indirizzo protocollo@pec.ats-valpadana.it, (solo se si dispone di posta elettronica certificata personale).

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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

La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente bando; le domande devono pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro tale data; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per quanto riguarda **le sole domande presentate a mezzo servizio postale con plico raccomandato A.R.**, si considerano pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile¹ ma pervenute a questa Agenzia oltre cinque giorni dal termine di scadenza del bando (30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale).

Per quanto riguarda le domande presentate a mezzo PEC fa fede il messaggio di invio della PEC che deve pervenire entro le ore 12.00 del termine di scadenza del bando.

Si precisa che la validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di propria casella di posta elettronica certificata (PEC); non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria né l'invio di casella di posta elettronica certificata non personale.

La domanda di partecipazione trasmessa a mezzo posta elettronica certificata dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa e scannerizzata oppure firmata digitalmente e inviata unitamente alla documentazione sopra indicata, **in un unico file formato pdf**. La dimensione massima dei messaggi di posta PEC non deve superare i 60MB. Non sarà possibile gestire documenti di dimensione superiore.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione o ritardo di comunicazioni dipendenti da:

- inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva indicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda;
- eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'amministrazione;
- eventuali disguidi tecnici-informatici (invio tramite PEC) non imputabili a colpa dell'amministrazione, che si dovessero verificare da parte del server, quali ad esempio le eccessive dimensioni del file.

¹ Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di scadenza del bando. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

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.

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

7. MODALITÀ DI VERSAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO

Il pagamento della tassa di concorso deve essere eseguito esclusivamente con il sistema PagoPA, come da indicazioni sul sito istituzionale, all'indirizzo <https://www.ats-valpadana.it/pagopa>, collegandosi al portale <https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html>, cercando l'ente ATS della Val Padana.

Alla sezione «altre tipologie di pagamento», selezionare «tassa di concorso».

Compilare il format con i dati anagrafici del candidato ed indicare, in corrispondenza della causale, l'oggetto del concorso.

Una volta completata la compilazione, cliccare su «aggiungi a carrello». Il portale invierà una mail all'indirizzo inserito in fase di compilazione, contenente a sua volta un link che consentirà di effettuare il pagamento direttamente sul portale oppure tramite servizi convenzionati con PagoPA.

8. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15 ter del d.lgs. n. 502/1992 così come modificato dall'art. 4 del d.l. n. 158/2012, convertito con l. n. 189/2012 e s.m.i. e dalle direttive regionali d.g.r. n. X/553 del 2 agosto 2013, dal Direttore Sanitario dell'ATS Val Padana e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima Area dell'incarico da conferire, sorteggiati dall'elenco nazionale nominativo dei Direttori di Struttura Complessa di cui all'art. 4, comma 1, d.l. 158/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 189/2012.

Il sorteggio dei componenti della Commissione è pubblico. Esso avrà luogo presso la sede degli Uffici dell'UOC Gestione Risorse Umane dell'ATS Val Padana - Via dei Toscani n. 1 - 46100 Mantova e sarà effettuato il lunedì successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

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

In caso di indisponibilità dei commissari sorteggiati, la procedura di sorteggio verrà ripetuta il giorno successivo con le stesse modalità sopra indicate, senza necessità di ulteriore pubblicizzazione.

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

La Commissione, preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare, definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio, tenuto conto di quanto segue.

I punti complessivamente a disposizione sono 100, così ripartiti:

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

La terna di idonei sarà composta tenuto conto dei migliori punteggi conseguiti dai candidati.

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

Il punteggio per la valutazione del CURRICULUM verrà ripartito come segue:

ESPERIENZA PROFESSIONALE: massimo punti 30

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato - con prevalente considerazione di quelle maturate negli ultimi 5 anni tenuto conto:

- a) della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) della posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organiz-

zativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;

- c) 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:

1. all'attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
2. alle caratteristiche dell'ente e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
3. alla durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, STUDIO, RICERCA E PRODUZIONE SCIENTIFICA: massimo punti 10

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- a) i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti all'Area di Sanità Pubblica in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- b) 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;
- c) la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;
- d) la produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza all'Area ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica;
- e) la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolte nel corso dei precedenti incarichi.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato;
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte;
- pubblicazioni su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori e *impact factor* delle stesse.

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.

COLLOQUIO: massimo punti 60

Il colloquio è diretto alla valutazione:

- a) delle capacità professionali nell'Area oggetto della selezione, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda (**massimo punti 30**).
- b) delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda (**massimo punti 30**).

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, illustra nel dettaglio il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire, affinché i candidati stessi possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura, anche dal punto di vista organizzativo.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi, dovrà tenere conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre 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.

Sarà inoltre verificata la conoscenza da parte del candidato del Codice di Comportamento di questa ATS, disponibile sul sito istituzionale, nella Sezione Amministrazione trasparente» > «Disposizioni generali» > «Atti generali» > «Codice Disciplinare e Codice di Condotta» > «Codice di comportamento dell'ATS della Val Padana», nonché di quanto disciplinato dalla legge n. 190, del 6 novembre 2012, in tema di anticorruzione.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, pari ad almeno 40/60.

Al termine del colloquio, la Commissione, sulla base dell'analisi comparativa dei *curricula*, dei titoli professionali posseduti, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, formula una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva individuazione del candidato cui attribuire l'incarico.

10. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

La data del colloquio verrà comunicata esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet della scrivente Agenzia almeno 20 giorni prima dell'espletamento dello stesso.

I candidati ammessi a sostenere il colloquio, dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità, pena l'esclusione.

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:

- la definizione del profilo professionale che caratterizza, sotto il profilo oggettivo e soggettivo, l'incarico da attribuire;
- i *curricula* dei candidati presentatisi al colloquio;
- la Relazione/Verbale della Commissione redatta in forma sintetica;
- l'atto di attribuzione dell'incarico;
- le motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale, qualora lo stesso intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio.

12. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale ad uno dei candidati individuati nell'ambito della terna degli idonei composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati che abbiano conseguito una valutazione di sufficienza nel colloquio. Nell'ambito della terna il Direttore Generale potrà nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio motivandone la scelta.

L'atto di attribuzione dell'incarico sarà formalmente adottato dopo la pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni di cui ai punti a), b) e c) 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. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.

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

È fatto obbligo al vincitore della presente selezione, acquisire l'attestato di formazione manageriale ai sensi del comma 8 art. 15 d.lgs. 502/92, entro un anno dall'inizio dell'incarico.

Il vincitore assicura la propria presenza in servizio per garantire il funzionamento della Struttura cui è preposto, secondo le disposizioni e modalità di cui al CCNL vigente, la presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Agenzia.

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 di appartenenza.

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, anche di un solo anno; 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 instaurato con il candidato vincitore della selezione, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la UOC Gestione Risorse Umane, per le finalità di gestione dell'avviso di incarico e saranno trattati presso una banca dati automatizzata; anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, verranno utilizzati per le 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 dalla procedura selettiva.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridica, economica e previdenziale del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al Regolamento UE 2016/679 citato, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Direttore della UOC Gestione Risorse Umane.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione alla selezione dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

14. DISPOSIZIONI FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare, revocare o annullare il presente bando, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Relativamente alla presente procedura l'Agenzia non intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito il medesimo dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna di idonei.

Nel caso in cui le domande di partecipazione alla selezione risultino inferiori a tre, l'Agenzia si riserva la facoltà di riaprire i termini della procedura.

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'avenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio, ovvero per chi, prima del colloquio, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione.

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'UOC Gestione Risorse Umane dell'ATS Val Padana, Via dei Toscani n. 1 - 46100 Mantova, tel. 0376 334715-334712.

Il presente avviso, nonché il fac-simile di domanda e di *curriculum*, sono visionabili e direttamente scaricabili dal sito dell'ATS Val Padana all'indirizzo internet www.ats-valpadana.it al link «Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso».

Mantova,

Il direttore generale
Salvatore Mannino

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Bergamo Est Indizione di concorso pubblico - per titoli ed esami - per la copertura di n. 2 posti di dirigente medico della disciplina di radiodiagnostica

In esecuzione di apposita deliberazione del Direttore Generale è indetto pubblico concorso - per titoli ed esami - per la copertura di

- **n. 2 posti** del Ruolo: Sanitario
- Profilo Professionale: Medici
- Posizione Funzionale: **Dirigente Medico**
- Area: della Medicina Diagnostica e dei Servizi**
- Disciplina di **Radiodiagnostica**.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

I candidati dovranno essere in possesso dei requisiti generali per l'ammissione agli impieghi previsti dall'art. 1 d.p.r. 483/1997:

- a) Cittadinanza italiana, o cittadinanza in uno dei paesi dell'Unione Europea.
Possono altresì partecipare, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 165/01 e ss.mm.ii.:
 - i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 del d.lgs. 286/98);
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato;
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di protezione sussidiaria;
 salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti.
- b) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica è effettuato a cura dell'Azienda; il personale dipendente da Pubblica Amministrazione e dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26 comma 1 del d.p.r. 761/79, è dispensato dalla visita medica;
- c) Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo nonché essere stati destituiti (licenziati) o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- d) Età: come previsto dall'art. 3 c. 6 legge 127/97 la partecipazione non è soggetta a limiti di età.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

I candidati dovranno essere in possesso dei requisiti specifici per l'ammissione agli impieghi previsti dagli artt. 24, 56 e 74 d.p.r. 483/1997:

1. Laurea in medicina e chirurgia;
2. Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso (ai fini della valutazione di cui all'art. 27 comma 7) d.p.r. 483/1997, il certificato dovrà attestare se la stessa è stata conseguita ai sensi del d.lgs. n. 257/1991;
 - *oppure*: specializzazione in disciplina equipollente tra quelle previste dal d.m. 30 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - *oppure*: specializzazione in disciplina affine (art. 74 d.p.r. n. 483/1997 e successive modificazioni ed integrazioni);
 - *oppure*: essere in servizio di ruolo nella qualifica e disciplina messa a concorso o in disciplina equipollente alla data dell'1 febbraio 1998, data di entrata in vigore del d.p.r. n. 483/1997 (art. 56 comma 2 d.p.r. n. 483/1997);
3. Iscrizione all'albo dell'ordine dei medici - chirurghi o al corrispondente albo di uno dei Paesi dell'Unione Europea. È comunque fatto salvo l'obbligo dell'iscrizione all'Albo professionale in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Possono altresì presentare domanda soggetti non in possesso della prevista specializzazione purché in possesso dei seguenti requisiti:

1. Laurea in medicina e chirurgia;
2. Iscrizione all'albo dell'ordine dei medici - chirurghi o al corrispondente albo di uno dei Paesi dell'Unione Europea. È comunque fatto salvo l'obbligo dell'iscrizione all'Albo professionale in Italia prima dell'assunzione in servizio.
3. Iscrizione a partire dal terzo anno del corso di specializzazione nella disciplina a concorso o in specializzazioni

riconosciute equipollenti, come indicate al precedente paragrafo, ai sensi dell'art. 1, comma 547 della l. 30 dicembre 2018, n. 145.

In questo caso l'assunzione a tempo indeterminato è prevista ad avvenuto conseguimento del titolo.

Ai sensi dell'art. 1, c. 548 bis l. 145/2018, come modificato dalla l. 60 del 25 giugno 2019, al termine dell'utilizzo della graduatoria dei medici Specializzati è prevista la facoltà di procedere all'assunzione a tempo determinato e con rapporto a tempo parziale in presenza delle condizioni esplicitate nel medesimo comma 548 bis.

In tal caso l'assunzione sarà a tempo determinato per un periodo non superiore a 12 mesi.

I requisiti per la partecipazione al concorso *devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione*.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al pubblico concorso dovrà essere prodotta, pena esclusione, **esclusivamente tramite procedura telematica**, presente nel sito <https://asst-bergamoest.iscrizioneconcorsi.it> e dovrà essere presentata entro e non oltre il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 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**.

REGISTRAZIONE SUL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://asst-bergamoest.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.

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**»;

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

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, 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, pena l'esclusione dal concorso, sono:

- documento di identità valido;
- documenti comprovanti i requisiti di cui alla lettera a), che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno UE 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 domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma).

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

- il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina «Titoli accademici e di studio»);
- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina «Servizio presso ASL/PA come dipendente»);
- la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 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 al download della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone **«Allega la domanda firmata»**.

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone **«Invia l'iscrizione»** che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format online è sotto la propria personale responsabilità ed, ai sensi del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 d.p.r. 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 d.p.r. 445/2000 e s.m.i, anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente. In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Faranno fede esclusivamente le dichiarazioni presentate online, eventuali modifiche sul documento cartaceo non avranno validità legale, anche se presentato debitamente firmato.

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.

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

INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda (comunque entro il termine di presentazione della stessa) 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'.

COMMISSIONE ESAMINATRICE - PROVE D'ESAME - CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'ASST di Bergamo Est secondo i criteri indicati dall'art. 25 d.p.r. n. 483/1997.

Le prove d'esame - stabilite dall'art. 26 d.p.r. n. 483/1997 - sono le seguenti:

- PROVA SCRITTA: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
- PROVA PRATICA:
 - 1) Su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;

- 2) Per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della Commissione;
- 3) La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- c) **PROVA ORALE:** sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento delle prove scritte e pratica è subordinato al raggiungimento per ciascuna di esse 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 di almeno 14/20.

Per la valutazione dei titoli e l'attribuzione dei relativi punteggi la Commissione farà riferimento oltre che all'art. 27 del d.p.r. n. 483/1997 anche ai criteri di cui agli artt. 11, 20, 21 del medesimo d.p.r..

Il giorno, ora e sede di svolgimento delle prove d'esame saranno comunicati ai candidati ammessi, tramite raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove. Mentre i candidati in possesso di PEC riceveranno tutte le comunicazioni relative al concorso all'indirizzo di posta certificata.

I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento.

GRADUATORIA FINALE

L'Azienda procederà alla formazione di due distinte graduatorie una dei soli medici specialisti e l'altra dei medici non in possesso della specializzazione con priorità di utilizzo della prima rispetto alla seconda.

Le graduatorie di merito dei candidati sono formate secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

Sono dichiarati vincitori, prioritariamente, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito degli specialisti, tenuto conto di quanto dal d.lgs. n. 66/2010 e del s.m.i. o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, e qualora in numero insufficiente, quelli inseriti nella graduatoria dei non specialisti sino alla concorrenza dei posti complessivamente banditi.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati, ai fini della stipulazione del contratto, a presentare entro 30 giorni dalla data di comunicazione ed a pena di decadenza, la documentazione richiesta per l'assunzione nel pubblico impiego.

L'Azienda, dopo la verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione da parte del vincitore, procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro, i cui effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio. Il trattamento economico e giuridico, compreso il periodo di prova, è quello stabilito dalle vigenti norme contrattuali per la qualifica messa a concorso.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o sulla base di dichiarazioni mendaci.

Le graduatorie generali dei candidati saranno approvate con deliberazione del Direttore Generale dell'ASST di Bergamo Est e terrà conto del diritto di preferenza e precedenza nella nomina, di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 5 del d.p.r. n. 487/94 e s.m.i.. In caso di ulteriore «ex aequo» verrà preferito il candidato più giovane, ai sensi art. 3 legge n. 127/1997 come modificato dalla legge n. 191/1998. Le stesse saranno pubblicate nel BURL nonché - mediante pubblicazione della delibera di esito - sul sito internet aziendale e varrà quale comunicazione agli interessati a tutti gli effetti di legge.

Il provvedimento sarà disponibile nell'albo pretorio on-line per 5 anni dalla data di pubblicazione.

SORTEGGIO DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI ESAMINATRICI

Ai sensi dell'art. 6 - comma 2 e 3 - del d.p.r. 10/12/97 n. 483, si notifica che il sorteggio dei componenti le Commissioni esaminatrici avverrà alle ore 10.30 presso l'UOC Gestione Risorse Umane - Edificio 8 - Padiglione Rosa - 1° Piano - Via Paderno, 21 - 24068 Seriate - il primo lunedì non festivo successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande.

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.

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 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 (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 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, informiamo che l'ASST Bergamo Est (Tel. 035306311, sito web: www.asst-bergamoest.it), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016).

L'ASST Bergamo Est garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (Art. 13.1, lett. b) Reg. 679/2016)

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dall'Azienda è LTA Srl; il DPO incaricato è il dott. Luigi Recupero, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti: ASST Bergamo Est - PEC: protocollo@pec.asst-bergamoest.it.

2. Finalità del Trattamento (Art. 13.1, lett. c) Reg. 679/2016)

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2, lett. g) Reg. 679/2016).

I dati personali dell'Interessato contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo nonché per rispondere a specifiche richieste dell'Interessato.

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016)

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dall'ASST Bergamo Est, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dall'ASST Bergamo Est tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia).

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione «Albo on line» e «Trasparenza» del sito web istituzionale dell'ASST Bergamo Est. Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016)

L'ASST Bergamo Est dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia (decreto n. 11466 del 17 dicembre 2015) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni
 - le finalità del trattamento
 - le categorie di dati personali in questione
 - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali
 - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016 al Titolare del trattamento, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica al seguente indirizzo: protocollo@pec.asst-bergamoest.it.

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg. 679/2016)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Il presente bando è consultabile sul sito web dell'Azienda all'indirizzo www.asst-bergamoest.it e nel sito <https://asst-bergamoest.iscrizioneconcorsi.it>.

In conformità a quanto previsto dall'art. 57 d.lgs. 165/2001 l'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità nel rispetto delle norme di legge.

Seriate,

Il direttore generale
Francesco Locati

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Bergamo Est
Pubblicazione graduatoria del concorso pubblico - per titoli ed esami - per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico della disciplina di medicina interna

Si rende noto che il Direttore Generale con provvedimento n. 705 del 12 luglio 2021 ha approvato gli atti del pubblico concorso - per titoli ed esami - per la copertura di

- **n. 1 posto di Dirigente Medico della disciplina di Medicina Interna**

la cui graduatoria risulta essere la seguente:

Candidati in possesso di specializzazione:

1.	Bontempelli Erika	con punti 85,571/100
----	-------------------	----------------------

Candidati non in possesso di specializzazione:

1.	Lampugnani Alice	con punti 67,160/100
2.	Bugada Maura	con punti 60,300/100

Seriate, 13 luglio 2021

Il direttore generale
Francesco Locati
Il direttore amministrativo
Gianluca Vecchi

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Crema
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3
posti di dirigente medico di malattie apparato respiratorio, di
cui n. 1 posto da assegnare alla u.o. riabilitazione respiratoria**

In esecuzione della deliberazione n. del di questa Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema e conformemente alle vigenti disposizioni in materia, è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura del posto sottoindicato, previsto per i servizi della ASST di Crema:

• n. 3 posti di Dirigente Medico di Malattie Apparato Respiratorio**di cui n. 1 posto da assegnare alla U.O. Riabilitazione Respiratoria**

Area funzionale: Area Medica e delle Specialità Mediche

Ruolo: Sanitario

Profilo professionale: Medico

Posizione funzionale: Dirigente Medico.

Al posto è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle norme in vigore. Gli assegni sono soggetti alle ritenute assistenziali, previdenziali ed erariali di legge, nonché ad ogni altra ritenuta contemplata dalle vigenti e future disposizioni.

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

REQUISITI DI AMMISSIONE**GENERALI:**

1. avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella costituente il limite per il collocamento a riposo;
2. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ovvero cittadinanza di uno dei Paesi Terzi con i requisiti previsti dall'art. 38 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (testo vigente). Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi Terzi, la Commissione Esaminatrice accellerà l'adeguata conoscenza della lingua italiana (d.p.c.m. n. 174/1994);
3. idoneità fisica all'impiego.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato, a cura dell'ASST di Crema, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandito il concorso (legge n. 120/1991), perché le medesime comportano l'esame clinico dei pazienti, la lettura di referti, l'utilizzo di apparecchiature e l'espletamento di tecniche e manualità.

SPECIFICI:

- laurea in medicina e chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici della Provincia;
- specializzazione nella disciplina a concorso o in disciplina equipollente o affine;
- ai sensi dei commi n. 547 e 548 dell'art. 1 della l. n. 145 del 30/12/18 come modificati dal d.l. n. 35 del 30 aprile 2019 conv. con modif. dalla l. n. 60 del 25 giugno 2019, dal d.l. n. 162 del 30/12/19 convertito in l. n. 8 del 28 febbraio 2020 e dal d.l. 34 del 19 maggio 2020 conv. con modif. dalla l. 77 del 17 luglio 2020 a partire dal terzo anno di formazione specialistica, i medici e i medici veterinari regolarmente iscritti sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata. L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici in formazione specialistica risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

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.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

ESCLUSIONE

Non possono accedere alla presente procedura coloro che siano stati 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.

Costituisce altresì causa impeditiva alla costituzione del rapporto di impiego presso l'Azienda la presenza di 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 1966 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 di pubblico impiego.

L'Azienda 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.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**Compilazione:**

Le domande di ammissione al presente avviso dovranno essere redatte esclusivamente mediante **registrazione ed iscrizione al sito** <https://asst-crema.iscrizioneconcorsi.it> (una volta entrati nel sito, cliccare sul link «Manuale e istruzioni» si aprirà il file «Istruzioni per l'uso»).

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 ed eseguire l'**upload** dei medesimi direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente **allegati a pena di esclusione** sono:

- a) documento di identità valido;
- b) ricevuta del versamento non rimborsabile di Euro 15,00 su c/c postale n. 10399269 intestato a: Servizio Tesoreria - ASST di Crema - Largo Ugo Dossena, n. 2
oppure
tramite il seguente IBAN IT82H0503456841000000005802;
- c) documenti 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);
- d) il decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- e) copia della domanda prodotta tramite la piattaforma on line debitamente firmata in forma autografa. La domanda allegata deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima) e deve essere priva della scritta FACSIMILE.

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

- a) il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di studio svolti all'estero (da inserire nella pagina «Servizio presso ASL/PA come dipendente»);
- b) 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;
- c) la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
- d) le pubblicazioni.

Nei casi suddetti, effettuare la scannerizzazione dei documenti ed eseguire l'upload selezionando il pulsante «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).

Si consiglia 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 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 in fase di compilazione. Il candidato deve **obbligatoriamente procedere al download della domanda, alla sua firma e successivo upload** cliccando il pulsante «Allega la domanda firmata». La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso.

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il pulsante «Invia l'iscrizione», che va selezionato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Non verranno presi in considerazione eventuali documenti diversi da quelli espressamente richiesti, né documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite posta raccomandata o tramite PEC).

TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

Le domande, redatte come sopra specificato, devono essere inviate entro le ore 23.59.59 di (30^a giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed esami).

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 si garantisce una risposta 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.

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 sezione CONFERMA ED INVIO.

ISTRUTTORIA PRELIMINARE PER LA VERIFICA DEI REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

L'UO Risorse Umane, entro la data stabilita per la convocazione della Commissione esaminatrice, verificherà preliminarmente il possesso da parte dei candidati, sulla base delle autodichiarazioni rese, dei requisiti formali per l'accesso alla procedura di partecipazione al concorso.

Agli istanti non in possesso dei predetti requisiti formali di ammissione verrà inviata apposita nota formale di esclusione dalla procedura di partecipazione al concorso.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La composizione della Commissione esaminatrice, la valutazione dei titoli e le prove d'esame seguono le norme contenute, nel d.p.r. n. 483/1997.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

I punteggi per i posti a concorso, previsti dall'art. 27 del d.p.r. n. 483/1997, sono così ripartiti:

- a) **20 punti per i titoli**, di cui:
- punti 10 per i titoli di carriera
 - punti 3 per i titoli accademici e di studio
 - punti 3 per le pubblicazioni e titoli scientifici
 - punti 4 per il curriculum formativo e professionale
- b) **80 punti per le prove d'esame**, di cui:
- punti 30 per la prova scritta
 - punti 30 per la prova pratica
 - punti 20 per la prova orale.

La Commissione esaminatrice procederà a esplicitare autonomamente i criteri di valutazione dei titoli suddetti, qualora non già previsti nei d.p.r. n. 483/1997.

Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi. Non verranno in ogni caso considerate le attività e i servizi prestati antecedentemente al conseguimento del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso pubblico.

CALENDARIO DELLE PROVE

I candidati ammessi al concorso sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove d'esame nel giorno, ora e luogo che saranno pubblicati sul sito internet dell'ASST di Crema www.asst-crema.it sezione concorsi e avvisi nei termini previsti dall'art. 7 del d.p.r. n. 483/1997.

Sul sito aziendale viene pubblicato altresì l'elenco dei candidati ammessi.

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

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

PROVE D'ESAME

Le **prove d'esame**, previste dall'art. 26 del d.p.r. n. 483/1997, sono le seguenti:

- a) **PROVA SCRITTA:**
relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
- b) **PROVA PRATICA:**
- 1) su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
 - 2) la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- c) **PROVA ORALE:**
sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché su compiti connessi alla funzione da conferire.

La prova orale comprende altresì la conoscenza di:

1. elementi di legislazione sanitaria nazionale e regionale;
2. disposizioni normative vigenti relative alla prevenzione della corruzione (legge 6 novembre 2012 n. 190);
3. codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.p.r. 16 aprile 2013 n. 62);
4. codice disciplinare dell'Azienda (pubblicato nel sito internet aziendale);
5. elementi di informatica.

È prevista la verifica della conoscenza a livello iniziale della lingua inglese.

È escluso dalla graduatoria finale il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame una valutazione di sufficienza.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido.

GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato che abbia superato la prova scritta, pratica ed orale con un punteggio almeno di sufficienza, pari a:

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

- prova scritta 21/30
- prova pratica 21/30
- prova orale 14/20

Ai sensi del comma 548 dell'art. 1 della l. 30/12/18 n. 145, i candidati non in possesso della specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente o affine, ammessi al concorso secondo quanto previsto dal presente atto, che risultassero idonei, verranno collocati in apposita graduatoria. L'assegnazione del posto messo a selezione è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e avverrà utilizzando prioritariamente la graduatoria dei candidati in possesso di specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente o affine.

L'eventuale utilizzo di graduatoria per l'assunzione a tempo determinato dei medici in formazione specialistica risultati idonei e utilmente collocati nella graduatoria medesima è subordinato a quanto disposto dall'art. 1 - comma 548 bis - legge 30 dicembre 2018 n. 145, con particolare riferimento agli specifici accordi previsti con le Università interessate.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di autocertificazioni false o viziate da invalidità non sanabile o sulla base di dichiarazioni mendaci.

La graduatoria degli idonei, una volta formalizzata con delibera del Direttore Generale e pubblicata all'Albo on-line, rimarrà valida per un biennio dalla data di pubblicazione della medesima su BURL, fatte salve le eventuali disposizioni di legge di ulteriore proroga di validità.

La pubblicazione all'Albo on-line vale ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.

Si informa della possibilità che la graduatoria sia utilizzata anche da altre Aziende, e che la presentazione della domanda costituisce implicito consenso del candidato al trattamento dei dati anche da parte di altre Aziende richiedenti l'utilizzo della graduatoria.

NOMINA

Il vincitore del concorso sarà invitato alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Ai sensi del Regolamento n. 679/2016/UE, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti dal Servizio Risorse Umane in banca dati sia automatizzata che cartacea, per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse, ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90.

SORTEGGIO COMPONENTI
COMMISSIONE ESAMINATRICE

Ai sensi dell'art. 6 - 3° comma - del d.p.r. 483/97 il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice verrà effettuato presso l'U.O. Risorse Umane dell'ASST di Crema - Largo Ugo Dossena n. 2 - Crema - alle ore 9.00 il giorno successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

In caso di giorno festivo avrà luogo nello stesso luogo e alla stessa ora il primo giorno non festivo successivo.

DISPOSIZIONI VARIE

Nella formulazione della graduatoria di merito si terrà conto di quanto previsto all'art. 5, comma 4, del d.p.r. 9 maggio 1994 n. 487. Nel caso di parità di merito e di titoli la preferenza è determinata, ai sensi dell'art. 5, comma 5, del d.p.r. n. 487/1994 e dall'art. 2, comma 9, della legge 191/1998, come segue:

- 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.

In materia di assunzioni si terrà conto di quanto previsto dalle disposizioni vigenti che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, se ed in quanto applicabili

La riserva non si applica alle categorie di cui alla legge n. 68/99 in quanto la relativa percentuale risulta già coperta nella dotazione organica aziendale.

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

Per quanto non previsto si fa riferimento alla normativa specificata in premessa e relative norme di rinvio.

L'Azienda si riserva altresì la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, anche in relazione agli esiti della procedura ex artt. 34 e 34 bis del d.lgs. n. 165/2001.

BANDI E MODULISTICA

Il testo del presente bando, unitamente alla modulistica da utilizzare per la formulazione della domanda, sarà disponibile sul sito aziendale www.asst-crema.it nella sezione «Concorsi e Avvisi» dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Per ulteriori, eventuali chiarimenti, rivolgersi all'U.O. Risorse Umane dell'Ente, c/o ASST di Crema - Largo Ugo Dossena n. 2 - tel. 0373/280219.

Crema,

Il direttore u.o.c. risorse umane
Alessandro Petillo

_____ • _____

INFORMATIVA PRIVACY

REGOLAMENTO (UE) 2016/679 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 (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

Informativa Interessati

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 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, informiamo che l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema, tel. 0373/2801, protocollo@asst-crema.it, www.asst-crema.it, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016).

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (Art. 13.1, lett. b) Reg. 679/2016)

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dall'Azienda è LTA Srl; il DPO incaricato è il dott. Luigi Recupero, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti: ASST di Crema, Largo Ugo Dossena 2, tel. 0373/280589-541, settoreprivacy@asst-crema.it, protocollo@pec.asst-crema.it, protocollo@asst-crema.it.

2. Finalità del Trattamento (Art. 13.1, lett. c) Reg. 679/2016).

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione in argomento sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2, lett. g) Reg. 679/2016).

I dati personali dell'Interessato contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche richieste dell'Interessato.

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016).

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dall'Azienda stessa, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dall'Azienda, tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia).

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale dell'Azienda.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016).

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia (Decreto n. 11466 del 17/12/2015) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016).

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
 - le finalità del trattamento
 - le categorie di dati personali in questione
 - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali
 - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016
- al Titolare del trattamento, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere

recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica al seguente indirizzo: protocollo@pec.asst-crema.it.

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg. 679/2016)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Crema
Avviso pubblico per la procedura di stabilizzazione di cui
all'art. 20 comma 1 del d.lgs. 75/2017 e s.m.i. del personale
precario della dirigenza - discipline varie**

In attuazione di quanto stabilito dal decreto legislativo n. 75/2017 e s.m.i., dalle circolari del Ministro per la Semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3/2017 e n.ri 1/2018 e 2/2018, nonché dai documenti della Conferenza delle Regioni del 15, del 19 febbraio 2018 e del 10 settembre 2020 in tema di stabilizzazione del personale precario, in esecuzione della deliberazione n. del è emesso il presente avviso ai fini della procedura di stabilizzazione dei profili professionali di seguito indicati:

PROFILO PROFESSIONALE - DISCIPLINA	NUMERO POSTI
Dirigente Medico - disciplina: Neuropsichiatria Infantile	1
Dirigente Psicologo - Psicoterapia	1
Dirigente Ingegnere	1

L'Azienda si riserva di valutare ulteriori posti e/o profili, non ricompresi nel fabbisogno riportato in tabella, sulla base di specifiche ulteriori necessità e nel rispetto del Piano Triennale dei Fabbisogni, entro i termini previsti dalla normativa vigente in tema di stabilizzazione, tenendo anche conto del reclutamento ordinario.

Lo stato giuridico ed economico inerente il posto messo a selezione è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

REQUISITI DI AMMISSIONE

I **requisiti specifici** di ammissione alla presente procedura sono **tutti i seguenti**:

- aver lavorato presso la ASST di Crema, successivamente alla data del **28 agosto 2015** (data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015) con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione (in base a questo requisito è sufficiente essere stato in servizio anche un solo giorno dopo la data indicata);
- essere stato assunto a tempo determinato, attingendo ad una graduatoria, a tempo determinato o indeterminato, riferita ad una procedura concorsuale ordinaria, per esami e/o titoli, ovvero prevista anche in una normativa di legge;
- aver maturato, alla data del 31 dicembre 2020, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (dal 1 gennaio 2013 al 31 dicembre 2020) nel medesimo profilo di cui al punto a).

Il requisito dei tre anni di lavoro negli ultimi otto può essere stato maturato, oltre che presso l'ASST di Crema, anche presso altre Aziende del SSN.

Sono validi i servizi prestati con diverse tipologie di contratto flessibile (co.co.co. e libero professionali) purché relative ad attività del medesimo profilo professionale di cui al punto a).

Tra i contratti di lavoro flessibile **non è utile** alla maturazione del requisito il contratto di somministrazione (cd. contratto interinale).

Non hanno titolo alla stabilizzazione coloro che sono già titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della procedura di stabilizzazione.

I partecipanti all'avviso devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa concorsuale vigente per l'assunzione nello specifico profilo.

Devono comunque possedere:

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 c. 1 e c. 3 bis d.lgs. 165/2001 e s.m.i. I cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità devono dichiarare di possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

- Piena ed incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a concorso. Il relativo accertamento 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.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA
DI STABILIZZAZIONE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE**
COMPILAZIONE

Le domande di ammissione al presente avviso dovranno essere redatte esclusivamente mediante **registrazione ed iscrizione al sito** <https://asst-crema.iscrizioneconcorsi.it> (una volta entrati nel sito, cliccare sul link «Manuale e istruzioni» si aprirà il file «Istruzioni per l'uso»).

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 ed eseguire l'**upload** dei medesimi direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente **allegati a pena di esclusione** sono:

- documento di identità valido;
- ricevuta del versamento non rimborsabile di Euro 15,00 su c/c postale n. 10399269 intestato a: Servizio Tesoreria - ASST di Crema - Largo Ugo Dossena, n. 2
oppure
tramite il seguente IBAN IT82H0503456841000000005802;
- documenti 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;
- copia della domanda prodotta tramite la piattaforma on line debitamente firmata in forma autografa. La domanda allegata deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima) e deve essere priva della scritta FACSIMILE.

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

- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina «Servizio presso ASL/PA come dipendente»);
- la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
- le pubblicazioni.

Nei casi suddetti, effettuare la scannerizzazione dei documenti ed eseguire l'upload selezionando il pulsante «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).

Si consiglia 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 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 definita.

va (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 in fase di compilazione. Il candidato deve **obbligatoriamente procedere al download della domanda, alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il pulsante «Allega la domanda firmata». La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il pulsante «Invia l'iscrizione», che va selezionato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Non verranno presi in considerazione eventuali documenti diversi da quelli espressamente richiesti, né documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite posta raccomandata o tramite PEC).

TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

Le domande, redatte come sopra specificato, devono essere inviate entro le ore 23.59.59 di (30^a giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed esami).

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 si garantisce una risposta 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.

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 sezione CONFERMA ED INVIO.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del Regolamento n. 679/2016/UE; 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 concorsuali.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

L'Azienda procederà alla formazione di **due graduatorie per ogni profilo professionale** oggetto della stabilizzazione di cui al presente avviso.

La prima graduatoria sarà formata da coloro che, in applicazione del comma 12 dell'art. 20 del d.lgs. 75/2017 citato, **hanno priorità di assunzione in quanto in servizio presso la ASST di Crema alla data del 22 giugno 2017** (data di entrata in vigore del d.lgs. 75/2017) nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione.

La seconda graduatoria sarà formata da coloro che **non erano in servizio** presso la ASST di Crema alla data del 22 giugno 2017, nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione

Ogni graduatoria verrà formata utilizzando i seguenti criteri di valutazione:

1. Il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, presso le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Lombardia verrà valorizzato in ragione di **3,0 punti** per anno;
2. Il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, presso le altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale verrà valorizzato in ragione di **1,5 punti** per anno;
3. Il servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro flessibile nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, presso le altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale verrà valorizzato in ragione di **1,5 punti** per anno;
4. Il servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro flessibile nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, presso le altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale verrà valorizzato in ragione di **0,75 punti** per anno;
5. Ai candidati che, in possesso dei requisiti di ammissione, risultino prestare servizio presso l'ASST di Crema con contratto di lavoro a tempo determinato alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, verrà altresì attribuito un punteggio pari a **n.3 punti**;
6. I servizi prestati in regime di tempo parziale verranno valorizzati in relazione all'orario svolto rispetto al corrispondente rapporto a tempo pieno;
7. Nel conteggio dei periodi di servizio si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 11 d.p.r. n. 483/1997;
8. In caso di parità di punteggio si applicheranno le preferenze di cui all'art. 5 d.p.r. n. 487/1994.

I servizi prestati prima del 1 gennaio 2013 non verranno valutati e pertanto non devono essere indicati.

Le graduatorie finali conservano validità sino ai termini previsti dalla normativa vigente in tema di stabilizzazione e, pertanto, dette graduatorie, da pubblicarsi sul sito internet aziendale, **potranno** essere utilizzate da ASST di Crema entro e non oltre tali termini.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare o sospendere il presente avviso.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane (tel. 0373/280219).

Il direttore u.o.c. risorse umane
Alessandro Petillo

INFORMATIVA PRIVACY

REGOLAMENTO (UE) 2016/679 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 (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

Informativa Interessati

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 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, informiamo che l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema, tel. 0373/2801, protocollo@asst-crema.it, www.asst-crema.it, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016).

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (Art. 13.1, lett. b) Reg. 679/2016)

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dall'Azienda è LTA Srl; il DPO incaricato è il dott. Luigi Recupero, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti: ASST di Crema, Largo Ugo Dossena 2, tel. 0373/280589-541, settoreprivacy@asst-crema.it, protocollo@pec.asst-crema.it, protocollo@asst-crema.it.

2. Finalità del Trattamento (Art. 13.1, lett. c) Reg. 679/2016).

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione "Avviso pubblico per la procedura di stabilizzazione di cui all'art. 20 comma 1 del D.LGS. 75/2017 e s.m.i. del personale area dirigenza" sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2, lett. g) Reg. 679/2016).

I dati personali dell'Interessato contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche richieste dell'Interessato.

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016).

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dall'Azienda stessa, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dall'Azienda, tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia).

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale dell'Azienda.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016).

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia (Decreto n. 11466 del 17/12/2015) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016).

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
 - le finalità del trattamento
 - le categorie di dati personali in questione
 - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali
 - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016;
- al Titolare del trattamento, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica al seguente indirizzo: protocollo@pec.asst-crema.it

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg.679/2016)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Crema
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2
posti di collaboratore professionale - assistente sociale (cat. D)
previsti per i servizi dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di
Crema, di cui n. 1 posto da riservare ai volontari delle forze
armate**

In esecuzione di deliberazione n. del di questa Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema e conformemente alle vigenti disposizioni in materia, è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura dei posti sottoindicati, previsti per i servizi dell'ASST di Crema:

• n. 2 posti di Collaboratore Professionale - Assistente Sociale (Cat. D)

previsti per i Servizi dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema, di cui n. 1 posto da riservare ai volontari delle Forze Armate

Ruolo: Tecnico

Profilo professionale: Collaboratore Professionale - Assistente sociale

Categoria contrattuale: D

di cui n. 1 posto da riservare ai volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni.

Ai posti è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle norme in vigore. Gli assegni sono soggetti alle ritenute assistenziali, previdenziali ed erariali di legge, nonché ad ogni altra ritenuta contemplata dalle vigenti e future disposizioni.

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

REQUISITI DI AMMISSIONE

GENERALI:

- avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella costituente il limite per il collocamento a riposo;
- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ovvero cittadinanza di uno dei Paesi Terzi con i requisiti previsti dall'art. 38 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (testo vigente). Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi Terzi, la Commissione Esaminatrice accetterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana (d.p.c.m. n. 174/1994);
- idoneità fisica all'impiego.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato, a cura dell'ASST di Crema, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

SPECIFICI:

- Laurea triennale di primo livello (Classe 6 - Scienze del Servizio Sociale) di cui al d.m. n. 509/1999 e successive modifiche;

oppure

Laurea triennale di primo livello (Classe L - 39 - Servizio Sociale) di cui al d.m. n. 270/2004;

oppure

Laurea specialistica (Classe 57/S - Programmazione e Gestione delle Politiche e dei servizi sociali) di cui al d.m. 509/1999;

oppure

Laurea magistrale (Classe LM/87 - Servizio sociale e Politiche sociali) di cui al d.m. 270/2004;

oppure

Diploma universitario in Servizio sociale di cui all'art. 2 della legge n. 341/1990;

oppure

Diploma di Assistente sociale abilitante ai sensi del d.p.r. n. 14/1987;

- Essere iscritto al rispettivo Albo. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione all'avviso, fermo

restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio (art. 2 del d.p.r. n. 220/2001).

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.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

ESCLUSIONE

Non possono accedere alla presente procedura coloro che siano stati 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.

Costituisce altresì causa impeditiva alla costituzione del rapporto di impiego presso l'Azienda la presenza di 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 1966 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 di pubblico impiego.

L'Azienda 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.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Compilazione:

Le domande di ammissione al presente avviso dovranno essere redatte esclusivamente mediante **registrazione ed iscrizione al sito** <https://asst-crema.iscrizionesconcorsi.it> (una volta entrati nel sito, cliccare sul link «Manuale e istruzioni» si aprirà il file «Istruzioni per l'uso»).

Attenzione per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scansione dei documenti ed eseguire l'**upload** dei medesimi direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente **allegati a pena di esclusione** sono:

- documento di identità valido;
- ricevuta del versamento non rimborsabile di Euro 15,00 su c/c postale n. 10399269 intestato a: Servizio Tesoreria - ASST di Crema - Largo Ugo Dossena, n. 2
oppure
tramite il seguente IBAN IT82H0503456841000000005802;
- documenti 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;
- copia della domanda prodotta tramite la piattaforma on line debitamente firmata in forma autografa. La domanda allegata deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima) e deve essere priva della scritta FACSIMILE.

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

- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di studio svolti all'estero (da inserire nella pagina «Servizio presso ASL/PA come dipendente»);
- la certificazione medica attestata lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
- le pubblicazioni.

Nei casi suddetti, effettuare la scannerizzazione dei documenti ed eseguire l'upload selezionando il pulsante «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).

Si consiglia 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 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 in fase di compilazione. Il candidato deve **obbligatoriamente procedere al download della domanda, alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il pulsante «Allega la domanda firmata». La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso.

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il pulsante «Invia l'iscrizione», che va selezionato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Non verranno presi in considerazione eventuali documenti diversi da quelli espressamente richiesti, né documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite posta raccomandata o tramite PEC).

TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

Le domande, redatte come sopra specificato, devono essere inviate entro le ore 23.59.59 di (30^a giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed esami).

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 si garantisce una risposta nei 3 giorni antecedenti alla 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.

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 sezione CONFERMA ED INVIO.

ISTRUTTORIA PRELIMINARE PER LA VERIFICA DEI REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

L'UO Risorse Umane, entro la data stabilita per la convocazione della Commissione esaminatrice, verificherà preliminarmente il possesso da parte dei candidati, sulla base delle autodichiarazioni rese, dei requisiti formali per l'accesso alla procedura di partecipazione al concorso.

Agli istanti non in possesso dei predetti requisiti formali di ammissione verrà inviata apposita nota formale di esclusione dalla procedura di partecipazione al concorso.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

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

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

I **punteggi per i posti a concorso**, previsti dall'art. 8 del d.p.r. 27 marzo 2001 n. 220, sono così ripartiti:

- a) **30 punti per i titoli**, di cui:
- punti 15 per i titoli di carriera
 - punti 2 per i titoli accademici e di studio
 - punti 3 per pubblicazioni e titoli scientifici
 - punti 10 per il *curriculum* formativo e professionale;
- b) **70 punti per le prove d'esame**, di cui:
- punti 30 per la prova scritta
 - punti 20 per la prova pratica
 - punti 20 per la prova orale.

La Commissione esaminatrice procederà a esplicitare autonomamente i criteri di valutazione dei titoli suddetti, qualora non già previsti nei d.p.r.n. 220/2001.

Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi. Non verranno in ogni caso considerate le attività e i servizi prestati antecedentemente al conseguimento del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso pubblico.

CALENDARIO DELLE PROVE

I candidati ammessi al concorso sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove d'esame nel giorno, ora e luogo che saranno pubblicati sul sito internet dell'ASST di Crema www.asst-crema.it nella sezione «concorsi e avvisi».

Sul sito aziendale viene pubblicato altresì l'elenco dei candidati ammessi.

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

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

PROVE D'ESAME

Le **prove d'esame**, previste dall'art. 43 del d.p.r.n. 220/2001 sono le seguenti:

- a) **PROVA SCRITTA:** vertente su argomenti attinenti alla qualificazione professionale richiesta per i posti a concorso. La prova scritta può consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica.
- b) **PROVA PRATICA:** consistente nella esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.
- c) **PROVA ORALE:** vertente su argomenti attinenti alla materia oggetto del concorso.

La prova orale comprende altresì la conoscenza di:

1. elementi di legislazione sanitaria nazionale e regionale;
2. disposizioni normative vigenti relative alla prevenzione della corruzione (legge 6 novembre 2012 n. 190);
3. codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.p.r. 16 aprile 2013 n. 62);
4. codice disciplinare dell'Azienda (pubblicato nel sito internet aziendale);
5. elementi di informatica.

È prevista la verifica della conoscenza a livello iniziale della lingua inglese.

È escluso dalla graduatoria finale il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame una valutazione di sufficienza.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido.

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato che abbia superato la prova scritta, pratica ed orale con un punteggio almeno di sufficienza, pari a:

- prova scritta 21/30
- prova pratica 14/20
- prova orale 14/20

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di autocertificazioni false o viziate da invalidità non sanabile o sulla base di dichiarazioni mendaci.

La graduatoria degli idonei, una volta formalizzata con delibera del Direttore Generale e pubblicata all'Albo on-line, rimarrà valida per un biennio dalla data di pubblicazione della medesima su BURL, fatte salve le eventuali disposizioni di legge di ulteriore proroga di validità.

La pubblicazione all'Albo on-line vale ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.

Si informa della possibilità che la graduatoria sia utilizzata anche da altre Aziende, e che la presentazione della domanda costituisce implicito consenso del candidato al trattamento dei dati anche da parte di altre Aziende richiedenti l'utilizzo della graduatoria.

NOMINA

I vincitori del concorso saranno invitati alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Ai sensi del Regolamento n. 679/2016/UE, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti dal Servizio Risorse Umane in banca dati sia automatizzata che cartacea, per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse, ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90.

DISPOSIZIONI VARIE

Nella formulazione della graduatoria di merito si terrà conto di quanto previsto all'art. 5, comma 4, del d.p.r. 9 maggio 1994 n. 487. Nel caso di parità di merito e di titoli la preferenza è determinata, ai sensi dell'art. 5, comma 5, del d.p.r. n. 487/1994 e dall'art. 2, comma 9, della legge 191/1998, come segue:

- 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.

In materia di assunzioni si terrà conto di quanto previsto dalle disposizioni vigenti che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, se ed in quanto applicabili.

La riserva non si applica alle categorie di cui alla legge n. 68/99 in quanto la relativa percentuale risulta già coperta nella dotazione organica aziendale.

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

Per quanto non previsto si fa riferimento alla normativa specificata in premessa e relative norme di rinvio.

L'Azienda si riserva altresì la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, anche in relazione agli esiti della procedura ex artt. 34 e 34 bis del d.lgs. n. 165/2001.

BANDI E MODULISTICA

Il testo del presente bando, unitamente alla modulistica da utilizzare per la formulazione della domanda, sarà disponibile sul sito aziendale www.asst-crema.it sezione concorsi e avvisi dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Per ulteriori, eventuali chiarimenti, rivolgersi all'UO Risorse Umane dell'Ente, c/o ASST di Crema - Largo Ugo Dossena n. 2 - tel. 0373/280219.

Crema,

Il direttore u.o.c. risorse umane
Alessandro Petillo

INFORMATIVA PRIVACY

REGOLAMENTO (UE) 2016/679 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 (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

Informativa Interessati

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 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, informiamo che l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema, tel. 0373/2801, protocollo@asst-crema.it, www.asst-crema.it, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016).

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (Art. 13.1, lett. b) Reg. 679/2016)

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dall'Azienda è LTA Srl; il DPO incaricato è il dott. Luigi Recupero, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti: ASST di Crema, Largo Ugo Dossena 2, tel. 0373/280589-541, settoreprivacy@asst-crema.it, protocollo@pec.asst-crema.it, protocollo@asst-crema.it.

2. Finalità del Trattamento (Art. 13.1, lett. c) Reg.679/2016).

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione in argomento sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2, lett. g) Reg. 679/2016).

I dati personali dell'Interessato contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche richieste dell'Interessato.

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016).

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dall'Azienda stessa, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dall'Azienda, tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia).

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale dell'Azienda.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016).

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia (Decreto n. 11466 del 17/12/2015) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016).

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
 - le finalità del trattamento
 - le categorie di dati personali in questione
 - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali
 - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016
- al Titolare del trattamento, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere

recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica al seguente indirizzo: protocollo@pec.asst-crema.it.

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg. 679/2016)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Cremona
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a
tempo indeterminato di n. 1 dirigente medico - disciplina:
geriatria - da assegnare alla s.c. r.i.c.c.a.**

BANDO DI CONCORSO

In attuazione della determinazione dirigenziale n. 773 del 6 luglio 2021 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di:

• **n. 1 Dirigente Medico - Disciplina: Geriatria**

(ruolo sanitario - profilo professionale: medici - area medica e delle specialità mediche - disciplina: geriatria)

da assegnare alla Struttura Complessa R.I.C.C.A..

L'ESPLETAMENTO DEL CONCORSO PUBBLICO È SUBORDINATO AL VERIFICARSI DELLE CONDIZIONI DI CUI ALL'ART. 34BIS DEL D.LGS. 165/01;

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

Scadenza: _____

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 d.lgs. 165/01 - testo vigente - per i cittadini dei Paesi Terzi;
- idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato, a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio. Si precisa che l'idoneità fisica all'impiego deve essere senza limitazioni;
- età: ai sensi della legge 127/97 non sussiste limite massimo di età per la partecipazione alla procedura, fatti salvi i limiti previsti per il collocamento a riposo d'ufficio secondo le disposizioni vigenti;
- godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Non possono accedervi coloro che siano stati licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) laurea in medicina e chirurgia;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente. Ai sensi del d.leg.vo n. 254/2000 possono partecipare all'avviso anche i candidati in possesso della specializzazione affine. Il personale in servizio di ruolo alla data dell'1 febbraio 1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le USL e le Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza.
- c) iscrizione all'albo dell'ordine dei medici-chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Ai sensi dei commi 547 e 548 dell'art. 1 della legge n. 145/18, così come modificato dal d.l. 30 aprile 2019 n. 35, convertito in legge 25 giugno 2019 n. 60, e successivamente dal d.l. 30 dicembre 2019 n. 162, convertito, con modificazioni, dalla l. 28 febbraio 2020 n. 8 a partire dal terzo anno del corso di formazione specialistica, i medici, i medici veterinari, gli odontoiatri, i biologi, i chimici, i farmacisti, i fisici e gli psicologi regolarmente iscritti sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata. L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici, dei medici veterinari, degli odontoiatri, dei biologi, dei chimici, dei farmacisti, dei fisici e degli psicologi di cui al comma 547, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della pertinente graduatoria dei medesimi professionisti già specialisti alla data di scadenza del bando.

I requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato dal bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione al concorso, A PENA DI ESCLUSIONE, dovrà essere presentata tassativamente tramite la procedura on-line collegandosi al Portale Gestione Concorsi: <https://asst-cremona.iscrizioneconcorsi.it>, secondo le modalità di registrazione e compilazione di cui all'allegato 2, parte integrante del presente provvedimento

ENTRO IL TRENTESIMO GIORNO SUCCESSIVO A QUELLO DELLA DATA DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO, PER ESTRATTO, SULLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA.

Qualora detto termine sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

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 Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Costituiscono motivi di esclusione:

- 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.
- La mancanza dei requisiti di ammissione.
- La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal bando.

L'Azienda declina ogni responsabilità nel caso in cui le comunicazioni relative al concorso non giungano a destinazione per errata indicazione dell'indirizzo PEC e/o PEO cui ricevere le comunicazioni o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo PEC e/o PEO precedentemente indicato nella domanda.

DOCUMENTI DA ALLEGARE

I candidati, attraverso la procedura on-line, dovranno allegare alla domanda on-line (upload) - in uno dei formati consentiti dalla procedura di iscrizione - la copia digitale di:

1. DOMANDA DI ISCRIZIONE STAMPATA E SOTTOSCRITTA dal candidato;
2. RICEVUTA DEL PAGAMENTO DELLA TASSA CONCORSO, DI €. 6,20=, non rimborsabili, da effettuarsi mediante versamento diretto al Tesoriere dell'azienda (Banca Popolare di Cremona) o mediante bonifico bancario su Banco Popolare soc. coop. IBAN IT 25 K 05034 11440 00000001862, indicando la causale del versamento;
3. COPIA FRONTE E RETRO DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO, riportato nella domanda di iscrizione e in corso di validità;
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, in copia digitale e leggibile, comprovante le condizioni di cui all'art. 7 della l. 97/2013;
5. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RICONOSCIMENTO IN ITALIA DI TITOLO DI STUDIO 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. 22 del d.p.r. n. 220/2001, il richiedente deve allegare copia digitale del 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. 22, può essere documentato anche l'eventuale servizio prestato all'estero 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 allegata 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 necessiti, per l'esecuzione delle prove d'esame, dell'uso di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio specifico stato - oltre a farne specifica richiesta nel modulo di iscrizione on-line deve allegare certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra.

RIPARTIZIONE DEL PUNTEGGIO E VALUTAZIONE DEI TITOLI

CRITERI GENERALI

Per la ripartizione del punteggio e la valutazione dei titoli i criteri generali sono i seguenti:

- 20 punti per i titoli;
- 80 punti per le prove d'esame.

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

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei **titoli** sono così ripartiti:

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

I periodi di servizio omogenei sono cumulabili. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi continuativi fino a giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni. In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato.

Sono richiamati i seguenti articoli del decreto del Presidente della Repubblica 483/97:

- art. 20 (equiparazione dei servizi non di ruolo al servizio di ruolo);
- art. 21 (valutazione attività in base a rapporti convenzionali);
- art. 22 (valutazione servizi e titoli equiparabili);
- art. 23 (servizio prestato all'estero).

La valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti di singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori. **Non possono essere valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato.** La Commissione deve, peraltro, tenere conto, ai fini di una corretta valutazione:

- della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altra categoria di punteggi;
- del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e sistematiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate, ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità.

Nel *curriculum formativo e professionale* sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. In tale categoria rientra anche la partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica. La partecipazione è valutata tenuto conto dei criteri generali stabiliti in materia dal regolamento sull'accesso alla direzione di struttura complessa per il personale del ruolo sanitario del Servizio Sanitario Nazionale.

Nel *curriculum* sono valutate, altresì, la idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto regolamento. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Il punteggio stabilito dalla Commissione è globale ma deve essere adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della Commissione.

CRITERI SPECIFICI

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli sarà effettuata con i criteri stabiliti dall'art. 27 del d.p.r. 483/97 cui si fa espresso rinvio.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

PROVA PRATICA: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;

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 conseguimento del punteggio di sufficienza nella prova scritta (21/30).

L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento del punteggio di sufficienza nella prova pratica (21/30).

Il calendario delle prove d'esame sarà reso noto mediante apposito avviso pubblicato almeno 15 giorni prima dell'espletamento della prova scritta sul sito aziendale www.asst-cremona.it, nella sezione «lavora con noi».

La pubblicazione sul sito aziendale ha valore di notifica ai sensi e con gli effetti dell'art. 7 del d.p.r. n. 483/1997.

SORTEGGIO COMPONENTI COMMISSIONI ESAMINATRICI

Ai sensi dell'art. 6 -3° comma- del decreto del Presidente della Repubblica 483/97 si rende noto che il sorteggio dei componenti le Commissioni esaminatrici verrà fatto presso la sede legale dell'ASST - viale Concordia, 1 - Cremona - alle ore 9.00 del primo lunedì successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

In caso di giorno festivo avrà luogo nello stesso luogo e alla stessa ora il primo giorno non festivo successivo. In caso di indisponibilità dei commissari sorteggiati la procedura di sorteggio verrà ripetuta ogni lunedì successivo con le stesse modalità sopra indicate, senza necessità di ulteriore pubblicizzazione.

DISPOSIZIONI VARIE

Nella formazione della graduatoria di merito si terrà conto di quanto previsto dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni. In caso di assenza di titoli di preferenza, si applica - a parità di punteggio - quanto previsto dalla legge 16 giugno 1998 n. 191.

In materia di assunzioni si terrà conto di quanto previsto dalla legge 68/99 e dalle disposizioni vigenti che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, se ed in quanto applicabili.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti messi a concorso.

È altresì garantito, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92, per la persona handicappata, l'ausilio necessario a sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, con la concessione di tempi aggiuntivi dietro specificazione e richiesta da indicare nella domanda di ammissione al concorso o successivamente, purché in tempo utile, da valutarsi ad opera della Commissione d'esame e prima dell'inizio delle prove.

Il trattamento economico-normativo è disciplinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area della dirigenza medica e veterinaria del Servizio Sanitario Nazionale, nonché dal contratto integrativo aziendale.

L'assunzione è subordinata, ferma restando la preliminare verifica in tema di dichiarazioni sostitutive, al conseguimento del giudizio di idoneità in esito alle visite mediche, alla verifica dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego e alla stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato secondo

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

quanto previsto dall'art. 11 del contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area della Sanità del 19 dicembre 2019.

L'assumendo che non si presentasse o rifiutasse di sottoporsi alle suddette visite verrà considerato rinunciatario a tutti gli effetti, senza necessità di alcuna diffida o altra formalità.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL
REGOLAMENTO (UE) 2016/679 - V. ALLEGATO 1

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese di sorta.

Per informazioni comprese quelle telefoniche, gli interessati potranno rivolgersi all'Unità operativa Risorse umane dell'ASST di Cremona presso l'Ospedale di Cremona - Viale Concordia, 1 - 26100 Cremona - Tel. 0372/405430 - 0372/405469 - 0372/405553 - orario per il pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 9,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,30 alle ore 15,30; il venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30

oppure

presso l'Ospedale Oglio Po - Via Staffolo, 51 - Vicomosciano - 26041 Casalmaggiore (CR) - Tel. 0375/281495 - orario per il pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 9,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00; il venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,00.

Il testo integrale del bando è disponibile sul sito: <https://www.asst-cremona.it>.

Cremona, 14 luglio 2021

Il direttore u.o.c. risorse umane
Maria Teresa Bulgari

_____ • _____

ALLEGATO 1

INFORMATIVA PRIVACY

REGOLAMENTO (UE) 2016/679 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 (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 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, informiamo che l'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona, tel. 0372/4051, protocollo@asst-cremona.it, www.asst-cremona.it, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2018).

L'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (Art. 13.1, lett. b) Reg. 679/2016)

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dall'Azienda è LTA Srl; il DPO incaricato è il dott. Luigi Recupero, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti: ASST di Cremona, Viale Concordia 1 26100 Cremona, tel. 0372/405206 - 408475, affarigenerali@asst-cremona.it, protocollo@pec.asst-cremona.it.

2. Finalità del Trattamento (Art. 13.1, lett. c) Reg. 679/2016)

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali -luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la procedura selettiva di cui al presente bando sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2, lett. g) Reg. 679/2016).

I dati personali dell'Interessato contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche richieste dell'Interessato.

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016)

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dall'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona, secondo profili operativi agli stessi attribuiti

in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dall'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona, tra cui i membri della Commissione esaminatrice della selezione, o eventuali soggetti terzi delegati dall'azienda all'espletamento di tutta o parte della procedura selettiva.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia).

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale dell'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di selezione. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di selezione.

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016)

L'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia (Decreto n. 15229 del 1/12/2017) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
 - le finalità del trattamento
 - le categorie di dati personali in questione
 - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali
 - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario gli operatori che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario gli operatori che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro soggetto Titolare in formato leggibile

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica al seguente indirizzo: ASST di Cremona, Viale Concordia 1 26100 Cremona, affarigenerali@asst-cremona.it, protocollo@pec.asst-cremona.it.

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg. 679/2016)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

**IL DIRETTORE GENERALE
ASST-CREMONA**

_____ • _____

ALLEGATO 2

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

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale, 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-cremona.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 la compilazione di ogni scheda cliccare il tasto **“Compila”** ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **“Salva”**;
Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “Conferma ed invio”.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **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 sono:

- a. documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti di cui all’art. 7 della Legge 97/2013, 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;
- 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 servizio svolti all’estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);
- b. la certificazione medica attestata lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell’art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- c. 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”**.

Si consiglia per gli upload scansioni in bianco e nero e con una risoluzione di 200dpi.

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.

Si informa che, in caso di eccezionale e impreveduto carico di lavoro, o in caso di problema tecnico nel sistema, la protocollazione della domanda potrà avvenire successivamente utilizzando la registrazione differita. Pertanto il candidato, pur risultando iscritto nel giorno in cui ha concluso la procedura di iscrizione, come sopra indicata, riceverà la mail di conferma di iscrizione in un secondo momento.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l’Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

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 soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell’ufficio concorsi e **non saranno comunque evase nel giorno di scadenza del bando.**

4: 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** senza avanzare alcuna richiesta all’Ufficio Concorsi.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per eventuali modifiche o 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. Conclusa l’integrazione e/o modifica 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 una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della nuova domanda che annulla e sostituisce in toto la precedente.

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Cremona
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a
tempo indeterminato di n. 1 dirigente medico - disciplina:
cardiologia - da assegnare al servizio di emodinamica**

BANDO DI CONCORSO

In attuazione della determinazione dirigenziale n. 798 del 13 luglio 2021 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di:

- **n. 1 Dirigente Medico - Disciplina: Cardiologia**
(ruolo sanitario - profilo professionale: medici - area medica e delle specialità mediche - disciplina: cardiologia)
da assegnare al Servizio di Emodinamica.

L'ESPLETAMENTO DEL CONCORSO PUBBLICO È SUBORDINATO AL VERIFICARSI DELLE CONDIZIONI DI CUI ALL'ART. 34BIS DEL D.LGS. 165/01;

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

Scadenza: _____

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 d.lgs. 165/01 - testo vigente - per i cittadini dei Paesi Terzi;
- idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato, a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio. Si precisa che l'idoneità fisica all'impiego deve essere senza limitazioni;
- età: ai sensi della legge 127/97 non sussiste limite massimo di età per la partecipazione alla procedura, fatti salvi i limiti previsti per il collocamento a riposo d'ufficio secondo le disposizioni vigenti;
- godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Non possono accedervi coloro che siano stati licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- laurea in medicina e chirurgia;
- specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente. Ai sensi del d.leg.vo n. 254/2000 possono partecipare all'avviso anche i candidati in possesso della specializzazione affine. Il personale in servizio di ruolo alla data dell'1 febbraio 1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le USL e le Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza.
- iscrizione all'albo dell'ordine dei medici-chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di 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.

Ai sensi dei commi 547 e 548 dell'art. 1 della legge n. 145/18, così come modificato dal d.l. 30 aprile 2019 n. 35, convertito in legge 25 giugno 2019 n. 60, e successivamente dal d.l. 30 dicembre 2019 n. 162, convertito, con modificazioni, dalla l. 28 febbraio 2020 n. 8 a partire dal terzo anno del corso di formazione specialistica, i medici, i medici veterinari, gli odontoiatri, i biologi, i chimici, i farmacisti, i fisici e gli psicologi regolarmente iscritti sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata. L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici, dei medici veterinari, degli odontoiatri, dei biologi, dei chimici, dei farmacisti, dei fisici e degli psicologi di cui al comma 547, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della pertinente graduatoria dei medesimi professionisti già specialisti alla data di scadenza del bando.

I requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato dal bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione al concorso, A PENA DI ESCLUSIONE, dovrà essere presentata tassativamente tramite la procedura on-line collegandosi al Portale Gestione Concorsi: <https://asst-cremona.iscrizioneconcorsi.it>, secondo le modalità di registrazione e compilazione di cui all'allegato 2, parte integrante del presente provvedimento

ENTRO IL TRENTESIMO GIORNO SUCCESSIVO A QUELLO DELLA DATA DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO, PER ESTRATTO, SULLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA.

Qualora detto termine sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

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 Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Costituiscono motivi di esclusione:

- 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.
- La mancanza dei requisiti di ammissione.
- La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal bando.

L'Azienda declina ogni responsabilità nel caso in cui le comunicazioni relative al concorso non giungano a destinazione per errata indicazione dell'indirizzo PEC e/o PEO cui ricevere le comunicazioni o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo PEC e/o PEO precedentemente indicato nella domanda.

DOCUMENTI DA ALLEGARE

I candidati, attraverso la procedura on-line, dovranno allegare alla domanda on-line (upload) - in uno dei formati consentiti dalla procedura di iscrizione - la copia digitale di:

1. DOMANDA DI ISCRIZIONE STAMPATA E SOTTOSCRITTA dal candidato;
2. RICEVUTA DEL PAGAMENTO DELLA TASSA CONCORSO, DI € 6,20=, non rimborsabili, da effettuarsi mediante versamento diretto al Tesoriere dell'azienda (Banca Popolare di Cremona) o mediante bonifico bancario su Banco Popolare soc. coop. IBAN IT 25 K 05034 11440 00000001862, indicando la causale del versamento;
3. COPIA FRONTE E RETRO DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO, riportato nella domanda di iscrizione e in corso di validità;
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, in copia digitale e leggibile, comprovante le condizioni di cui all'art. 7 della l. 97/2013;
5. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RICONOSCIMENTO IN ITALIA DI TITOLO DI STUDIO 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. 22 del d.p.r. n. 220/2001, il richiedente deve allegare copia digitale del 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. 22, può essere documentato anche l'eventuale servizio prestato all'estero 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;

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

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 allegare 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 tempi aggiuntivi in relazione al proprio specifico stato - oltre a farne specifica richiesta nel modulo di iscrizione on-line deve allegare certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra.

**RIPARTIZIONE DEL PUNTEGGIO
E VALUTAZIONE DEI TITOLI**
CRITERI GENERALI

Per la ripartizione del punteggio e la valutazione dei titoli i criteri generali sono i seguenti:

- **20 punti** per i titoli;
- **80 punti** per le prove d'esame.

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

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei **titoli** sono così ripartiti:

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

I periodi di servizio omogenei sono cumulabili. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi continuativi fino a giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni. In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato.

Sono richiamati i seguenti articoli del decreto del Presidente della Repubblica 483/97:

- art. 20 (equiparazione dei servizi non di ruolo al servizio di ruolo);
- art. 21 (valutazione attività in base a rapporti convenzionali);
- art. 22 (valutazione servizi e titoli equiparabili);
- art. 23 (servizio prestato all'estero).

La valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti di singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori. **Non possono essere valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato.** La Commissione deve, peraltro, tenere conto, ai fini di una corretta valutazione:

- della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altra categoria di punteggi;
- del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate, ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità.

Nel *curriculum formativo e professionale* sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. In tale categoria rientra anche la partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica. La partecipazione è valutata tenuto conto dei criteri generali stabiliti in materia dal regolamento sull'accesso alla direzione di struttura complessa per il personale del ruolo sanitario del Servizio Sanitario Nazionale.

Nel *curriculum* sono valutate, altresì, la idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto regolamento. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Il punteggio stabilito dalla Commissione è globale ma deve essere adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della Commissione.

CRITERI SPECIFICI
VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli sarà effettuata con i criteri stabiliti dall'art. 27 del d.p.r. 483/97 cui si fa espresso rinvio.

PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

PROVA PRATICA: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;

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 conseguimento del punteggio di sufficienza nella prova scritta (21/30).

L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento del punteggio di sufficienza nella prova pratica (21/30).

Il calendario delle prove d'esame sarà reso noto mediante apposito avviso pubblicato almeno 15 giorni prima dell'espletamento della prova scritta sul sito aziendale www.asst-cremona.it, nella sezione «lavora con noi».

La pubblicazione sul sito aziendale ha valore di notifica ai sensi e con gli effetti dell'art. 7 del d.p.r. n. 483/1997.

**SORTEGGIO COMPONENTI
COMMISSIONI ESAMINATRICI**

Ai sensi dell'art. 6 -3° comma- del decreto del Presidente della Repubblica 483/97 si rende noto che il sorteggio dei componenti le Commissioni esaminatrici verrà fatto presso la sede legale dell'ASST - viale Concordia, 1 - Cremona - alle ore 9,00 del primo lunedì successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

In caso di giorno festivo avrà luogo nello stesso luogo e alla stessa ora il primo giorno non festivo successivo. In caso di indisponibilità dei commissari sorteggiati la procedura di sorteggio verrà indicata ogni lunedì successivo con le stesse modalità sopra ripetute, senza necessità di ulteriore pubblicizzazione.

DISPOSIZIONI VARIE

Nella formazione della graduatoria di merito si terrà conto di quanto previsto dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni. In caso di assenza di titoli di preferenza, si applica - a parità di punteggio - quanto previsto dalla legge 16 giugno 1998 n. 191.

In materia di assunzioni si terrà conto di quanto previsto dalla legge 68/99 e dalle disposizioni vigenti che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, se ed in quanto applicabili.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti messi a concorso.

È altresì garantito, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92, per la persona handicappata, l'ausilio necessario a sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, con la concessione di tempi aggiuntivi dietro specificazione e richiesta da indicare nella domanda di ammissione al concorso o successivamente, purché in tempo utile, da valutarsi ad opera della Commissione d'esame e prima dell'inizio delle prove.

Il trattamento economico-normativo è disciplinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area della dirigenza medica e veterinaria del Servizio Sanitario Nazionale, nonché dal contratto integrativo aziendale.

L'assunzione è subordinata, ferma restando la preliminare verifica in tema di dichiarazioni sostitutive, al conseguimento del giudizio di idoneità in esito alle visite mediche, alla verifica dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego e alla stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato secondo

quanto previsto dall'art. 11 del contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area della Sanità del 19 dicembre 2019.

L'assumendo che non si presentasse o rifiutasse di sottoporsi alle suddette visite verrà considerato rinunciatario a tutti gli effetti, senza necessità di alcuna diffida o altra formalità.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL
REGOLAMENTO (UE) 2016/679 - V. ALLEGATO 1

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese di sorta.

Per informazioni comprese quelle telefoniche, gli interessati potranno rivolgersi all'Unità operativa Risorse umane dell'ASST di Cremona presso l'Ospedale di Cremona - Viale Concordia, 1 - 26100 Cremona - Tel. 0372/405430 - 0372/405469 - 0372/405553 - orario per il pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 9,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,30 alle ore 15,30; il venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30

oppure

presso l'Ospedale Oglio Po - Via Staffolo, 51 - Vicomosciano - 26041 Casalmaggiore (CR) - Tel. 0375/281495 - orario per il pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 9,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00; il venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,00.

Il testo integrale del bando è disponibile sul sito: <https://www.asst-cremona.it>.

Cremona, 14 luglio 2021

Il direttore u.o.c. risorse umane
Maria Teresa Bulgari

_____ • _____

ALLEGATO 1**INFORMATIVA PRIVACY**

REGOLAMENTO (UE) 2016/679 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 (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 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, informiamo che l'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona, tel. 0372/4051, protocollo@asst-cremona.it, www.asst-cremona.it, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2018).

L'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (Art. 13.1, lett. b) Reg. 679/2016)

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dall'Azienda è LTA Srl; il DPO incaricato è il dott. Luigi Recupero, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti: ASST di Cremona, Viale Concordia 1 26100 Cremona, tel. 0372/405206 - 408475, affarigenerali@asst-cremona.it, protocollo@pec.asst-cremona.it.

2. Finalità del Trattamento (Art. 13.1, lett. c) Reg. 679/2016)

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali -luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la procedura selettiva di cui al presente bando sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2, lett. g) Reg. 679/2016).

I dati personali dell'Interessato contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche richieste dell'Interessato.

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016)

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dall'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona, secondo profili operativi agli stessi attribuiti

in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dall'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona, tra cui i membri della Commissione esaminatrice della selezione, o eventuali soggetti terzi delegati dall'azienda all'espletamento di tutta o parte della procedura selettiva.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia).

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale dell'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di selezione. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di selezione.

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016)

L'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia (Decreto n. 15229 del 1/12/2017) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
 - le finalità del trattamento
 - le categorie di dati personali in questione
 - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali
 - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario gli operatori che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario gli operatori che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro soggetto Titolare in formato leggibile

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica al seguente indirizzo: ASST di Cremona, Viale Concordia 1 26100 Cremona, affarigenerali@asst-cremona.it, protocollo@pec.asst-cremona.it.

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg. 679/2016)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

**IL DIRETTORE GENERALE
ASST-CREMONA**

— • —

ALLEGATO 2

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

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale, 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-cremona.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 la compilazione di ogni scheda cliccare il tasto **“Compila”** ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **“Salva”**;
Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **“Conferma ed invio”**.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **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 sono:

- a. documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti di cui all’art. 7 della Legge 97/2013, 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;
- 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 servizio svolti all’estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);
- b. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell’art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- c. 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”**.

Si consiglia per gli upload scansioni in bianco e nero e con una risoluzione di 200dpi.

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.

Si informa che, in caso di eccezionale e impreveduto carico di lavoro, o in caso di problema tecnico nel sistema, la protocollazione della domanda potrà avvenire successivamente utilizzando la registrazione differita. Pertanto il candidato, pur risultando iscritto nel giorno in cui ha concluso la procedura di iscrizione, come sopra indicata, riceverà la mail di conferma di iscrizione in un secondo momento.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l’Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

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 soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell’ufficio concorsi e **non saranno comunque evase nel giorno di scadenza del bando.**

4: 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** senza avanzare alcuna richiesta all’Ufficio Concorsi.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per eventuali modifiche o 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. Conclusa l’integrazione e/o modifica 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 una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della nuova domanda che annulla e sostituisce in toto la precedente.

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Lariana
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a
tempo indeterminato di n. 1 posto di dirigente amministrativo
esperto nelle procedure di appalto in materia di lavori, forniture
e servizi, da assegnare dall'unità operativa complessa
gestione approvvigionamenti e logistica**

CONCORSO PUBBLICO

In esecuzione della deliberazione n. 606 del 24 giugno 2021 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, in conformità alle norme vigenti, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di:

- **Dirigente Amministrativo esperto nelle procedure di appalto in materia di lavori, forniture e servizi, da assegnare dall'Unità Operativa Complessa Gestione Approvvigionamenti e Logistica.**

L'attività professionale sarà svolta nell'ambito della Unità Operativa Complessa Gestione Approvvigionamenti e Logistica afferente alla Direzione Amministrativa e sono richieste, in particolare, approfondite conoscenze nei sotto riportati aspetti:

- analisi dei processi di acquisto per la corretta impostazione e programmazione dei fabbisogni dei beni e servizi aziendali, anche attraverso la valutazione dei rapporti contrattuali in essere al fine di evitare la frammentazione dei processi di acquisizione per valutare margini di razionalizzazione ed efficientamento;
- valutazione, programmazione, degli acquisti di beni e servizi e rilevazione dei relativi costi;
- acquisti, singoli, aggregati e centralizzati negli appalti di lavori, forniture e servizi;
- acquisizione di beni e servizi sopra e sotto soglia comunitaria: gestione procedure di gara/acquisizioni, stipulazione dei relativi contratti, anche attraverso lettere commerciali;
- rapporti con il consorzio d'acquisto, con la Centrale di Committenza Regionale e con la funzione interaziendale di ATS, curando in particolare il flusso informativo di programmazione annuale/biennale di beni e servizi secondo le norme nazionali e regionali;
- gestione Albo fornitori.

A norma dell'art. 7, punto 1), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea; trovano, altresì, applicazione le disposizioni di cui all'art. 7 della legge 6 agosto 2013 n. 97;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato dall'Azienda, prima dell'immissione in servizio, dal Medico competente aziendale;
- non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- laurea specialistica o magistrale in giurisprudenza o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente;

oppure

- diploma di laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente conseguito ai sensi dell'orientamento precedente la legge 2 agosto 1999 n. 264 («Norme in materia di accessi ai corsi universitari») e successive integrazioni e norme di attuazione;

- anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis, ovvero qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.

I titoli di studio, se 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, alla domanda di partecipazione

al concorso dovranno essere allegati, a pena di esclusione, il decreto/riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano in base alla normativa vigente. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del bando.

I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione che deve essere prodotta esclusivamente tramite procedura telematica i candidati debbono indicare:

- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- la cittadinanza posseduta;
- il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime, ovvero per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea o di Paesi terzi, dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- il possesso dei requisiti specifici di ammissione del presente bando;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- l'eventuale appartenenza a categorie con diritto a preferenze ai sensi della normativa statale;
- l'indirizzo al quale dovranno essere fatte le comunicazioni relative al concorso se diverso dalla residenza; i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato. In caso di indicazione nella domanda di indirizzo PEC o CEC-PAC, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Azienda nei confronti del candidato. In altri termini, l'indirizzo di PEC o CEC-PAC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana.

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

<https://asst-lariana.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-lariana.iscrizioneconcorsi.it>.

La procedura telematica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://asst-lariana.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 e-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 e-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 al quale si intende partecipare.
- Si accede, quindi, alla schermata di **inserimento della domanda**, dove bisogna dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione al concorso.
- Iniziare dalla scheda «**Anagrafica**», che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità fronte e retro, cliccando il tasto «**aggiungi documento**» (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare con l'inserimento dei dati 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, riportando a 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, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità e 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).

• AVVERTENZA NELLA COMPILAZIONE DEL FORMAT DELLE SEZIONI:

- **Servizi Presso ASL/PA come dipendente;**
- **Altre esperienze presso ASL/PA.**
- **Servizi presso privati.**

L'indicazione delle ore settimanali svolte è necessaria ai fini della valutazione del servizio e/o esperienza. Se non si conoscono con precisione il numero ore settimanali occorre indicare «999». In tal caso non verrà attribuito nessun punteggio.

- **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 richiesti 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 che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per sog-

giornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);

- il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio validi per l'ammissione, se conseguiti all'estero;
- la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali di € 10,00, non rimborsabili, da effettuarsi con una delle seguenti modalità, indicando cognome e nome del partecipante ed il concorso di riferimento:
 - direttamente presso la Tesoreria ASST Lariana - Banca Intesa San Paolo s.p.a. - sportello interno all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana - Via Ravona n. 20 - 22042 San Fermo della Battaglia (CO);
 - bonifico bancario su Tesoreria ASST Lariana - Banca Intesa San Paolo s.p.a. - Codice IBAN: IT88F0306910910100000046049;
- copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima e priva della scritta FACSIMILE) e FIRMATA della domanda prodotta tramite il portale.

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

- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina «Servizio presso ASL/PA come dipendente»);
- la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- le pubblicazioni effettuate;
- corsi, convegni, congressi.

Nei casi suddetti bisogna effettuare la scannerizzazione dei documenti, l'upload e quindi allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il tasto «**aggiungi allegato**», ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

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

- 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 al download e alla stampa della domanda;**
- **apporre firma autografa (non sostituibile da nome e cognome scritti con caratteri a stampa);**
- **scansionare la domanda firmata;**
- **procedere all'upload della domanda firmata (compilata di tutte le sue pagine e non solo l'ultima qualora sia composta da più pagine) cliccando il tasto «Allega la domanda firmata»;**
- **al termine di questa operazione comparirà il tasto «Invia l'iscrizione» che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma dell'avvenuta iscrizione con allegata la copia della domanda.**

Il mancato inoltro informatico della DOMANDA FIRMATA, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non verificata.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

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 di 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 bando.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, disponibile nel pannello di sinistra della home page e delle varie pagine di cui si compone il sito web.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE MODIFICA DEI DATI INSERITI

Qualora, **entro la data di scadenza del bando**, si riscontri un errore nell'inserimento dei dati richiesti nella sezione «Anagrafica» (cognome, nome, codice fiscale, sesso, data di nascita) o dovesse rendersi opportuno cambiare l'indirizzo e-mail o altri dati inseriti è necessario revocare il consenso al trattamento dei dati personali tramite l'apposito tasto «Revoca Consenso» posto nella sezione «Utente» della schermata iniziale.

ATTENZIONE: Revocando il consenso al trattamento dei dati, tutte le informazioni caricate nella sezione anagrafica utente e nelle fasi di compilazione della domanda di partecipazione verranno eliminate e non sarà più possibile accedere al portale. Tale procedura prevede, a seguito della revoca del consenso, la necessità di una nuova iscrizione al portale con conseguente **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato, utilizzando le stesse modalità previste ai paragrafi: «1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE» e «2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO».

5: 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 **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».

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono le seguenti:

- a) **PROVA SCRITTA:**
su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie;
- b) **PROVA TEORICO PRATICA:**
predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio;
- c) **PROVA ORALE:**
vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di Stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale.

Per quanto attiene al punteggio, che sarà attribuito alle prove d'esame ed ai titoli, si specifica che complessivamente la Commissione esaminatrice **disporrà di 100 punti così ripartiti:**

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 per le prove d'esame;

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

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei **titoli** sono così ripartiti:

- | | |
|---|-----------|
| a) titoli di carriera: | punti 10; |
| b) titoli accademici e di studio: | punti 3; |
| c) pubblicazioni e titoli scientifici: | punti 3; |
| d) <i>curriculum</i> formativo e professionale: | punti 4. |

Il diario delle prove d'esame sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie Speciale - Concorsi ed Esami, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova scritta e almeno venti giorni prima della data fissata per la prova pratica e per la prova orale.

Le suddette convocazioni verranno pubblicate anche sul sito internet aziendale all'indirizzo: <http://www.asst-lariana.it> - Sezione Visionare i Concorsi - Comunicazioni e Diario Prove.

I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di idoneo documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati rinunciatari al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei concorrenti medesimi.

INFORMATIVA PRIVACY - TUTELA DEI DATI PERSONALI

Si precisa che, ai sensi di quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR - General Data Protection Regulation), i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione al concorso saranno trattati per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di assunzione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, effettuato dall'ASST Lariana per la finalità sopra esposta.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'ASST Lariana in persona del legale rappresentante, con sede in Via Napoleona n. 60 - 22100 Como.

Il Titolare ha nominato un Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) che può essere contattato per ogni informazione o richiesta via e-mail: rpdp@asst-lariana.it.

NORME FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte degli aspiranti, l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

In relazione alle misure di prevenzione correlate con l'emergenza pandemica Covid-19 e in applicazione del protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 15 aprile 2021, i candidati che si presenteranno a sostenere le prove dovranno OBBLIGATORIAMENTE:

- **presentare referto relativo a un test antigenico rapido o molecolare effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo in data non antecedente a 48 ore dallo svolgimento delle prove;**
- **indossare mascherina FFP2 messa a disposizione dall'Azienda;**
- **compilare autocertificazione pubblicata sul sito internet aziendale Sezione Visionare i Concorsi - Comunicazioni e Diario Prove;**
- **prendere visione del piano operativo pubblicato sul sito internet aziendale Sezione Visionare i Concorsi - Comunicazioni e Diario Prove.**

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare o annullare il presente concorso per ragioni organizzative e nel rispetto delle norme di legge e dell'interesse pubblico.

Le graduatorie formulate dalla Commissione esaminatrice verranno pubblicate sul sito Internet Aziendale indirizzo: <http://www.asst-lariana.it> - Sezione Visionare i Concorsi - Graduatorie.

Tale pubblicazione varrà quale comunicazione agli interessati dell'esito del concorso.

La costituzione del rapporto di lavoro è regolata dal vigente CCNL dell'area delle funzioni locali.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni di Legge.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana - Palazzina Uffici Amministrativi - Via Ravona n. 20 - San Fermo della Battaglia (CO) - tel. 0315854726 - nei seguenti orari:

lunedì - mercoledì - venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30

martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e
dalle ore 14.00 alle ore 15.00.

Il testo integrale del presente bando è disponibile anche sul sito Internet Aziendale indirizzo: <http://www.asst-lariana.it> - Sezione Visionare i Concorsi - Concorsi.

Como, 19 luglio 2021

Il direttore generale ASST Lariana
Fabio Banfi

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura
a tempo indeterminato di n. 1 posto di dirigente medico da
adibire all'attività di vaccinazione**
BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

In esecuzione della deliberazione n. 714/2021/DG del 14 luglio 2021 è indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:

- **n. 1 posto di Dirigente Medico da assegnare all'attività di vaccinazione**, in possesso di specializzazione in una delle discipline di seguito elencate (con preferenza in disciplina afferente all'area di sanità pubblica):

Area di Sanità Pubblica

- **Igiene, epidemiologia e sanità pubblica**
- **Igiene degli alimenti e della nutrizione**
- **Medicina del lavoro e sicurezza degli ambienti di lavoro**
- **Organizzazione dei servizi sanitari di base**
- **Direzione medica di presidio ospedaliero**

Area Medica e delle Specialità Mediche

- **Allergologia e immunologia clinica**
- **Malattie dell'apparato respiratorio**
- **Malattie infettive**
- **Medicina interna**
- **Medicina dello sport**
- **Neonatologia**
- **Pediatria**
- **Scienza dell'alimentazione e dietetica.**

L'espletamento del presente concorso è subordinato all'esito negativo degli adempimenti previsti dall'art. 34-bis del d.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

A detto posto è attribuito il trattamento economico previsto dalle norme contrattuali vigenti nel tempo.

Potranno accedere all'impiego, secondo la posizione messa a concorso, coloro i quali siano in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;

oppure

cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

oppure

familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

oppure

cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di «rifugiato» o di «protezione sussidiaria».

- b) idoneità fisica all'impiego:

1. l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura dell'azienda ospedaliera, prima dell'immissione in servizio;

2. il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI

- a) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) Specializzazione in una delle discipline precedentemente indicate o, ai sensi dell'art. 56 - comma 1 - del d.p.r. n. 483/1997, in specializzazioni riconosciute equipollenti

e affini dalle tabelle dei relativi decreti ministeriali in data 30 gennaio 1998 e 31 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni, ove esistenti o, in possesso della certificazione di cui al decreto 4 giugno 2015 del Ministero della Salute, pubblicato in G.U. n. 150 dell'1 luglio 2015. Il personale che - alla data 1 febbraio 1998 - risulta in posizione di ruolo presso altra Azienda Sanitaria nella disciplina a concorso è esonerato dal possesso di specialità come sopra richiesto;

- c) Iscrizione all'albo dell'ordine dei Medici Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

- d) Documentazione attestante l'adempimento dell'obbligo vaccinale (Sars Cov-2), ai sensi dell'art. 4 del d.l. n. 44 dell'1 aprile 2021.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando.

Ai sensi dell'art. 1, commi n. 547 e 548 della l. n. 145 del 30 dicembre 2018 (Legge di Bilancio 2019) e s.m.i.:

- **comma 547:** *A partire dal terzo anno del corso di formazione specialistica, i medici i medici veterinari, gli odontoiatri, i biologi, i chimici, i farmacisti, i fisici e gli psicologi regolarmente iscritti sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata.*

- **comma 548:** *L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici, i medici veterinari, gli odontoiatri, i biologi, i chimici, i farmacisti, i fisici e gli psicologi di cui al comma 547, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici e dei medici veterinari già specialisti alla data di scadenza del bando*

Per l'ammissione al concorso gli interessati dovranno far pervenire la propria domanda di partecipazione - da formularsi secondo il modello allegato al presente bando - entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - all'Ufficio Protocollo dell'ASST Rhodense di Garbagnate Milanese - Viale Forlanini n. 95 (c.a.p. 20024).

La domanda potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- personalmente entro le ore 13,00 del giorno di scadenza suindicato all'Ufficio Protocollo (orario di apertura al pubblico: 09.00-13,00 / 14,00-16,30), pena la non ammissibilità.

- tramite servizio postale (si suggerisce, a tutela del candidato, raccomandata con ricevuta A.R.). La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. L'Azienda declina ogni responsabilità per l'eventuale tardivo recapito da parte dell'ufficio postale rispetto alla data di svolgimento degli esami, inclusi i tempi di preavviso.

- mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC concorsi@pec.assf-rhodense.it.

Anche in tal caso, la domanda dovrà pervenire entro le ore 13,00 del giorno di scadenza suindicato, pena la non ammissibilità.

Per le domande inoltrate all'indirizzo PEC si precisa che:

- Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica non certificata.
- L'indirizzo PEC del mittente deve essere riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato.
- Nell'oggetto della e-mail dovrà essere indicata la dicitura «**CONCORSO PUBBLICO DIRIGENTE MEDICO DA ASSEGNARE ALL'ATTIVITÀ DI VACCINAZIONE**».

Nella domanda di ammissione al concorso, l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza.

Alla domanda di partecipazione al concorso, i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative al possesso dei requisiti specifici nonché agli altri titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

Il curriculum non costituisce autocertificazione e, pertanto, quanto in esso dichiarato dev'essere documentato allegando le relative certificazioni utilizzando il Modulo 1 allegato al presente bando.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nelle forme di cui al d.p.r. n. 445/2000, utilizzando l'unito Modulo 1 a seconda della tipologia delle situazioni da dichiarare.

N.B. A' sensi dell'art. 15 della legge n. 183 del 12 novembre 2011, le certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni non possono essere prodotte agli organi della Pubblica Amministrazione o a privati gestori di pubblici servizi.

Conseguentemente le P.A. non possono più richiederle né accettarle.

In relazione a quanto sopra il candidato dovrà produrre, in luogo delle predette certificazioni, esclusivamente «dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di notorietà» di cui agli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000.

La domanda di partecipazione e la dichiarazione sostitutiva di cui all'unito Modulo 1 non necessitano dell'autenticazione se sottoscritte dall'interessato davanti al funzionario addetto ovvero inviate unitamente a fotocopia di documento di riconoscimento.

La mancata sottoscrizione della domanda determina la non ammissione alla procedura concorsuale.

Nella certificazione relativa ai servizi:

- devono essere indicati analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione delle situazioni certificate; in particolare, relativamente ai servizi prestati presso enti pubblici o privati, occorre indicare analiticamente l'ente, la qualifica, l'impegnativa oraria ed i periodi nei quali si è prestato il relativo servizio; in mancanza di uno solo dei suddetti elementi il relativo servizio non sarà valutato; dovrà essere altresì attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio aggiuntivo di cui all'art. 27 - comma 7 del d.p.r. 483/1997 la dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa al conseguimento della specializzazione (Modulo 1) deve contenere espressamente l'indicazione che il titolo è stato conseguito ai sensi del d.lgs. 8 agosto 1991 n. 257 o del d.lgs. 17 agosto 1999 n. 368 e la durata del corso. In mancanza di tale espressa indicazione il diploma di specializzazione sarà considerato, conformemente a quanto disposto dal d.p.r. 483/1997, esclusivamente quale requisito d'ammissione e, pertanto, non potrà essere valutato;

Le pubblicazioni possono essere prodotte in originale o copia autenticata ai sensi di legge o in copia semplice con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e certificazione (Modulo 1) che ne attesti la conformità all'originale. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. È accettata anche l'allegazione delle pubblicazioni mediante supporto informatico, sempreché i file in esso contenuti riportino i lavori in forma scannerizzata e che lo stesso supporto sia accompagnato da contestuale dichiarazione (ai sensi degli artt. 46-47 e 76 del d.p.r. 445/2000) dalla quale risulti che le pubblicazioni in esso contenute sono state redatte dal candidato e conformi all'originale in suo possesso.

Si ribadisce che tutti i titoli che non risulteranno documentati con le modalità sopra riportate non potranno essere oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice.

Alla domanda deve altresì essere unito:

- ELENCO DEI DOCUMENTI, dei titoli e delle pubblicazioni presentate (si precisa, a tal proposito, che solo il foglio riportante l'elenco in argomento dev'essere prodotto in triplice copia, mentre la restante documentazione ad esempio: corsi, pubblicazioni, etc. dev'essere prodotta in unica copia);
- QUIETANZA comprovante l'avvenuto versamento del contributo alle spese concorsuali non rimborsabile di € 25,82# da effettuarsi, in alternativa:
 - a) direttamente presso l'Ufficio cassa Aziendale - Banca Popolare di Milano (Agenzia interna al P.O. di Garbagnate Milanese) - **previo accertamento orari di apertura dello sportello;**
 - b) mediante bonifico bancario (IT16 V 05034 33130 0000 00002000);

con l'indicazione della causale «tassa di partecipazione al Concorso Pubblico per n. 1 posto di Dirigente Medico per attività di vaccinazione».

- Copia di un documento di identità.

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

MODALITÀ DI CONVOCAZIONE

La/e data/e e la sede delle prove, nonché l'elenco dei candidati ammessi, saranno comunicati, ad ogni conseguente effetto legale, esclusivamente mediante pubblicazione nel sito internet aziendale www.asst-rhodense.it «sezione CONCORSI» non meno di venti giorni prima dell'inizio delle prove, senza ulteriore convocazione a domicilio. I candidati esclusi verranno avvisati con raccomandata A.R. o tramite PEC (per i candidati che avranno inoltrato domanda con tale modalità).

La mancata presentazione alle prove d'esame nei giorni ed ore stabiliti, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.

Le prove d'esame sono le seguenti:

- a. **PROVA SCRITTA:**
relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla funzione messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
- b. **PROVA PRATICA:**
su tecniche e manualità peculiari della funzione messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- c. **PROVA ORALE:**
sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento della prova scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

L'Amministrazione, nella formulazione della graduatoria, terrà conto dei titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio secondo la fattispecie di cui all'art. 5 del d.p.r. n. 487/1994 e s.m.i., sempre che siano stati dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione al concorso e successivamente documentati in caso di assunzione.

La graduatoria sarà pubblicata nel sito aziendale e nel BUR della Regione Lombardia.

La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati - ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro - a presentare, anche nelle forme di cui al d.p.r. n. 445/2000, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della lettera di nomina, a pena di decadenza dei diritti conseguenti:

- a) documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;
- b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

L'Amministrazione, verificata la sussistenza dei requisiti e dei titoli, procede alla stipula del contratto di lavoro nel quale sarà indicata la data di inizio servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

L'accettazione della nomina e l'assunzione del servizio implicano l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Sanitarie.

Per quanto applicabile, sarà data attuazione alla l. n. 125/1991 in materia di pari opportunità.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando di concorso si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le vigenti norme legislative ed in modo particolare il d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 483, nonché le vigenti disposizioni contrattuali.

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 del d.p.r. 483/1997, si rende noto che i sorteggi dei componenti della Commissione Esaminatrice relativi al presente concorso avranno luogo presso l'UOC Amministrazione e Sviluppo del Personale dell'ASST Rhodense - Viale Forlanini n. 95 Garbagnate Milanese (MI) - alle ore 9,30 del decimo giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. Qualora detto giorno sia sabato o festivo, la data del sorteggio è spostata al primo giorno successivo non festivo, medesima ora.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione al concorso non saranno diffusi e/o comunicati a terzi. I dati personali acquisiti potranno essere comunicati, in relazione ad uno specifico obbligo di legge, di regolamento o di contratto, sempre nel rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza, a soggetti terzi quali: enti assicurativi, assistenziali, società assicurative, centri di elaborazione dati, collegi professionali, enti di controllo nazionali, regionali e locali (Ministero della Sanità, Regione Lombardia, ATS, etc.).

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente bando di concorso a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicare i motivi e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'ASST Rhodense - Viale Forlanini, 95 - Garbagnate Mil.se (telefono 02/994302515 - 02/994302755 - 02/994302756) dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.30, sabato escluso.

Il testo integrale del presente bando è disponibile anche sul sito internet aziendale: www.asst-rhodense.it - sezione «concorsi». Garbagnate Milanese,

Il direttore generale
Ida Maria Ada Ramponi

— • —

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AL PERSONALE NEOASSUNTO

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 del 27/04/2016 (di seguito Regolamento UE), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si forniscono le seguenti informazioni:

• **Titolare del Trattamento:** l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Rhodense nella persona del Legale Rappresentante pro tempore con sede legale in Viale Forlanini 95 - 20024 Garbagnate Milanese. PEC: protocollo.generale@pec.asst-rhodense.it

Responsabile della Protezione dei dati: dati di contatto:
e-mail responsabileprotezionedati@asst-rhodense.it – Tel.: 02.994302215.

• **Finalità:** i Suoi dati personali ed eventuali dati relativi alla salute, da Lei forniti mediante la documentazione presentata per la procedura di assunzione/mobilità, per la costituzione di altre tipologie di rapporti, o acquisiti successivamente, in relazione alla gestione della Sua posizione con l'ASST, saranno oggetto di trattamento per finalità relative agli adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro (dipendente e non) o alla gestione di altre tipologie di rapporti con l'ASST (ad esempio, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: frequentatori, tirocinanti, specializzandi, stagisti, etc.).

• **Categorie dei dati trattati:**

- dati personali
- dati relativi alla salute
- dati genetici
- dati giudiziari.

• **Destinatari dei dati:** i dati non saranno diffusi e/o comunicati a terzi.

I dati personali acquisiti potranno essere comunicati, in relazione ad uno specifico obbligo di legge, di regolamento o di contratto, sempre nel rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza, a soggetti terzi quali: enti assicurativi, assistenziali, società assicurative, centri di elaborazione dati, collegi professionali, enti di controllo nazionali, regionali e locali (Ministero della Sanità, Regione Lombardia, ATS, etc.).

• **Periodo di conservazione:** i tempi minimi di conservazione dei dati sono definiti dal Massimario di scarto della documentazione del Sistema Socio Sanitario regionale lombardo vigente, approvato con Decreto della Giunta Regionale.

• **Base giuridica:** i dati saranno oggetto di trattamento sulla base di uno dei seguenti presupposti:

- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte;
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

• **Diritti dell'interessato:** può rivolgersi al Titolare del trattamento per far valere i Suoi diritti, previsti dagli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE, tra i quali, a titolo esemplificativo, l'accesso, la rettifica, l'aggiornamento, l'integrazione.

• **Reclami:** può presentare reclamo indirizzando l'istanza all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'ASST, con sede in Viale Forlanini n. 95 Garbagnate Milanese, tel. 02.994301814 - email: urp@asst-rhodense.it.

FACSIMILE DOMANDA (da redigere in carta semplice)

All'Amministrazione
dell'A.S.S.T. RHODENSE
Viale Forlanini, 95
20024 GARBAGNATE MILANESE

Il sottoscritto _____
chiede di poter partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente Medico da assegnare all'attività di vaccinazione;

Ai sensi e per gli effetti previsti dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, nonché di quanto stabilito dall'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni non veritiere:

- essere nato a _____ il _____ e di risiedere a _____ in Via _____;
- essere cittadino italiano ovvero cittadinanza equivalente secondo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea di seguito riportato: _____;
- essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero di non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali per i seguenti motivi: _____;
- non aver riportato condanne penali, ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali: _____;
- essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione _____;
- essere in possesso del Diploma di Laurea in _____ conseguita il _____ presso _____;
- essere in possesso del diploma di specializzazione in _____ conseguito presso _____ in data _____:
 - ai sensi del D.Lgs. 257/91
 - ai sensi del D.Lgs. n. 368/99;(barrare la casella corrispondente ai fini della valutazione del titolo ai sensi dell'art. 27 - comma 7 del D.P.R. 483/1997);
- che la scuola di specializzazione ha avuto la durata di anni _____
- **di essere iscritto al _____ anno del corso di specializzazione in _____ presso l'Università _____ di _____, la cui durata legale è di _____ anni, con conseguimento del titolo nel mese di _____ anno _____.**
- essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici della Provincia di _____;
- prestare oppure avere o non avere prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni (in caso di cessazione del rapporto di lavoro indicare la causa).

Chiede infine che ogni comunicazione inerente la presente domanda venga inviata al seguente indirizzo:

Via _____ CAP _____ CITTÀ _____
Telefono _____ e-mail _____.

N.B. Alla domanda il candidato dovrà allegare:

- In originale o copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nelle forme di cui al D.P.R. n. 445/2000, utilizzando l'unito Modulo 1 a seconda della tipologia delle situazioni da dichiarare - tutte le certificazioni relative ai titoli che ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- Curriculum formativo e professionale, datato e firmato
- Elenco, in triplice copia ed in carta semplice, delle pubblicazioni e dei titoli presentati.
- Modulo di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/03 (Modulo 2 allegato al presente bando).
- Quietanza comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso non rimborsabile di € 25,82#
- Copia di un documento di identità.

— • —

MODULO 1

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI NOTORIETÀ
(artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)**

Il/La sottoscritto/a nato/a a..... il residente a..... in via..... consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

- di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio:

conseguito presso _____ in data _____;

conseguito presso _____ in data _____;

conseguito presso _____ in data _____;

- essere in possesso del diploma di specializzazione in _____
conseguito presso _____ in data _____:

ai sensi del D.Lgs. n. 257/91

ai sensi del D.Lgs. n. 368/99;

(barrare la casella corrispondente ai fini della valutazione del titolo ai sensi dell'art. 27 - comma 7 del D.P.R. 483/1997);

- di essere in possesso della certificazione della esperienza triennale nel campo delle cure palliative, ai sensi del Decreto 4.6.2015 del Ministero della Salute, pubblicato in GU n. 150 dell'1.7.2015;

- di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici di: _____;

- che le copie dei seguenti documenti uniti alla presente dichiarazione sono conformi agli originali:

1. _____
2. _____
3. _____

- di avere prestato i seguenti servizi:

Amministrazione _____
Tipo di Rapporto* _____
Qualifica _____ Disciplina _____
Periodo di Servizio: dal _____ al _____
Impegnativa Oraria _____
Causa di Risoluzione del rapporto di lavoro _____

Amministrazione _____

Tipo di Rapporto* _____
Qualifica _____ Disciplina _____
Periodo di Servizio: dal _____ al _____
Impegnativa Oraria _____
Causa di Risoluzione del rapporto di lavoro _____

** indicare se a tempo determinato, indeterminato, libero/professionale, consulente o altro.*

• altro:

(indicare analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione delle situazioni certificate).

luogo, data _____

firma per esteso del dichiarante _____

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valtellina e Alto Lario
Riapertura dei termini del concorso pubblico, per titoli ed
esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 3 posti
di dirigente medico - disciplina di malattie dell'apparato
respiratorio**

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI

In esecuzione dell'atto deliberativo n. 436 del 14 luglio 2021 sono riaperti i termini del Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:

• **n. 3 posti di Dirigente Medico,**

Area Medica e delle Specialità Mediche,

disciplina: Malattie dell'Apparato Respiratorio,

indetto con atto deliberativo n. 284 del 23 aprile 2021.

Al posto è annesso il trattamento economico previsto dal vigente accordo di lavoro.

REQUISITI DI AMMISSIONE

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Secondo quanto stabilito dall'art. 38, comma 1, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013 n. 97, possono accedere all'avviso:

– familiari di cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno permanente;

oppure

– cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiorni di lungo periodo o che siano titolari dello status di «rifugiato» o di «protezione sussidiaria»;

(sono considerati familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge).

- Laurea in medicina e chirurgia;
- Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o in disciplina affine prevista dal d.m. 30 gennaio 1998 e s.m. e i.. Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del d.p.r. 483/1997 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le ASL e le AO diverse da quella di appartenenza.

Ai sensi dei commi n. 547 e 548 dell'art. 1 della l. n. 145 del 30 dicembre 2018 (Legge di Bilancio 2019) come modificati dal d.l. 35 del 30 aprile 2019 conv. con modif. dalla l. 60 del 25 giugno 2019 e successivamente modificati dall'art. 5 bis del d.l. n. 162/2019, a partire dal terzo anno del corso di formazione specialistica, i medici regolarmente iscritti, sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata. L'eventuale assunzione dei medici in formazione specialistica risultati idonei e utilmente collocati nella relativa graduatoria è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

- Iscrizione all'albo dell'ordine dei medici - chirurghi o al corrispondente albo di uno dei paesi dell'Unione Europea. È comunque fatto salvo l'obbligo dell'iscrizione all'albo professionale in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- Idoneità fisica all'impiego.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Si precisa che il rapporto di lavoro per gli assunti in forza del presente bando di concorso è da intendersi a tempo pieno ed esclusivo.

DOMANDA DI AMMISSIONE

L'istanza di partecipazione al concorso, A PENA di ESCLUSIONE, dovrà essere **presentata tassativamente ed esclusivamen-**

te tramite la procedura on-line collegandosi al portale Gestione Concorsi: <https://asst-val.iscrizioneconcorsi.it>, secondo le modalità di registrazione e compilazione di seguito indicate, più precisamente entro le ore 23:59 del giorno:

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Non verranno tenute in considerazione le domande che risulteranno inviate secondo le modalità diverse da quelle indicate nel presente bando, nonché dopo la predetta data di scadenza o prima della pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Costituiscono motivi di esclusione:

- **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. n. 445/2000 non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente concorso;**
- **La mancanza dei requisiti di ammissione;**
- **La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal bando.**

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

<https://asst-val.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-val.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal primo giorno lavorativo successivo alla data di pubblicazione per estratto in Gazzetta Ufficiale, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23:59 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-val.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 bando, 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** sono:

- documento di identità valido;
- 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);
- il decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali;
- domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima con la firma).

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

- il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina «Titoli accademici e di studio»);
- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina «Servizio presso ASL/PA come dipendente»);
- la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- la certificazione medica comprovante la disabilità >= 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
- le pubblicazioni effettuate.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di «Anagrafica» ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone «**aggiungi allegato**», ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle

pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Attenzione, non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE 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.

Vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, eventuali altri documenti non saranno considerati in nessun modo.

• 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 inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 d.p.r. 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 d.p.r. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterle le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

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/PEO).

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 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

La domanda di iscrizione al concorso, una volta confermata, viene bloccata e non può essere modificata.

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

Se un candidato ha necessità di modificare una domanda confermata **deve procedere all'annullamento della stessa senza avanzare alcuna richiesta all'Ufficio Concorsi.**

Nota bene: si fa presente che la riapertura della domanda per eventuali modifiche o la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta online**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Conclusa l'integrazione e/o modifica 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.**

Alla domanda dovrà essere allegata ricevuta di versamento dell'importo di Euro 10,00 - non rimborsabile - effettuato sul conto corrente postale n. 6213, intestato all'ASST Valtellina e Alto Lario; oppure sul conto corrente bancario presso la Tesoreria dell'ASST - Banca Popolare - Sede di Sondrio - codice IBAN: IT21P056961100000003321X23.

COMMISSIONE

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'ASST secondo la composizione prevista dal d.p.r. 483 del 10 dicembre 1997.

La Commissione - ai sensi art. 9, comma 3 predetto d.p.r. - alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione, da formalizzare nei relativi verbali, delle prove concorsuali al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono quelle previste dall'art. 26 del d.p.r. 483/1997 e precisamente:

PROVA SCRITTA:

Relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

PROVA PRATICA:

Su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso; la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

PROVA ORALE:

Sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento di ciascuna delle prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30;

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20;

PUNTEGGIO PER I TITOLI E LE PROVE D'ESAME

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli
- b) 80 punti per le prove d'esame

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

- a) 30 punti per la prova scritta
- b) 30 punti per la prova pratica
- c) 20 punti per la prova orale

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera punti 10
- b) titoli accademici e di studio punti 3
- c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
- d) curriculum formativo e professionale punti 4

La data e la sede delle prove concorsuali saranno comunicate ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito Aziendale www.assst-val.it - Albo online - concorsi e avvisi - concorsi a tempo indeterminato con un preavviso di almeno 20 giorni prima dell'inizio delle prove. Non saranno pertanto inviate ai candidati comunicazioni presso il luogo di residenza/domicilio dichiarato.

Il/la candidato/a vincitore/trice della procedura concorsuale, sarà invitato/a esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata o, in assenza, a mezzo e-mail NON certificata, a formalizzare la relativa accettazione al conferimento dell'incarico di cui al presente bando.

Per quanto non contemplato nel presente avviso valgono le norme vigenti in materia, in particolare il d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 483.

SORTEGGIO DEI COMPONENTI
LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Ai sensi dell'art. 6 - comma 3 - del d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 483, si notifica che il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice avverrà presso la UOC Risorse Umane - Via Stelvio n. 25 - 23100 Sondrio - il primo lunedì non festivo successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande.

La graduatoria di merito verrà pubblicata sul sito aziendale www.assst-val.it - Albo online - concorsi e avvisi - graduatorie concorsi e avvisi.

I vincitori dovranno presentare, pena decadenza dalla nomina, entro 30 giorni dalla data di entrata in servizio, tutte le certificazioni richieste, secondo quanto previsto dal CCNL per l'Area della Dirigenza Medica.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare, annullare o revocare il presente Bando.

DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003,
N. 196 E SS.MM.II.

Ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii, nonché del G.d.p.r. (Regolamento U.E. n. 679/2016) i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per l'espletamento del presente avviso e successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico, nonché alla gestione del medesimo.

Il presente Bando sarà pubblicato, per intero, nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla UOC Risorse Umane dell'ASST Valtellina e Alto Lario - via Stelvio n. 25 - 23100 Sondrio (SO) - Tel. 0342/521083 - Ufficio Concorsi dalle ore 09:00 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì (escluso sabato, domenica e festivi)-.

Il direttore u.o.c risorse umane
Emanuela Tanzi

Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta
Avviso pubblico per la procedura di stabilizzazione di cui
all'art. 20 del d.lgs. 75/2017 del personale della dirigenza
medica e sanitaria - discipline varie

In esecuzione della deliberazione n. 368 adottata dal Direttore Generale in data 7 luglio 2021 è indetto

AVVISO PUBBLICO PER LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI CUI ALL'ART. 20 DEL D.LGS. 75/2017 DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA MEDICA E SANITARIA

PROFILO E DISCIPLINA	NUMERO POSTI
Dirigente Medico - Disciplina Radioterapia	1
Dirigente Biologo - Disciplina Laboratorio di Genetica Medica	1
Dirigente Medico - Disciplina Neurologia	3
Dirigente Psicologo - Disciplina Psicologia	1

L'Azienda si riserva di valutare ulteriori posti e/o profili e/o discipline, non ricomprese nel fabbisogno attuale, sulla base di specifiche ulteriori necessità e nel rispetto del Piano dei Fabbisogni, entro il 31 dicembre 2022, termine di conclusione del processo di stabilizzazione, tenendo anche conto del reclutamento ordinario e nel rispetto della vigente normativa.

In attuazione di quanto stabilito dal decreto legislativo n. 75/2017, dalle circolari del Ministro per la Semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3/2017 e n.ri 1/2018 e 2 del 2018, nonché del documento della Conferenza delle Regioni del 15 febbraio 2018 in tema di stabilizzazione del personale precario, è emesso il presente avviso per la copertura a tempo indeterminato di posti d'organico.

Lo stato giuridico ed economico inerente il posto messo a selezione è regolato e stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti.

REQUISITI DI AMMISSIONE

I **requisiti specifici** di ammissione alla presente procedura sono **tutti i seguenti**:

- risulti in servizio, successivamente alla data del 28 agosto 2015 (data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015) con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo e disciplina ove prevista, oggetto della procedura di stabilizzazione, presso l'Amministrazione che procede all'assunzione (quindi, in base a questo requisito è sufficiente essere stato in servizio anche un solo giorno dopo la data prima indicata);
- essere stato assunto a tempo determinato, attingendo ad una graduatoria, a tempo determinato o indeterminato, riferita ad una procedura concorsuale ordinaria, per esami e/o titoli, ovvero prevista anche in una normativa di legge;
- aver maturato, alla data di presentazione della domanda, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (dal 1 gennaio 2014 alla data di presentazione della domanda) nel medesimo profilo di cui al punto a).

Il requisito dei tre anni di lavoro negli ultimi otto può essere stato maturato, oltre che presso la Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta, anche presso diverse amministrazioni del SSN.

Sono validi i servizi prestati con diverse tipologie di contratto flessibile (co.co.co. e libero professionali) purché relativi ad attività del medesimo profilo professionale di cui al punto a).

Tra i contratti di lavoro flessibile non è utile alla maturazione del requisito il contratto di somministrazione (cd. contratto interinale).

Non hanno titolo alla stabilizzazione coloro che sono già titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della procedura di stabilizzazione.

I partecipanti all'avviso devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa concorsuale vigente per l'assunzione nello specifico profilo.

Devono comunque possedere:

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione

europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 c. 1 e c. 3 bis d.lgs. 165/2001 e s.m.i.. Il cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità devono dichiarare di possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

- Piena ed incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a avviso. Il relativo accertamento 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.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

Nella domanda di ammissione redatta, pena l'esclusione, in forma di autocertificazione a norma dell'art. 46 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 secondo lo schema esemplificativo allegato al presente bando, gli aspiranti - oltre al proprio cognome e nome - dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali in cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 del d.p.r. 445/2000), quanto segue:

- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso della Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 c. 1 e c. 3 bis d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime ovvero, per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea o di altra nazionalità, dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di non aver riportato condanne penali (in caso positivo dovranno essere precisati gli articoli di legge violati);
- i titoli di studio posseduti (Diploma di Laurea e Specializzazione anche equipollenti o affini) con l'indicazione dell'Università presso la quale sono stati conseguiti e la data di conseguimento; per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso Istituti Esteri devono essere dichiarati altresì gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo di studio posseduto a quello italiano richiesto dal presente bando;
- iscrizione al relativo Albo Professionale con l'indicazione della Provincia, del numero e della data di iscrizione, ove previsto;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (la dichiarazione non è dovuta per i nati dall'1 gennaio 1986 a seguito della sospensione dal servizio obbligatorio di leva di cui alla legge n. 226/2004);
- tutti i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego (tempo indeterminato, tempo determinato, collaborazioni coordinate e continuative, attività libero professionali);
- i titoli che danno diritto a preferenza nell'assunzione;
- il domicilio con il numero di codice postale presso il quale deve ad ogni effetto essergli fatta ogni necessaria comunicazione, nonché l'eventuale recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al predetto punto 1). Ogni comunicazione relativa al presente concorso verrà quindi inoltrata a tale recapito e si intenderà ad ogni effetto operante, ancorché la notifica venga restituita a questa Fondazione IRCCS per qua-

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

lunque causa. Per le domande inoltrate tramite l'utilizzo di posta elettronica certificata (PEC) valgono le precisazioni sotto indicate.

Alla domanda dovrà essere unita, pena l'esclusione, copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità alla data di presentazione della domanda.

L'omissione di taluna delle suddette dichiarazioni e la mancata sottoscrizione della domanda di ammissione, comportano l'esclusione dall'avviso pubblico. Ai sensi dell'art. 39 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE
DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione delle domande:

- consegna diretta, a cura e responsabilità dell'interessato, presso l'Ufficio Protocollo della Fondazione IRCCS tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle 13.30 alle ore 16.00, entro e non oltre il termine perentorio sopraindicato.

- a mezzo del servizio postale, con plico indirizzato al Direttore Generale della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico «Carlo Besta» - Via Celoria, 11 - 20133 Milano.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento e pervenute entro non oltre la scadenza del bando.

- In applicazione della l. 150/2009 e con le modalità di cui alla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12/2010, la domanda di partecipazione e la relativa documentazione può essere inviata, entro il termine stabilito, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): protocollo@pec.istituto-besta.it.

La domanda di partecipazione e la relativa documentazione devono essere allegati come unico file in formato .pdf, senza allegare documenti a colori e in scala di grigi se non strettamente necessario. La validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC): non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria. Ai fini dell'identificazione certa dell'autore della domanda, l'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, medesimamente, all'aspirante candidato, pena esclusione. L'Amministrazione, qualora l'istanza di ammissione all'Avviso sia pervenuta tramite PEC è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante (candidato). La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. Non verrà considerata quale domanda di partecipazione alla procedura in argomento, la PEC inviata priva di files allegati o inviata con files illeggibili. È onere del candidato verificare l'esito positivo dell'avvenuta consegna, in caso di mancata ricevuta di avvenuta consegna, è onere del candidato re-inviare la domanda di partecipazione e relativa documentazione, fino all'esito positivo dell'invio.

TERMINE DI PRESENTAZIONE
DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda prodotta secondo le modalità sopra indicate dovrà prevenire, secondo le modalità sopra precisate, alla Fondazione IRCCS Istituto Neurologico «Carlo Besta» - Via Celoria, 11 - 20133 Milano - entro e non oltre il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno cada di sabato o in giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non saranno considerate valide le domande pervenute oltre il termine sopra indicato 30 gg dalla pubblicazione per estratto sulla G.U. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal d.lgs. 101/2018 e dal Reg. UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Fondazione per le finalità di gestione della

selezione. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione dal procedimento. Il candidato gode dei diritti previsti dal citato regolamento, che potranno essere fatti valere nei confronti della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico «Carlo Besta» - UOC Risorse Umane.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda devono essere allegati a pena di esclusione:

- 1) fotocopia di un valido documento d'identità;
- 2) autocertificazione ai sensi del d.p.r. n. 445/200 e s.m.i. relativa ai servizi prestati (**compilare l'allegata dichiarazione sostitutiva di certificazione**).

Nella compilazione dei periodi di servizio dovranno essere compilati tutti i campi previsti nel format. Dovranno essere indicati, con particolare attenzione, l'esatta denominazione e l'indirizzo delle Aziende/Enti dove si è svolta la propria attività al fine di poter effettuare le necessarie verifiche. Non saranno presi in considerazione, né ai fini dell'ammissione né ai fini della valutazione, periodi di servizio dei quali non sia rilevabile la durata, la qualifica, la tipologia del rapporto o l'identità dell'Azienda/Ente datore di lavoro.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

L'Azienda procederà alla formazione di due graduatorie per il profilo professionale oggetto della stabilizzazione di cui al presente avviso. La prima formata da coloro che, in applicazione del comma 12 dell'art. 20 del d.lgs. 75/2017 citato, hanno priorità di assunzione in quanto **in servizio** alla data del **22 giugno 2017** (data di entrata in vigore del d.lgs. 75/2017) nel profilo presso la Fondazione IRCCS Istituto Neurologico «Carlo Besta».

La seconda formata da coloro che non erano in servizio alla data del **22 giugno 2017**, nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, presso la Fondazione IRCCS Istituto Neurologico «Carlo Besta». Ogni graduatoria verrà formata utilizzando i seguenti criteri di valutazione:

1. il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, presso le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Lombardia verrà valorizzato in ragione di **3,0 punti per anno**;
2. il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, presso le altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale verrà valorizzato in ragione di **1,5 punti per anno**;
3. il servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro flessibile nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, presso le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Lombardia verrà valorizzato in ragione di **1,5 punti per anno**;
4. il servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro flessibile nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, presso le altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale verrà valorizzato in ragione di **0,75 punti per anno**;
5. ai candidati che, in possesso dei requisiti di ammissione, risultino prestare servizio presso la Fondazione IRCCS Istituto Neurologico «Carlo Besta» con contratto di lavoro a tempo determinato alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, verrà altresì attribuito un punteggio pari a **n. 3 punti**;
6. i servizi prestati in regime di tempo parziale verranno valorizzati in relazione all'orario svolto rispetto al corrispondente rapporto a tempo pieno;
7. nel conteggio dei periodi di servizio si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 11 d.p.r. n. 483/1997;
8. In caso di parità di punteggio si applicheranno le preferenze di cui all'art. 5 d.p.r. n. 487/1994.

I servizi prestati prima del 1 gennaio 2014 non verranno valutati e pertanto non devono essere indicati.

Le suddette graduatorie saranno pubblicate sul sito internet della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico «Carlo Besta» all'indirizzo: www.istituto-besta.it, sezione «Lavora con noi» e rimarranno valide sino al 31 dicembre 2020, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 75/2017.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI
E NORME FINALI

Le graduatorie di merito dei candidati sono formate 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, comma 9, della legge 20 giugno 1998, n. 191. Si terrà conto dei benefici in materia di assunzioni obbligatorie riservati alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, nonché dei benefici previsti in favore di particolari categorie di cittadini. Il concorrente vincitore del concorso sarà invitato a presentare, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, i documenti che gli verranno richiesti per l'assunzione. L'Amministrazione si riserva infine la facoltà di modificare, prorogare o sospendere o revocare il presente avviso, dandone tempestivamente notizia agli interessati, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta. Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'UOC Risorse Umane della Fondazione IRCCS - Istituto Neurologico «Carlo Besta» all'indirizzo email: ufficio.concorsi@istituto-besta.it.

INFORMATIVA PRIVACY-TUTELA DEI DATI PERSONALI
AI SENSI DEL REGOLAMENTO 679/2016/UE

Si allega informativa privacy della Fondazione quale parte integrante del presente Bando.

Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni.

Milano,

Il direttore generale
Angelo Cordone

— • —

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI DOMANDA

Al Direttore Generale
Fondazione IRCCS
Istituto Neurologico “Carlo Besta”
Via Celoria, 11
20133 - MILANO

Il/la sottoscritto/a
chiede di essere ammesso/a a partecipare all'avviso pubblico per la procedura di stabilizzazione di cui di cui all'art. 20 del D.LGS. 75/2017 del personale della **Dirigenza Medica e Sanitaria** per la copertura di: n. posto di (indicare profilo e disciplina)

A tal fine, sotto la propria responsabilità, dichiara:

- di essere nato/a a il
- di essere residente a in Via telefono e-mail
- di essere in possesso della cittadinanza italiana
ovvero:
di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
ovvero:
di essere in possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 c. 1 e c. 3 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di (in caso di mancata iscrizione, indicare il motivo) ovvero per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea, dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di non aver riportato condanne penali (in caso positivo dovranno essere precisati gli articoli di legge violati.....);
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
 - ◇ Diploma di Laurea in..... (classe) conseguito presso..... in datacon voti.....;
 - ◇ Diploma di Specializzazione in..... conseguito presso.....in data.....con voti.....a' sensi del D.L.vo 257/91 della durata di anni.....

per i candidati che hanno conseguito i titoli di studio presso Istituti Esteri devono essere dichiarati gli estremi dei provvedimenti di equipollenza ai titoli di studio posseduti a quelli italiani richiesti dal presente bando;
- di essere iscritto all'Albo dell'Ordine Professionale..... della Provincia di dal con il n. (ove esistente);
- di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari (**la dichiarazione non è dovuta per i nati dall'1.1.1986 a seguito della sospensione obbligatoria di leva di cui alla legge n. 226/2004**):
- di essere in possesso **di tutti i seguenti requisiti specifici** di ammissione alla presente procedura e precisamente:
 - di risultare in servizio, successivamente alla data del 28 agosto 2015 (data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015) con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo e disciplina ove prevista, oggetto della procedura di stabilizzazione, presso la Fondazione IRCCS Istituto Neurologico “Carlo Besta” (quindi, in base a questo requisito è sufficiente essere stato in servizio anche un solo giorno dopo la data prima indicata);
 - essere stato assunto a tempo determinato, attingendo ad una graduatoria, a tempo determinato o indeterminato, riferita ad una procedura concorsuale ordinaria, per esami e/o titoli, ovvero prevista anche in una normativa di legge;
 - aver maturato, alla data di presentazione della domanda, almeno tre anni di servizio,

- anche non continuativi, negli ultimi otto anni (dal 1/1/2014 al 31/12/2021) nel medesimo profilo di cui al punto a) presso la Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta" o presso diverse amministrazioni del SSN.
- di avere prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (indicare le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego) così come specificato nell'allegata dichiarazione;
 - di aver diritto a riserva, a precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per i seguenti motivi:
 - che l'indirizzo al quale dovrà essere fatta ogni necessaria comunicazione è il seguente:

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 attesta che le dichiarazioni di cui sopra si intendono rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Si autorizza la Fondazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento 679/2016/UE, per le finalità connesse e strumentali allo svolgimento della presente procedura.

Data,

Firma (*)
(non autenticata)

(*) Allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità alla data di presentazione della domanda.

_____ . _____

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ
RELATIVA AI SERVIZI**

(Art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445)

Il/La sottoscritto/a.....nato/a a.....il.....
residente in.....via.....
in relazione alla domanda di ammissione all'avviso pubblico per la procedura di stabilizzazione di cui all'art. 20 del D.Lgs. 75/2017 del Personale della **Dirigenza Medica e Sanitaria** consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445,

DICHIARA

di aver prestato servizio presso (1)
con sede in
Via/P.zza Tel.

come segue:

- quale (2) disciplina:
- con contratto di lavoro (3)
- a tempo pieno 100% a tempo parziale% (indicare percentuale)
- dal.....al.....

- di aver fruito i seguenti periodi di aspettativa senza assegni dal al
per i motivi
- indicare altri eventuali periodi di sospensione del rapporto
- altro.....

Dichiaro inoltre che in riferimento ai servizi prestati di cui sopra non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979. (In caso positivo, il candidato deve precisare la misura della riduzione del punteggio).

N.B. I servizi prestati prima del 01.01.2014 non verranno valutati e pertanto non devono essere indicati

Milano, li

IL/LA DICHIARANTE (*)

.....

(*) Allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità alla data di presentazione della domanda.

(1) indicare l'Azienda/Amministrazione

(2) indicare la qualifica e, ove prevista, la disciplina

(3) indicare tipologia del contratto di lavoro: determinato/indeterminato/flessibile(indicare co.co.co/libero professionale)

N.B.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici conseguenti, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Art. 76 D.P.R. 28.12.2000, n. 445 – Sanzioni Penali

Chiunque rilascia 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.

L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Informativa ai sensi del D.L.vo 30.6.2003, n. 196

I dati sopra riportati verranno trattati nel rispetto delle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono acquisiti ed utilizzati unicamente per tali finalità.

Informativa sul trattamento dei dati personali

Con la presente, vi informiamo che, per l'esecuzione dei rapporti con i propri lavoratori e collaboratori, la **Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta"** raccoglie i dati personali a questi riferiti, acquisiti anche verbalmente, direttamente o tramite terzi ai sensi del Regolamento UE 2016/679 *General Data Protection Regulation* (in seguito "GDPR") e del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" per come novellato dal D.Lgs. 101/18. La normativa citata, prevede innanzitutto che chi effettua trattamenti di dati personali sia tenuto ad informare il soggetto interessato su quali dati vengano trattati e sugli elementi qualificanti dello specifico trattamento, il quale, in ogni caso, deve avvenire secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza, nella tutela dei vostri diritti e della vostra riservatezza. Pertanto forniamo le seguenti informazioni.

1. Titolare del trattamento dei dati personali (Art. 13.1. lett. a) Reg. UE 2016/679)

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la **Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta"**, Via Celoria 11, 20133 Milano. Alla data odierna ogni informazione inerente il Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso la sede della Fondazione.

2. Responsabile della Protezione dei dati (RPD o DPO) (Art. 13.1.b Reg. UE 2016/679)

Il Responsabile della protezione dei dati personali è contattabile scrivendo alla sua attenzione presso la sede del titolare ed anche scrivendo a dpo@istituto-besta.it.

3. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1. lett. c) Reg. UE 2016/679)

Tutti i dati personali comunicati dall'interessato (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza, titoli di studio, esperienze lavorative), particolari e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione in oggetto sulla base dei seguenti presupposti di liceità, ovvero per assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e l'esecuzione di un contratto cui l'interessato è parte (Art. 6.1., lett. b) Reg. UE 2016/679), in particolare per:

- l'inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici aziendali;
- la gestione amministrativa ed economica del rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione (rilevazione presenze, permessi, adempimenti fiscali, contabili, previdenziali, sicurezza ed igiene sul lavoro e formazione);
- la tracciabilità degli accessi alla rete Internet connessi all'eventuale svolgimento di controlli sporadici o difensivi (comunque preceduti da una prima fase di monitoraggio anonimo delle connessioni effettuate);
- l'archiviazione dei log degli accessi alla rete informatica dell'Ente in modalità non intellegibile allo stesso Titolare del trattamento ed esclusivamente destinati ad eventuali richieste dell'Autorità Giudiziaria;
- assolvere a specifiche richieste dell'interessato.

4. Le modalità del trattamento dei dati personali

I dati personali dell'Interessato contenuti nella documentazione presentata (compresi i suoi allegati) saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche richieste dell'Interessato. Il trattamento dei suoi dati personali avviene presso gli uffici aziendali, o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 6, utilizzando sia supporti cartacei sia informatici, per via sia telefonica sia telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I suoi dati personali sono trattati nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli *Articoli 5.1. lett. c) e 25.2 del Regolamento UE 2016/679*, quindi in modo lecito e secondo correttezza; sono raccolti per scopi determinati espliciti e legittimi; esatti e se necessario aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

5. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali

(Art. 13.2. lett. e) Reg. UE 2016/679)

Il conferimento dei dati personali dell'interessato è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 3, al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente e completamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

6. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016/UE)

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente autorizzati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dalla Fondazione IRCCS Istituto Neurologico “Carlo Besta”, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l’espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dalla Fondazione IRCCS Istituto Neurologico “Carlo Besta” tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso. I dati personali dell’Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati particolari e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia). Si comunica che potrà essere richiesto, qualora previsto dalla normativa vigente, specifico ed espresso consenso nell’eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati. I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per l’eventuale pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione “Albo on line” e “Trasparenza” del sito web istituzionale della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico “Carlo Besta”.

7. Comunicazione e diffusione dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. UE 2016/679)

I dati personali qualora fosse necessario, possono essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati), a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti della Fondazione, nell’ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali, compresi i Responsabili dei trattamenti e gli Incaricati, nominati ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell’attività della Fondazione nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- uffici postali, spedizionieri e corrieri per l’invio di documentazione e/o materiale;
- istituti di credito per la gestione di incassi e pagamenti.

I dati personali dell’interessato non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati) fatti salvi gli obblighi di legge.

I dati particolari dell’interessato possono essere comunicati esclusivamente ai seguenti soggetti, enti od organizzazioni:

- organizzazioni sindacali ai fini della gestione dei permessi e delle trattenute sindacali relativamente ai dipendenti che hanno rilasciato delega;
- enti assistenziali, previdenziali e assicurativi e autorità locali di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per rilevazione di eventuali patologie o infortuni sul lavoro;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri in relazione alla rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (D.Lgs. 165/2001);
- uffici provinciali competenti per il collocamento mirato, relativamente ai dati anagrafici degli assunti appartenenti alle “categorie protette”;
- enti di appartenenza dei lavoratori candidati in entrata (per definire il trattamento retributivo del dipendente);
- comitato di verifica per le cause di servizio e commissione medica territorialmente competente (per conseguire il parere definitivo di riconoscimento della causa di servizio ai sensi del D.P.R. 461/2001).

I dati personali dell’interessato idonei a rivelare lo stato di salute, i certificati relativi ad infortuni sul lavoro, assenza per malattia, maternità, l’eventuale gestione dei dati relativi all’appartenenza a categorie protette, le convinzioni politiche, religiose o di altro genere, vengono trattati, unicamente dal personale autorizzato, al solo fine di adempiere agli obblighi derivanti dalla legge, da disposizioni contrattuali nazionali. I dati personali dell’interessato non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati) fatti salvi gli obblighi di legge.

8. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. UE 2016/679)

La Fondazione dichiara che i dati personali dell’interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo concesso dalla normativa vigente e necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia attualmente in vigore e ss.mm.ii. e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

9. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2. lett. b) Reg. UE 2016/679)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. UE 2016/679, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. UE 2016/679, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. UE 2016/679, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. UE 2016/679, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. UE 2016/679.

10. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2. lett. d) Reg. UE 2016/679)

Si rende noto all'Interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali).

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. L'Interessato può far valere i propri diritti compilando e recapitando la propria richiesta tramite il relativo modulo (modello per rivolgersi al Titolare), consultabile e scaricabile dal sito del Garante *Privacy*.

La richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, lettera raccomandata a-r o posta elettronica certificata al seguente indirizzo protocollo@pec.istituto-besta.it.

Il/la sottoscritt/a (cognome e nome) _

dichiara di aver ricevuto, letto, capito e preso atto della presente informativa di cui all'Articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 "General Data Protection Regulation".

Luogo e data

Firma

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia - Romagna «Bruno Ubertini» - Brescia
Sorteggio componenti di n. 2 commissioni esaminatrici di altrettanti concorsi pubblici, per titoli ed esami, per n. 1 posto di dirigente veterinario e n. 1 posto di dirigente biologo

Ai sensi dell'art. 6 - comma 3) del d.p.r. n. 483 del 10 dicembre 1997, si rende noto che il sorteggio per l'estrazione dei componenti in seno alle Commissioni esaminatrici dei seguenti concorsi:

- concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto di Dirigente Biologo** da assegnare a Brescia (pubblicato sulla GURI del 28 maggio 2021);
- concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto di Dirigente Veterinario** da assegnare a Brescia (pubblicato sulla GURI del 28 maggio 2021);

avrà luogo il giorno 30 agosto 2021 con inizio alle ore 12,00 presso l'U.O. Gestione Risorse Umane e sviluppo competenze dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna «Bruno Ubertini», in Via Bianchi, 9 - 25124 Brescia.

Il sorteggio è pubblico.

Il direttore amministrativo
Giovanni Ziviani

D) ESPROPRI

Province

Provincia di Lecco

Provvedimento dirigenziale prot. prov. 34946 del 23 giugno 2021. Avviso al pubblico. Zecca Prefabbricati s.p.a. Impianto idroelettrico sul Torrente Pioverna nei comuni di Cortenova e Taceno (LC) - Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 12 del d.lgs. n. 387 del 29 dicembre 2003. Apposizione del vincolo preordinato all'esproprio, dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza e approvazione del progetto ai sensi del d.p.r. 327/2001

Si pubblica, ai sensi del d.p.r. 327/2001, un estratto del provvedimento dirigenziale prot. prov. 34946 del 23 giugno 2021 concernente la realizzazione e l'esercizio dell'impianto idroelettrico sul torrente Pioverna nei Comuni di Cortenova e Taceno (LC).

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE ORGANIZZATIVA IV

OMISSIS

1. DECRETA

1.1. di approvare, ai sensi dell'art. 12 del d.lgs. 387/2003, il progetto presentato da «ZECCA PREFABBRICATI S.P.A.» con sede legale in Via dei Molini n. 22 - Cosio Valtellino (SO) - C.F./P.IVA 00414890145 nella persona del legale rappresentante relativo ai lavori di costruzione di un impianto idroelettrico sul Torrente Pioverna, nei comuni di Taceno e Cortenova, secondo gli elaborati che si allegano al presente Provvedimento quali parte integrante e sostanziale, come da elenco di cui all'Allegato 1;

1.2. di apporre, per la durata di 5 anni dalla data del presente Provvedimento, il vincolo preordinato all'esproprio relativamente ai mappali di cui al piano particellare sulle aree interessate dalle opere e dai lavori in progetto come meglio individuate negli elaborati di progetto approvati e allegati al presente Provvedimento e di dichiarare, ai sensi dell'art. 12 del d.lgs. 387/2003 e s.m.i., la pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità delle opere in parola;

1.3. di autorizzare la costruzione e l'esercizio dell'impianto Idroelettrico sul Torrente Pioverna nei Comuni di Taceno e Cortenova, come da progetto approvato e secondo gli elaborati progettuali che si allegano al presente Provvedimento (Allegato 1) quali parti integranti e sostanziali, fatti salvi gli adempimenti previsti dalle norme di sicurezza vigenti;

1.4. che, ai sensi del d.lgs. 387/2003 - art. 12 e ai sensi del d.m. 10 settembre 2010 - «Linee Guida per l'autorizzazione degli impianti alimentati da fonti rinnovabili», la presente Autorizzazione unica costituisce di per sé e ove occorra variante allo strumento urbanistico;

1.5. i lavori dovranno iniziare entro il termine di mesi 12 dalla data di approvazione del progetto e concludersi entro mesi 36 dalla data di inizio lavori.

OMISSIS

5. DA' ATTO

5.1. che secondo quanto indicato all'art. 12 - comma 1 del d.lgs. 387/2003 le opere in progetto, nonché le opere connesse e le infrastrutture indispensabili alla costruzione e all'esercizio degli stessi impianti sono definiti di pubblica utilità ed indifferibili ed urgenti.

5.2. che come indicato nella Parte X delle «Linee Guida Regionali per l'autorizzazione degli impianti per la produzione di energia elettrica da fonti energetiche rinnovabili (FER) mediante recepimento della normativa nazionale in materia» approvate con d.g.r. 3298 del 18 aprile 2012, in fase di costruzione e di esercizio degli impianti le amministrazioni effettuano i controlli per le materie per cui hanno competenza secondo normativa e alle difformità rilevate le amministrazioni applicano le sanzioni previste dalla normativa di riferimento violata;

5.3. che, a norma dell'art.3 u.c. della legge 241/90, avverso il presente provvedimento può essere proposto ricorso giurisdizionale al Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche entro 60 gg.

Il dirigente della direzione organizzativa IV
Fabio Valsecchi

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

Comuni

Comune di Meda (MB)

Estratto del decreto di esproprio degli immobili per l'esecuzione dei lavori di realizzazione del tratto stradale di via Monte Rosa

Con decreto n. 1/2021 in data 14 luglio 2021 è stata disposta a favore del Comune di Meda e per l'esecuzione dei lavori di Realizzazione del tratto stradale di via Monte Rosa l'espropriazione definitiva degli immobili sotto indicati:

- COSENTINO PALMIRA proprietaria per $\frac{1}{2}$ e Scilingo Giuseppe proprietario per $\frac{1}{2}$ Fg 12 Mapp 206 (parte) mq 143,91
- SCILINGO ROMINA E SCILINGO FABIO Fg 12 Mapp 222 (parte) mq 156,50
- NICOLÒ ALESSANDRO Fg 12 Mapp 244 (parte) mq 74,10
- BANDIERA IRENE proprietaria per $\frac{3}{4}$ e Zilio Enza proprietaria per $\frac{1}{4}$ Fg 12 Mapp 255 (parte) mq 158,15.

Gli immobili di cui sopra diventano di proprietà del Comune di Meda liberi da qualsiasi gravame e tutti i diritti antecedenti connessi agli stessi possono essere fatti valere esclusivamente sulle indennità.

Il provvedimento va:

- notificato alle ditte interessate nelle forme degli atti processuali civili;
- registrato presso l'Ufficio del Registro;
- trascritto presso l'Agenzia delle Entrate Ufficio Provinciale - Pubblicità Immobiliare;
- fatto oggetto di voltura catastale presso l'Agenzia delle Entrate Ufficio Provinciale - Territorio;
- pubblicato per estratto sul sito Internet dell'Ente e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Il provvedimento è opponibile da terzi entro i trenta giorni successivi alla pubblicazione dell'estratto;

Meda, 14 luglio 2021

Il dirigente
Damiano Camarda

Comune di Origgio (VA)**Decreto n. 2/2021 di esproprio delle aree necessarie per i lavori di costruzione e adeguamento delle strade comunali di Origgio**

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PER LE ESPROPRIAZIONI

Premesso che:

- con la deliberazione del Consiglio comunale n. 43 del 22 giugno 2007 è stato approvato il Piano di Lottizzazione industriale n. 29, da realizzarsi ad Origgio in prossimità della Consorziale Saronnino, ove tra gli impegni in convenzione vi è la realizzazione delle opere d'urbanizzazione primaria riguardanti la realizzazione delle opere della nuova strada comunale denominata Via Saronnino e dei relativi servizi;
- con la deliberazione del Consiglio comunale n. 49 del 5 luglio 2007, è stato approvato il Piano di Lottizzazione industriale n. 28, da realizzarsi ad Origgio in prossimità della Consorziale Saronnino, ove tra gli impegni in convenzione vi è la realizzazione delle opere d'urbanizzazione primaria riguardanti la realizzazione dell'ultimo tratto della strada comunale denominata Via Saronnino e di parte della Via Celeste Milani e dei relativi sottoservizi;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 19 gennaio 2010, esecutiva, veniva approvato il progetto esecutivo dei lavori d'esecuzione delle opere d'urbanizzazione previste dal Piano di Lottizzazione già convenzionato denominato «P.L. 29» (Prolungamento tratto a Nord di Via Saronnino), - 1° Lotto ed ammontante ad € 235.000,00, equivalente a dichiarazione di pubblica utilità dell'opera.
- con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 25 gennaio 2011, esecutiva, veniva approvato il progetto esecutivo dei lavori d'esecuzione delle opere d'urbanizzazione previste dal Piano di Lottizzazione già convenzionato denominato «P.L. 29» (Prolungamento tratto a Nord di Via Saronnino), - 2° Lotto, ed ammontante ad € 265.000,00, equivalente a dichiarazione di pubblica utilità dell'opera.
- con deliberazione della Giunta comunale n. 31 del 22 marzo 2010, esecutiva, veniva approvato il progetto esecutivo dei lavori d'esecuzione delle opere d'urbanizzazione previste dal Piano di Lottizzazione già convenzionato denominato «P.L. 28» (Ultimo tratto di Via Saronnino e Via Celeste Milani) ammontante ad € 732.000,00, equivalente a dichiarazione di pubblica utilità dell'opera.

Preso atto della dichiarazione di pubblica utilità, della conformità urbanistica dell'opera e della determinazione dell'indennità, ai sensi del d.p.r. 327/2001.

Preso atto che, come risulta da accettazione del presente atto mediante trattativa, i proprietari hanno accettato la cessione degli immobili e l'indennità determinata.

Visto i Frazionamenti catastali inerenti le aree interessate, approvati dall'Agenzia delle Entrate Ufficio del Territorio di Varese.

Visto il d.p.r. 8 giugno 2001 n. 327 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità) e successive modificazioni ed integrazioni.

Vista la l.r. Lombardia 4 marzo 2009 n. 3 (Norme Regionali in materia di espropriazioni per pubblica utilità).

DECRETA

di pronunciare l'Espropriazione, ai sensi del d.p.r. n. 327/2001, disponendosi il passaggio del diritto di proprietà a favore del beneficiario, il Comune di Origgio (c.f. 00322990128), dei beni così di seguito catastalmente identificati:

1	Comune di ORIGGIO (Codice: G103) Provincia di Varese Catasto Terreni Foglio: 9 Particella: 7967 (ex 708) mq 260 Indennità: € 1.950,00
	CERIANI Giuseppe per la quota di proprietà 1/3 CERIANI Maria Luisa per la quota di proprietà 1/6 CERIANI Valentino per la quota di proprietà 1/6 ZAFFARONI Rosangela per la quota di proprietà 1/3
2	Comune di ORIGGIO (Codice: G103) Provincia di Varese Catasto Terreni Foglio: 9 Particella: 7933 (ex 603) mq 780 Indennità: € 5.850,00
	FERRARIO Antonio per la quota proprietà 13/48 FERRARIO Mario per la quota proprietà 19/48 FERRARIO Marta per la quota proprietà 12/48 STORMA Valerio per la quota proprietà 4/48
3	Comune di ORIGGIO (Codice: G103) Provincia di Varese Catasto Terreni Foglio: 9 Particella: 7923 (ex 143) mq 70 Indennità: € 525,00
	FERRARIO Pieraugusta per la quota proprietà 1/2 FERRARIO Denise per la quota proprietà 1/2
4	Comune di ORIGGIO (Codice: G103) Provincia di Varese Catasto Terreni Foglio: 9 Particella: 7925 (ex 2269) mq 20 Indennità: € 150,00
	FERRARIO Pieraugusta per la quota proprietà 1/2 FERRARIO Denise per la quota proprietà 1/2
5	Comune di ORIGGIO (Codice: G103) Provincia di Varese Catasto Fabbricati Foglio: 4 Particella: 7917 (ex 4446) Area urbana mq 290 Indennità: € 2.175,00
	FUMAGALLI Renato per la quota di proprietà 5/6 FUMAGALLI Laura per la quota di proprietà 1/6
6	Comune di ORIGGIO (Codice: G103) Provincia di Varese Catasto Terreni Foglio: 9 Particella: 7937 (ex 2309) mq 170 Indennità: € 1.275,00
	CARTABIA Alberto per la quota di proprietà 1/20 più quota di proprietà 1/20 bene personale CARTABIA Maria per la quota di proprietà 14/20 CARTABIA Niccolò per la quota di proprietà 2/40 CARTABIA Tommaso per la quota di proprietà 2/40 MOTTA Franco per la quota di proprietà 2/20

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

RENDE ALTRESÌ NOTO

- che il beneficiario è già in possesso dei beni immobili per cui non è necessaria l'esecuzione del presente decreto mediante l'immissione in possesso;
- che il presente decreto sarà pubblicato, e registrato; trascritto e volturato, presso i competenti uffici a cura e spese del beneficiario dell'esproprio;
- che le indennità concordate e accettate sono state pagate;
- avverso il presente decreto può essere opposto ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale entro il termine di 60 giorni dalla notifica del presente atto (vedi decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 di attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo G.U. n. 156 del 7 luglio 2010) o mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni.

Origgio, 16 luglio 2021

Il responsabile dell'ufficio per le espropriazioni
Claudio Zerbi

Comune di Origgio (VA)**Decreto n. 3/2021 di esproprio delle aree necessarie per la realizzazione delle opere di urbanizzazione previste dal piano di lottizzazione già convenzionato denominato PL 18**

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PER LE ESPROPRIAZIONI

Premesso che:

- con la deliberazione del Consiglio comunale n. 44 del 22 giugno 2007 è stato approvato il Piano di Lottizzazione industriale n. 18, da realizzarsi ad Origgio in prossimità di via Grandi e via Di Vittorio, ove tra gli impegni in convenzione vi è la realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria riguardanti la realizzazione delle opere della nuova strada comunale denominata con propria deliberazione di Giunta comunale n. 108 del 13 novembre 2013 «via Caduti di tutte le Guerre» e dei relativi servizi;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 107 del 30 novembre 2016, esecutiva, veniva approvato il progetto definitivo-esecutivo dei lavori d'esecuzione delle opere d'urbanizzazione previste dal Piano di Lottizzazione già convenzionato denominato «PL. 18», equivalente a dichiarazione di pubblica utilità dell'opera.

Considerato che non è scaduto il termine di efficacia della dichiarazione di pubblica utilità fissato in anni cinque.

Preso atto della dichiarazione di pubblica utilità, della conformità urbanistica dell'opera e della determinazione dell'indennità, ai sensi del d.p.r. 327/2001.

Viste le quietanze con le quali si attestano che sono stati effettuati a favore dei Soggetti espropriati i pagamenti delle indennità d'esproprio accettate e riconosciute in tutto e per tutto regolari;

Visto i Frazionamenti catastali inerenti le aree interessate, approvati dall'Agenzia delle Entrate Ufficio del Territorio di Varese.

Visto il d.p.r. 8 giugno 2001 n. 327 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità) e successive modificazioni ed integrazioni.

Vista la l.r. Lombardia 4 marzo 2009 n. 3 (Norme Regionali in materia di espropriazioni per pubblica utilità).

DECRETA

di pronunciare l'Espropriazione, ai sensi del d.p.r. n. 327/2001, disponendosi il passaggio del diritto di proprietà a favore del beneficiario, il Comune di Origgio (c.f. 00322990128), dei beni così di seguito catastalmente identificati:

1	Comune di ORIGGIO (Codice: G103) Provincia di Varese Catasto Terreni Foglio: 9 Particella: 8987 (ex 1781) mq 120 Indennità: € 1.322,40
	FAVERO Giuditta per la quota di proprietà 1/2 e usufrutto per 1/2 BORSANI Raffaele per la quota di nuda proprietà 1/2
2	Comune di ORIGGIO (Codice: G103) Provincia di Varese Catasto Terreni Foglio: 9 Particella: 8989 (ex 1782) mq 150 Indennità: € 1.653,00
	FAVERO Giuditta per la quota di proprietà 1/2 e usufrutto per 1/2 BORSANI Raffaele per la quota di nuda proprietà 1/2
3	Comune di ORIGGIO (Codice: G103) Provincia di Varese Catasto Terreni Foglio: 9 Particella: 8995 (ex 1822) mq 52 Indennità: € 573,04
	FAVERO Giuditta per la quota di proprietà 1/2 e usufrutto per 1/2 BORSANI Raffaele per la quota di nuda proprietà 1/2
4	Comune di ORIGGIO (Codice: G103) Provincia di Varese Catasto Terreni Foglio: 9 Particella: 8991 (ex 1783) mq 78 Indennità: € 859,56
	FERRARIO Antonio per la quota proprietà 13/48 FERRARIO Mario per la quota proprietà 19/48 FERRARIO Marta per la quota proprietà 12/48 STORMA Valerio per la quota proprietà 4/48
5	Comune di ORIGGIO (Codice: G103) Provincia di Varese Catasto Terreni Foglio: 9 Particella: 8985 (ex 522) mq 25 Indennità: € 275,50
	AIROLDI Giuseppina per la quota di proprietà 3/9 CERIANI Angelo per la quota di proprietà 2/9 CERIANI Maria Pia per la quota di proprietà 2/9 CERIANI Paola Rosa per la quota di proprietà 2/9
6	Comune di ORIGGIO (Codice: G103) Provincia di Varese Catasto Terreni Foglio: 9 Particella: 8993 (ex 1821) mq 16 Indennità: € 176,32
	ELLI Gaetana per la quota di proprietà 1/1
7	Comune di ORIGGIO (Codice: G103) Provincia di Varese Catasto Fabbricati Foglio: 5 Particella: 8976 (ex 5596) Area urbana mq 250 Indennità: € 2.755,00
	CE.MET S.r.l. per la quota proprietà 1/1
8	Comune di ORIGGIO (Codice: G103) Provincia di Varese Catasto Terreni Foglio: 9 Particella: 8978 (ex 1351) mq 300 Indennità: € 3.306,00
	CE.MET S.r.l. per la quota proprietà 1/1
9	Comune di ORIGGIO (Codice: G103) Provincia di Varese Catasto Fabbricati Foglio:6 Particella: 8981 (ex 1358) Area urbana mq 119 Indennità: € 1.432,60
	TECNOMETALL S.n.c. di Virgadola Pietro e C. per la quota proprietà 1/1
10	Comune di ORIGGIO (Codice: G103) Provincia di Varese Catasto Fabbricati Foglio:6 Particella: 8979 (ex 1352) Area urbana mq 438 Indennità: € 4.826,76
	COMEAG S.r.l. per la quota proprietà 1/1
11	Comune di ORIGGIO (Codice: G103) Provincia di Varese Catasto Fabbricati Foglio:6 Particella: 8982 (ex 1358) Area urbana mq 130 Indennità: € 1.432,60
	BIDUE S.r.l. per la quota proprietà 1/1

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

RENDE ALTRESÌ NOTO

- che il beneficiario è già in possesso dei beni immobili per cui non è necessaria l'esecuzione del presente decreto mediante l'immissione in possesso;
- che il presente decreto sarà pubblicato, e registrato; trascritto e volturato, presso i competenti uffici a cura e spese del beneficiario dell'esproprio;
- che le indennità concordate e accettate sono state pagate;
- avverso il presente decreto può essere opposto ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale entro il termine di 60 giorni dalla notifica del presente atto (vedi decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 di attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo G.U. n. 156 del 7 luglio 2010) o mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni.

Origgio, 16 luglio 2021

Il responsabile dell'ufficio per le espropriazioni
Claudio Zerbi

Altri

Italferr s.p.a. - Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane
Estratto provvedimento di autorizzazione al pagamento dell'indennità di espropriazione depositata prot. n. 54/2021 del 10 marzo 2021 (art. 28 d.p.r. 327/2001 e s.m.i.) - Linea AV/AC Milano - Verona - Lotto funzionale Brescia Est - Verona (CUP F81H91000000008)

IL DIRETTORE TERRITORIALE PRODUZIONE DI VERONA

DIRIGENTE DELL'UFFICIO TERRITORIALE PER LE ESPROPRIAZIONI DELLA RETE FERROVIARIA ITALIANA SPA

con proprio provvedimento n. 54/2021 in data 10 marzo 2021, ai sensi dell'art. 28 del d.p.r. 327/01 e s.m.i. ha autorizzato il pagamento dell'indennità di espropriazione pari a € 163.864,61 (euro Centosessantatremilaottocentosessantaquattro/61) depositata presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano/Monza e Brianza a seguito dell'emissione della comunicazione di avvenuta apertura e costituzione di deposito definitivo al nr. Nazionale 1345010, nr. Provinciale 616809 del 7 novembre 2019 a favore della Ditta:

- BRUGNETTI ANDREA nato a Gavardo il 2 dicembre 1968 (c.f. BRGNDR68T02D940K) prop. 1/3
- BRUGNETTI MARCO nato a Gardone Riviera il 16 novembre 1971 (c.f. BRGMRC71S16D917M) prop. 1/3
- BRUGNETTI STEFANIA nata a Montichiari il 27 aprile 1973 (c.f. BRGSFN73D67F471R) prop. 1/3,

titolari ognuno per i propri diritti dei beni distinti al catasto terreni del Comune di DESENZANO D.G. al foglio 41 mappali nn. 416-417-418-420 (ex 234) - 421-422 (ex 236) - 424-425-426-428 (ex 237) - 429-430-431 (ex 239) - 433-434-435-436-440-441 (ex 240) - 442-443-444 (ex 241) - 445-446-447 (ex 242) - 449-450 (ex 358) - 453-454 (ex 46) - 458 (ex 48) - 461-462-463-465 (ex 83) - 466 (ex 423) - 468-469 (ex 432) - 471 (ex 437) - 473-474 (ex 448) - 476 (ex 451) - 479 (ex 452) - 480-481 (ex 455) - 483 (ex 457) - 485 (ex 459) - 487 (ex 460).

La precitata somma è da ripartire in base ai rispettivi diritti reali attribuiti sui beni come appresso indicato a favore dei seguenti aventi titolo:

- BRUGNETTI ANDREA - (c.f. BRGNDR68T02D940K) - prop. 1/3: € 54.621,54
- BRUGNETTI MARCO - (c.f. BRGMRC71S16D917M) - prop. 1/3: € 54.621,54
- BRUGNETTI STEFANIA - (c.f. BRGSFN73D67F471R) - prop. 1/3: € 54.621,53

Il sopraindicato Provvedimento è pubblicato per estratto in ottemperanza alla richiesta di integrazione documentale da parte del MEF con nota prot. MEFRTS-MI.REGISTRO UFFICIALE.01 04990 del 25 giugno 2021 con la quale vengono anche recepiti i contenuti della propria circolare prot. MEF-DCST 16438 del 28 febbraio 2021.

Chiunque abbia interesse potrà far pervenire la propria opposizione, entro 30 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso, mediante raccomandata A.R. indirizzata ad Italferr s.p.a. - S.O. Permessualistica, Espropri e Subappalti - Settore Nord - Via Scarsellini n. 14 - 20161 Milano o in alternativa all'indirizzo di posta elettronica certificata espropri.italferr@legalmail.it

Milano, 15 luglio 2021

Il responsabile del procedimento
Rosaria Ferro

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

Rete Ferroviaria Italiana s.p.a. - Direzione Territoriale Produzione di Milano
Decreto di asservimento prot. n. 109/2020 del 18 novembre 2020 - (ex art. 44 d.p.r. n. 327/2001 e s.m.i.) - Progetto per gli interventi di upgrading della rete merci - Milano Progetto Definitivo Chiasso ACE e Moduli ZEB - Nuovo apparecchio centrale elettronico Chiasso V6 e aumento capacità

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE TERRITORIALE PRODUZIONE
 DIRIGENTE DELL'UFFICIO TERRITORIALE PER LE ESPROPRIAZIONI
 OMISSIS

Visto l'art. 23 del d.p.r. 327/2001 e s.m.i.

DECRETA

a favore di RETE FERROVIARIA ITALIANA - Società per Azioni, con sede in Roma - Piazza della Croce Rossa n. 1 cod. fisc. 01585570581 - l'asservimento ex art. 44 del d.p.r. 327/2001 e s.m.i. permanente per le immissioni acustiche derivanti dall'esercizio ferroviario, comportanti la diminuzione dell'esercizio del diritto di proprietà conseguente all'obbligo di serrare gli infissi e di provvedere nel tempo alla loro manutenzione nei confronti dell'immobile come di seguito catastalmente individuato;

Comune	Ricettore	Ditta Proprietaria	Dati Catastali - Catasto Fabbricati			Vincolo	Indennità definitiva corrisposta da FFS SBB €.
			Fg.	Mapp.	Sub.		
Como	2001	CAGLAR Nurettin nato in Turchia il 12 ottobre 1970 c.f. CGLNTT70R12Z243D - Proprietà per 500/1000, DOGAN Kibar nata in Turchia il 30 settembre 1970 c.f. DGNKBR70P70Z243Z - Proprietà per 500/1000	MOL/4	1293	3, cat. A/3, cl. 1, 4 vani	Servitù permanente per immissioni derivanti da esercizio ferroviario Ex. art. 44 d.p.r. 327/01	22.000,00

Il presente decreto dispone, con effetto immediato, l'asservimento permanente per le immissioni acustiche derivanti dall'esercizio ferroviario, comportanti la diminuzione dell'esercizio del diritto di proprietà degli immobili di che trattasi a favore della RETE FERROVIARIA ITALIANA - Società per Azioni, quale beneficiaria, così come indicato nell'allegato stralcio dello Studio Acustico Doc. E10D00E22RHIM0004001B del Maggio 2019.

Avverso il presente decreto di esproprio, ai sensi dell'art. 53 del d.p.r. 327/2001 e s.m.i., gli aventi diritto potranno ricorrere innanzi al TAR competente o presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica rispettivamente nel termine di 60 giorni e di 120 giorni dalla notifica o dall'avvenuta conoscenza del medesimo.

Milano, 15 luglio 2021

Il dirigente dell'ufficio territoriale
per le espropriazioni
Luca Cavacchioli

Rete Ferroviaria Italiana s.p.a. - Direzione Territoriale Produzione di Milano

Decreto di asservimento prof. n. 110/2020 del 18 novembre 2020 (ex art. 44 d.p.r. n. 327/2001 e s.m.i.) - Progetto per gli interventi di upgrading della rete merci - Milano Progetto Definitivo Chiasso ACE e Moduli ZEB - Nuovo apparecchio centrale elettronico Chiasso V6 e aumento capacità

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE TERRITORIALE PRODUZIONE
DIRIGENTE DELL'UFFICIO TERRITORIALE PER LE ESPROPRIAZIONI
OMISSIS

Visto l'art. 23 del d.p.r. 327/2001 e s.m.i.

DECRETA

a favore di Rete Ferroviaria Italiana - Società per Azioni, con sede in Roma - Piazza della Croce Rossa n. 1 cod. fisc. 01585570581 - l'asservimento ex art 44 del d.p.r. 327/2001 e s.m.i. permanente per le immissioni acustiche derivanti dall'esercizio ferroviario, comportanti la diminuzione dell'esercizio del diritto di proprietà conseguente all'obbligo di serrare gli infissi e di provvedere nel tempo alla loro manutenzione nei confronti dell'immobile come di seguito catastalmente individuato;

Comune	Ricettore	Ditta Proprietaria	Dati Catastali - Catasto Fabbricati			Vincolo	Indennità definitiva corrisposta da FFS SBB €.
			Fg.	Mapp.	Sub.		
Como	2001	ACTIS MILANESIO Gian Carlo nata in Svizzera il 12 dicembre 1967 c.f. CTSGCR67T12Z133L proprietà per 9/12, BASTRERI Franco Paolo nato a Ivrea (TO) il 27 dicembre 1951 c.f. BSTFNC51T27E379P proprietà per 2/12, COMPAGNONI Rosa nata a Como il 16 febbraio 1968 c.f. CMPRSO68B56C933J proprietà per 1/12	MOL/4	1293	2, cat. A/3, cl.1, 4 vani	Servitù permanente per immissioni derivanti da esercizio ferroviario Ex. art. 44 d.p.r. 327/01	22.000,00

Il presente decreto dispone, con effetto immediato, l'asservimento permanente per le immissioni acustiche derivanti dall'esercizio ferroviario, comportanti la diminuzione dell'esercizio del diritto di proprietà degli immobili di che trattasi a favore della RETE FERROVIARIA ITALIANA - Società per Azioni, quale beneficiaria, così come indicato nell'allegato stralcio dello Studio Acustico Doc. E10D00E22RHIM0004001B del Maggio 2019.

Avverso il presente decreto di esproprio, ai sensi dell'art. 53 del d.p.r. 327/2001 e s.m.i., gli aventi diritto potranno ricorrere innanzi al TAR competente o presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica rispettivamente nel termine di 60 giorni e di 120 giorni dalla notifica o dall'avvenuta conoscenza del medesimo.

Milano, 15 luglio 2021

Il dirigente dell'ufficio territoriale
per le espropriazioni
Luca Cavacchioli

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

Rete Ferroviaria Italiana s.p.a. - Direzione Territoriale Produzione di Milano
Decreto di asservimento prof. n. 111/2020 del 18 novembre 2020 (ex art. 44 d.p.r. n. 327/2001 e s.m.i.) - Progetto per gli interventi di upgrading della rete merci - Milano Progetto Definitivo Chiasso ACE e Moduli ZEB - Nuovo apparecchio centrale elettronico Chiasso V6 e aumento capacità

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE TERRITORIALE PRODUZIONE
 DIRIGENTE DELL'UFFICIO TERRITORIALE PER LE ESPROPRIAZIONI
 OMISSIS

Visto l'art. 23 del d.p.r. 327/2001 e s.m.i.

DECRETA

a favore di RETE FERROVIARIA ITALIANA - Società per Azioni, con sede in Roma - Piazza della Croce Rossa n. 1 cod. fisc. 01585570581 - l'asservimento ex art. 44 del d.p.r. 327/2001 e s.m.i. permanente per le immissioni acustiche derivanti dall'esercizio ferroviario, comportanti la diminuzione dell'esercizio del diritto di proprietà conseguente all'obbligo di serrare gli infissi e di provvedere nel tempo alla loro manutenzione nei confronti dell'immobile come di seguito catastalmente individuato;

Comune	Ricettore	Ditta Proprietaria	Dati Catastali - Catasto Fabbricati			Vincolo	Indennità definitiva corrisposta da FFS SBB €.
			Fg.	Mapp.	Sub.		
Como	2001	BARAGIOLA Ernesto nato a Como il 5 marzo 1956 c.f. BRGRST56C05C933U - Proprietà per 1/1	MOL/4	1293	4, cat. A/3, cl. 1, 4 vani	Servitù permanente per immissioni de- rivanti da esercizio ferroviario Ex. art. 44 d.p.r. 327/01	23.000,00

Il presente decreto dispone, con effetto immediato, l'asservimento permanente per le immissioni acustiche derivanti dall'esercizio ferroviario, comportanti la diminuzione dell'esercizio del diritto di proprietà degli immobili di che trattasi a favore della RETE FERROVIARIA ITALIANA - Società per Azioni, quale beneficiaria, così come indicato nell'allegato stralcio dello Studio Acustico Doc. E10D00E22RHIM0004001B del Maggio 2019.

Avverso il presente decreto di esproprio, ai sensi dell'art. 53 del d.p.r. 327/2001 e s.m.i., gli aventi diritto potranno ricorrere innanzi al TAR competente o presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica rispettivamente nel termine di 60 giorni e di 120 giorni dalla notifica o dall'avvenuta conoscenza del medesimo.

Milano, 15 luglio 2021

Il dirigente dell'ufficio territoriale
 per le espropriazioni
 Luca Cavacchioli

Rete Ferroviaria Italiana s.p.a. - Direzione Territoriale Produzione di Milano
Decreto di asservimento prot. n. 112/2020 del 18 novembre 2020 (ex art. 44 d.p.r. n. 327/2001 e s.m.i.) - Progetto per gli interventi di upgrading della rete merci - Milano Progetto Definitivo Chiasso ACE e Moduli ZEB - Nuovo apparecchio centrale elettronico Chiasso V6 e aumento capacità

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE TERRITORIALE PRODUZIONE
DIRIGENTE DELL'UFFICIO TERRITORIALE PER LE ESPROPRIAZIONI
OMISSIS

Visto l'art. 23 del d.p.r. 327/2001 e s.m.i.

DECRETA

a favore di RETE FERROVIARIA ITALIANA - Società per Azioni, con sede in Roma - Piazza della Croce Rossa n. 1 cod. fisc. 01585570581 - l'asservimento ex art. 44 del d.p.r. 327/2001 e s.m.i. permanente per le immissioni acustiche derivanti dall'esercizio ferroviario, comportanti la diminuzione dell'esercizio del diritto di proprietà conseguente all'obbligo di serrare gli infissi e di provvedere nel tempo alla loro manutenzione nei confronti dell'immobile come di seguito catastalmente individuato;

Comune	Ricettore	Ditta Proprietaria	Dati Catastali - Catasto Fabbricati			Vincolo	Indennità definitiva corrisposta da FFS SBB €.
			Fg.	Mapp.	Sub.		
Como	2001	LICATA Angela nata a Como il 22 novembre 1972 c.f. LCTNGL72S62C933E, propr. 1/1	MOL/4	1293	1, cat. A/3, cl. 1, 3 vani	Servitù permanente per immissioni derivanti da esercizio ferroviario Ex. art. 44 d.p.r. 327/01	20.000,00

Il presente decreto dispone, con effetto immediato, l'asservimento permanente per le immissioni acustiche derivanti dall'esercizio ferroviario, comportanti la diminuzione dell'esercizio del diritto di proprietà degli immobili di che trattasi a favore della RETE FERROVIARIA ITALIANA - Società per Azioni, quale beneficiaria, così come indicato nell'allegato stralcio dello Studio Acustico Doc. E10D00E22RHIM0004001B del Maggio 2019.

Avverso il presente decreto di esproprio, ai sensi dell'art. 53 del d.p.r. 327/2001 e s.m.i., gli aventi diritto potranno ricorrere innanzi al TAR competente o presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica rispettivamente nel termine di 60 giorni e di 120 giorni dalla notifica o dall'avvenuta conoscenza del medesimo.

Milano, 15 luglio 2021

Il dirigente dell'ufficio territoriale
per le espropriazioni
Luca Cavacchioli

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

E) VARIE**Provincia di Bergamo****Provincia di Bergamo
Settore Gestione del territorio - Servizio Risorse idriche - Concessione alla società agricola La Piana Verde di Quarantini F. & A. s.s finalizzata alla derivazione di acque ad uso irriguo**

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 con determinazione dirigenziale n. 1259 del 1 giugno 2021 è stata rilasciata alla Società Agricola La Piana Verde di Quarantini F. & A. S.S. (C.F. e P.IVA 03557260167) la concessione per la derivazione di acqua sotterranea per uso irriguo da n. 1 pozzo in Comune di Bolgare (BG), per una portata media di 3 l/s e massima di 45 l/s (pratica n. 003/19 e ID BG 03093762019);

Tale concessione è stata assentita per un periodo di anni 30 (trenta) successivi e continui decorrenti dalla data di approvazione del provvedimento di concessione e subordinatamente alle condizioni contenute nell'Atto Unilaterale d'Obbligo/Disciplinare di Concessione Rep. Prov. n. 1625 del 19 aprile 2021.

Bergamo,

Il dirigente
Pier Luigi Assolari**Provincia di Bergamo
Settore Gestione del territorio - Servizio Risorse idriche - Concessione all'azienda agricola Chiapparini Alessandro e Figli s.s. finalizzata alla derivazione di acque ad uso irriguo**

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 con determinazione dirigenziale n. 1260 del 1 giugno 2021 è stata rilasciata all'Azienda Agricola Chiapparini Alessandro e Figli s.s. (C.F. e P.IVA 02786480166) con sede legale a Romano di Lombardia in Via Cascina Omega, la concessione alla derivazione di acque sotterranee per uso irriguo da n. 1 pozzo in Comune di Martinengo (BG), sul mappale n. 3524 foglio n. 9, per la portata media di 2 l/s e massima di 150 l/s - Pratica n. 064/11 BG03177922006;

Tale concessione è stata assentita per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data di approvazione del provvedimento di concessione e subordinatamente alle condizioni contenute nell'Atto Unilaterale d'Obbligo/Disciplinare di Concessione Rep. n. 1624 del 19 aprile 2021.

Bergamo,

Il dirigente
Pier Luigi Assolari**Provincia di Bergamo
Settore Gestione del territorio - Servizio Risorse idriche - Concessione alla Fondazione Francesco Balicco finalizzata alla derivazione di acque ad uso antincendio e innaffio aree verdi**

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 con determinazione dirigenziale n. 1564 del 7 luglio 2021 è stata rilasciata alla Fondazione Francesco Balicco (C.F. 83001790167 e P.IVA. 02260380163), con sede in via Vallere 4 a Martinengo (BG) la concessione in sanatoria per la derivazione di acque sotterranee da n. 1 pozzo ubicato sul mappale n. 1301 fg. 9 del C.C. di Martinengo (BG), ad uso antincendio e innaffio aree verdi per una portata massima di 33,3 l/s (Pratica 028/14 - ID BG03243262014);

Tale concessione è stata assentita per un periodo di anni 15 (quindici) successivi e continui decorrenti dal 5 marzo 2014 e subordinatamente alle condizioni contenute nell'Atto Unilaterale d'Obbligo/Disciplinare di Concessione Rep. Prov. n. 1634 del 10 maggio 2021.

Bergamo,

Il dirigente
Pier Luigi Assolari**Provincia di Bergamo
Settore Gestione del territorio - Servizio Risorse idriche - Concessione alla società Chiodini s.s. società agricola finalizzata alla derivazione di acque ad uso irriguo**

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 con determinazione dirigenziale n. 1258 del 1 giugno 2021 è stata rilasciata alla Società Chiodini S.S. Società Agricola (C.F. e P.IVA 03132540166), con sede legale a Costa di Mezzate (BG) presso Cascina Chiodini 6, la concessione in sanatoria per la derivazione di acqua pubblica ad uso irriguo da n. 1 pozzo posto sul mappale n. 856, foglio n. 9 in Comune di Calcinate (BG) per una portata media di 5,55 l/s e massima di 30 l/s (Pratica n. 0022/18 - ID BG03057792018).

Tale concessione è stata assentita per anni trenta successivi e continui decorrenti dal 1 maggio 2016 e subordinatamente alle condizioni contenute nell'Atto Unilaterale d'Obbligo/Disciplinare di Concessione Rep. n. 1630 del 3 maggio 2021.

Bergamo,

Il dirigente
Pier Luigi Assolari**Provincia di Bergamo
Settore Gestione del territorio - Servizio Risorse Idriche - Concessione per la derivazione di acque sotterranee ad uso irriguo da n. 1 pozzo ubicato in comune di Arzago d'Adda (BG) in capo alla Energia Green società agricola s.r.l. (pratica n. 032/19, ID BG03099992019**

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 con determinazione dirigenziale n. 1546 del 5 luglio 2021 è stata concessa alla Energia Green Società Agricola S.r.l. la concessione per la derivazione di acque sotterranee ad uso irriguo da n. 1 pozzo ubicato sul mappale n. 405, foglio n. 9 del c.c. di Arzago d'Adda, di proprietà delle Sig.re de Capitani d'Arzago Anna, Luisa e Giulia, per una portata media di 0,56 l/s e massima da 46,9 l/s e un fabbisogno idrico annuale di 17.740 m³.

Tale concessione è stata assentita per anni 30 (trenta) successivi e continui decorrenti dalla data del 5 luglio 2021 e subordinatamente alle condizioni contenute nell'Atto Unilaterale d'Obbligo/Disciplinare di Concessione n. 1652 del 21 giugno 2021.

Bergamo, 14 luglio 2021

Il dirigente
Pier Luigi Assolari**Comune di Brembate di Sopra (BG)
Avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 13 della l.r. 11 marzo 2005 n. 12 e s.m.i., di revisione generale del piano di governo del territorio (PGT) e avvio del relativo procedimento di valutazione ambientale e strategica (VAS)**IL RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE
E CONTROLLO DEL TERRITORIOai sensi dell'art. 2 e dell'art. 13 della l.r. 11 marzo 2005 n. 12 e s.m.i.,
RENDE NOTO

che con deliberazione n. 55 del 18 giugno 2021 la Giunta comunale ha approvato le linee di indirizzo per l'avvio del procedimento della revisione del piano di governo del territorio (PGT), nonché per l'avvio del relativo procedimento di Valutazione Ambientale e Strategica (VAS).

INFORMA

che il procedimento avviato con deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 7 febbraio 2015 relativo alla variante al PGT denominata n. 2 è da ritenersi concluso ma le osservazioni ed i contributi pervenuti con detto procedimento sono da ritenersi ancora validi e saranno presi in considerazione nel presente procedimento.

AVVISA

che chiunque abbia interesse, anche per la tutela degli interessi diffusi, può presentare suggerimenti e/o proposte relative al procedimento di revisione del PGT entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 31 agosto 2021.

I suggerimenti e/o proposte, compresi i grafici eventualmente allegati a corredo, dovranno essere redatti in duplice copia in

carta semplice e protocollati presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Brembate di Sopra (BG), oppure inviati tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: pec@pec.comune.brembatedisopra.bg.it.

Il presente avviso sarà pubblicato sul BURL, su un quotidiano locale, all'Albo Pretorio on line, sul sito web istituzionale, sul sito SIVAS della Regione Lombardia.

Brembate di Sopra, 19 luglio 2021

Il responsabile del settore
gestione e controllo del territorio
Cristian Mario Rota

Comune di Castione della Presolana (BG)
Avviso di adozione e deposito atti costituenti il nuovo documento di piano e la variante generale al piano dei servizi, al piano delle regole, alla componente geologica, idrogeologica e sismica del piano di governo del territorio (PGT)

IL RESPONSABILE DELL'AREA
EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 commi 4 e 5 della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e s.m.i.

AVVISA

che con deliberazione di Consiglio comunale n. 15 del 29 giugno 2021 sono stati adottati gli atti costituenti il nuovo Documento di Piano e la variante generale al piano dei servizi, al piano delle regole, alla componente geologica, idrogeologica e sismica del Piano di Governo del Territorio del Comune di Castione della Presolana.

Gli atti sono depositati per 30 giorni consecutivi, decorrenti dal giorno 28 luglio 2021 e sino al giorno 26 agosto 2021, presso la Segreteria comunale.

Nei successivi 30 giorni, con decorrenza dal 27 agosto 2021 e sino al giorno 25 settembre 2021, è possibile presentare osservazioni al Protocollo generale in p.zza Roma 3 - 24020 Castione della Presolana (BG) o inviarle a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: comune.castionedellapresolana@cert.legal-mail.it.

Tutti gli atti sono pubblicati sul sito web comunale (www.comune.castione.bg.it).

Il responsabile dell'area
edilizia privata e urbanistica
Margherita Martino

Comune di Costa Serina (BG)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano del 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 delibera di Consiglio comunale n. 46 del 19 dicembre 2018 è stata definitivamente approvata Variante per Sportello unico delle Attività Produttive (art. 97, l.r. 12/2005);

– gli atti sono depositati presso la segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;

Costa Serina, 28 luglio 2021

Nervi Annamaria

Comune di Romano di Lombardia (BG)
Avviso dell'avvio del procedimento relativo valutazione ambientale strategica (VAS) in merito all'approvazione dell'ATR5 «Castellana» - Ambito di realizzazione di attrezzature terziarie e commerciali, in variante al DdP vigente

Premesso che questo Comune è dotato del PGT approvato dal C.C. in data 20 aprile 2009 già pubblicata sul BURL in data 1 luglio 2009;

Richiamata la deliberazione consigliere n. 35 del 11 dicembre 2018 e n. 21 del 3 aprile 2019 è stato approvato in maniera definitiva il nuovo Documento di Piano facente parte del Piano di Governo del Territorio (PGT) del Comune di Romano di Lombardia;

Che lo stesso è stato pubblicato sul BURL n. 44 del 30 ottobre 2019;

Visto la richiesta in data 27 ottobre 2020 prot. n. 31502 e successive integrazioni del 26 aprile 2021 prot. n. 13309 da parte dei sig. Brignoli Luigi, Brignoli Aller, Brignoli Amrin, Immobiliare Veroni-

ca srl, Meloni Pietro, Meloni Oscar, e Meloni Giancarlo di approvazione dell'ATR5 «Castellana» - Ambito di realizzazione di attrezzature terziarie e commerciali, in variante al DdP di cui sopra;

Considerato che l'art. 4 comma 2 della l.r. 12/2005 sottopone alla disciplina della valutazione ambientale strategica (VAS), il documento di piano di cui all'articolo 8 della l.r. 12/2005, nonché le varianti agli stessi, alla luce anche dell'entrata in vigore del d.lgs 3 aprile 2006 n. 152

Considerato che ai sensi del combinato disposto dei commi 3 e 13 della l.r. 12/2005, il Comune deve pubblicare l'avviso di avvio del procedimento relativo al fine di favorire lo sviluppo di azioni di comunicazione, di pubblicazione e di sollecitazione della partecipazione attiva da parte della cittadinanza, in modo da incentivare la collaborazione di chiunque abbia interesse, anche per la tutela di interesse diffusi;

Visto l'art. 48 del TUEL approvato con d.lgs. 267/2000

Vista la legge regionale n. 12/2005 e successive modifiche ed integrazioni;

CONSIDERATO

Che vi è obbligo ai sensi del secondo comma bis dell'art. 4 della legge regionale 11 marzo 2005 n. 12;

RENDE NOTO

l'avvio del procedimento relativo alla Valutazione Ambientale Strategica in merito all'approvazione dell'ATR5 «Castellana» - Ambito di realizzazione di attrezzature terziarie e commerciali, in variante al DdP vigente;

l'elenco dei soggetti competenti in materia ambientale ed enti territorialmente interessati alla VAS che saranno successivamente invitati a partecipare al procedimento di VAS e a tal fine saranno attivate le fasi procedurali previste dalla normativa vigente.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Romano di Lombardia, su un quotidiano a diffusione locale, e sul sito SIVAS della Regione Lombardia.

Responsabile del Procedimento - Autorità Competente per la VAS -: Maurizio Tironi.

Autorità Procedente per la VAS: Mario Quieti.

Romano di Lombardia, 16 luglio 2021

Il responsabile del settore
gestione area del territorio
Mario Quieti

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

Provincia di Brescia

Provincia di Brescia
Area del Territorio - Settore Sostenibilità ambientale e protezione civile - Ufficio Usi acque, acque minerali e termali - Istanza di concessione per la derivazione d'acqua sotterranea da pozzo esistente nel Comune censuario di Capriano del Colle (BS) presentata dalla società Barrel s.r.l. ad uso industriale (con requisiti di potabilità), potabile e innaffiamento aree verdi. (pratica n. 2137 - fald. 10949)

VISTI:

- il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;
- la legge regionale 12 dicembre 2003, n. 26;
- il testo unico 11 dicembre 1933, n. 1775;
- il regolamento regionale del 24 marzo 2006, n. 2;

AVVISA

Che il legale rappresentante della Soc. BARREL s.r.l. con sede a Capriano del Colle (BS), Cascina Torrazza snc, 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. 65072 del 21 aprile 2021 intesa ad acquisire la concessione per derivare acqua sotterranea da pozzo esistente nel Comune censuario di Capriano del Colle (BS) fg. 4 mapp. 36 ad uso industriale (con requisiti di potabilità), potabile e innaffiamento aree verdi.

- portata media derivata 0,1547 l/s e massima di 2,00 l/s;
- volume annuo acqua derivato 4.880 m³;
- profondità del pozzo 104 m;
- diametro perforazione 215,9 mm;
- diametro colonna definitiva 101,6 mm;
- filtri da -83 m a -101 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 Capriano del Colle (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, 19 luglio 2021

Il responsabile del procedimento
ufficio usi acque - acque minerali e termali
Corrado M. Cesaretti

Comune di Erbusco (BS)
Avviso di approvazione della variante al piano delle alienazioni e valorizzazione dei beni immobili non strumentali alle funzioni istituzionali anno 2021

Il Comune di Erbusco, con deliberazione di Consiglio comunale n. 18 del 29 giugno 2021, ha approvato la variante al Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobili non strumentali alle funzioni istituzionali anno 2021, ai sensi dell'art. 58 del d.l. n. 112 del 25 giugno 2008, convertito in legge n. 133 del 6 agosto 2008 e s.m.i..

Il suddetto provvedimento con tutti i relativi allegati, è depositato per 30 (trenta) giorni consecutivi presso l'Ufficio Tecnico comunale per la libera visione del pubblico, gli stessi possono

essere liberamente consultati sul sito istituzionale del Comune nella sezione ultime notizie.

Erbusco, 16 luglio 2021

Diego Facchinetti

Comune di Mazzano (BS)
Avviso di approvazione della deliberazione del Consiglio comunale relativa all'individuazione delle aree della rigenerazione

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 28 giugno 2021 è stata approvata l'individuazione delle aree della rigenerazione;
- gli atti 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.

Mazzano, 28 luglio 2021

Il responsabile
Giuliana Pelizzari

Comune di Nuvolento (BS)
Avviso di approvazione della deliberazione del Consiglio comunale relativa all'individuazione delle aree della rigenerazione

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. 24 del 29 giugno 2021 è stata approvata l'individuazione delle aree della rigenerazione;
- gli atti 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.

Nuvolento, 28 luglio 2021

Il responsabile
Giuliana Pelizzari

Comune di Nuvolera (BS)
Avviso di approvazione della deliberazione del Consiglio comunale relativa all'individuazione delle aree della rigenerazione

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. 24 del 30 giugno 2021 è stata approvata l'individuazione delle aree della rigenerazione;
- gli atti 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.

Nuvolera, 28 luglio 2021

Il responsabile
Giuliana Pelizzari

Comune di Pralboino (BS)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la correzione di errori materiali/rettifica/interpretazione autentica 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 delibera di Consiglio comunale n. 40 del 30 novembre 2020 è stata definitivamente approvata la correzione di errori materiali/rettifica/interpretazione autentica degli atti del PGT;
- gli atti 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.

Pralboino, 28 luglio 2021

Franco Spoti

Comune di Travagliato (BS)
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 delibera di Consiglio comunale n. 38 del 17 giugno 2021 è stata definitivamente approvata la correzione di errori materiali/rettifica/interpretazione autentica degli atti del PGT;

– gli atti 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.

Travagliato, 28 luglio 2021

Ettore Monaco

Comune di Verolavecchia (BS)
Avviso di approvazione della deliberazione del Consiglio comunale relativa all'individuazione delle aree della rigenerazione

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. 21 del 26 maggio 2021 è stata approvata l'individuazione delle aree della rigenerazione;

– gli atti 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.

Verolavecchia, 28 luglio 2021

La responsabile del settore urbanistica
Candida Sala

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

Provincia di Como

Provincia di Como Settore Tutela ambientale e pianificazione del territorio - Concessione rilasciata alla sig.ra Roncoroni Alessandra Vincenza di derivazione d'acqua da pozzo (POZ 0131130016) per uso innaffiamento aree a verde in comune di Griante

La dr.^{sca} Paola Bassoli, Responsabile del Servizio Servizio Tutela acque e suolo - Ufficio Derivazioni idriche, della Provincia di Como, Autorità competente per l'istruttoria e il rilascio del provvedimento di concessione,

RENDE NOTO

che con provvedimento dirigenziale n. 394/2021 del 7 luglio 2021 è stata rilasciata alla sig.ra Roncoroni Alessandra Vincenza, residente in comune di Milano, via Quintino Sella 4, in qualità di Privato, la concessione di derivazione di acqua da pozzo (POZ 0131130016), su terreno di sua proprietà distinto in mappa n. 1146 e fg. 9 del censuario del Comune di Griante, alle coordinate WGS84/UTMzone32N-EPG:32632 Long = 518325 e Lat = 5094032 ad uso Innaffiamento aree a verde, per una portata media di 0,8 l/s (0,008 moduli medi), portata massima di 2 l/s (0,02 moduli massimi), volume di prelievo annuo di 25.228,80 mc.

La derivazione è concessa per 30 anni a partire dal 7 luglio 2021, con scadenza quindi il 6 luglio 2051, subordinatamente alle condizioni del Disciplinare n. 354/2021 di Registro Concessioni - Protocollo n. 24410 del 17 giugno 2021 - Repertorio provinciale n. 38557 del 24 giugno 2021 - registrato a Como Seie 3 n. 1901 in data 15 luglio 2021.

Como, 15 luglio 2021

Il responsabile del servizio
Paola Bassoli

Provincia di Como Settore Tutela ambientale e pianificazione del territorio - Concessione rilasciata alla società Meta s.p.a. di derivazione d'acqua da sorgente (SOR 0132520005) per uso potabile e antincendio in comune di Tremezzina

La dr.^{sca} Paola Bassoli, Responsabile del Servizio Servizio Tutela acque e suolo - Ufficio Derivazioni idriche, della Provincia di Como, Autorità competente per l'istruttoria e il rilascio del provvedimento di concessione,

RENDE NOTO

che con provvedimento dirigenziale n. 393/2021 del 7 luglio 2021 è stata rilasciata alla società Meta s.p.a., con sede legale in comune di Como, Viale Masia 34, nella persona del sig. De Santis Paolo, in qualità di Legale Rappresentante, la concessione di derivazione di acqua da Sorgente esistente (SOR 0132520005), su terreno di sua proprietà distinto in mappa n. 285 SUB 712 e fg. 7 del censuario del Comune di Tremezzina, alle coordinate WGS84/UTMzone32N-EPG:32632 Long = 517701,54 e Lat = 5092602,55 ad uso Potabile per una portata media di 1,11 l/s (0,0111 moduli medi), portata massima di 1,5 l/s (0,015 moduli massimi), volume di prelievo annuo di 35.004,96 mc e per uso antincendio per una portata di 6,0 l/s (0,06 moduli).

La derivazione è concessa per 30 anni a partire dal 7 luglio 2021, con scadenza quindi il 7 luglio 2051, subordinatamente alle condizioni del Disciplinare n. 348/2021 - Registro Concessioni della Provincia di Como, prot. n. 23800 del 15 giugno 2021 - Repertorio provinciale n. 38558 del 29 giugno 2021 - registrato a Como Seie 3 n. 1908 in data 15 luglio 2021.

Como, 15 luglio 2021

Il responsabile del servizio
Paola Bassoli

Comuni di Brieno e Laglio (CO) Accordo di programma tra i Comuni di Brieno e Laglio per realizzazione opere di comune interesse

L'anno duemilaventuno il giorno 5 del mese di luglio, presso il Comune di Brieno/Laglio i sottoelencati Sindaci, in esecuzione delle deliberazioni consiliari a fianco di ciascuno indicate:

Premesso:

- Che il Comune di Brieno, ha approvato con delibera di G.C. n. 35 del 7 novembre 2019 la progettazione esecutiva di una strada agro-silvo-pastorale per consentire l'accesso al versante montano del comune di Brieno finalizzata alla

gestione forestale e alla realizzazione degli interventi di manutenzione delle barriere paramassi;

- Che gli elaborati sono stati allegati ad apposita istanza di cui all'Operazione 4.3.01 «Infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agroforestale» del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 - Misura 4 «Investimenti materiali per le aziende», con importo complessivo dei finanziamenti pari a 11.000.000,00 € e con importo massimo finanziabile pari a 400.000,00 €);
- Che il Comune di Brieno, come risultante dal BURL n. 32 in data 4 agosto 2020, è beneficiario di finanziamento, per l'importo di 380.000,00 €, e che l'opera finanziata costituisce solo il primo lotto funzionale (circa 1.400 mt.) dell'intero tracciato, quest'ultimo avente lunghezza pari a circa 2,7 km.;
- Che il progetto prevede che la strada in oggetto utilizzi, nel tratto iniziale, la strada Vasp n. 188 realizzata dal Comune di Laglio e che una porzione del nuovo tracciato si sviluppi necessariamente anche sul territorio del Comune di Laglio.

Preso atto che il tracciato nel suo insieme costituito dal LOTTO 1-2-3-4-5 (progetto esecutivo, ottobre 2016), dal quale poi è stato realizzato lo stralcio definito 1° TRATTO, comprendente il LOTTO 1, 2 e parte del 3 (progetto esecutivo, novembre 2019), è incluso tra gli interventi urgenti e indispensabili del Piano d'indirizzo Forestale della Comunità Montana Lario Intelvese;

Valutato che la realizzazione del tracciato permetterebbe l'accesso ad un comprensorio forestale molto esteso ed importante, che nello specifico consentirebbe anche l'accesso carrabile ai fabbricati dell'acquedotto di Laglio siti in loc. SELVE, che attualmente avviene esclusivamente con motocarriole e motocicli;

Valutato che detta soluzione appare ottimale dal punto di vista tecnico ed economico;

Ritenuto che l'intervento proposto risponde inoltre ai dettami di buon vicinato tra i due comuni e che da parte di entrambi è stata manifestata reciprocamente la volontà di condividere le scelte di riattivare la gestione agro-silvo-pastorale del comprensorio montano;

SI ACCORDANO COME DI SEGUITO:

Art. 1

Oggetto e scopo

La presente convenzione ha come oggetto e finalità la regolamentazione tra il Comune di Brieno e il Comune di Laglio dei rapporti per la futura realizzazione e gestione del primo lotto della strada di accesso al versante montano per interventi di manutenzione delle barriere paramassi in Comune di Brieno (CO), come meglio descritto nelle premesse.

Art. 2

Finanziamento dell'opera

Contributo regionale di cui al citato BURL 4 agosto 2020, con il Comune di Brieno come beneficiario e come soggetto attuatore.

Art. 3

Realizzazione dell'opera

Il Comune di Brieno si impegna ad approvare, finanziare (anche mediante contributo regionale) e realizzare il tratto di sede stradale inserita nel progetto esecutivo richiamato in premessa, (sia in Comune di Laglio che di Brieno) così come meglio indicato negli elaborati grafici allegati alla presente convenzione, con mandato da parte del Comune di Laglio alla sottoscrizione degli atti derivanti dal presente accordo di programma; si richiama, in particolare, alle questioni fondiarie esistenti alla data di approvazione del presente atto e ai conseguenti rapporti con i proprietari privati.

I lavori oggetto di appalto saranno avviati nel secondo semestre dell'anno 2021 e avranno durata di 550 gg, come da previsioni di capitolato speciale di appalto.

Detto intervento sarà realizzato con le caratteristiche e le finiture contenute nel capitolato tecnico allegato al progetto esecutivo e, comunque, secondo le indicazioni prescrittive fornite dal Progettista e dalla D.L.

Il presente accordo di programma consta degli elaborati tecnici approvati, come di seguito elencati.

1. RELAZIONE DESCRITTIVA GENERALE
 - ALLEGATO 1: CRONOPROGRAMMA DELLE FASI ATTUATIVE
 - ALLEGATO 2: QUADRO ECONOMICO DEI LAVORI
2. RELAZIONE PAESAGGISTICA
3. RELAZIONE FORESTALE
4. PIANO PARTICELLARE D'ESPROPRIO
5. PIANO DI SICUREZZA E DI COORDINAMENTO ALL A: DIAGRAMMA DI GANTT ALL B: ANALISI DEI RISCHI ALL C: STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA FASCICOLO
6. ELENCO PREZZI, ANALISI PREZZI, COMPUTO METRICO ESTIMATIVO E QUADRO ECONOMICO
7. SCHEMA DI CONTRATTO
8. CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
9. RELAZIONI IDROLOGICA E IDRAULICA
10. RELAZIONE GEOLOGICA
11. DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA
12. ABACO DELLE OPERE TIPO DI SOSTEGNO E CONSOLIDAMENTO
13. PIANO DI MANUTENZIONE

TAVOLE GRAFICHE

1. INQUADRAMENTO TERRITORIALE E VINCOLISTICO
2. INSERIMENTO CATASTALE DEL TRACCIATO
3. PLANIMETRIA DELLO STATO DI FATTO CON DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA (sc. 1:2.000)
4. PLANIMETRIA DI PROGETTO DEL TRACCIATO (sc. 1:2.000)
5. PLANIMETRIE E PROFILO DI PROGETTO DI DETTAGLIO - DETTAGLIO (B)
6. PLANIMETRIE E PROFILO DI PROGETTO DI DETTAGLIO - DETTAGLI (C-D)
7. SEZIONI DI PROGETTO (A-B-C) (sc. 1:300)
8. OPERE DI SOSTEGNO - PARTICOLARI COSTRUTTIVI

Eventuali successive modifiche che a giudizio dei progettisti e della D.L. dovessero rivelarsi funzionali al buon fine dell'opera, della presente, dovranno essere sottoposte all'approvazione, in forma scritta, anche del Comune di Laglio.

Art. 4**Realizzazione area di sosta
in comune di Laglio**

Preso atto che con Conferenza di servizi del 22 settembre 2016 veniva approvata la realizzazione della STRADA DI ACCESSO AL VERSANTE MONTANO PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE DELLE BARRIERE PARAMASSI IN Comune di BRIENNO, comprendente anche il tratto in Comune di Laglio ed un'area di sosta indicata sulla tavola n. 12 avente titolo «AREA DI SOSTA - PLANIMETRIE, SEZIONI E PARTICOLARI COSTRUTTIVI».

Premesso che per il Comune di Laglio la realizzazione di questa area di sosta è condizione preponderante per la sottoscrizione del presente accordo di programma, al fine di non aggravare la Frazione di Torriggia con la sosta di eventuali utilizzatori della Strada Agrosilvopastorale VASP derivante dal nuovo tracciato proposto.

Quanto sopra premesso, il Comune di Brieno si impegna ad approvare, finanziare e realizzare a proprie spese, in località Torriggia, nel primo tratto della Vasp 188 un'area di sosta così come indicata nella tavola grafica approvata nella Conferenza di servizi del 22 settembre 2016 e dettagliatamente indicata sulla tavola n. 12 avente titolo «AREA DI SOSTA - PLANIMETRIE, SEZIONI E PARTICOLARI COSTRUTTIVI».

Le tempistiche di realizzazione dell'area di sosta vengono così concordate:

- Approvazione da parte del Comune di Brieno del Progetto esecutivo avvenuto con delibera n. 1 del 22 gennaio 2021;
- Affidamento delle opere avvenuto il 25 maggio 2021;
- Inizio Lavori entro il 10 luglio 2021;
- Fine lavori entro (45 giorni lavorativi dal 10 luglio 2021).

L'area di sosta resterà nella esclusiva disponibilità del comune di Laglio.

Gli elaborati di progetto esecutivo riferiti all'area di sosta verranno preventivamente sottoposti al Comune di Laglio, per ogni opportuna valutazione;

La mancata o ritardata attuazione del provvedimento di cui all'art. 4, per cause esclusivamente imputabili al Comune di Brieno, rende nullo l'Accordo di Programma sottoscritto.

Art. 5**Autorizzazioni al transito e deposito materiali
in comune di Laglio**

Con riferimento allo svolgimento delle lavorazioni derivanti da presente accordo di programma, il Comune di Laglio rilascerà le autorizzazioni per il transito sul proprio territorio di ogni mezzo/fornitura e servizio necessari alla buona riuscita della strada VASP, valutando nelle singole autorizzazioni eventuali prescrizioni anche derivanti dai regolamenti vigenti.

Art. 6**Prime indicazioni per la gestione dell'opera**

L'Ente Gestore della strada secondo il regolamento VASP sarà il Comune sul cui territorio si sviluppa la strada stessa.

Entrambe le amministrazioni di comune accordo rilasceranno, separatamente e per il territorio di propria competenza, le previste autorizzazioni al transito, incassando i relativi importi.

La manutenzione annuale del tratto di strada Vasp 188 comune al transito sarà a carico dei due Comuni in proporzione al numero dei permessi al transito rilasciati.

Art. 7**Durata**

Il presente accordo di programma ha la durata di anni 3, a decorrere dalla data di stipulazione.

Art. 8**Forme di consultazione**

Al fine di ottimizzare le prestazioni oggetto della presente, i Sindaci pro - tempore o loro delegati, si incontreranno ogni qualvolta sia ritenuto necessario o comunque ogni qualvolta venga fatta richiesta, il tutto con modalità da definirsi. Ogni possibile controversia dovrà essere risolta di comune accordo e sulla base di principi di collaborazione reciproca e buon vicinato.

A tale fine ciascun Comune si impegna inoltre a sottoporre in termini di reciprocità, in via preventiva, ogni intervento i cui contenuti potessero avere rilevanza tale da incidere nell'ambito viabilistico sulla strada oggetto della presente convenzione.

Art. 9**Controversie**

Per qualsivoglia controversia che dovesse insorgere fra i due Comuni, il giudizio sarà rimesso a tre arbitri, scelti: uno per parte ed un terzo nominato di comune accordo. La decisione arbitrale sarà inappellabile, rinunciando le parti stesse al ricorso dell'autorità giudiziaria.

Il sindaco di Brieno
Francesco Cavadini

Il sindaco di Laglio
Roberto Pozzi

Comune di Montano Lucino (CO)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano del 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 delibera di Consiglio comunale n. 28 del 19 maggio 2021 è stato definitivamente approvato Variante al PGT (art. 13, comma 13, l.r. 12/2005);

– con delibera di Consiglio comunale n. 40 del 30 giugno 2021 è stata rettificata la delibera di Consiglio comunale n. 28 del 19 maggio 2021 di approvazione della Variante al PGT (art. 13, comma 13, l.r. 12/2005) escludendo gli elaborati relativi alla componente geologica dalla documentazione approvata;

– gli atti 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,

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

delle previsioni del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale e del Piano Territoriale Regionale.

Montano Lucino, 28 luglio 2021

Il responsabile del servizio tecnico
edilizia privata ed urbanistica
Flavio Cometti

Provincia di Cremona

Provincia di Cremona

Settore Ambiente e territorio - Domanda variante non sostanziale della concessione di derivazione d'acqua pubblica ad uso irriguo dal Colatore Morbasco in comune di Sesto Cremonese (CR), presentata dal Consorzio di Bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio - R.d. n. 1775/1933 e s.m.i. e regolamento regionale n. 2/2006

Il Consorzio di Bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio in data 24 giugno 2021 al prot. n. 37379 ha presentato una domanda intesa ad ottenere la variante non sostanziale della concessione rilasciata con decreto d.s.a.t. n. 298 del 28 maggio 2018 per derivare acqua pubblica superficiale ad uso irriguo nella misura di mod. 2,5 (250 l/s - 3.952.800 m³/anno) dal Colatore Morbasco (sollevamento Cavatigozzi) in comune di Sesto ed Uniti. La variante è finalizzata ad ottenere la riduzione di 3.23.46 ettari del comprensorio irriguo che scenderà quindi a 214.55.00 ettari nei comuni di Sesto Cremonese, Cremona e Castelverde.

Ufficio competente del provvedimento finale: Provincia di Cremona - Settore Ambiente e territorio - Servizio Acqua, aria, cave.

Chiunque abbia interesse può visionare le domande in istruttoria e la documentazione tecnica, entro 30 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 i Comuni di Sesto Cremonese ed Uniti, Cremona e Castelverde 15 giorni dopo la presente pubblicazione.

Il responsabile del servizio
Massimo Cremonini Bianchi

Provincia di Cremona

Settore Ambiente e territorio - Concessione rilasciata alla soc. agr. Manzoni Alberto, Piergiorgio, Giancarlo s.s. per derivare acqua pubblica ad uso zootecnico, igienico ed antincendio da un pozzo in comune di Spino d'Adda

Con decreto del Dirigente del Settore Ambiente e territorio della Provincia di Cremona n. 425 del 21 giugno 2021 è stata rilasciata alla Soc. Agr. Manzoni Alberto, Piergiorgio, Giancarlo s. s. la concessione per derivare moduli 0,0044 (0,44 l/s - 13.870 m³/anno) di acqua pubblica per uso zootecnico, moduli 0,00025 (0,025 l/s - 788,4 m³/anno) di acqua pubblica per uso igienico e moduli 0,027 (2,7 l/s) di acqua pubblica per uso antincendio da un pozzo sito sul mapp. 528 del fg. 9 del Comune di Spino d'Adda.

Il dirigente del settore ambiente e territorio
Roberto Zanoni

Comune di Casalmaggiore (CR)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante all'art. 23 comma 12 delle norme tecniche di attuazione del piano delle regole del piano di governo del territorio (PGT) vigente interessante l'area inserita nel piano degli insediamenti produttivi PIP «Crocette» posto in Casalmaggiore, via delle Industrie, di proprietà della ditta «F.M. Immobiliare s.r.l.»

IL RESPONSABILE DEL SETTORE URBANISTICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni;

RENDE NOTO

– che con deliberazione del Consiglio comunale n. 39 del 29 giugno 2021, è stata definitivamente approvata la variante all'art. 23 comma 12 delle Norme Tecniche di Attuazione del Piano delle Regole del PGT vigente, interessante l'area inserita nel PIP «Crocette», posta in Casalmaggiore, Via delle Industrie;

– che gli atti costituenti la Variante al PGT di cui trattasi sono depositati presso l'Ufficio Urbanistica 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.

Casalmaggiore, 12 luglio 2021

Il responsabile del settore urbanistica
Simone Cadenazzi

Comune di Offanengo (CR)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante al 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. 32 del 31 maggio 2021 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.

Offanengo, 28 luglio 2021

Eugenio Amedeo Campari

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

Provincia di Lecco

Provincia di Lecco Direzione Organizzativa IV - Lario Reti Holding s.p.a. - Avviso (ai sensi del regolamento regionale n. 2 del 24 marzo 2006) domanda di variante sostanziale per accorpamento di due istanze in una sola domanda di concessione di derivazione acqua da 14 sorgenti ad uso potabile, in comune di Introbio (LC)

Il legale rappresentante della società «Lario Reti Holding s.p.a.» con sede legale in Comune di Lecco, Via Fianra n. 13 (C.F./PIVA C.F. 03119540130), ha presentato, in data 18 dicembre 2020, prot. n. 77792 e successiva integrazione per la revisione delle portate massime del 8 marzo 2021 (prot. prov. 14916) domanda di variante relativa all'accorpamento di due differenti istanze (in istruttoria con procedimenti sospesi in attesa di documentazione integrativa), al fine di unificarle in una sola domanda di concessione di derivazione acqua, da n. 14 sorgenti ad uso potabile a servizio dell'acquedotto del Comune di Introbio, per poter derivare un volume pari a 315.360 mc/anno, corrispondente a una portata media annua di 10 l/sec, con una portata massima di 24,0 l/sec.

L'istruttoria della domanda è condotta dall'Ufficio Acque e derivazioni della Direzione Organizzativa IV - Servizio Ambiente della Provincia di Lecco, competente anche per il rilascio del provvedimento finale.

Ai sensi dell'art. 25 del r.r. 2/2006, la Variante in oggetto è stata inquadrata dall'ufficio istruttore, come Variante sostanziale e pertanto istruita come le ordinarie domande di Concessione.

Le eventuali domande concorrenti, potranno essere presentate alla Provincia di Lecco, Direzione Organizzativa IV - Servizio Ambiente, piazza Lega Lombarda n. 4 - 23900 Lecco, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione sul BURL del presente avviso.

Trascorsi i 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione, potrà essere presa visione, presso l'ufficio istruttore, delle domande e della relativa documentazione tecnica.

Secondo quanto previsto dall'art. 12, comma 1 del regolamento regionale, eventuali memorie scritte contenenti osservazioni o opposizioni, dovranno essere presentate al medesimo Ufficio entro 30 (trenta) giorni dal decorso del precedente termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURL del presente avviso.

Il presente avviso verrà pubblicato anche sul sito della Provincia di Lecco <http://www.provincia.lecco.it/> nella sezione Albo Pretorio on line Avvisi di Acque Pubbliche nonché all'albo pretorio del comune di Introbio.

Il dirigente della direzione organizzativa IV
Fabio Valsecchi

Comune di Abbadia Lariana (LC) Avviso di avvio del procedimento per la redazione di variante puntuale al piano di governo del territorio (PGT) ad iniziativa privata unitamente alla verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica (VAS) - Ambito di Trasformazione B/SU2

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

Premesso che il Comune di Abbadia Lariana è dotato di Piano di Governo del Territorio approvato in via definitiva con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 12 gennaio 2013 esecutiva ai sensi di legge, entrato in vigore a seguito della pubblicazione sul BURL -serie Avvisi e Concorsi- n. 27 del 3 luglio 2013;

Richiamata la deliberazione di Consiglio comunale n. 10 del 30 aprile 2019 con la quale è stata approvata variante al Piano del Governo del Territorio, esecutiva ai sensi di legge, entrata in vigore a seguito della pubblicazione sul BURL -serie Avvisi e Concorsi- n. 33 del 14 agosto 2019;

Visto l'art. 13 della l.r. 11 marzo 2005 e successive modificazioni ed integrazioni che disciplina la procedura di approvazione, anche in variante, degli atti costituenti il Piano di Governo del Territorio

RENDE NOTO

- che con deliberazione di Giunta comunale n. 51 del 30 giugno 2021 è stato disposto l'avvio del procedimento per la redazione di variante puntuale al Piano di Governo del Territorio ad iniziativa privata unitamente alla verifica di assoggettabilità

alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS), ai sensi della l.r. 12/2005 e s.m.i.;

- che la procedura riguarderà una variante puntuale al PGT e più precisamente.:

Ambito di Trasformazione B/SU2 di via ai Mulini, variante per cambio di destinazione di piccola porzione della zona d'ambito, escludendo dal piano d'ambito B/SU2 un immobile e la sua area di pertinenza.

INVITA

Chiunque abbia interesse, anche per la tutela di interessi diffusi, potrà presentare, sin da ora, istanze, suggerimenti, e proposte entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e quindi entro il 27 agosto 2021. Dette proposte dovranno essere redatte in triplice copia in carta semplice e consegnate all'Ufficio Protocollo del Comune negli orari di apertura.

La procedura di presentazione di suggerimenti e/o proposte ha funzione ricognitiva/collaborativa e la concreta presentazione non precostituisce alcun diritto di riscontro neanche di tipo formale.

Il Settore Servizi del Territorio ed Edilizia Privata è a disposizione per fornire eventuali ulteriori chiarimenti.

Comune di Abbadia Lariana (LC)

Uffici: 0341.731241 / Fax 0341.700388 C.A.P.23821

Ufficio tecnico: 0341.731241 CODICE FISCALE 83007090133

Partita IVA 00684170137

e-mail tecnicopriv@comune.abbadia-lariana.lc.it www.comune.abbadia-lariana.lc.it Settore - Territorio ed Edilizia Privata.

Abbadia Lariana, 16 luglio 2021

Il funzionario responsabile del settore
del territorio ed edilizia privata
Giuseppe Monti

Comune di Merate (LC) Avvio del procedimento di variante al piano di governo del territorio (PGT) ai sensi dell'art. 13 della l.r. n. 12/2005 e del relativo procedimento di valutazione ambientale strategica (VAS)

Vista la l.r. 11 marzo 2005 n. 12 «Legge di governo del territorio»;

Visti gli indirizzi generali per la VAS approvati con la d.c.r. Lombardia n. VIII/351 del 13 marzo 2007 e gli ulteriori adempimenti di disciplina approvati dalla Giunta regionale con la d.g.r. n. VIII/6420 del 27 dicembre 2007 «Determinazione della procedura per la Valutazione Ambientale di Piani e programmi - VAS (Art. 4 l.r. n. 12/2005, d.c.r. 351/2007)» e smi;

SI RENDE NOTO CHE

- la Giunta comunale, con deliberazione n. 81 del 22 giugno 2021, ha avviato il procedimento di redazione della Variante Generale al Piano di Governo del Territorio vigente, con contestuale avvio del procedimento di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) come previsto al punto 4.2, lett. a) degli indirizzi generali per la Valutazione Ambientale Strategica approvati con la d.c.r. n. VIII/351/2007;

- chiunque abbia interesse, anche per la tutela degli interessi diffusi, può presentare suggerimenti e proposte in forma cartacea, triplice copia e in carta libera, al protocollo generale del Comune di Merate, Piazza degli Eroi n. 3, o a mezzo PEC al seguente indirizzo: comune.merate@halleypec.it, entro novanta giorni dalla pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio on-line (entro il 26 ottobre 2021);

Il responsabile del servizio
Carlo Sangalli

Provincia di Lodi

Provincia di Lodi

Area 1 - UO Tutela ambientale - Avviso di rilascio di rinnovo concessione di derivazione ad uso irriguo con variante non sostanziale - Consorzio di Bonifica Muzza Bassa Lodigiana

Si rende noto che con determinazione dirigenziale n. 103 del 2 febbraio 2021 del Dirigente dell'Area 1 è stata rilasciata al Consorzio di Bonifica Muzza Bassa Lodigiana il rinnovo di concessione di derivazione per uso irriguo in comune di Maccastorna con variante non sostanziale. La concessione è subordinata alle condizioni previste nel disciplinare registrato presso l'Agenzia delle Entrate di registrato a Codogno (Agenzia delle entrate - Ufficio territoriale) il 26 ottobre 2020 n. 596 Serie 3

Il dirigente dell'area 1
Alessandro Farnè

Provincia di Lodi

Area 1 - UO Tutela ambientale - Avviso di rinnovo con variante non sostanziale di concessione di piccola derivazione sotterranea ad uso industriale mediante n. 1 pozzo in comune di Casalpusterlengo (LO) richiesta dalla ditta Angelo Croce s.r.l.

Richiedente: Angelo Croce s.r.l.

Data presentazione domanda: 9 febbraio 2009

Dati della derivazione: derivazione sotterranea mediante n. 1 pozzo ubicato in Comune di Casalpusterlengo, Foglio 23 map-pale 459 per uso industriale. Sostituzione del pozzo esistente. Riduzione della portata media pari a 0,55 l/s, massima pari a 2,7 l/s, volume massimo derivabile annuo ridotto a 6385 m3.

Ufficio istruttore: Area 1 U.O. Tutela Ambientale della Provincia di Lodi
Termine per la presentazione delle domande concorrenti: trattandosi di rinnovo con variante non sostanziale la domanda non da origine a concorrenze.

Osservazioni od opposizioni: entro 60 gg da pubblicazione su BURL.

Accesso agli atti: lunedì-venerdì, 9.00-12.00, previo appuntamento, presso l'area 1 U.O. Tutela Ambientale della Provincia di Lodi.

Il responsabile del procedimento
Alessandro Farnè

Provincia di Lodi

Area 1 - UO Tutela ambientale - Avviso di rilascio di concessione di derivazione ad uso irriguo - Soc. Mazzoleni G. e Mazzoleni M. az. agr.

Si rende noto che con determinazione dirigenziale n. 362 del 31 marzo 2021 del Dirigente dell'Area 1 è stata rilasciata a Soc. Mazzoleni G. e Mazzoleni M. Az. Agr. La concessione a derivare acqua sotterranea mediante n. 1 pozzo distinto in mappa al n. 49 Foglio 13 del Comune di Somaglia per uso irriguo per una portata media pari a 12 l/s e massima di 48 l/s per un volume annuo derivabile di 190 000 mc.. La concessione è stata assentita per anni venti decorrenti dal 31 marzo 2021 e subordinatamente alle condizioni previste nel disciplinare registrato presso l'Agenzia delle Entrate Ufficio di Codogno Reg. il 7 dicembre 2020 S. 3 Reg. n. 724.

Il dirigente dell'area 1
Alessandro Farnè

Comune di Salerano sul Lambro (LO)

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 delibera di Consiglio comunale n. 14 del 15 aprile 2021 è stata definitivamente approvata la correzione di errori materiali/rettifica/interpretazione autentica degli atti del PGT;

- gli atti 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.

Salerano sul Lambro, 28 luglio 2021

Il responsabile del servizio tecnico
Stefania Marcolin

Comune di San Martino in Strada (LO)

Decreto n. 5 del 19 luglio 2021 - Decreto sindacale di approvazione dell'accordo di programma ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. 267/2000 tra il Comune di San Martino in Strada e la Provincia di Lodi per la regolazione delle condizioni di realizzazione dell'opera pubblica denominata «Messa in sicurezza dell'attraversamento ciclo-pedonale tra via Agnelli e la S.P. 186»

L'anno duemilaventuno il giorno diciannove del mese luglio, nella sede municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge;

IL SINDACO

Visto l'art. 34 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 inerente gli Accordi di Programma il quale, al comma 1, prevede e dispone che: «per la definizione e attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di provincie e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Presidente della Regione o il Presidente della Provincia o il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richieste di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento»;

Viste le deliberazioni assunte da ciascun Ente di approvazione dell'Accordo di Programma per la realizzazione di detto intervento:

- Comune di San Martino in Strada, deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 26/05/21 e deliberazione n. 41 del 23/06/21
- Provincia di Lodi, deliberazione di Consiglio provinciale n. 10 del 17/06/21;

Visto l'allegato Accordo di Programma che, previo consenso unanime, è stato sottoscritto digitalmente dai rappresentanti delle amministrazioni interessate in data 19/07/21 ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241/90;

Ravvisata la necessità di dare immediata eseguibilità al presente provvedimento;

Atteso che al Sindaco del Comune di San Martino in Strada compete approvare con proprio atto formale l'Accordo di Programma sottoscritto e disporre la pubblicazione Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia (BURL);

DECRETA

Di approvare l'allegato accordo di programma (*omissis*) sottoscritto in data 19 luglio 21 tra il Comune di San Martino in Strada nella persona del Sindaco, legale rappresentante pro tempore Andrea Torza e la Provincia di Lodi nella persona del Presidente e legale rappresentante pro tempore Francesco Passerini, per la per la regolazione delle condizioni di realizzazione dell'opera pubblica denominata «Messa in sicurezza dell'attraversamento ciclo-pedonale tra Via Agnelli e la S.P. 186»;

Di disporre la pubblicazione del presente decreto su Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e all'Albo Pretorio del Comune.

Il sindaco
Andrea Torza

Comune di Somaglia (LO)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il 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 delibera di Consiglio comunale n. 12 del 29 giugno 2021 è stata definitivamente approvata variante per Sportello Unico delle Attività Produttive (art. 97, l.r. 12/2005);

- gli atti sono depositati presso la segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;

Somaglia, 28 luglio 2021

Responsabile area tecnica
Carlo Andrea Marzatico

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

Provincia di Mantova

Comune di Monzambano (MN)

Avviso di approvazione della deliberazione del Consiglio comunale relativa all'individuazione delle aree della rigenerazione

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. 18 del 29 maggio 2021 è stata approvata l'individuazione delle aree della rigenerazione;
- gli atti 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.

Monzambano, 28 luglio 2021

Il responsabile area tecnica
Milani Gianluca

Comune di Poggio Rusco (MN)

Avviso di adozione, pubblicazione e deposito della «variante puntuale n. 3» al piano di governo del territorio (PGT)

IL RESPONSABILE DELL'AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO
DEL COMUNE DI POGGIO RUSCO (MN)

Richiamata la legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 e s.m.i. per il Governo del Territorio ed i relativi criteri attuativi;

ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 comma 4 della l.r. 12/2005 e s.m.i.

RENDE NOTO CHE

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 30 giugno 2021, esecutiva, è stata adottata la Variante puntuale n. 3 al Piano di Governo del Territorio del Comune di Poggio Rusco (MN);

Gli atti della Variante puntuale n. 3 sono depositati presso l'Ufficio Segreteria Generale del Comune di Poggio Rusco, sito in via Garibaldi n. 11, e pubblicati sul sito informatico del Comune di Poggio Rusco (www.comune.poggiorusco.mn.it) per un periodo continuativo di trenta giorni decorrenti dalla pubblicazione del presente avviso;

Le eventuali osservazioni, redatte in carta semplice, dovranno pervenire nei trenta giorni successivi al deposito degli atti di variante al Comune di Poggio Rusco a mezzo PEC all'indirizzo mail: comune.poggiorusco@pec.regione.lombardia.it, o in alternativa, potranno essere depositate al Protocollo comunale nei seguenti orari: Lunedì-Martedì-Giovedì e Venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:30.

Il presente avviso viene pubblicato anche su un quotidiano a diffusione locale (La Voce di Mantova), sul sito web del Comune di Poggio Rusco, nonché per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Poggio Rusco, 14 luglio 2021

Il responsabile d'area
Raffaella Vincenzi

Comune di Volta Mantovana (MN)

Avviso di approvazione della deliberazione del Consiglio comunale relativa all'individuazione delle aree della rigenerazione

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE:

- con d.c.c. n. 12 del 5 marzo 2021 è stata approvata l'individuazione delle aree della rigenerazione;
- gli atti 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.

Volta Mantovana, 28 luglio 2021

Il responsabile area tecnica
Milani Gianluca

Provincia 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 siti in comune di Milano - Via Doria, 54, presentata da Co-Inventing s.r.l.

Il richiedente Co-Inventing s.r.l., con sede in comune di Agrate Brianza - 20864 (MB), Viale G.B. Colleoni 25 ha presentato istanza Protocollo n. 90704 del 8 giugno 2021 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque pubbliche per derivare una portata media complessiva di 17.1 l/s ad uso scambio termico in impianti a pompe di calore mediante n. 3 pozzi di presa accatastati come Fg 272 Mapp 262 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

Città Metropolitana di Milano Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione a mezzo di n. 2 pozzi di presa ad uso scambio termico in impianti a pompe di calore siti in comune di Milano - Via Adriatico, 30, presentata da Abitare società cooperativa

Il richiedente Abitare società cooperativa, con sede in comune di Milano - 20162 (MI), Via Hermada 14 ha presentato istanza Protocollo n. 95875 del 17 giugno 2021 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque pubbliche per derivare una portata media complessiva di 5.9 l/s ad uso scambio termico in impianti a pompe di calore mediante n. 2 pozzi di presa accatastati come Fg 78 Mapp 146 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

Città Metropolitana di Milano Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione acque superficiali a mezzo di n. 1 punto di captazione dalla Roggia Calderara, ad uso irriguo, in comune di Robecco sul Naviglio, presentata da Pobbati Massimo

Il richiedente Pobbati Massimo, con sede in comune di Robecco sul Naviglio - 20087 (MI), Cascina Borsinotta, 6 ha presentato istanza Protocollo n. 75992 del 10 maggio 2021 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque pubbliche per derivare una portata media complessiva di 8.5 l/s, ad uso irriguo, mediante n. 1 punto di captazione dalla Roggia Calderara, nel comune di Robecco sul Naviglio.

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 variante sostanziale di concessione a mezzo di n. 2 pozzi di presa ad uso scambio termico in impianti a pompe di calore siti in comune di Milano, presentata da Condominio di via Cusani 18

Il richiedente Condominio di via Cusani 18, con sede in comune di Milano (MI), Via Cusani, 18 ha presentato istanza Protocollo n. 88064 del 1 giugno 2021 intesa ad ottenere la variante sostanziale di concessione di piccola derivazione di acque pubbliche per derivare una portata media complessiva di 3.5 l/s ad uso scambio termico in impianti a pompe di calore mediante n. 2 pozzi di presa accatastati come foglio 349; mapp. 31 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

Città Metropolitana di Milano Settore Risorse idriche e attività estrattive - Istanza di concessione derivazione a mezzo di n. 2 pozzi di presa ad uso scambio termico in impianti a pompe di calore e igienico-sanitario siti in comune di Milano, presentata da Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi

Il richiedente Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi, con sede in comune di Milano - 20123 (MI), Via Meravigli 9/B ha presentato istanza Protocollo n. 91916 del 10 giugno 2021 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque pubbliche per derivare una portata media complessiva di 4 l/s ad uso scambio termico in impianti a pompe di calore e igienico-sanitario mediante n. 2 pozzi di presa accatastati come Fg. 387 Mapp. 270 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

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

Provincia di Monza e Brianza

Provincia di Monza e Brianza Settore Ambiente e patrimonio - Avviso di domanda intesa ad ottenere la variante della concessione di piccola derivazione di acque sotterranee per uso prevalente industriale in comune di Vimercate - Pagani Industrie Alimentari s.p.a.

Il Sig. Paolo Pagani, in qualità di legale rappresentante della Società Pagani Industrie Alimentari s.p.a. con sede legale in Vimercate (MB), via Fiorbellina 50, ha presentato istanza Prot. Prov. n. 17217 del 20 aprile 2021 intesa ad ottenere la variante della concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso prevalente industriale in Comune di Vimercate (al fg. 66 mapp. 26) per derivare una portata media di 6,00 l/s e una portata massima di 8,00 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
Emanuele Polito

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 inaffiamento a servizio del centro sportivo di via Turati in comune di Burago di Molgora - BrianzAcque

Il Sig. Massimiliano Ferazzini, in qualità di legale rappresentante di BrianzAcque con sede legale in Monza, via Enrico Fermi 105, ha presentato istanza Prot. Prov. n. 20835 del 12 maggio 2021 intesa ad ottenere la concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso inaffiamento in Comune di Burago di Molgora (al fg. 4 mapp. 828) per derivare una portata media di 0,82 l/s e una portata massima di 2,75 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
Emanuele Polito

Comune di Cesano Maderno (MB) Avviso di approvazione della deliberazione del Consiglio comunale relativa all'individuazione delle aree della rigenerazione

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. 43 del 18 maggio 2021 è stata approvata l'individuazione delle aree della rigenerazione;
- gli atti 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.

Cesano Maderno, 28 luglio 2021

Il dirigente area servizi al territorio,
all'ambiente e alle imprese
Fabio Fabbri

Comune di Cesano Maderno (MB) Sdemanzializzazione di porzione della strada comunale denominata «Vicinale della Barruccana» - Delibera c.c. n. 53 del 15 giugno 2021

IL CONSIGLIO COMUNALE

OMISSIS

DELIBERA

1. di dare atto che le premesse sono parte integrate e sostanziale del dispositivo del presente provvedimento;

2. di declassificare una porzione della vicinale della Barruccana, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 comma 9 del d.lgs. 30 aprile 1992 n. 285 modificato dall'art. 1 del d.lgs. 10 settembre 1993 n. 360, identificata nella planimetria allegata (Allegato a) alla presente e di sdemanializzarla con conseguente trasferimento al patrimonio disponibile del Comune;

3. di inserire nel Piano delle alienazioni e Valorizzazioni del patrimonio l'area in oggetto al valore di stima definito nella perizia contenuta nell'allegata relazione (Allegato b) con conseguente variazione del Documento Unico di Programmazione 2021-2023;

4. di consentire, in deroga alle disposizioni dell'articolo 7 del vigente «Regolamento per la disciplina delle alienazioni di beni immobili comunali - Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 59 in data 10 ottobre 2016 in vigore dal 4 novembre 2016), in considerazione della particolare conformazione delle aree oggetto di alienazione, e per le motivazioni dettagliate nell'allegata relazione (Allegato b), il ricorso alla procedura ristretta senza pubblicazione di avviso di vendita stante l'esclusivo interesse della società proponente;

5. di dare mandato all'Area Servizi al territorio ambiente e imprese dell'esecuzione degli atti conseguenti e derivanti dall'approvazione del presente atto, sulla base dell'effettivo frazionamento catastale che sarà conseguentemente definito, precisando che tutti i relativi oneri saranno a carico della proprietà interessata, compresa la pubblicazione sul BURL ai sensi di quanto previsto dal d.p.r. 495/92 e s.m.i.

6. di dare atto, altresì, che ai sensi della l. 241/1990 s.m.i., il Responsabile del Procedimento è Fabio Fabbri.

Provincia di Pavia

Provincia di Pavia Settore Affari Istituzionali, progetti strategici, servizi per l'impiego e protezione civile - Domanda di rinnovo della concessione di derivazione d'acqua da un pozzo per uso irriguo in comune di Voghera. Società agricola Il Casone di Guido e Nicola Stringa s.a.s.

La Società Agricola Il Casone di Guido e Nicola Stringa Sas (C.F. 02334610181) ha presentato in data 24 marzo 2021, domanda di rinnovo della concessione di derivazione d'acqua da un pozzo per uso irriguo. Il pozzo è ubicato in Comune di Voghera sul foglio 51 mapp. 82. I dati principali della derivazione sono i seguenti: portata media 3,05 l/s; portata massima 43 l/s e un volume annuo pari a 48.525,00 mc.

L'ufficio competente al rilascio del provvedimento è il Settore Affari Istituzionali, progetti strategici, servizi per l'impiego e protezione civile 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, progetti strategici, servizi per l'impiego e protezione civile - Concessione n. 30/2021 - AP di rinnovo della concessione di derivazione d'acqua da un pozzo ad uso innaffiamento aree verdi e antincendio in comune di Mortara. Snam Rete Gas s.p.a.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Visto il decreto presidenziale n. 210 del 31 luglio 2018;

Visto il T.U. approvato con r.d. il 12.01.33 n. 1775 e successive modifiche ed integrazioni «Approvazione del Testo Unico delle disposizioni di Legge sulle acque e sugli impianti elettrici», concernente la ricerca di acque sotterranee e lo scavo di pozzi;

Vista la legge regionale 12 dicembre 2003 - n. 26 «Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche»;

Visto altresì il r.r. n. 2/2006 recante la «Disciplina dell'uso delle acque superficiali e sotterranee, dell'utilizzo delle acque a uso domestico, del risparmio idrico e del riutilizzo dell'acqua (...）」;

Vista la deliberazione n. 8/2015 del 17 dicembre 2015 dell'Autorità di Bacino del Fiume Po, con la quale si approva la «Direttiva per la valutazione del rischio ambientale connesso alle derivazioni idriche in relazione agli obiettivi di qualità ambientale definiti dal piano di Gestione del distretto Idrografico Padano («Direttiva Derivazioni»);

Vista la d.g.r. 31 luglio 2017 - n. X/6990 «Approvazione del Programma di Tutela e Uso delle Acque, ai sensi dell'art. 121 del d.lgs. 152/06 e dell'art. 45 della legge regionale 26/2003»;

Esaminata la richiesta presentata in data 28 giugno 2019 prot. provinciale n. 37506 dalla Snam Rete Gas s.p.a. (c.f./p. IVA 10238291008) con sede legale a San Donato Milanese (MI), Piazza Santa Barbara n. 7, nella persona del Procuratore Sig.ra Rocchetti Paola (c.f. RCCPLA76T55M102C), tendente ad ottenere il rinnovo della concessione di derivazione d'acqua da un pozzo in Comune di Mortara (PV) al foglio 33 mappale 16 ad uso innaffiamento aree verdi e antincendio per prelevare la portata media di 0,09 l/s e massima di 8 l/s per un volume annuo pari 2.838,24 mc;

Richiamato il provvedimento di concessione n. 15722 del 28 giugno 2001 rilasciato dalla Regione Lombardia alla Ditta Snam s.p.a.;

Richiamato il provvedimento di concessione n. 18319 del 27 luglio 2001 rilasciato dalla Regione Lombardia alla Ditta Rete Gas Italia s.p.a.;

Richiamato il decreto di Subentro n. 24/2009 del 30 settembre 2009 rilasciato dalla Provincia di Pavia alla Società Snam Rete Gas s.p.a.;

Dato atto che non sono pervenute domande in concorrenza e/o tecnicamente incompatibili, osservazioni e/o opposizioni a seguito della pubblicazione dell'avviso della domanda sul *Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia*- Serie Avvisi e Concorsi n. 37 del 11 settembre 2019;

Vista la relazione d'istruttoria n. 136 di Repertorio del 25 febbraio 2021 dalla quale si evince che non sussistono motivi ostativi al rilascio della concessione in oggetto;

DECRETA

1) di concedere, salvi eventuali diritti di terzi ed entro i limiti di disponibilità dell'acqua, la concessione di derivazione d'acqua da un pozzo, in Comune di Mortara distinti al C.T. Foglio 33 Mappale 16 per una portata media di 0,09 l/s e massima di 8 l/s, un volume annuo di 2.838,24 mc per l'uso innaffiamento aree verdi e antincendio alla Snam Rete Gas s.p.a. (c.f./p. IVA 10238291008) con sede legale a San Donato Milanese (MI), Piazza Santa Barbara n. 7, nella persona del Procuratore Sig.ra Rocchetti Paola (c.f. RCCPLA76T55M102C);

2) di accordare la concessione, salvi i casi di rinuncia, decadenza o revoca, per un periodo di 30 anni successivi e continui a decorrere dalla data di consegna del presente decreto;

3) di approvare come parte integrante e sostanziale del presente atto l'allegato disciplinare, contenente gli obblighi e le condizioni cui è subordinata la derivazione concessa e di obbligare il concessionario all'osservanza del disciplinare stesso;

4) di provvedere alla registrazione del suddetto disciplinare presso l'Agenzia delle Entrate di Pavia entro 30 giorni dalla trasmissione della concessione e di comunicare tempestivamente al concessionario gli estremi della stessa;

5) di dare atto che il Concessionario ha provveduto ad effettuare i pagamenti e a disporre le garanzie previste dal r.r. Lombardia 2/2006;

6) di pubblicare il presente decreto di concessione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia;

7) di consegnare il presente atto al Procuratore della Snam Rete Gas s.p.a. (c.f./p. IVA 10238291008) Sig.ra Rocchetti Paola (c.f. RCCPLA76T55M102C);

Si informa che, avverso il presente provvedimento, può essere presentato ricorso, entro 60 giorni dalla data della sua notificazione o conoscenza legale:

- al Tribunale Regionale delle Acque Pubbliche per controversie aventi ad oggetto il diritto relativo alle derivazioni e utilizzazioni di acque pubbliche;
- al Tribunale superiore delle Acque Pubbliche per vizi di incompetenza, eccesso di potere e violazioni di legge.

Il presente atto è soggetto all'imposta di bollo per l'importo di € 16,00 assolta in modo virtuale - Autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Direzione Generale della Lombardia n. 39886 del 12 agosto 2004.

La responsabile u.o. protezione civile,
risorse idriche e difesa idrogeologica
Roberta Baldiraghi

Il dirigente del settore
Elisabetta Pozzi

_____ • _____

DISCIPLINARE

contenente gli obblighi e le condizioni cui è vincolata la concessione di derivazione d'acqua da un pozzo in comune di Mortara (PV) individuata nel catasto utenze idriche della Regione Lombardia con il codice PV03072612019, rilasciata alla Snam Rete Gas s.p.a. (PIVA /C.F. 10238291008) con sede legale a San Donato Milanese (MI) in Piazza Santa Barbara n. 7, nella persona del procuratore sig.ra Rocchetti Paola (C.F. RCCPLA76T55M102C)

Art. 1

Quantità ed uso dell'acqua da derivare

La quantità d'acqua sotterranea da derivare a scopo innaffiamento aree verdi e antincendio è fissata nella misura media di 0,09 e massima di 8 l/s per un volume annuo massimo di 2.838,24 mc.

Detta concessione è comunque rilasciata con salvezza dei diritti dei terzi, nei limiti della disponibilità dell'acqua e con la specificazione che, in caso di periodi di carenze idriche il concessionario non ha diritto ad alcun indennizzo da parte della Provincia di Pavia e da parte della pubblica amministrazione per la diminuzione delle portate derivate causate dalla ridotta disponibilità della risorsa, anche in caso di provvedimenti eccezionali d'urgenza adottati dalla pubblica amministrazione

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

ai fini della conservazione dell'equilibrio idrico e idrologico del territorio.

Art. 2**Quantità ed uso in base al quale è stabilito il canone**

La quantità d'acqua in base alla quale è stabilito il canone annuale è di 0,09 l/s (0,009 moduli) ad uso antincendio.

Art. 3**Luogo e modo di presa dell'acqua - Identificazione della derivazione**

Il punto di prelievo è ubicato nel comune di Mortara al Foglio 33 Mappale 16 alle coordinate UTM32 WGS84 N 5.009.634,074 - E 482.026,066 e alle coordinate Gauss-Boaga N 5.009.655 - E 1.482.040 ed è indicato nella planimetria catastale in scala 1:2.000 e nella corografia su base C.T.R. alla scala 1:10.000 allegata al presente atto e costituenti parte integrante dello stesso. In prossimità di detto punto a cura e spese del concessionario dovrà essere collocato e quindi mantenuto un cartello d'identificazione riportante i dati principali della concessione (ente concedente, intestatario, numero e data del provvedimento di concessione, durata, uso, portate media e massima, volume annuo massimo di prelievo).

Art. 4**Regolazione e misura della portata derivata**

Al fine di consentire la verifica da parte delle competenti autorità del mancato superamento della portata massima di concessione, il concessionario è tenuto a munire il tubo di mandata della pompa utilizzata per il prelievo di idoneo contalitri, predisposto in modo tale da consentire la piombatura da parte dell'autorità concedente e, in assenza del quale, è fatto divieto di esercitare la derivazione. Fermo restando il rispetto della predetta prescrizione, è in ogni caso fatta salva la facoltà dell'autorità concedente di imporre in qualunque tempo l'installazione di ulteriori o diversi strumenti di misura delle acque prelevate. Il concessionario è altresì tenuto a comunicare annualmente all'autorità competente, entro i termini e con le modalità stabilite dalle apposite disposizioni, il volume d'acqua derivato nell'anno solare precedente, anche se uguale a zero.

Art. 5**Garanzie da osservarsi**

Il concessionario dichiara formalmente di tenere sollevata e indenne la Provincia di Pavia da qualsiasi molestia o pretesa di danni da parte di terzi che si ritenessero pregiudicati dalla derivazione o dal suo esercizio.

È vietato introdurre modifiche sostanziali delle modalità di esercizio della derivazione, ferma restando la facoltà del concessionario di richiedere alla Provincia l'autorizzazione delle relative varianti. La quantità d'acqua prelevata dovrà sempre essere commisurata alla possibilità di risparmio e di riutilizzo della risorsa. Dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti atti a proteggere il pozzo dalle contaminazioni ambientali dirette.

Art. 6**Decadenza della concessione**

La Provincia di Pavia, nei modi stabiliti dalla legge, potrà dichiarare decaduto il diritto di derivare ed utilizzare l'acqua concessa nei seguenti casi:

1. mancato esercizio della concessione per un triennio consecutivo;
2. cattivo uso della risorsa in relazione ai fini dell'utilizzazione ovvero uso diverso da quello oggetto di concessione;
3. mancato rispetto delle condizioni essenziali della derivazione ed utilizzazione, compreso l'obbligo di installazione e manutenzione degli strumenti di misura e controllo delle portate prelevate;
4. abituale negligenza ed inosservanza delle disposizioni legislative e regolamentari in vigore;
5. mancato pagamento, o pagamento parziale, di due annualità consecutive del canone;
6. cessione dell'utenza in assenza dell'apposito nullaosta;
7. sub-concessione a terzi, anche parziale.

Art. 7**Revoca della concessione**

In qualunque momento la concessione di derivazione può essere oggetto di revoca, anche parziale, da parte dell'Autorità concedente, per ragioni di superiore pubblico interesse. La revoca non dà luogo a corresponsione di indennizzo, fatta salva la riduzione del canone di concessione in caso di revoca parziale.

Art. 8**Durata della concessione**

Salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, la concessione è accordata per un periodo di anni 30 successivi e continui decorrenti dalla data di consegna del decreto di concessione. Qualora alla scadenza della concessione persistano i fini della derivazione e non ostino superiori ragioni di pubblico interesse, la concessione stessa potrà essere rinnovata, su richiesta del concessionario, con le modifiche che a tale data risulteranno opportune o necessarie.

Art. 9**Obblighi alla cessazione dell'utenza**

In mancanza di rinnovo, come nei casi di decadenza, revoca o rinuncia, l'Autorità concedente ha diritto di obbligare il concessionario al ripristino dei luoghi eventualmente modificati dalle opere della derivazione nello stato richiesto dal pubblico interesse.

Art. 10**Canone**

Il concessionario dovrà corrispondere alla Regione Lombardia di anno in anno il canone annuo in ragione della portata e degli usi stabiliti all'art. 2 del presente disciplinare. Per l'annualità 2021 il canone è pari a complessivi € 144,37 (canone minimo uso antincendio) in ragione di € 1.203,02 al modulo e per moduli 0,009 (0,09 l/s - portata media richiesta).

Art. 11**Pagamenti e depositi**

All'atto della firma del presente disciplinare il concessionario ha dimostrato di aver effettuato, con la presentazione di regolari quietanze:

- a) il pagamento del contributo idrografico pari a € 150,00.
- b) il pagamento alla Regione Lombardia della somma di € 144,37 quale canone per l'anno 2021.

Restano comunque a carico del concessionario tutte le ulteriori spese anche future inerenti alla concessione per registrazioni, copie di atti, disegni, stampe, ecc.

Art. 12**Richiamo ad altre disposizioni**

Ferme restando le condizioni stabilite dal presente disciplinare, il concessionario è tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni concernenti la protezione e l'uso delle acque e la sicurezza pubblica nonché la tutela dell'ambiente e del paesaggio.

Art. 13**Altri obblighi e responsabilità**

La concessione è nominale e non potrà essere ceduta ad altri senza la preventiva autorizzazione rilasciata dalla Provincia di Pavia, a seguito di richiesta di subingresso nelle modalità stabilite dall'art. 31 del r.r. 2/2006. Il Concessionario si impegna a comunicare alla Provincia di Pavia, entro 30 giorni dall'omologazione, ogni trasformazione della propria costituzione, a norma degli art. 2300, 2436, 2470 e 2502 del Codice Civile.

Art. 14**Adeguamento del disciplinare**

In qualsiasi tempo l'autorità concedente potrà disporre integrazioni e modifiche al presente disciplinare per esigenze di adeguamento della derivazione all'evoluzione della cornice normativa e programmatica e per quant'altro potesse ren-

dersi opportuno o necessario a tutela del pubblico superiore interesse.

Art. 15

Domicilio legale

Per ogni effetto di legge il concessionario, Snam Rete Gas (C.F. e P.IVA 10238291008) elegge domicilio legale a San Donato Milanese (MI), P.zza Santa Barbara, 7 - CAP 20097.

Comune di Travacò Siccomario (PV)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti l'interpretazione autentica degli atti del piano di governo del territorio (PGT) non costituenti variante

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 14bis della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE:

– con d.c.c. n. 24 del 28 giugno 2021 è stata definitivamente approvata l'interpretazione autentica degli atti di PGT non costituente variante;

– gli atti costituenti l'interpretazione autentica del 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.

Travacò Siccomario, 28 luglio 2021

Simona Pizzocarò

Comune di Vigevano (PV)

Avviso pubblico, ai sensi del r.r. n. 4/2017 e s.m.i. e della d.g.r. 4177/2020, per l'assegnazione delle unità abitative destinate ai servizi abitativi pubblici disponibili nell'ambito distrettuale della Lomellina localizzate nei Comuni di: Vigevano, Gropello Cairoli, Mortara e Garlasco e di proprietà di: Comune di Vigevano, Comune di Gropello Cairoli ed Aler Pavia/Lodi

Il Comune di Vigevano, quale Ente capofila dell'Ambito Distrettuale della Lomellina, ai sensi della legge regionale 8 luglio 2016, n. 16 (Disciplina regionale dei servizi abitativi pubblici), del regolamento regionale n. 4/2017 e s.m.i. e della d.g.r. n. 4177/2020, pubblica il nuovo avviso per l'assegnazione degli alloggi del Servizio Abitativo Pubblico (ex Edilizia Residenziale Pubblica - Alloggi Popolari).

L'avviso è aperto per l'assegnazione di n. 84 alloggi pubblici disponibili nell'ambito territoriale della Lomellina e precisamente nei Comuni di Vigevano, Gropello Cairoli, Mortara e Garlasco.

La domanda va compilata dal richiedente esclusivamente in modalità telematica accedendo alla piattaforma SIAGE ed effettuando l'accesso come «Cittadino» dal seguente indirizzo: <https://www.serviziabitativi.servizirl.it/serviziabitativi/>.

Tutta la documentazione necessaria è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Vigevano: www.comune.vigevano.pv.it - sezione «Comune - Atti Pubblici - Bandi, Avvisi e Concorsi» <https://www.comune.vigevano.pv.it/comune/atti-pubblici/avvisi-e-concorsi/avviso-pubblico-ndeg-3840-per-l2019assegnazione-delle-unita-abitative-destinate-ai-servizi-abitativi-pubblici-disponibili-nell2019ambito-distrettuale-della-lomellina-ex-e.r.p.-2013-alloggi-popolari> e su quelli degli enti dell'Ambito Distrettuale della Lomellina.

L'Avviso chiuderà il 13 settembre 2021 alle ore 11:00.

Il resp. del servizio programmazione e piano di zona,
coordinamento e gestione alloggi ERP
Settimo Sordano

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

Provincia di Sondrio

Provincia di Sondrio Settore Risorse naturali e pianificazione territoriale - Servizio Acqua ed energia - Avviso di presentazione della domanda di rinnovo della concessione di derivazione d'acqua ad uso industriale da n. 1 pozzo, in territorio del comune di Samolaco (SO), ai sensi dell'art. 30 del r.r. 24 marzo 2006 n. 2

In data 13 maggio 2020 (poi integrata, da ultimo, il 30 giugno 2021) l'impresa individuale Aloisio Riccardo Giuseppe con sede a Samolaco (SO) in via Giumellasco n. 26 (C.F. LSARCR52D25H752D - P. IVA 00407680149), ha presentato alla Provincia di Sondrio una domanda intesa ad ottenere il rinnovo della concessione di derivazione d'acqua ad uso industriale da n. 1 pozzo, in territorio del comune di Samolaco (SO), originariamente assentita con d.g.r. Lombardia n. 64468 del 28 febbraio 1995, scaduta il 31 dicembre 2020.

La derivazione oggetto dell'istanza di rinnovo prevede la continuazione della captazione di acqua dalla falda sotterranea da n. 1 pozzo, situata sul mapp. 359, foglio 72 in territorio del Comune di Samolaco (SO), nella misura di l/s 0,18 medi annui e l/s 1,00 massimi istantanei (pari ad un volume complessivo annuo di 5.760 mc). L'acqua derivata continuerà ad essere utilizzata ad uso industriale, per l'attività di lavorazione, frantumazione e lavaggio inerti.

L'ufficio istruttore è il Servizio Acqua ed energia della Provincia di Sondrio, mentre l'ufficio competente per l'assunzione del provvedimento finale è il Settore Risorse naturali e pianificazione territoriale della stessa Provincia.

Ai sensi dell'art. 30 del r.r. 24 marzo 2006 n. 2, copia della domanda e della documentazione allegata sarà depositata per la presa visione presso l'ufficio istruttore della Provincia e presso gli uffici del Comune di Samolaco (SO). Entro sessanta giorni dalla pubblicazione sul BURL del presente avviso, i terzi interessati potranno presentare all'ufficio istruttore della Provincia di Sondrio memorie scritte, contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda di rinnovo.

Sondrio, 14 luglio 2021

Il responsabile del servizio
Francesca Mottalini

Provincia di Sondrio Settore Risorse naturali e pianificazione territoriale - Servizio Acqua ed energia. Avviso di presentazione della domanda di rinnovo della concessione di derivazione d'acqua ad uso industriale da n. 1 pozzo in territorio del comune di Samolaco (SO), originariamente assentita con decreto della Regione Lombardia n. 68680 del 17 settembre 1998, ai sensi dell'art. 30 del r.r. 24 marzo 2006 n. 2

In data 1 giugno 2021, integrata, da ultimo, il 13 luglio 2021, la società Tam Cave s.r.l. con sede a Prata Camporaccio (SO) in via Nazionale n. 59/C (P. IVA / C.F. 00531040145), ha presentato alla Provincia di Sondrio una domanda intesa ad ottenere il rinnovo della concessione di derivazione d'acqua ad uso industriale da n. 1 pozzo in territorio del comune di Samolaco (SO), originariamente assentita con decreto della Regione Lombardia n. 68680 del 17 settembre 1998, in scadenza il 31 dicembre 2021.

La derivazione oggetto dell'istanza di rinnovo prevede la continuazione della captazione di acqua dalla falda sotterranea mediante n. 1 pozzo, situato sul mapp. 807 foglio 62 in territorio del Comune di Samolaco (SO), nella misura di l/s 0,40 medi annui e l/s 2,00 massimi istantanei (pari ad un volume complessivo annuo di 12.670 mc). L'acqua derivata continuerà ad essere utilizzata per la frantumazione, la vagliatura e il lavaggio dei materiali inerti, nonché per il lavaggio degli automezzi.

L'ufficio istruttore è il Servizio Acqua ed energia della Provincia di Sondrio, mentre l'ufficio competente per l'assunzione del provvedimento finale è il Settore Risorse naturali e pianificazione territoriale della stessa Provincia.

Ai sensi dell'art. 30 del r.r. 24 marzo 2006 n. 2, copia della domanda e della documentazione allegata sarà depositata per la presa visione presso l'ufficio istruttore della Provincia e presso gli uffici del Comune di Samolaco (SO). Entro sessanta giorni dalla pubblicazione sul BURL del presente avviso, i terzi interessati potranno presentare all'ufficio istruttore della Provincia di Sondrio memorie scritte, contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda di rinnovo.

Sondrio, 19 luglio 2020

Il responsabile del servizio
Francesca Mottalini

Comune di Castione Andevenno (SO) Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il 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 AVVISI CHE:

- con delibera di Consiglio comunale n. 26 del 29 giugno 2021 è stata definitivamente approvata la correzione di errori materiali/rettifica degli atti del PGT;

- gli atti 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.

Castione Andevenno, 28 luglio 2021

Mario Barlascini

Serie Avvisi e Concorsi n. 30 - Mercoledì 28 luglio 2021

Provincia di Varese

Provincia di Varese

Concessione al Comune di Gerenzano per derivazione d'acque sotterranee ad uso potabile dai pozzi «Via Monterosa», «Via Manzoni» e «Via I Maggio» ubicati in territorio comunale. Pratica n. 2394

Il Responsabile del Settore Ambiente dell'Area Tecnica della Provincia di Varese, delegato alla firma con decreto Dirigenziale n. 56 del 1 marzo 2021,

RENDE NOTO

che con decreto n. 15 del 5 febbraio 2020, class. 9.8.3, è stato concesso al Comune di Gerenzano (C.F. e P. IVA 00236840120), con sede in via Duca degli Abruzzi, n. 2, di derivare acque sotterranee ad uso potabile dai pozzi denominati «Via Monterosa», «Via Manzoni» e «Via I Maggio», ubicati in territorio comunale, per una portata media complessiva di 40 l/s, corrispondenti a 1.261.440 mc/anno ed a 0,4 moduli. La portata massima di Concessione è pari a 75 l/s.

La Concessione è stata assentita per anni 30 (trenta) successivi e continui decorrenti dal 26 giugno 2006 e quindi con scadenza il 25 giugno 2036, subordinatamente al rispetto delle condizioni contenute nel Disciplinare sottoscritto in data 4 dicembre 2019 - prot. n. 53681 e registrato a Varese l'11 dicembre 2019 al n. 2722 Serie 3°.

Varese, 19 luglio 2021

Il responsabile
Piergiuseppe Sibilia

Comune di Cunardo (VA)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la correzione di errori materiali non costituenti variante

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 14bis della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE:

– con d.c.c. n. 10 del 29 maggio 2020 è stata definitivamente approvata la correzione di errori materiali agli atti del PGT non costituenti variante;

– gli atti costituenti la correzione di errori materiali degli atti di PGT sono depositati presso la segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;

– gli atti assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione.

Cunardo, 28 luglio 2021

Il responsabile del procedimento
Iacono Cristian

Comune di Origgio (VA)

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. 34 del 14 giugno 2021 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;

Origgio, 28 luglio 2021

Responsabile dell'area 3 tecnica
Claudio Zerbi

Comune di Rancio Valcuvia (VA)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti l'interpretazione autentica - rettifica agli atti del piano di governo del territorio (PGT) non costituenti variante

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 14bis della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE:

– con d.c.c. n. 24 del 30 giugno 2021 è stata definitivamente approvata l'interpretazione autentica - rettifica art. 7 NTA del Piano delle Regole agli atti del PGT non costituenti variante;

– gli atti costituenti l'interpretazione autentica - rettifica degli atti di PGT sono depositati presso la segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;

– gli atti assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione.

Rancio Valcuvia, 28 luglio 2021

Il sindaco
Simone Eligio Castoldi

Comune di Sesto Calende (VA)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante al piano di governo del territorio (PGT) per variante per SUAP (art. 97, l.r. 12/2005)

SI AVVISA CHE:

– con d.c.c. n. 23 del 8 aprile 2021 è stata definitivamente approvata la variante al piano di governo del territorio per variante per sportello unico delle attività produttive (art. 97, l.r. 12/2005);

– 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.

Sesto Calende, 28 luglio 2021

Il responsabile dei servizi dell'area tecnica
edilizia privata - paesaggio - urbanistica
Emanuela Rosa Cornacchia

Comune di Tradate (VA)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante n. 8 al piano di governo del territorio (PGT) per programma integrato di intervento (art. 92, l.r. 12/2005) via Beccaria, PE 360/2019

SI AVVISA CHE:

– con d.c.c. n. 5 del 29 marzo 2021 è stata definitivamente approvata la variante al Piano di Governo del Territorio n. 8 per Programma Integrato di Intervento (art. 92, l.r. 12/2005) via Beccaria, PE 360/2019;

– 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;

Tradate, 28 luglio 2021

Il responsabile del settore
edilizia privata urbanistica e suap
Maura Perin