Anno LVI – N. 176 – Iscritto nel registro Stampa del Tribunale di Milano (n. 656 del 21 dicembre 2010) – Proprietario: Giunta Regionale della Lombardia – Sede Direzione e redazione: p.zza Città di Lombardia, 1 – 20124 Milano – Direttore resp.: Riccardo Perini – Web Hosting: Aria S.p.a. - Redazione: tel. 02/6765 int. 4428 – 5748; e-mail: burl@regione.lombardia.it



Serie Avvisi e Concorsi - Mercoledì 08 luglio 2026

Regione Lombardia

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

## AVVISO AGLI INSERZIONISTI – CHIUSURE ANTICIPATE

Si informa che il termine per l'invio delle inserzioni è temporaneamente anticipato a martedì alle ore 17.00, rispetto al consueto termine di mercoledì ore 17.00.

Si informa che per provvedere ad eventuali modifiche/sostituzioni degli avvisi inviati, il termine ultimo è tassativamente fissato al venerdì della settimana precedente alla pubblicazione

# SOMMARIO


## A) STATUTI

**Errata corrige - Agenzia del Trasporto Pubblico Locale del Bacino di Brescia**
Modifica dello Statuto a seguito delle modifiche alla l.r. 6/2012 disposte dalla l.r. 2/2026 - allegato 1 alla delibera Assemblea dei Soci n. 8 del 8 giugno 2026 pubblicato nel Bollettino Ufficiale Serie Avvisi e Concorsi n. 26 del 24 giugno 2026 . . . . . 7

**Comune di Cairate (VA)**
Statuto approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 71 del 18 settembre 1991, modificato con deliberazioni del Consiglio comunale n. 111 del 20 dicembre 1991; n. 80 del 29 ottobre 1993; n. 23 del 13 marzo 1996; n. 43 del 24 giugno 1996; n. 31 del 8 giugno 1999; n. 3 del 2 febbraio 2021 e n. 14 del 20 aprile 2026 . . . . . 28

**Comune di Luzzana (BG)**
Statuto approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 17 giugno 1991, modificato con deliberazione del Consiglio comunale n.19 del 20 settembre 1991. Il presente testo, adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 22 novembre 2025 (pubblicato sul BURL n. 51 del 17 dicembre 2025) e rettificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 19 maggio 2026 . . . . . 46

**Comune di Talamona (SO)**
Statuto approvato con deliberazione Consiglio comunale 30 dicembre 1993 n. 76, modificato con deliberazioni Consiglio comunale 9 marzo 2001 n. 5 del 5 giugno 2001 n. 16 del 5 novembre 2025 n. 41 del 25 giugno 2026 n. 26 . . . . . 65

## B) GARE

### Amministrazione regionale - Giunta

**Decreto dirigente unità organizzativa 3 luglio 2026 - n. 8926**
Direzione generale Sicurezza e Protezione civile - Sponsorizzazione tecnica di un'iniziativa di sensibilizzazione contro la violenza nei confronti delle donne da realizzare in occasione della giornata del 25 novembre 2026: proroga dei termini per l'evento «Io non sto zitta 2026» . . . . . 88

**Comunicato Giunta regionale 23 giugno 2026 - n. 43**
Direzione generale Cultura - Comunicazione alienazione opera dichiarata di interesse culturale . . . . . 88

**Comunicato Giunta regionale 23 giugno 2026 - n. 44**
Direzione generale Cultura - Comunicazione alienazione opera dichiarata di interesse culturale . . . . . 88

## C) CONCORSI

**Avviso di rettifica - Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Lecco**
Concorso pubblico per titoli prova scritta e prova orale, per il conferimento di n. 1 incarico a tempo indeterminato in qualità di A.P.S.F. terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva pubblicato nel Bollettino Ufficiale Serie Avvisi e Concorsi n. 21 del 20 maggio 2026 . . . . . 89

### Amministrazione regionale - Giunta

**Decreto direttore generale 29 giugno 2026 - n. 8548**
Direzione generale Welfare - Approvazione dell'avviso pubblico per la formazione di un elenco di idonei alla nomina di componenti esterni della commissione regionale HTA ai sensi della d.g.r. n. XII/6256/2026 e adozione del relativo regolamento . . . .90

**Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA) s.p.a.**
Rif. PI2026AICT03: avviso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 project manager nell'ambito della digitalizzazione dei servizi di Regione Lombardia . . . . . .127

**Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste (ERSAF)**
Avviso pubblico di mobilità esterna per passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e ss.mm. ii., per la copertura di n. 1 posto area istruttori - profilo professionale istruttore amministrativo e di supporto alle strutture tecniche - nel ruolo organico di Ersaf, in attuazione del piano dei fabbisogni 2026-2028 . . . . . .135

**Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Insubria**
Avviso pubblico di selezione per il conferimento dell'incarico quinquennale di direttore della struttura complessa «Rapporti MMG/PLS e integrazione rete d'offerta» costituita in «staff» alla direzione sociosanitaria. . . . . .136

**Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Insubria**
Avviso pubblico per la procedura di stabilizzazione (art. 1, comma 268, lett. n., legge n. 234/2021 e successive modifiche) di n. 1 dirigente psicologo nella disciplina di psicoterapia . . . . . .145

**Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Insubria**
Avviso pubblico di selezione per il conferimento dell'incarico quinquennale di direttore dell a struttura complessa «Area distrettuale Veterinaria Varese» costituita in afferenza al Dipartimento veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale . .150

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Crema**
Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di direttore di struttura complessa riabilitazione specialistica cardiologica - discipline cardiologia, medicina fisica e riabilitazione . . . . . .159

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Crema**
Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di direttore di struttura complessa pediatria - disciplina pediatria . . . . . .170

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Grande Ospedale Metropolitano Niguarda**
Graduatoria del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di dirigente medico per la disciplina di chirurgia pediatrica da assegnare alla s.c. chirurgia pediatrica . . . . . .181

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Lariana**
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di infermiere pediatrico - area dei professionisti della salute e dei funzionari . . . . . .182

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Lariana**
Avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico di durata quinquennale di n. 1 posto di direttore della struttura complessa endocrinologia-diabetologia, dietetica e nutrizione clinica . . . . . .190

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Lariana**
Avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico di durata quinquennale di n. 1 posto di direttore della struttura complessa nefrologia e dialisi . . . . . .202

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Lecco**
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il conferimento di n. 1 incarico a tempo indeterminato in qualità di dirigente psicologo – disciplina psicoterapia . . . . . .214

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Ovest Milanese**
Avviso di pubblica selezione per il conferimento dell'incarico quinquennale a n. 1 posto di direttore della struttura complessa «riabilitazione specialistica» - area medica e delle specialità mediche – disciplina medicina fisica e riabilitazione . . . .224

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Pavia**
Concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti di dirigente medico – area chirurgica e delle specialità chirurgiche – disciplina di urologia o disciplina affine, con destinazione funzionale iniziale presso la s.c. urologia Voghera . . . . . .241

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense**
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di collaboratore amministrativo professionale di elevata qualificazione - ruolo amministrativo (area del personale di elevata qualificazione), da assegnare alla s.c. gestione e sviluppo delle risorse umane – settore economico con conferimento dell'incarico di posizione denominato «referente settore stipendi» . . . . . .248

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo**
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto, a tempo indeterminato e a tempo pieno, di fisioterapista - area dei professionisti della salute e dei funzionari . . . . . .261

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo**
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di collaboratore tecnico professionale – area dei professionisti della salute e dei funzionari, a tempo indeterminato e a tempo pieno, da assegnare alla s.c. ingegneria clinica . . .270

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Spedali Civili di Brescia**
Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di n. 1 incarico quinquennale di direttore struttura complessa gastroenterologia e epatologia . . . . . .279

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valle Olona**
Avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico di durata quinquennale di responsabile della struttura complessa "igiene territoriale e sanità penitenziaria" . . . . . .290

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valtellina e Alto Lario**
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di dirigente medico – area chirurgica e delle specialità chirurgiche – disciplina anestesia e rianimazione . . . . . .308

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valtellina e Alto Lario**
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di dirigente medico, area medica delle specialità mediche - disciplina cardiologia. . . . . .317

**Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico**
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 2 posti di tecnico sanitario di radiologia medica - area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo sanitario . . . . . .327

**Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico**
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 3 posti di infermiere - area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo sanitario . . . . . 338

**Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico**
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 6 posti di tecnico sanitario di laboratorio biomedico - area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo sanitario . . . . . 349

**Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico**
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di infermiere pediatrico - area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo sanitario . . . . . 360

**Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico**
Rettifica del bando di avviso pubblico per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico – direttore – disciplina urologia ovvero chirurgia pediatrica con attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa della s.c. urologia pediatrica nella parte relativa alla composizione della commissione di valutazione e conseguente proroga dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione . . . . . 371

**Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico**
Avviso pubblico per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico/biologo/chimico – direttore – disciplina patologia clinica (laboratorio di analisi chimico-cliniche e microbiologia) con attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa della s.c. patologia clinica . . . . . 372

**Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori – Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta – Milano**
Indizione di concorso pubblico unificato per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 3 posti di infermiere pediatrico – area dei professionisti della salute e dei funzionari . . . . . 385

**IRCCS Istituto Nazionale di Ricovero e Cura per Anziani (INRCA) - Presidio di Casatenovo (LC)**
Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di dirigente medico - disciplina malattie dell'apparato respiratorio per il POR IRCCS INRCA di Casatenovo (LC) . . . . . 386

## D) ESPROPRI

### Province

**Provincia di Pavia**
Ordinanza di occupazione temporanea n. 2/2026 - Riqualificazione strutturale dei ponti della SP 183 e 207 nei comuni di Gambolò e Zavattarello - CUP: I37H18001460001 . . . . . 400

### Comuni

**Comune di Tribiano (MI)**
Prot. n. 4661 del 17 giugno 2026 - Decreto di esproprio (emesso ai sensi dell'art. 23 del TU d.p.r. 327/2001 e s.m.i.) lavori di realizzazione di un ponte stradale e ciclo pedonale di prima categoria sul canale Addetta. Aree site in agro del Comune di Tribiano . . . . . 402

### Comunità montane

**Comunità Montana della Valchiavenna**
Estratto decreto n. 3 del 30 giugno 2026 - D.g.r. XII/58/2023 opere antivalanga in località Scalcoggia a protezione dell'accesso alla località Montespluga in comune di Madesimo (SO). CUP B82B23000200002 - Provvedimento di occupazione d'urgenza preordinata all'espropriazione e procedura all'immissione in possesso ai sensi dell'art.22-bis del d.p.r. n. 327/2001 come modificato dal d.lgs. n. 302/2002 e l.r. lombardia n. 3/2009 . . . . . 406

### Consorzi

**Consorzio di Bonifica Est Ticino Villoresi**
Interventi di sistemazione del bacino del torrente Guisa lotto I-Riqualificazione ambientale e riconnessione ecologica del torrente Guisa da Cesate a Garbagnate Milanese (MI), all'interno del Parco delle Groane (Cup: C88E22000090002). Presa d'atto delle accettazioni delle indennità di occupazione temporanea e contestuale autorizzazione alla liquidazione delle stesse in favore dei proprietari accettanti . . . . . 416

### Altri

**Anas s.p.a.**
SS. 38 «dello Stelvio». Accessibilità Valtellina –lotto 4: nodo di Tirano, Tratta «A «(svincolo di Bianzone- svincolo La Ganda) e Tratta «B» (svincolo LA Ganda – Campone di Tirano). Deposito amministrativo polizza n. 1429397 numero provinciale n. 624330 di € 1.567.434,89. SIL: MIUP00073/2 - Decreto di svincolo indennità d'esproprio (d.p.r. 327/2001, modificato e integrato dal d.lgs. 302/02) . . . . . 420

**Autostrada Pedemontana Lombarda s.p.a.**
Concessionaria della Concessioni Autostradali Lombarde s.p.a. in virtù della Convenzione unica di concessione sottoscritta in data 1 agosto 2007 approvata con decreto interministeriale n. 1667 del 12 febbraio 2008, registrato alla Corte dei Conti in data 18 aprile 2008 - Autorizzazione, n. 332 del 22 giugno 2026 prot. n. 11967/26, al pagamento dell'indennità depositata presso il Servizio Depositi Definitivi del Ministero dell'Economia e delle Finanze (Art. 26, comma 6, e Art. 28 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m. e i.). Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007). Tratta C AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Desio (MB) - NP 8 . . . . . 422

**Autostrada Pedemontana Lombarda s.p.a.**
Concessionaria della Concessioni Autostradali Lombarde s.p.a. in virtù della Convenzione unica di concessione sottoscritta in data 1 agosto 2007 approvata con decreto interministeriale n. 1667 del 12 febbraio 2008, registrato alla Corte dei Conti in data 18 aprile 2008 - Autorizzazione, n. 333 del 22 giugno 2026 prot. n. 11971/26, al pagamento dell'indennità depositata presso il Servizio Depositi Definitivi del Ministero dell'Economia e delle Finanze - (Art. 26, comma 6, e Art. 28 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m. e i.). Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007). Tratta C AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Desio (MB) - NP 117 . . . . . 423

**Autostrada Pedemontana Lombarda s.p.a.**
Concessionaria della Concessioni Autostradali Lombarde s.p.a. in virtù della Convenzione unica di concessione sottoscritta in data 1 agosto 2007 approvata con decreto interministeriale n. 1667 del 12 febbraio 2008, registrato alla Corte dei Conti in data 18 aprile 2008 - Autorizzazione, n. 334 del 22 giugno 2026 prot. n. 11970/26, al pagamento dell'indennità depositata presso il Servizio Depositi Definitivi del Ministero dell'Economia e delle Finanze (Art. 26, comma 6, e Art. 28 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m. e i.). Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007). Tratta C AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Cesano Maderno (MB) - NP 7 . . . . . .424

**Autostrada Pedemontana Lombarda s.p.a.**
Concessionaria della Concessioni Autostradali Lombarde s.p.a. in virtù della Convenzione unica di concessione sottoscritta in data 1 agosto 2007 approvata con decreto interministeriale n. 1667 del 12 febbraio 2008, registrato alla Corte dei Conti in data 18 aprile 2008 - Autorizzazione, n. 335 del 22 giugno 2026 prot. n. 11972/26, al pagamento dell'indennità depositata presso il Servizio Depositi Definitivi del Ministero dell'Economia e delle Finanze - (Art. 26, comma 6, e Art. 28 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m. e i.). Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007). Tratta C AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Cesano Maderno (MB) - NP 57 . . . . . .425

**Autostrada Pedemontana Lombarda s.p.a.**
Concessionaria della Concessioni Autostradali Lombarde s.p.a. in virtù della Convenzione unica di concessione sottoscritta in data 1 agosto 2007 approvata con decreto interministeriale n. 1667 del 12 febbraio 2008, registrato alla Corte dei Conti in data 18 aprile 2008 - Autorizzazione, n. 336 del 22 giugno 2026 prot. n. 11973/26, al pagamento dell'indennità depositata presso il Servizio Depositi Definitivi del Ministero dell'Economia e delle Finanze - (Art. 26, comma 6, e Art. 28 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m. e i.). Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007). Tratta B2 AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Lentate sul Seveso (MB) - NP 38 . . . . . .426

**Autostrada Pedemontana Lombarda s.p.a.**
Concessionaria della Concessioni Autostradali Lombarde s.p.a. in virtù della Convenzione unica di concessione sottoscritta in data 1 agosto 2007 approvata con decreto interministeriale n. 1667 del 12 febbraio 2008, registrato alla Corte dei Conti in data 18 aprile 2008 - Autorizzazione, n. 337 del 24 giugno 2026 prot. n. 12148/26, al pagamento dell'indennità depositata presso il Servizio Depositi Definitivi del Ministero dell'Economia e delle Finanze - (Art. 26, comma 6, e Art. 28 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m. e i.). Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007). Tratta B2 AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Cesano Maderno (MB) - NP 49 . . . . . .427

**Autostrada Pedemontana Lombarda s.p.a.**
Concessionaria della Concessioni Autostradali Lombarde s.p.a. in virtù della Convenzione unica di concessione sottoscritta in data 1 agosto 2007 approvata con decreto interministeriale n. 1667 del 12 febbraio 2008, registrato alla Corte dei Conti in data 18 aprile 2008 - Autorizzazione, n. 338 del 24 giugno 2026 prot. n. 12149/26, al pagamento dell'indennità depositata presso il Servizio Depositi Definitivi del Ministero dell'Economia e delle Finanze - (Art. 26, comma 6, e Art. 28 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m. e i.). Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007). Tratta B2 AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Lentate sul Seveso (MB) - NP 208 . . . . . .428

**Lario Reti Holding s.p.a**
Decreto n. 46/2867 del 19 giugno 2026 - Decreto di esproprio art. 23 del d.p.r. n. 327/2001 - Beni siti in comune di Barzio (LC) . . . 429

**Rete Ferroviaria Italiana s.p.a.**
Raddoppio Linea Codogno – Cremona – Mantova; Tratta Piadena - Mantova - Ordinanza di pagamento diretto delle indennità definitive di esproprio (art. 26 d.p.r. n. 327/2001 e s.m.i.) n. 029/2026 del 26 giugno 2026 . . . . . .433

**Società Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026**
Piano complessivo delle opere olimpiche approvato con d.p.c.m. 8 settembre 2023. Intervento A30.0 «Venue di gara «Stelvio Alpine Centre» a Bormio (SO) - Lotto 2 realizzazione dell'impianto di innevamento e opere annesse, cablaggio in fibra e impianto di cronometraggio» - CUP C98E21000190001. Liquidazione a saldo dell'indennità di esproprio/asservimento ai sensi dell'art. 26 del d.p.r. 8 giugno 2001 n° 327 - I tranche . . . . . .434

## E) VARIE

### Provincia di Bergamo

**Provincia di Bergamo**
Settore Ambiente – Servizio Risorse idriche – Società agricola Hortusan di Bertoli Severino e C. s.s. - Domanda di concessione alla derivazione di acque sotterranee ad uso irriguo da n. 1 pozzo sito in comune di Spirano (BG) - Pratica n. 11/26 - ID BG03124652026 . . . . . .451

**Comune di Comun Nuovo (BG)**
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la correzione di errori materiali/rettifica al piano di governo del territorio (PGT) . . . . . .451

### Provincia di Brescia

**Provincia di Brescia**
Area del Territorio - Settore Sostenibilità ambientale e Protezione Civile - Ufficio Usi acque - Acque minerali e termali, Energia FER idroelettrico - Nuova concessione di derivazione di acqua sotterranea ad uso zootecnico mediante un pozzo di nuova realizzazione nel comune di Coccaglio presentata da società agricola Caruna s.s. - Pratica: 2768 - Faldone: 11434 - Id: BS03187212025 . . . . . .452

**Comune di Flero (BS)**
Avviso adozione e deposito atti del Piano Attuativo in variante al PGT presentato dalla società Catering Immobiliare s.r.l. . . . .452

### Provincia di Como

**Comune di Lezzeno (CO)**
Decreto di declassificazione a bene patrimoniale disponibile di porzione di sentiero comunale in località Bagnana . . . . .453

## Provincia di Cremona

**Provincia di Cremona**
Settore Ambiente e territorio - Servizio acqua, aria e cave - Concessione per derivare acqua pubblica ad uso irriguo da un pozzo in comune di Trigolo. Concessionari: Cavagnoli Angela Maria e Spoldi Francesco . . . . . 454

**Provincia di Cremona**
Settore Ambiente e territorio - Servizio acqua, aria e cave - Concessione per derivare acqua pubblica ad uso irriguo da fiume Oglio in comune di Pessina Cremonese. Concessionario: società agricola Avanzini Giovanni e Paolo s.s. . . . . 454

**Provincia di Cremona**
Settore Ambiente e Territorio - Provvedimento autorizzatorio unico regionale, ai sensi degli artt. 23 e 27-bis del d. lgs. 152/2006 e degli artt. 4 e 5 della l. r. 2 febbraio 2010, n. 5, relativo al progetto di realizzazione di n. 1 pozzo irriguo da realizzarsi in comune di Sesto ed Uniti (CR). Proponente: Cervi Ciboldi Maria Cecilia [Rif. nel sistema informativo regionale «S.I.L.V.I.A.»: VIA0126-CR] . . . . . 454

**Comune di Cremona (CR)**
Avviso di approvazione realizzazione di attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale diverse da quelle previste dal piano dei servizi del piano di governo del territorio (PGT) . . . . . 454

## Provincia di Lecco

**Comune di Lecco (LC)**
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano del governo del territorio (PGT) . . . . . 455

**Comune di Merate (LC)**
Adozione proposta di variante al piano attuativo di iniziativa privata P2/ATR3 in variante al piano di governo del territorio . . . 455

**Comune di Sirtori (LC)**
Avviso di Adozione dell'ambito di trasformazione industriale «AdTp 12» in variante al PGT vigente . . . . . 455

## Provincia di Lodi

**Provincia di Lodi**
Area Tutela ambientale – Pianificazione territoriale - Avviso di rilascio di concessione di derivazione di acqua sotterranea . . . 456

**Provincia di Lodi**
Area Tutela ambientale – Pianificazione territoriale - Avviso di domanda di rinnovo della concessione di piccola derivazione sotterranea ad uso zootecnico mediante n. 1 pozzo in comune di Villanova del Sillaro (LO) richiesta da Toninelli fratelli società agricola CF. 10130940157 . . . . . 456

**Comune di Pieve Fissiraga (LO)**
Avviso pubblico. Avviso di avvio del procedimento per la redazione della variante generale al piano di governo del territorio – PGT e della relativa valutazione ambientale strategica - VAS ai sensi della legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 . . . . . 456

## Provincia di Mantova

**Provincia di Mantova**
Area Acque, suolo e trasporti - Sistemi Informativi - Avviso presentazione istanza di rinnovo con variante concessione per la derivazione di acque sotterranee tramite n. 1 pozzo ad uso industriale – potabile in comune di Pegognaga (MN), inoltrata dalla ditta Caseificio Frizza società agricola cooperativa . . . . . 457

## Provincia di Milano

**Città Metropolitana di Milano**
Settore Risorse idriche e attività estrattive - Rilascio di Verifica di assoggettabilità a VIA ai sensi dell'art. 19 del d. lgs. 152/2006 e dell'art. 6 della l. r. 2 febbraio 2010, n. 5, relativa al progetto «Rinnovo con variante di concessione di derivazione e autorizzazione a reimmissione in falda, ai sensi dell'art. 13 l.r.38/2015, relativa a impianto geotermico a bassa entalpia tramite pompa di calore da realizzarsi in comune di Milano - Condominio Tortona, 37 - Milano . . . . . 458

**Città Metropolitana di Milano**
Settore Risorse idriche e attività estrattive - Rilascio di variante sostanziale alla concessione per piccola derivazione di acque sotterranee, ad uso pompa di calore, mediante n. 1 pozzo di presa e scarico delle acque termicamente esauste, nel Canale Grande Sevese, ubicato in corso Matteotti 9, nel comune di Milano, rilasciata alla società Romeo ed Enrica Invernizzi s.r.l. . . . . 458

**Comune di Agrate Brianza (MI)**
Avviso di pubblicazione e deposito adozione atti costituenti il nuovo PGT: piano delle regole e piano dei servizi ai sensi della legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 e s.m.i. . . . . 458

**Comune di Cassinetta di Lugagnano (MI)**
Avviso di adozione della variante generale al piano di governo del territorio (PGT) . . . . . 458

**Comune di Trezzo sull'Adda (MI)**
Avvio del procedimento e contestuale messa a disposizione del rapporto preliminare relativo alla verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica (VAS) - valutazione di incidenza ambientale rispetto alla zona speciale di conservazione - Oasi Le Foppe della proposta di intervento (SUAP) in variante allo strumento urbanistico generale vigente ai sensi del capo IV, art. 8 del decreto del presidente della repubblica 7 settembre 2010 n. 160, presentata dalla ditta Specialtrasfo . . 458

## Provincia di Monza e della Brianza

**Provincia di Monza e della Brianza**
Settore Territorio e ambiente – Rilascio di rinnovo con variante non sostanziale di concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso potabile in comune di Vedano al Lambro (MB) – BrianzAcque s.r.l.. . . . . 460

**Provincia di Monza e della Brianza**
Settore Territorio e ambiente – Rilascio di rinnovo con variante non sostanziale di concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso potabile in comune di Usmate Velate (MB) – BrianzAcque s.r.l. . . . . .460

**Provincia di Monza e della Brianza**
Settore Territorio e ambiente – Rilascio di rinnovo con variante non sostanziale di concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso potabile in comune di Macherio (MB) – BrianzAcque s.r.l. . . . . .460

**Provincia di Monza e della Brianza**
Settore Territorio e ambiente – Rilascio di rinnovo con variante non sostanziale di concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso potabile in comune di Sulbiate (MB) – BrianzAcque s.r.l. . . . . .460

**Provincia di Monza e della Brianza**
Settore Territorio e ambiente – Rilascio di rinnovo con variante sostanziale della concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso potabile in comune di Cavenago di Brianza (MB) – BrianzAcque s.r.l. . . . . .460

**Provincia di Monza e della Brianza**
Avvisi in attuazione del Piano provinciale per l'occupazione di persone con disabilità . . . . . .460

**Comune di Albiate (MB)**
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante al piano di governo del territorio (PGT) . . . .460

## Provincia di Pavia

**Provincia di Pavia**
Settore Infrastrutture, edilizia scolastica – Concessione n. 52/2026 di derivazione d'acqua da un pozzo in comune di Giussago (PV), ad uso irriguo, identificato catastalmente al foglio 7 mappale 125 - Concessione rilasciata alla società agricola Geaz Sant'Antonio s.r.l. (c.f./p.iva 01336200181) . . . . . .461

## Provincia di Varese

**Provincia di Varese**
Area Tecnica - Settore Programmazione, sviluppo, supporto e monitoraggio - Deliberazione del consiglio provinciale n. 38 del 29 giugno 2026 Piano strategico per la mobilità ciclistica provinciale (PSMC). Adozione e avviso . . . . . .463

**Provincia di Varese**
Settore Ambiente, vigilanza e sanzioni ambientali - Concessione ad Atos s.p.a. per derivazione d'acque sotterranee ad uso antincendio da una sorgente ubicata in comune di Sesto Calende - Pratica n. 1198 . . . . . .463

**Provincia di Varese**
Settore Ambiente, vigilanza e sanzioni ambientali - Concessione all'impresa individuale Floricoltura Settembrini di Ida Settembrini per derivazione d'acque sotterranee ad uso irriguo da un pozzo ubicato in comune di Cunardo - Pratica n. 2979 . .464

**Comune di Sangiano (VA)**
Avviso di avvio del procedimento relativo alla redazione degli atti di variante al piano di governo del territorio (PGT) e verifica di valutazione ambientale (VAS) . . . . . .464

## Altri

**Fondazione Lombardia per l'Ambiente**
Bando proposte di educazione ambientale e alla sostenibilità 2026 – Sesta edizione . . . . . .465

**Procedura abilitativa semplificata (PAS) - BH Solar s.r.l.**
Comune di Robecco Pavese (PV) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS452641 . . . . . .509

**Procedura abilitativa semplificata (PAS) - bSUN s.r.l.**
Comune di Quinzano d'Oglio (BS) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS 7973235 . . . . . .510

**Procedura abilitativa semplificata (PAS) - Corte Pila società agricola s.r.l.**
comune di San Giorgio Bigarello (MN) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FERPAS-7825071 . . . .512

**Procedura abilitativa semplificata (PAS) - Daniele Malavasi impresa individuale**
comune di Magnacavallo (MN) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS 372333 . . . . . .514

**Procedura abilitativa semplificata (PAS) - Ing. Marco Maria Granata**
Comune di Seveso (MB) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FERPAS 8001238 . . . . . .515

**Procedura abilitativa semplificata (PAS) - Open 1 s.r.l.**
Comune di Curtatone (MN) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS450007 . . . . . .516

## A) STATUTI

**Errata corrige - Agenzia del Trasporto Pubblico Locale del Bacino di Brescia**
**Modifica dello Statuto a seguito delle modifiche alla l.r. 6/2012 disposte dalla l.r. 2/2026 - allegato 1 alla delibera Assemblea dei Soci n. 8 del 8 giugno 2026 pubblicato nel Bollettino Ufficiale Serie Avvisi e Concorsi n. 26 del 24 giugno 2026**

Si procede a ripubblicare lo statuto in oggetto, in quanto per mero errore di redazione il testo risulta errato.

Modifica dello Statuto a seguito delle modifiche alla l.r. 6/2012 disposte dalla l.r. 2/2026 - ALLEGATO 1 alla delibera Assemblea dei Soci n. 8 del 8/06/2026

**Statuto**
**dell'Agenzia del Trasporto Pubblico Locale del Bacino di Brescia**

**TITOLO I**
**Generalità**

**Art. 1** – *Istituzione e denominazione*
**Art. 2** – *Finalità e funzioni dell'Agenzia*
**Art. 3** – *Sede dell'Agenzia*
**Art. 4** – *Durata*

**TITOLO II**
**Organi**

**Art. 5** – *Organi dell'Agenzia*
**Art. 6** – *Composizione dell'Assemblea e quote di partecipazione*
**Art. 7** – *Attribuzioni dell'Assemblea*
**Art. 8** – *Funzionamento dell'Assemblea*
**Art. 9** – *Composizione del Consiglio di Amministrazione*
**Art. 10** – *Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione*
**Art. 11** – *Funzionamento del Consiglio di Amministrazione*
**Art. 12 –** *Presidente*
**Art. 13 –** *Direttore*
**Art. 14 –** *Organo di revisione*

**TITOLO III**
**Amministrazione**

**Art. 15 –** *Uffici e personale*
**Art. 16 –** *Contabilità*
**Art. 17 –** *Mezzi finanziari*
**Art. 18 –** *Pareggio di bilancio e contributi degli Enti*
**Art. 19 –** *Patrimonio*
**Art. 20 –** *Servizio di Tesoreria*

**TITOLO IV**
**Partecipazione**

**Art. 21 –** *Conferenza locale del trasporto pubblico locale*

**TITOLO V**
**Disposizioni finali**

**Art. 22 –** *Pubblicità degli atti*
**Art. 23 –** *Nuove adesioni e rapporti con gli enti*
**Art. 24 –** *Norma di rinvio*

**ALLEGATO "A"** allo Statuto dell'Agenzia del Trasporto Pubblico Locale del Bacino di Brescia.

## TITOLO I
## Generalità

### Art. 1
*Istituzione e denominazione*

1. Ai sensi dell'art. 7 della legge regionale 4 aprile 2012, n. 6, è istituita l'Agenzia per il trasporto pubblico locale del bacino di Brescia, di seguito denominata Agenzia, per l'esercizio associato delle funzioni degli enti locali in materia di programmazione, organizzazione, monitoraggio, controllo e promozione dei servizi di trasporto pubblico locale.
2. L'Agenzia è un ente pubblico non economico, dotato di personalità giuridica e di autonomia patrimoniale, organizzativa e contabile. Nel rispetto della legge, l'ordinamento e il funzionamento dell'Agenzia sono disciplinati dallo Statuto e dai Regolamenti, ai sensi dell'art. 7, commi 5 e 7, della legge regionale 4 aprile 2012, n.6.
3. L'Agenzia assume la denominazione di "Agenzia del Trasporto Pubblico Locale del Bacino di Brescia".
4. Partecipano all'Agenzia, con le quote rispettivamente indicate nell'"Allegato A" al presente Statuto, i seguenti enti:
    a. Provincia di Brescia col 45% delle quote di partecipazione;
    b. Comune di Brescia col 45% delle quote di partecipazione;
    c. Comuni regolatori non capoluogo di Desenzano del Garda, Gardone Val Trompia, Monte Isola e Toscolano Maderno, nei limiti del 10% delle quote di partecipazione e salva diversa ripartizione conseguente all'ingresso di nuovi comuni non capoluogo, ai sensi del successivo comma 5 e dell'articolo 23 del presente Statuto e dell'art.7 comma 0.10.01 della legge regionale 4 aprile 2012, n.6.
5. Possono, inoltre, partecipare all'Agenzia i comuni non capoluogo della provincia di Brescia che hanno i requisiti previsti dal comma 0.10.1 dell'articolo 7 della l.r. 6/2012. L'adesione del comune non capoluogo e l'attribuzione della relativa quota di partecipazione (nell'ambito del 10% complessivo riservato ai comuni non capoluogo), sono disciplinate dal successivo art. 23.

**Art. 2**
*Finalità e funzioni dell'Agenzia*

1. L'Agenzia svolge le funzioni e i compiti stabiliti dalla l.r. n. 6/2012 e, in particolare, provvede a:
   a) la definizione e la programmazione dei servizi di trasporto pubblico locale di competenza, attraverso la redazione e l'approvazione del programma di bacino del trasporto pubblico locale, nonché la loro regolazione e controllo;
   b) l'elaborazione di proposte, da trasmettere alla Regione Lombardia, relative ai servizi ferroviari regionali, volte ad ottimizzare l'integrazione intermodale nei bacini;
   c) l'approvazione del sistema tariffario di bacino, nonché la determinazione delle relative tariffe;
   d) la determinazione degli *standard* gestionali, qualitativi, tecnici ed economici, nel rispetto degli *standard* minimi definiti a livello regionale;
   e) la programmazione e la gestione delle risorse finanziarie, reperite anche attraverso forme integrative di finanziamento dei servizi di trasporto pubblico locale;
   f) l'affidamento dei servizi, nel rispetto della normativa vigente, per l'intero bacino, con funzione di stazione appaltante, secondo criteri di terzietà, indipendenza e imparzialità;
   g) la sottoscrizione, la gestione e la verifica del rispetto dei contratti di servizio, anche ai sensi dell'articolo 2, comma 461, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, inclusa l'applicazione dei premi e delle penali;
   h) la verifica dell'osservanza delle condizioni di viaggio minime applicate dal gestore dei servizi di trasporto pubblico locale;
   i) lo sviluppo di iniziative finalizzate all'integrazione fra il trasporto pubblico locale e forme complementari di mobilità sostenibile;
   j) lo sviluppo di forme innovative per la promozione e l'utilizzo del trasporto pubblico locale, fra cui:
      1) iniziative innovative mirate a incrementare la domanda;
      2) forme di comunicazione innovativa agli utenti, anche con ricorso alla comunicazione mobile per l'informazione in tempo reale ai clienti e per la consultazione di tutte le informazioni riguardanti il servizio;
      3) politiche commerciali e di incentivazione all'utilizzo;
   k) il recepimento delle politiche uniformi per la promozione del sistema del trasporto pubblico locale, incluso il coordinamento dell'immagine e della diffusione dell'informazione presso l'utenza, come definite dalle direttive regionali, attraverso l'inserimento di specifici obblighi nel contratto di servizio con i gestori dei servizi di trasporto pubblico locale;

l) la definizione di agevolazioni tariffarie a favore di categorie di utenza ulteriori rispetto a quelle previste a livello regionale, con oneri a carico dell'Agenzia;

m) la consultazione, anche preventiva, nonché attraverso la definizione di appositi incontri istituzionali, con i rappresentanti dei viaggiatori in possesso dei requisiti minimi stabiliti dall'Agenzia, con le associazioni dei consumatori e degli utenti riconosciute dalla Regione ai sensi della l.r. n. 6/2003, con i *mobility manager*, con le organizzazioni sindacali dei lavoratori, con le imprese di trasporto pubblico e le loro associazioni, mediante la costituzione di apposite conferenze locali del trasporto pubblico, in particolare sui temi riguardanti:
   1) programmazione dei servizi;
   2) contratti di servizio;
   3) qualità, Carta della qualità dei servizi, livello di soddisfazione degli utenti;
   4) aspetti tariffari;
   5) dati di monitoraggio;

n) il monitoraggio della qualità dei servizi, attraverso l'utilizzo di strumenti che favoriscano l'acquisizione dei dati e delle informazioni necessarie;

o) la vigilanza, in collaborazione con i soggetti preposti, sul rispetto, da parte delle aziende erogatrici dei servizi di trasporto pubblico locale, delle norme in materia di qualità e sicurezza del lavoro;

p) l'autorizzazione allo svolgimento di altri servizi di carattere sociale, nel rispetto di quanto previsto dai contratti di servizio di trasporto pubblico locale e dalle norme vigenti in materia di noleggio di autobus con conducente;

q) la verifica del possesso e della permanenza dei requisiti per l'esercizio dei servizi di collegamento al sistema aeroportuale di cui all'articolo 28, comma 1, lettera b) della l.r. 6/2012, il controllo sulle modalità di svolgimento dei suddetti servizi, nonché l'adozione dei provvedimenti di richiamo, sospensione e divieto di prosecuzione dell'esercizio del servizio;

r) l'autorizzazione di cui all'articolo 23 della legge 31 gennaio 1994, n. 97 (Nuove disposizioni per le zone montane) per lo svolgimento del servizio di trasporto di persone e di merci di prima necessità nei comuni montani con meno di 5.000 abitanti e nei centri abitati con meno di 500 abitanti, ricompresi negli altri comuni montani;

s) l'acquisizione, anche in compartecipazione con altri enti pubblici e privati, la gestione, e la messa a disposizione dei gestori dei servizi di TPL di beni mobili e immobili strumentali allo svolgimento dei servizi di TPL;

t) la gestione dell'attività di commercializzazione dei titoli di viaggio relativi ai servizi di TPL eventualmente affidati in regime di *gross cost*.

2. L'Agenzia può svolgere, previo accordo con l'ente locale interessato, le ulteriori funzioni che tale ente stabilisca di esercitare in forma associata ai sensi dell'art. 7, c. 14, della l.r. n. 6/2012, ivi incluse le funzioni relative all'organizzazione e gestione della mobilità complessiva e dei servizi complementari per la mobilità pubblica, quali la sosta, i parcheggi, i servizi di mobilità condivisa e la gestione dei sistemi di controllo degli accessi alle corsie riservate, alle aree pedonali e alle zone a traffico limitato.
3. L'Agenzia esercita le proprie funzioni in autonomia gestionale, organizzativa e contabile. Nell'attuazione delle direttive regionali di cui alla legge regionale n. 6/2012 come modificata dalla legge regionale n. 2/2026, ove previste, l'Agenzia adotta le soluzioni tecniche e operative più aderenti alle specificità del Bacino di Brescia.

**Art. 3**
*Sede dell'Agenzia*

1. L'Agenzia ha sede legale in Brescia.
2. Il Consiglio di Amministrazione può istituire sedi operative sul territorio del bacino di competenza.

**Art. 4**
*Durata*

La durata dell'Agenzia è a tempo indeterminato.

## TITOLO II
## Organi

### Art. 5
*Organi dell'Agenzia*

1. Sono Organi dell'Agenzia:
   a) l'Assemblea;
   b) il Consiglio di Amministrazione;
   c) il Presidente;
   d) il Direttore;
   e) l'Organo di revisione.

2. La durata della carica del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e dell'Organo di revisione è di tre anni e i relativi componenti non possono essere eletti per più di due mandati consecutivi.
3. I componenti del Consiglio di Amministrazione, ivi compreso il Presidente, che hanno svolto due mandati consecutivi, anche non completi, possono essere nominati per ulteriori mandati a condizione che siano trascorsi almeno tre anni dal compimento del secondo mandato consecutivo. Sono in ogni caso fatte salve le eventuali deroghe espresse ai limiti di cui al presente articolo contenute in disposizioni di legge nazionale o regionale.
4. Ai fini del precedente comma *2,* per il calcolo della consecutività di due mandati, un mandato anche non completo del Consiglio di Amministrazione, ivi incluso il Presidente, si intende compiuto, per cause diverse dalle dimissioni volontarie, se di durata almeno pari alla metà del mandato di tre anni, ossia essendo trascorsi almeno un anno e sei mesi.

### Art. 6
*Composizione dell'Assemblea e quote di partecipazione*

1. L'Assemblea è composta da un rappresentante per ciascuno degli enti aderenti, nella persona del Sindaco e del Presidente o loro delegato, purché consigliere o assessore.
2. I componenti dell'Assemblea svolgono la propria attività a titolo onorifico e gratuito, senza alcun rimborso delle spese. Ai fini della partecipazione ai lavori dell'Assemblea, agli stessi si applica la normativa dei permessi e delle aspettative per l'esercizio della carica di cui al d.lgs. n. 267/2000.

3. Ogni rappresentante degli enti, in sede di deliberazione, esprime un voto pari alla rispettiva quota di partecipazione, come risultante dall'Allegato A del presente Statuto.

**Art. 7**
*Attribuzioni dell'Assemblea*

1. L'Assemblea è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Agenzia.
2. Spetta all'Assemblea:
   a) l'elezione del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione;
   b) la revoca del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione;
   c) l'elezione dell'Organo di revisione;
   d) l'approvazione del programma di bacino dei trasporti pubblici;
   e) l'approvazione delle modalità di affidamento del servizio e delle procedure di vigilanza e controllo;
   f) l'approvazione del sistema tariffario di bacino e la determinazione delle relative tariffe;
   g) la definizione delle agevolazioni tariffarie a favore di categorie di utenza ulteriori rispetto a quelle previste a livello regionale, garantendone la sostenibilità finanziaria;
   h) l'approvazione del bilancio di previsione e dei documenti allegati, degli eventuali provvedimenti di variazione e dei relativi assestamenti, dei programmi pluriennali e annuali di attività nonché del rendiconto di gestione;
   i) l'espressione di pareri obbligatori preliminari all'approvazione dei regolamenti dell'Agenzia che assumono carattere vincolante se approvati con il voto favorevole dei due terzi delle quote complessive di partecipazione;
   j) le acquisizioni e le alienazioni relative al patrimonio immobiliare dell'Agenzia;
   k) l'assunzione di mutui;
   l) l'approvazione delle modifiche dello Statuto in conformità alla disciplina di cui all'art. 7, c. 7, della l.r. n. 6/2012;
   m) la definizione dei limiti e dei criteri per l'attribuzione degli emolumenti in caso di deleghe operative ai sensi dell'articolo 9 comma 6.

**Art. 8**

*Funzionamento dell'Assemblea*

1. L'Assemblea si riunisce almeno 2 (due) volte l'anno ordinariamente entro i seguenti termini: entro il 31 dicembre, per l'approvazione del bilancio di previsione, ed entro il 30 aprile, per l'approvazione del rendiconto di gestione.
2. L'Assemblea può riunirsi per iniziativa del Presidente o per deliberazione del Consiglio di Amministrazione o su richiesta scritta e motivata dalla Provincia di Brescia, dal Comune di Brescia o da almeno due comuni non capoluogo soci.
3. Le convocazioni sono disposte dal Presidente entro tre giorni dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione o dal ricevimento della richiesta di cui al comma 3 con posta elettronica certificata o altro mezzo equivalente recante l'ordine del giorno e inviata almeno quindici giorni prima dell'adunanza. In caso d'urgenza la convocazione può essere inviata fino ai tre giorni precedenti l'adunanza e deve esplicitare il motivo d'urgenza. L'avviso di prima convocazione deve contenere la data della eventuale seconda convocazione da tenersi non prima di un'ora dalla prima.
4. Gli atti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria dell'Agenzia e messi a disposizione dei partecipanti contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione.
5. L'Assemblea è presieduta dal Presidente ed è valida, in prima convocazione, con la presenza della maggioranza qualificata dell'80% delle quote di partecipazione e, in seconda convocazione, con la presenza della maggioranza assoluta delle quote di partecipazione.
6. Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza delle quote di partecipazione rappresentate in Assemblea al momento della votazione, salvo quanto previsto dai commi seguenti.
7. Devono essere assunte con il voto favorevole dell'80% delle quote complessive di partecipazione le deliberazioni relative alle attribuzioni di cui alle lettere b), c), d), e), f), g) e l) del c. 2, dell'art. 7.
8. L'elezione dei componenti del Consiglio di Amministrazione di cui alla lettera a) del c.2 dell'art. 7 avviene sulla base di liste di candidati nominativamente e progressivamente elencati nel rispetto del principio di genere di cui all'art. 9 comma 1, presentate dagli enti aderenti. Ciascuno degli enti aderenti potrà presentare un'unica lista o aderire ad un'unica lista altrui. I voti raccolti da ciascuna lista saranno divisi tra i candidati della stessa, nell'ordine ivi previsto, nel modo che segue:
   1) candidato: voti di lista fratto uno;
   2) candidato: voti di lista fratto due;
   3) candidato: voti di lista fratto tre;

4) candidato: voti di lista fratto quattro;
5) candidato: voti di lista fratto cinque;

risultando infine eletti componenti del Consiglio di Amministrazione, coloro che, nel limite degli amministratori da eleggere, avranno ottenuto i quozienti più elevati. In caso di parità di quozienti, nella sola scelta dell'ultimo consigliere da eleggere, sarà preferito quello della lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, quello più anziano di età. In ogni caso dovrà essere garantito il rispetto della normativa vigente a tutela della parità di genere.

9. L'Assemblea procede all'elezione del Presidente, scelto tra i componenti del Consiglio di Amministrazione, mediante deliberazione assunta con il voto favorevole di almeno i 2/3 (due terzi) delle quote complessive di partecipazione.
10. Le sedute, salvo i casi di legge, sono pubbliche. Le riunioni dell'Assemblea si possono svolgere anche per audioconferenza o videoconferenza, a condizione che:
    a) siano presenti nello stesso luogo il Presidente ed il Direttore, in qualità di segretario della riunione, che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale, dovendosi ritenere svolta la riunione in detto luogo;
    b) sia consentito al Presidente di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;
    c) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;
    d) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

**Art. 9**
*Composizione del Consiglio di Amministrazione*

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da un massimo di n. 4 consiglieri, eletti dall'Assemblea a scrutinio palese, nel rispetto della normativa vigente a tutela della parità di genere, tra amministratori locali o tecnici o esperti del settore.
2. Quando per dimissioni o per altre cause venga a mancare uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea provvede alla sostituzione entro tre mesi dalla vacanza designando il primo dei non eletti appartenente alla lista in cui è stato candidato il componente cessato oppure, qualora tale candidato non possa essere designato o non accetti la carica, designando il secondo dei non eletti e così via fino ad esaurimento dei candidati. Qualora la lista non esponga più candidati disponibili e si debba ancora provvedere alla sostituzione,

l'Assemblea procede alla elezione del consigliere con il voto favorevole dei due terzi delle quote complessive di partecipazione.

3. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica per tre anni dalla sua elezione, svolge le funzioni attribuite sino al termine della durata del mandato ed entro tale termine deve essere ricostituito ai sensi dell'art.2 della legge n.444/1994. Salvo che disposizioni nazionali o regionali non prevedano diversamente, gli organi amministrativi non ricostituiti nel termine di cui all'art. 2 sono prorogati per non più di quarantacinque giorni decorrenti dal giorno della scadenza del termine medesimo ai sensi dell'art. 3 della stessa legge. Con la convocazione della prima Assemblea successiva a tale scadenza, si dovrà provvedere al rinnovo dei componenti e la deliberazione di tale organo assembleare è immediatamente esecutiva ai sensi del successivo art. 5 della medesima legge.
4. Per i componenti del Consiglio di Amministrazione si applicano le cause di incompatibilità e ineleggibilità, nonché la normativa dei permessi e delle aspettative per l'esercizio della carica, di cui al d.lgs. n. 267/2000 e le altre disposizioni in materia di incompatibilità ed ineleggibilità dei titolari di cariche pubbliche negli enti locali. Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione gli amministratori, i dirigenti o i dipendenti delle aziende e società che gestiscono servizi di trasporto pubblico regionale o locale.
5. I componenti del Consiglio di Amministrazione svolgono la propria attività a titolo onorifico e gratuito, fatto salvo il rimborso delle spese e l'eventuale compenso per deleghe operative esercitate ai sensi dell'art.7 comma 9 della l.r. 6/2012.
6. In caso di conferimento di deleghe operative al Presidente e ai membri del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio stesso determina l'entità del relativo emolumento, nei limiti stabiliti dall'Assemblea e nel rispetto della normativa vigente prevista dalla l.r. 6/2012.

**Art. 10**

*Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione*

1. Al Consiglio di Amministrazione compete l'attuazione degli atti adottati dall'Assemblea e:
   a) l'elezione a scrutinio palese, fra i suoi componenti, del Vicepresidente;
   b) l'approvazione dei regolamenti dell'Agenzia, previo parere obbligatorio dell'Assemblea che assume carattere vincolante se approvato con il voto favorevole dei due terzi delle quote complessive di partecipazione;
   c) la determinazione della dotazione organica dell'Agenzia;
   d) l'adozione delle proposte relative agli atti di competenza dell'Assemblea;
   e) la nomina del Direttore tra gli iscritti ad apposito elenco tenuto a cura della Regione;

f) l'adeguamento annuale delle tariffe dei Titoli di Viaggio, previo parere obbligatorio dell'Assemblea che assume carattere vincolante se approvato con il voto favorevole dei due terzi delle quote complessive di partecipazione;

g) la deliberazione in ordine alle costituzioni o resistenze in giudizio e alle eventuali transazioni;

h) l'approvazione di atti che non rientrino tra le competenze del Direttore o che non siano riservati all'Assemblea.

**Art. 11**

*Funzionamento del Consiglio di Amministrazione*

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno una volta ogni tre mesi e comunque ogniqualvolta il Presidente lo ritenga necessario o lo richiedano per iscritto almeno i due quinti dei suoi componenti.
2. Le convocazioni sono disposte dal Presidente entro tre giorni dalla richiesta di cui al comma 1, con lettera raccomandata o posta elettronica certificata recante l'ordine del giorno e sono inviate almeno cinque giorni prima dell'adunanza. In caso d'urgenza, la convocazione può essere inviata due giorni prima e deve esplicitare il motivo d'urgenza.
3. Le adunanze sono valide con l'intervento della maggioranza dei componenti.
   Le riunioni del Consiglio di Amministrazione si possono svolgere anche per audioconferenza o videoconferenza, a condizione che:
   a) siano presenti nello stesso luogo il Presidente ed il Direttore, in qualità di segretario della riunione, che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale, dovendosi ritenere svolta la riunione in detto luogo;
   b) sia consentito al Presidente di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;
   c) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;
   d) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.
4. Le deliberazioni vengono legalmente assunte a maggioranza dei presenti, salvo quanto previsto dal comma seguente. In caso di parità di voto, se la votazione è palese, prevale il voto del Presidente.
5. Le deliberazioni relative alle attribuzioni di cui alle lettere b), d), e), f) e g) del comma 1 dell'art.10 devono essere assunte a maggioranza assoluta dei componenti.

**Art. 12**
*Presidente*

1. Il Presidente è il rappresentante legale dell'Agenzia, resta in carica per tre anni e non può essere eletto per più di due mandati consecutivi, a meno che non siano trascorsi almeno tre anni dal compimento del secondo mandato consecutivo, e comunque fatte salve diverse disposizioni normative.
2. In particolare, il Presidente:
   a) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea, stabilendo l'ordine del giorno e dirigendone i lavori;
   b) conferisce, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, l'incarico al Direttore e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea, sottoscrivendone i relativi processi verbali unitamente al Direttore dell'Agenzia;
   c) rappresenta l'Agenzia di fronte a terzi e davanti alle Autorità amministrative e giudiziarie;
   d) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del bilancio di previsione, gli eventuali provvedimenti di variazione ed i relativi assestamenti, i programmi pluriennali e annuali di attività nonché il rendiconto di gestione, predisposti dal Direttore;
   e) sottopone al Consiglio di Amministrazione tutti gli altri atti di competenza dello stesso predisposti dal Direttore e dagli uffici.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, lo sostituisce il Vicepresidente eletto dal Consiglio di Amministrazione.
4. Al Presidente si applicano le cause di incompatibilità e ineleggibilità, nonché la normativa dei permessi e delle aspettative per l'esercizio della carica, di cui al D.Lgs. n.267/2000 e le altre disposizioni in materia di incompatibilità e ineleggibilità dei titolari di cariche pubbliche negli enti locali. In particolare, non può essere eletto Presidente chi ricopra il ruolo di amministratore, dirigente o dipendente delle aziende e società che gestiscono servizi di trasporto pubblico regionale o locale.

**Art. 13**
*Direttore*

1. Al Direttore compete la responsabilità gestionale dell'Agenzia.
2. L'incarico di Direttore è conferito dal Presidente, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, tra gli iscritti individuati in apposito elenco tenuto a cura della Regione.
3. L'incarico di Direttore è conferito con contratto di diritto privato a tempo determinato, che ne stabilisce anche la durata, non inferiore a tre anni; l'incarico è rinnovabile. In ogni caso, il Direttore resta in carica fino al conferimento dell'incarico al nuovo Direttore. Il contratto stabilisce inoltre il trattamento economico, nonché i casi di risoluzione anticipata del rapporto.
4. Quando l'incarico di Direttore è conferito, nel rispetto dei requisiti indicati al comma 2, a dirigenti già dipendenti dell'Agenzia o degli enti aderenti, la sottoscrizione del contratto a tempo determinato comporta la novazione del rapporto di lavoro. Alla cessazione del contratto a tempo determinato, salvo che quest'ultima sia dovuta a giusta causa di licenziamento, il dipendente è riassunto automaticamente nella posizione giuridica in godimento prima della sottoscrizione del contratto a termine con conservazione dell'anzianità complessivamente maturata ai fini del trattamento giuridico, economico, di quiescenza e di previdenza.
5. Il Direttore, anche con il supporto degli uffici e del personale dell'Agenzia secondo quanto disciplinato dal regolamento di cui all'art. 15, c. 1:
   a) dirige l'Agenzia;
   b) rilascia le autorizzazioni, i pareri e i nulla osta di competenza dell'Agenzia;
   c) assiste ai lavori del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea in qualità di Segretario e provvede alla redazione, sottoscrizione e pubblicazione dei relativi verbali;
   d) cura l'istruzione ed esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea;
   e) propone al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea i provvedimenti ed i progetti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dell'Agenzia e per il suo organico sviluppo;
   f) predispone lo schema del bilancio di previsione, gli eventuali provvedimenti di variazione ed i relativi assestamenti, i programmi pluriennali e annuali di attività, nonché il rendiconto di gestione che il Presidente sottopone al Consiglio di Amministrazione;
   g) nei limiti fissati dal regolamento di contabilità e da apposite deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, assume gli impegni di spesa annuali e pluriennali e provvede agli acquisti in economia ed alle spese necessarie al funzionamento normale ed ordinario dell'Agenzia;
   h) in conformità alla vigente normativa sugli affidamenti presiede alle gare pubbliche e sovraintende alle procedure ristrette;
   i) stipula i contratti;

j) firma i mandati di pagamento e le reversali d'incasso;
k) firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del Presidente;
l) adotta gli atti di assunzione e gestione del personale e si qualifica come datore di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008;
m) è responsabile del servizio amministrativo e contabile;
n) assiste l'Organo di revisione nello svolgimento dell'attività;
o) svolge gli ulteriori compiti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

6. In caso di assenza temporanea per ferie, malattia o altro impedimento, il Direttore può essere sostituito, per gli atti di ordinaria amministrazione, dal dirigente più anziano in servizio. Qualora l'Agenzia non disponga di alcun dirigente nella pianta organica, la sostituzione temporanea potrà essere assunta dai funzionari EQ responsabili d'Area, nei limiti delle deleghe di funzioni ad essi attribuite.

**Art. 14**
*Organo di revisione*

1. Il controllo sulla gestione economico-finanziaria dell'Agenzia è esercitato dall'Organo di revisione, che è eletto dall'Assemblea, dura in carica tre anni e i cui componenti non possono essere eletti per più di due mandati consecutivi. L'Organo di revisione è formato da un collegio di tre componenti, scelti fra i soggetti iscritti nel Registro dei revisori legali di cui al d.lgs. n.39/2010, nonché tra gli iscritti all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili.
2. L'Organo di revisione vigila sulla regolare tenuta delle scritture contabili, sulla corretta gestione economico-finanziaria dell'Agenzia e sulla regolarità ed efficienza dell'amministrazione, e redige il proprio parere sul bilancio di previsione e sul rendiconto di gestione.
3. L'Organo di revisione elegge al suo interno il Presidente, che provvede alla convocazione e alla organizzazione dei lavori.
4. Il Presidente dell'Organo di revisione può partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e a quelle dell'Assemblea.

## TITOLO III
## Amministrazione

### Art. 15
*Uffici e personale*

1. L'Agenzia è dotata di propri uffici tecnici ed amministrativi, la cui articolazione e disciplina sono determinati con apposito regolamento, secondo principi di autonomia organizzativa e di economicità.
2. L'entità del personale, la sua organizzazione e le sue mansioni sono stabilite dalla dotazione organica e dal regolamento.
3. L'Agenzia è costituita, preferibilmente, con personale comandato, incaricato o trasferito presso i propri uffici dagli enti aderenti con le modalità previste dalla normativa vigente. Nel caso di comando di dipendenti degli enti aderenti può essere prevista anche l'assegnazione part-time in favore dell'Agenzia.
4. In assenza di personale incaricato, comandato o trasferito dagli enti aderenti, l'Agenzia può procedere all'assunzione di personale sino al completamento degli organici previsti con le modalità previste dalla normativa vigente per gli enti locali.

### Art. 16
*Contabilità*

1. L'Agenzia è dotata di autonomia contabile e redige il proprio bilancio uniformandosi alle disposizioni previste per gli enti locali.
2. L'esercizio ha inizio il 1° gennaio e si chiude il 31 dicembre di ogni anno.
3. Il bilancio di previsione, gli eventuali provvedimenti di variazione ed i relativi assestamenti, nonché il rendiconto di gestione, adottati dal Consiglio di Amministrazione e corredati del parere dell'Organo di revisione, sono approvati dall'Assemblea.
4. Al bilancio di previsione sono allegati i programmi pluriennali e annuali di attività.
5. Al rendiconto di gestione è allegata la relazione annuale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti, anche in termini finanziari.

**Art. 17**
*Mezzi finanziari*

1. L'Agenzia è costituita con risorse umane, strumentali, finanziarie e patrimoniali messe a disposizione dagli enti partecipanti e con oneri a carico del sistema, secondo quanto previsto dall'art.7 della l.r. 6/2012.
2. L'Agenzia provvede al raggiungimento dei suoi scopi e allo svolgimento dei suoi compiti con i seguenti mezzi:
   a) contributi degli enti aderenti;
   b) stanziamenti ordinari e straordinari della Regione, dello Stato e di altri Enti;
   c) rendite patrimoniali e somme ricavate da mutui;
   d) eventuali altri proventi, ordinari o straordinari, anche derivanti da atti di liberalità;
   e) eventuali introiti tariffari, diretti ed indiretti, se dovuti.
3. La gestione finanziaria è svolta dall'Agenzia per il perseguimento dei fini istituzionali attribuiti dalla legge, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità e conformemente alle disposizioni previste per gli enti locali.

**Art. 18**
*Pareggio di bilancio e contributi degli Enti*

1. L'Agenzia ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da conseguire mediante l'equilibrio tra le entrate, compresi i trasferimenti e le spese, nonché l'obbligo di perseguire la qualità e l'efficacia della propria spesa.
2. Le eventuali spese non coperte dalle entrate sono a carico dell'ente aderente all'Agenzia che le ha generate, in relazione ai servizi di propria competenza.
3. In caso di richiesta di servizi aggiuntivi da parte di un ente non aderente all'Agenzia, l'Agenzia può accogliere la richiesta a condizione che siano preventivamente concordati con l'ente richiedente sia la programmazione del servizio sia il corrispondente onere finanziario, ivi inclusa l'eventuale quota di onere a carico del medesimo ente.
4. Nell'ipotesi di riduzione delle risorse per la compensazione degli obblighi di servizio secondo le disposizioni vigenti, l'Agenzia provvede a un idoneo efficientamento dei costi o anche a un'adeguata riprogrammazione dei servizi.
5. Gli enti aderenti che non hanno votato a favore della deliberazione in tema di efficientamento dei costi e riprogrammazione dei servizi di cui al precedente comma, sono tenuti comunque a ripianare il debito o il disavanzo in proporzione alle rispettive quote di partecipazione.
6. Le disposizioni di cui al comma 5 non si applicano ai comuni non capoluogo in ragione della quota minima di partecipazione all'Agenzia.

7. Con la cadenza stabilita dalle norme di contabilità vigenti l'Agenzia, con deliberazione dell'Assemblea, effettua la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e dà atto del permanere degli equilibri generali di bilancio. In caso di debiti fuori bilancio, di disavanzo risultante dal rendiconto approvato o di previsione di disavanzo di gestione o di amministrazione in formazione nell'esercizio in corso, la deliberazione di cui al presente comma prevede un piano di rientro. Sul piano di rientro è acquisito il parere dell'Organo di revisione. Ai fini del piano di rientro, possono essere utilizzate, per l'anno in corso e per i due successivi, tutte le entrate e le disponibilità, compresi i proventi derivanti da alienazioni di beni patrimoniali disponibili, fatta eccezione per le risorse provenienti dall'assunzione di prestiti o aventi specifica destinazione stabilita dalla Legge. La deliberazione di cui al presente comma deve essere tempestivamente trasmessa a tutti gli enti aderenti.
8. Gli enti partecipanti all'Agenzia provvedono alla copertura delle spese eventualmente non coperte dalle entrate, laddove non riconducibili ad un singolo ente e con le eccezioni di cui al precedente comma 6, in proporzione alle rispettive quote di partecipazione. A tal fine, l'Agenzia è tenuta a comunicare il disavanzo di gestione a tutti gli Enti aderenti entro e non oltre il 31 ottobre di ogni anno.

**Art. 19**
*Patrimonio*

1. L'Agenzia può costituire un proprio patrimonio, anche mediante gli apporti e i conferimenti degli Enti aderenti.
2. All'agenzia possono essere assegnati beni in uso, locazione o comodato gratuito da parte degli enti aderenti.
3. I beni in dotazione, come i beni direttamente acquistati dall'Agenzia, sono iscritti in apposito libro dei cespiti e a suo nome presso i registri mobiliari e immobiliari.
4. In caso di scioglimento dell'Agenzia il patrimonio e gli eventuali fondi di riserva saranno ripartiti tra i singoli enti aderenti secondo quanto stabilito in apposito accordo approvato in Assemblea.
5. In mancanza di regolamento, ciascun ente avrà diritto a ottenere la restituzione dei cespiti conferiti mentre il restante patrimonio e gli eventuali fondi di riserva saranno ripartiti tra i singoli enti in proporzione delle quote di cui all'articolo 1 comma 4 del presente Statuto.

**Art. 20**
*Servizio di Tesoreria*

1. L'Agenzia ha un proprio servizio di tesoreria disciplinato con apposito regolamento.

## TITOLO IV
## Partecipazione

### Art. 21
*Conferenza locale del trasporto pubblico locale*

1. L'Agenzia procede alla consultazione, anche preventiva, nonché attraverso la definizione di appositi incontri istituzionali, con i rappresentanti dei viaggiatori, con le associazioni dei consumatori e degli utenti riconosciute dalla Regione ai sensi della legge regionale n. 6/2003, con i *mobility manager*, con le organizzazioni sindacali dei lavoratori, con le imprese di trasporto pubblico locale e le loro associazioni, in particolare sui temi riguardanti:

    a) programmazione dei servizi;
    b) contratti di servizio;
    c) qualità, Carta della qualità dei servizi, livello di soddisfazione degli utenti;
    d) aspetti tariffari;
    e) dati di monitoraggio.

2. A tal fine l'Agenzia disciplina, con apposito regolamento, la costituzione e le modalità di consultazione e di funzionamento della Conferenza locale del trasporto pubblico locale, cui partecipano i soggetti di cui al comma 1, previa determinazione, ad opera del medesimo regolamento, dei requisiti minimi per l'individuazione dei rappresentanti dei viaggiatori.

## TITOLO V
## Disposizioni finali

### Art. 22
*Pubblicità degli atti*

1. Tutti gli atti dell'Agenzia sono pubblici, salvo diversa previsione di legge.
2. La pubblicazione all'Albo sul sito internet dell'Agenzia fa fede ai fini delle disposizioni stabilite dalla legislazione sugli enti locali.

### Art. 23
*Nuove adesioni formali e rapporti con gli Enti*

1. Possono presentare istanza di adesione formale all'Agenzia i comuni non capoluogo ricadenti nel bacino di competenza dell'Agenzia, che hanno i requisiti previsti dall'*art. 7, comma 10 lett. d), comma 0.10.1* e *comma 0.10.2* della L.R. n. 6/2012, ossia:
    a) necessità di affidamento all'Agenzia della gestione di un servizio di trasporto pubblico comunale già esistente sul territorio comunale;
    b) necessità di realizzazione o di potenziamento di un servizio pubblico interurbano che attraversa il territorio comunale.
2. Il comune deve presentare apposita richiesta motivata di adesione al Consiglio di Amministrazione, entro il termine perentorio del 31 maggio di ciascun anno, dando evidenza del possesso dei requisiti previsti per l'adesione.
3. Il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia procede entro 60 giorni alla verifica dei requisiti e alla quantificazione delle condizioni economiche per l'effettuazione dei servizi di TPL, urbani o extraurbani, a carico del solo bilancio comunale dell'ente richiedente. Per oneri a carico del solo bilancio comunale dell'ente proponente l'istanza di partecipazione all'Agenzia si intendono gli oneri sorgenti per l'adozione delle iniziative sottese alle condizioni di partecipazione all'Agenzia, di cui al precedente comma 1.
4. Il comune richiedente, sulla base dell'esito favorevole della verifica di cui al comma precedente, assume i propri atti di adesione formale all'Agenzia e li trasmette alla medesima.
5. L'Assemblea dell'Agenzia si esprime nella prima seduta utile entro il 31 ottobre dell'anno in corso, contestualmente modificando lo statuto dell'Agenzia stessa per adeguarlo alla nuova compagine sociale.
6. Il nuovo comune aderente avrà una quota di partecipazione nell'Agenzia, a valere sul 10% complessivo delle quote riservate ai comuni non capoluogo, tenuto conto della percentuale

dell'allegato B della DGR XII 5748 del 16 febbraio 2026. Contestualmente all'attribuzione della quota al nuovo socio sono corrispondentemente e proporzionalmente aggiornate le quote degli altri comuni non capoluogo già soci.

7. Entro il 31 maggio di ogni anno, i comuni non capoluogo che non hanno più i requisiti previsti dalla legge per essere soci dell'Agenzia, o che manifestano la volontà di recedere dall'Agenzia, presentano istanza motivata al Consiglio di Amministrazione che, entro 60 giorni, trasmette la richiesta all'Assemblea per il conseguente adeguamento dello Statuto e ridefinizione delle quote dei comuni non capoluogo aderenti. In caso di perdita dei requisiti il Consiglio di Amministrazione può procedere anche in assenza di istanza da parte del comune non capoluogo.
8. L'Assemblea dei soci dell'Agenzia si esprime nella prima seduta utile entro il 30 novembre dell'anno in corso, contestualmente modificando lo statuto dell'Agenzia stessa per adeguarlo alla nuova compagine sociale.
9. Le nuove adesioni e i recessi non comportano la decadenza degli organi dell'Agenzia, che restano in carica con i termini previsti dall'articolo 5 del presente Statuto.
10. L'Agenzia svolge le proprie attività in collegamento e collaborazione, per quanto di competenza, con gli enti territorialmente interessati.
11. In caso di decisioni dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia che rivestano uno specifico interesse per alcuni degli enti partecipanti o aderenti, il Consiglio di Amministrazione, anche su richiesta del soggetto interessato, provvede a consultare preventivamente il Sindaco.
12. Per il solo anno 2026, i comuni non capoluogo possono presentare istanza motivata di adesione all'Agenzia entro il 30 settembre, in deroga al limite previsto dal precedente comma 2 del presente articolo; conseguentemente, l'Assemblea si esprime nella prima seduta utile entro il 30 novembre.

**Art. 24**
*Norma di rinvio*

1. Per quanto non sia previsto nel presente Statuto si applicano, per l'amministrazione e il funzionamento dell'Agenzia, le disposizioni in materia di enti locali.
2. Le modifiche dello Statuto, deliberate dall'Assemblea secondo le maggioranze previste dal precedente art. 7, sono efficaci dalla data di pubblicazione del testo coordinato dello stesso Statuto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL).

**ALLEGATO "A" ALLO STATUTO DELL'AGENZIA PER IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE DEL BACINO DI BRESCIA**

Le quote di partecipazione nell'Agenzia sono rideterminate in attuazione dell'art 7, comma 10.2 della Legge, come espresse nell' Allegato "A" alla D.G.R. XII/5748 del 16 febbraio 2026:

| | |
|---|---|
| **Provincia di Brescia:** | **45,0000%** |
| **Comune di Brescia** | **45,0000%** |
| **Comuni Non Capoluogo di Provincia** | **10,0000%** |
| Di cui Comune di Desenzano del Garda | 5,86% |
| Di cui Comune di Gardone Val Trompia | 2,29% |
| Di cui Comune di Toscolano Maderno | 1,53% |
| Di cui Comune di Monte Isola | 0,32% |
| Di cui Comune di xxx | **xxx** |
| | **100%** |

**Formula utilizzata ai fini del calcolo**

➔ Popolazione residente nei comuni interessati al 31/12/2024:

Desenzano del Garda: **29.313** abitanti
Gardone Val Trompia: **11.467** abitanti
Toscolano Maderno **7.651** abitanti
Monte Isola **1.587** abitanti

Somma della Popolazione totale -> **50.018** abitanti

➔ Formula utilizzata per il calcolo proporzionale:

$$\frac{\text{Popolazione del comune interessato}}{\text{Pop. totale dei comuni interessati}} \times 10$$

**Comune di Cairate (VA)**
**Statuto approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 71 del 18 settembre 1991, modificato con deliberazioni del Consiglio comunale n. 111 del 20 dicembre 1991; n. 80 del 29 ottobre 1993; n. 23 del 13 marzo 1996; n. 43 del 24 giugno 1996; n. 31 del 8 giugno 1999; n. 3 del 2 febbraio 2021 e n. 14 del 20 aprile 2026**

## INDICE

**Titolo I – Principi generali e programmatici**

Art. 1 – Principi
Art. 2 - Territorio, gonfalone e stemma
Art. 3 – Finalità
Art. 4 – Tutela della salute
Art. 5 – Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico
Art. 6 – Promozione beni culturali, dello sport e del tempo libero
Art. 7 – Assetto ed utilizzazione del territorio
Art. 8 – Sviluppo e programmazione economico sociale e turistico6
Art. 9 – Partecipazione, decentramento, cooperazione
Art. 10 – Servizi pubblici

**Titolo II – *L'ordinamento istituzionale del Comune***
**Capo I : Organi Istituzionali**

Art. 11 – Organi di Governo

**Capo II : Il Consiglio comunale**

Art. 12 – Il Consiglio Comunale poteri
Art. 13 – Prima adunanza
Art. 14 – Convocazione del Consiglio comunale
Art. 15 – Ordine del giorno
Art. 16 – Consegna dell'avviso di convocazione
Art. 17 – Numero legale per la validità delle sedute
Art. 18 – Numero legale per la validità delle deliberazioni
Art. 19 – Pubblicità delle sedute
Art. 20 – Votazioni
Art. 21 – Il consigliere comunale
Art. 22 – Doveri del consigliere
Art. 23 – Poteri del consigliere
Art. 24 – Dimissioni del consigliere
Art. 25 – Consigliere anziano
Art. 26 – Gruppi consiliari
Art. 27 – Commissioni consiliari
Art. 28 – Commissioni d'inchiesta
Art. 29 – Regolamento interno

**Capo III : La Giunta comunale**
**Sezione I – Elezione, durata in carica, revoca**

Art. 30 – Composizione della Giunta comunale
Art. 31 – Elezione del Sindaco e nomina degli assessori
Art. 32 – Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e assesore
Art. 33 – Durata in carica, surrogazioni
Art. 34 – Mozione di sfiducia
Art. 35 – Dimissioni del Sindaco o degli assessori
Art. 36 – Causa di decadenza dalla carica di Sindaco e assessore
Art. 37 – Revoca degli assessori

**Sezione II – Attribuzioni funzionamento**

Art. 38 – Organizzazione della Giunta
Art. 39 – Attribuzioni della Giunta
Art. 40 – Adunanza e Deliberazioni

**Capo IV : Il Sindaco**

Art. 41 – Funzioni
Art. 42 – Competenze

**Titolo III – Partecipazione popolare**
**Capo I : Istituti della partecipazione**

Art. 43 – Libere forme associative
Art. 44 – Commissioni comunali
Art. 45 – Diritto di petizione istanze proposte
Art. 46 – Referendum consultivo

**Titolo IV – *L'ordinamento amministrativo del Comune Cairate***
***Capo I : L'amministrazione comunale***

Art. 47 – Principi e criteri direttivi
Art. 48 – Personale
Art. 49 – Segretario comunale

**Capo II : Enti, aziende, istituzioni e società a partecipazione comunale**

Art. 50 – Costituzione e partecipazione
Art. 51 – Istituzioni
Art. 52 – Società per azioni
Art. 53 – Aziende speciali
Art. 54 – Vigilanza e controlli

**Titolo V – *L'ordinamento finanziario***

Art. 55 – Demanio e patrimonio
Art. 56 – Beni patrimoniali disponibili
Art. 57 – Contabilità e bilancio

**Titolo VI – *L'attività* normativa**

Art. 58 – Ambito applicazione regolamenti
Art. 59 – Procedimento di formazione dei regolamenti

**Titolo VII – Revisione statuto**

Art. 60 – Modalità

## TITOLO I
## PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

### ARTICOLO 1
### PRINCIPI

1. Il Comune di Cairate è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. E' titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Svolge le relative funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
5. Il Comune di Cairate orienta la propria attività amministrativa secondo i principi di trasparenza, economicità efficienza ed efficacia.

### ARTICOLO 2
### TERRITORIO, GONFALONE E STEMMA

1. Il Comune di Cairate è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori di Cairate, Bolladello e Peveranza.
2. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti a Cairate.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. Il regolamento apposito disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché di casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

### ARTICOLO 3
### FINALITÀ

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.
2. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini alla Amministrazione locale, anche su base di quartiere o di frazione. I rapporti di tali forme associative con il Comune sono disciplinati dallo Statuto.

### ARTICOLO 4
### TUTELA DELLA SALUTE

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

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

**ARTICOLO 5**
**TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO E ARTISTICO**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare a difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

**ARTICOLO 6**
**PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, ai sensi dell'art. 8 comma 1 del DECRETO LEGISLATIVO 18 agosto 2000, n. 267, sviluppando la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi od associazioni.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da appositi regolamenti per la gestione del patrimonio comunale, che dovranno altresì prevedere la gratuità dell'utilizzo per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

**ARTICOLO 7**
**ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO**

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto dell'abitazione.
3. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità definite dai Piani Urbanistici.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predispone idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
6. Gli uffici comunali competenti esercitano il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanzionano le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

**ARTICOLO 8**
**SVILUPPO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE**

1. Il Comune tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato e coordina le attività commerciali favorendo l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività.
2. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.
3. In conformità a quanto disposto dall'art.151 comma 1 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, il Comune ispira la propria gestione al principio della programmazione.

**ARTICOLO 9**
**PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO, COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 8 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Il Comune per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, ne adotta il decentramento ed attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con altri Enti pubblici come previsto dal capo V del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.

**ARTICOLO 10**
**SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Comune, nell'ambito delle rispettive competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità'. Le modalità di gestione dei servizi pubblici locali sono disciplinate dal Titolo V del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, e dalla relativa normativa di settore.
2. I servizi pubblici comunali sono organizzati secondo i principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità oltre che nelle forme consentite dall'ordinamento giuridico.
3. Salvo i casi previsti dalla legge o con finalità sociali da indicare nell'atto sostitutivo, i servizi pubblici comunali a domanda sono erogati mediante corrispettivo da determinarsi secondo i principi della tendenziale copertura del costo; in relazione alla sua natura ed alla capacità contributiva degli utenti.

**TITOLO II**
**L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

**CAPO I**
**ORGANI ISTITUZIONALI**

**ARTICOLO 11**
**ORGANI DI GOVERNO**

1. Sono organi istituzionali del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo; la sua composizione e le sue attribuzioni sono stabilite dalla legge.
3. La Giunta collabora col Sindaco nell'attività di governo del Comune.
4. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione ed è ufficiale di governo per le funzioni statale svolte dal Comune.

**CAPOII**
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**ARTICOLO 12**
**IL CONSIGLIO COMUNALE POTERI**

1. Il Consiglio comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e delle sue articolazioni, ne controlla l'attuazione anche a mezzo di competenze deliberative ammesse da disposizione di Legge in materia.

2. Il funzionamento del Consiglio comunale e delle sue articolazioni è disciplinato da apposito regolamento.
3. Il Consiglio comunale ha competenza limitatamente alle materie indicate dal comma 2 dell'art. 42 del decreto Legislativo del 18 agosto, n.267.

**ARTICOLO 13**
**PRIMA ADUNANZA**

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
2. Il Consiglio provvede, nella prima seduta, alla convalida dei consiglieri eletti compreso il Sindaco a norma del capo II titolo III del decreto Legislativo del 18 agosto, n.267, e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcune delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art. 69 del predetto Testo Unico. Provvede inoltre ad eleggere tra i propri componenti la commissione elettorale ai sensi degli artt. 12 e seguenti del D.P.R. 20 marzo 1967, n.223.
3. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio comunale la composizione della Giunta comunale tra cui il Vicesindaco dallo stesso nominato e la proposta degli indirizzi generali di governo per il quinquennio successivo, che vengono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

**ARTICOLO 14**
**CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco, cui compete altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lett. b) del comma 3 del presente articolo.
2. Esso si riunisce dal 1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno. Ai fini della convocazione sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42, comma 2, lett. a) e b) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.
3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
   a) per iniziativa del Sindaco;
   b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.
4. Nei casi di cui al precedente comma 3, l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data della richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, ., previa diffida, provvede il prefetto;
5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.
6. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.
7. Le sedute del Consiglio si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti.

**ARTICOLO 15**
**ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del regolamento del Consiglio Comunale

**ARTICOLO 16**
**CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. L'avviso di convocazione, con relativo ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio ed in altri luoghi fissati dal Regolamento. La notifica dell'ordine del giorno ai Consiglieri Comunali avviene attraverso l'invio di posta elettronica, all'indirizzo e-mail rilasciato dai rispettivi Consiglieri. Qualora il Consigliere non abbia un indirizzo e-mail personale la notifica dell'ordine del giorno verrà effettuata dal messo comunale al domicilio del Consigliere

o di persone da esso indicate. L'avviso dovrà contenere oltre la data e l'ora della convocazione, anche le date e le ore per la visione della documentazione relativa all'Ordine del Giorno.

2. L'avviso di convocazione dovrà essere notificato nei seguenti termini:
   a) almeno 5 (cinque) giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni ordinarie;
   b) almeno 3 (tre) giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni straordinarie;
   c) almeno 24 (ventiquattro) ore libere prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

**ARTICOLO 17**
**NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ' DELLE SEDUTE**

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il sindaco.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

**ARTICOLO 18**
**NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
   a) coloro che si astengono;
   b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
   c) coloro che dichiarano di non partecipare al voto;
d) le schede bianche e quelle nulle, in caso di votazioni a scrutinio segreto;
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei componenti.

**ARTICOLO 19**
**PUBBLICITÀ' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

**ARTICOLO 20**
**VOTAZIONI**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento del Consiglio comunale stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

**ARTICOLO 21**
**IL CONSIGLIERE COMUNALE**

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non

può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse nell'esercizio delle sue funzioni.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

**ARTICOLO 22**
**DOVERI DEL CONSIGLIERE**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri comunali cessano dalla carica nei casi previsti dalla legge.
3. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono ad una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti, con le modalità indicate dalla legge e dal regolamento del Consiglio comunale.

**ARTICOLO 23**
**POTERI DEL CONSIGLIERE**

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni e mozioni.
2. Il Consigliere, secondo le modalità previste dai regolamenti comunali, ha diritto:
   a) di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti da esso dipendenti le notizie, i documenti e le informazioni utili all'espletamento del suo mandato;
   b) di presentare proposte di delibere nelle materie di competenza del Consiglio, mozioni, interrogazioni od ogni altro atto che costituisca espressione di indirizzo e del sindacato di controllo attribuito dalla legge ai consiglieri comunali;
   c) di iniziativa su tutte le questioni poste all'ordine del giorno della seduta consiliare.
3. Nei casi e modi previsti dalla legge, per l'esercizio delle proprie funzioni, il Consigliere comunale riceve un'indennità di presenza e può assentarsi dal proprio lavoro.
4. I Consiglieri sono tenuti ad osservare il segreto sulle informazioni acquisite mediante accesso a documenti riservati e ciò per tutta la durata della riservatezza delle informazioni medesime.
5. Il Consigliere può sottoporre al Sindaco proposte per iniziative od interventi per il governo comunale. Il Sindaco può affidare a ciascun consigliere incarichi temporanei per lo studio e l'approfondimento di iniziative od interventi concernenti l'azione di governo comunale. Il Consigliere incaricato dovrà informare costantemente il Sindaco in merito all'attività svolta.
6. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio.

**ARTICOLO 24**
**DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

**ARTICOLO 25**
**CONSIGLIERE ANZIANO**

1. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale (maggior numero di preferenze personali) ai sensi dell'articolo 73 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo articolo 73.

**ARTICOLO 26**
**GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da uno o più componenti così come stabilito dal regolamento del Consiglio Comunale.
2. Ciascun Gruppo, all'inizio del ciclo amministrativo (o anche in seguito, ogni volta che ritenga di designare altri) comunica al Sindaco/Presidente, il nominativo del capogruppo. In mancanza di designazione, sarà considerato tale il Consigliere più anziano (per numero di voti conseguiti alle elezioni) fra quelli appartenenti al gruppo.
3. L'Amministrazione Comunale assicura ai Gruppi consiliari, per quanto possibile, i mezzi necessari per l'espletamento delle loro funzioni (sede per riunioni, materiale di consultazione, ecc..).
4. Le funzioni della Conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

**ARTICOLO 27**
**COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio comunale si articola in commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi consiliari ed ogni gruppo nelle Commissioni esprime tanti voti quanti sono i suoi consiglieri.
2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, temporanee e speciali, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Le Commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta municipale e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione Comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni, il segreto d'ufficio.
4. Le Commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti.
5. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, temporanee e speciali, senza diritto di voto.
6. Alle Commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

**ARTICOLO 28**
**COMMISSIONI D'INCHIESTA**

1. La Commissione d'inchiesta può essere costituita su proposta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.
2. La deliberazione di cui al comma 1, stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.
3. Al fine di prevede forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, alle opposizioni è attribuita la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite.

**ARTICOLO 29**
**REGOLAMENTO INTERNO**

1. Le norme relative all'organizzazione ad al funzionamento del Consiglio comunale, nelle materie di cui al presente Titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

## CAPO III
## LA GIUNTA COMUNALE

### SEZIONE I
### ELEZIONE - DURATA IN CARICA- REVOCA

### ARTICOLO 30
### COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da n. massimo 4 assessori, compreso il Vicesindaco. -
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale, nel numero massimo di 4.
3. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.
4. Ai sensi del comma 137 della Legge 7 aprile 2014, n. 54, all'interno della Giunta comunale nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura inferiore al 40%, con arrotondamento aritmetico.
5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

### ARTICOLO 31
### ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del rispettivo Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale tra cui un Vicesindaco e ne da comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
3. I soggetti chiamati alla carica di Vicesindaco o Assessore non devono essere coniugi, ascendenti, discendenti, parenti o affini fino al terzo grado del Sindaco.

### ARTICOLO 32
### INELEGGIBILITA ED INCOMPATIBILITÀ' ALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.

### ARTICOLO 33
### DURATA IN CARICA, SURROGAZIONI

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

### ARTICOLO 34
### MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in 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 trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

**ARTICOLO 35**
**DIMISSIONI DEL SINDACO O DEGLI ASSESSORI**

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Segretario comunale che le notifica ai componenti del Consiglio comunale entro 48 ore. Il Consiglio comunale deve essere convocato dal Sindaco dimissionario entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni (al Segretario).
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione in Consiglio Comunale, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco e agli altri effetti. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio comunale, con contestuale nomina di un commissario.
3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
   Sino alle predette elezioni la funzione del Sindaco è svolta dal Vicesindaco.
4. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

**ARTICOLO 36**
**CAUSE DI DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE**

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di assessore avviene per le seguenti cause:
   a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
   b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco, di consigliere o di assessore;
c) negli altri casi previsti dalla legge.
2. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta, senza giustificato motivo, decade dalla carica.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, con le modalità previste dall'art. 69 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

**ARTICOLO 37**
**REVOCA DEGLI ASSESSORI**

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.
2. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

**SEZIONE II**
**ATTRIBUZIONI - FUNZIONAMENTO**

**ARTICOLO 38**
**ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA**

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.
4. Il Sindaco, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, può delegare agli Assessori funzioni proprie, con attribuzione del potere di firma di atti e provvedimenti nelle materie ad essi delegate, con la esclusione dei provvedimenti contingibili ed urgenti e dei poteri relativi alle

funzioni che la legge gli attribuisce quale ufficiale di governo. Le deleghe e le eventuali modifiche devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio comunale.
5. In mancanza del Sindaco o del Vicesindaco, ne fa le veci l'assessore che ha ricevuto il maggior numero di preferenze personali alla carica di consigliere. In caso di assessori non consiglieri le funzioni vicarie sono esercitate dall'assessore più anziano d'età.
6. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni della Giunta e le successive modifiche.
7. La Giunta comunale, per l'esercizio della propria attività può elaborare e proporre un regolamento che dovrà essere approvato dal Consiglio comunale.

**ARTICOLO 39**
**ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio comunale, al Sindaco e dagli altri organi burocratici. La Giunta, inoltre, compie gli atti che la legge attribuisce alla sua competenza esclusiva e ha potere di iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio comunale.
3. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.
4. Svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

**ARTICOLO 40**
**ADUNANZE E DELIBERAZIONI**

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
4. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati.

**CAPO IV**
**IL SINDACO**

**ARTICOLO 41**
**FUNZIONI**

1. Il Sindaco, quale organo di governo, è responsabile dell'amministrazione comunale.
2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.
3. Esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai commi 2 e 3, il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

**ARTICOLO 42**
**COMPETENZE**

1. Il Sindaco, in qualità di organo di governo del Comune:
   a) convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;
   b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
   c) indice i referendum comunali;

d) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
e) ha la rappresentanza in giudizio del Comune;
f) provvede all'osservanza dei regolamenti;
g) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 34 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
h) provvede alla sottoscrizione delle convenzioni tra enti locali e degli accordi di collaborazione con soggetti pubblici, ove non diversamente previsto da norme o regolamenti;
i) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione di atti;
l) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
m) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché dallo Statuto e dal regolamento comunale;
n) adempie alle altre funzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle altre leggi.

## TITOLO III
## PARTECIPAZIONE POPOLARE

### CAPO I
### ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

#### ARTICOLO 43
#### LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune riconosce e promuove il pluralismo associativo quale fondamentale espressione e fattore di libertà, di solidarietà, di progresso civile ed economico.
2. Nell'ambito delle competenze e dei principi statutari, valorizza in particolare la funzione di promozione sociale, di servizio e di innovazione perseguita dalle libere associazioni costituite senza scopo di lucro e con finalità sociali, culturali, scientifiche, educative sportive, ricreative, turistiche naturali, di produzioni ambientali e di salvaguardia del patrimonio storico, culturale. artistico.
3. Il Comune diffonde e valorizza le realtà associative di ogni ispirazione ideale, culturale, etnica e religiosa, che concorrono alla vita democratica.
4. Il Comune attraverso i propri piani programmatici ed in collaborazione con i responsabili degli enti di gestione pubblici e privati, nell'ambito delle proprie risorse, contribuisce al raggiungimento delle finalità previste dallo Statuto.

#### ARTICOLO 44
#### COMMISSIONI COMUNALI

1. E' facoltà del Consiglio comunale, istituire commissioni comunali consultive aperte alla realtà del territorio.
2. Le modalità per la nomina, il funzionamento e la revoca di dette commissioni, sono stabilite dal Regolamento approvato congiuntamente alla loro istituzione.

#### ARTICOLO 45
#### DIRITTO DI PETIZIONE, - ISTANZE, - PROPOSTE

1. I cittadini sia singoli che associati, possono rivolgere petizione, istanze e proposte al referente Comitato dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Il Regolamento del Comitato delle Frazioni stabilisce le modalità di esercizio del diritto di

petizione, istanze, proposte nonché i termini e le modalità di risposta.
3. I cittadini sia singoli che associati, possono comunque rivolgere petizioni, istanze e proposte al Sindaco e ai singoli Assessori.

**ARTICOLO 46**
**REFERENDUM CONSULTIVO**

1. E' ammesso referendum consultivo su questione a rilevanza generale in materie di esclusiva competenza locale, interessanti l'intera collettività comunale.
2. Si fa luogo a referendum consultivo:
   a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune;
   b) qualora vi sia richiesta da parte di un decimo del corpo elettorale. In tale caso il Consiglio comunale entro trenta giorni dal deposito delle firme, delibera sulla ammissibilità del referendum proposto;
   c) 3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
   d) tributi e bilancio;
   e) espropriazione per pubblica utilità
   f) designazioni e nomine;
   g) Piano di Governo del Territorio.
4. Il Regolamento per i Referendum disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
5. Il Sindaco indice i referendum entro trenta giorni dalla esecutività della deliberazione di ammissibilità, stabilendo la convocazione dei seggi elettorali entro quattro mesi dalla data di esecutività della precitata delibera.
6. La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione almeno il 50% degli elettori e se questa ha ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.
7. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

**TITOLO IV**
**L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

**CAPO I**
**L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

**ARTICOLO 47**
**PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale e ai dirigenti/posizioni organizzative.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'ufficio comunale si riparte in aree e settori funzionali, in conformità al presente Statuto.

**ARTICOLO 48**
**PERSONALE**

1. I dipendenti comunali svolgono l'attività amministrativa compiendo gli atti loro assegnati dei quali sono responsabili in relazione alle mansioni proprie del profilo professionale rivestito.
2. Il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi disciplina le forme di accesso agli impieghi comunali, le modalità di selezione del personale, i casi ed il procedimento per il ricorso ad eventuali incarichi di collaborazione esterna.

3. Il regolamento può prevedere, altresì, collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
4. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
5. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

**ARTICOLO 49**
**SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente. Partecipa all'attività amministrativa comunale con l'esercizio di funzioni proprie, in quanto discendono dalle Leggi od attribuite dallo Statuto e dai Regolamenti oppure conferite dal Sindaco.
2. Spetta al Segretario generale il coordinamento dell'attività gestionale e l'assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
3. Il Segretario generale svolge le sue funzioni nei limiti e secondo le modalità previste dalle Leggi e dai Regolamenti comunali, avuto riguardo alle risorse umane e strumentali poste a sua disposizione.
4. Le funzioni vicarie del Segretario generale sono svolte dal Vicesegretario individuato dal Sindaco tra le posizioni organizzative secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione degli uffici.

**CAPO II**
**ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETÀ**
**A PARTECIPAZIONE COMUNALE**

**ARTICOLO 50**
**COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE**

1. La deliberazione del Consiglio comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma 1), si applicano gli artt. 42, comma 2, lett. m), e 50, comma 8, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
3. Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un Ente, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi.
4. I rappresentanti del Comune negli Enti di cui al comma 1), debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
5. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.
6. Al Sindaco nonché agli Assessori ed ai Consiglieri comunali, è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti, ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dei relativi Comuni.

**ARTICOLO 51**
**ISTITUZIONI**

1. Il Consiglio di amministrazione delle istituzioni di cui all'art 114 del Decreto Legislativo 18 agosto

2000, n. 267, si compone di cinque membri nominati dal Sindaco con le modalità di cui all'art. 50 dello Statuto. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente è designato dal Consiglio di amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.
3. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione a seguito di procedura concorsuale fra i cittadini che siano in possesso dei requisiti stabiliti da apposito bando.
4. Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'Istituzione e le competenze del Direttore sono stabiliti dal regolamento comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'Ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

**ARTICOLO 52**
**SOCIETÀ' PER AZIONI**

1. Il Comune può gestire i servizi pubblici a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.

**ARTICOLO 53**
**AZIENDE SPECIALI**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali, sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

**ARTICOLO 54**
**VIGILANZA E CONTROLLI**

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività
2. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale, in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico - finanziaria dell'ente, società ed azienda e degli obiettivi raggiunti.

## TITOLO V
## L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

### ARTICOLO 55
### DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi che regolano la materia
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

### ARTICOLO 56
### BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art.6, comma 4, dello Statuto, i beni patrimoniali disponibili debbono essere dati in affitto con le modalità previste dalla normativa vigente.

### ARTICOLO 57
### CONTABILITÀ' E BILANCIO

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento di contabilità approvato dal Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

## TITOLO VI
## L'ATTIVITA' NORMATIVA

### ARTICOLO 58
### AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti, di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, incontrano i seguenti limiti:
   a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con lo Statuto;
   b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
   c) non possono contenere norme a carattere particolare;
   d) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

### ARTICOLO 59
### PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale ed alla Giunta comunale.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera a) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge o dallo Statuto.

## TITOLO VII
## REVISIONE DELLO STATUTO

### ARTICOLO 60
### MODALITA'

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

**Comune di Luzzana (BG)**
**Statuto approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 17 giugno 1991, modificato con deliberazione del Consiglio comunale n.19 del 20 settembre 1991. Il presente testo, adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 22 novembre 2025 (pubblicato sul BURL n. 51 del 17 dicembre 2025) e rettificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 19 maggio 2026**

## INDICE

**TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

Art. 1 - Definizione
Art. 2 - Autonomia
Art. 3 - Sede
Art. 4 - Territorio
Art. 5 - Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco
Art. 6 - Pari opportunità
Art. 7 - Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone disabili. Coordinamento degli interventi socio sanitari
Art. 8 - Tutela dei dati personali

**TITOLO II ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE (Consiglio - Sindaco - Giunta)**

**Capo I CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 9 - Presidenza
Art. 10 - Consiglieri comunali - Indennità - Convalida - Programma di governo
Art. 11 - Documento Unico di Programmazione
Art. 12 - Funzionamento del Consiglio - Decadenza dei Consiglieri
Art. 13 - Sessioni del Consiglio
Art. 14 - Esercizio della potestà regolamentare
Art. 15 - Commissioni consiliari permanenti
Art. 16 - Costituzione di commissioni speciali
Art. 17 - Indirizzi per le nomine e le designazioni
Art. 18 - Interrogazioni

**Capo II SINDACO E GIUNTA**

Art. 19 - Elezione del Sindaco
Art. 20 - Linee programmatiche e Documento Unico di Programmazione
Art. 21 - Vicesindaco
Art. 22 - Delegati del Sindaco
Art. 23 - La Giunta - Composizione e nomina - Presidenza
Art. 24 - Competenze della Giunta
Art. 25 - Funzionamento della Giunta
Art. 26 - Cessazione dalla carica di Assessore

**TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**Capo I PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI ISTANZE E PROPOSTE**

Art. 27 - Partecipazione dei cittadini
Art. 28 - Riunioni e assemblee
Art. 29 - Consultazioni
Art. 30 - Istanze, petizioni e proposte
Art. 31 - Cittadini dell'Unione Europea - Stranieri soggiornanti- Partecipazione alla vita pubblica locale

**Capo II REFERENDUM**

Art. 32 - Azione referendaria
Art. 33 - Disciplina del referendum
Art. 34 - Effetti del referendum

**TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA- DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

Art. 35 - Pubblicazione di atti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale
Art. 36 - Svolgimento dell'attività amministrativa - accesso civico - amministrazione trasparente
Art. 37 - Statuto dei diritti del contribuente

**TITOLO V FINANZA - CONTABILITÀ - ORGANO DI REVISIONE E CONTROLLO**

Art. 38 - Ordinamento finanziario e contabile
Art. 39 - Revisione economico-finanziaria - Organo di revisione
Art. 40 - Mancata approvazione del bilancio di previsione nei termini
Art. 41 - Mancata adozione dei provvedimenti di equilibrio
Art. 42 - Omissione della deliberazione di dissesto
Art. 43 - Controlli interni

**TITOLO VI I SERVIZI**

Art. 44 - Forma di gestione

**TITOLO VII FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE - UNIONE E ASSOCIAZIONI INTERCOMUNALI - ACCORDI DI PROGRAMMA**

Art. 45 - Convenzioni - Unione e associazioni intercomunali
Art. 46 - Accordi di programma

**TITOLO VIIIUFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE**

**Capo I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

Art. 47 - Criteri generali in materia di organizzazione
Art. 48 - Ordinamento degli uffici e dei servizi
Art. 49 - Organizzazione del personale
Art. 50 - Stato giuridico e trattamento economico del personale
Art. 51 - Incarichi esterni

**Capo II SEGRETARIO COMUNALE - RESPONSABILI UFFICI E SERVIZI**

Art. 52 - Segretario comunale
Art. 53 - Responsabili degli uffici e dei servizi
Art. 54 - Ufficio di supporto agli organi di direzione politica
Art. 55 - Rappresentanza del comune in giudizio

**TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 56 - Violazione delle norme regolamentari, delle ordinanze del Sindaco e dei responsabili dei servizi
Art. 57 - Modifiche dello statuto
Art. 58 - Organi collegiali - Computo della maggioranza richiesta
Art. 59 - Abrogazioni
Art. 60 - Entrata in vigore

## TITOLO I
## PRINCIPI FONDAMENTALI

### Art. 1
### Definizione
(Artt. 3 e 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune di Luzzana è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni conferite dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.
3. Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

### Art. 2
### Autonomia
(Artt. 3 e 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3. Il comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri comuni, della provincia, della regione, dello stato e della Unione Europea.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5. Il comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

6. Il comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

7. Il comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

### Art. 3
### Sede
(Art. 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La sede del comune è sita in via Castello n. 73. La sede può essere trasferita con deliberazione del consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della giunta comunale, possono essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, possono riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

**Art. 4**
**Territorio**
(Art. 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'istituto nazionale di statistica con le risultanze dell'ultimo Censimento Generale della popolazione e delle abitazioni.

**Art. 5**
**Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco**
(Artt. 6, c. 2, e 50, c. 12, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Lo stemma ed il gonfalone del comune sono quelli concessi con decreto del Presidente della Repubblica Italiana del 19 settembre 1994, trascritto nel registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato in data 11/10/1994 e registrato nei registri dell'ufficio Araldico il 04/11/1994, alla pag. n. 74 dell'anno 1994.
2. La fascia tricolore, che è il distintivo del sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del comune.
3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.
4. L'uso dello stemma è autorizzato con deliberazione della giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

**Art. 6**
**Pari opportunità**
(Art. 6, c. 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
   a. riserva ad entrambi i sessi posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui alla normativa vigente;
   b. adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro;
   c. garantisce la partecipazione dei dipendenti dei due sessi ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
   d. adotta tutte le misure per attuare le direttive della Unione europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla legislazione nazionale.
2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale e nelle liste elettorali per la elezione al Consiglio comunale trova applicazione, oltre alla normativa nazionale, il successivo articolo 23.

**Art. 7**
**Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone disabili.**
**Coordinamento degli interventi socio sanitari**

1. Il comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante i piani di zona e gli altri strumenti di programmazione socio-sanitaria previsti dal capo IV della legge 8-11-2000 n. 328, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.
2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone disabili con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel comune, il sindaco può istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei

servizi medesimi.

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone disabili ed
i loro familiari.

**Art. 8**
**Tutela dei dati personali**

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, in applicazione del Regolamento UE del Parlamento europeo e del Consiglio 679/2016 e della normativa nazionale in materia.

**TITOLO II**
**ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE**
**(Consiglio - Sindaco - Giunta)**

**Capo I CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 9**
**Presidenza**
(Artt. 38, 39 e 40 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.
2. Al presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e dell'attività del Consiglio.
3. In assenza del Sindaco, il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Consigliere anziano.
4. Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza.

**Art. 10**
**Consiglieri comunali - Indennità - Convalida - Programma di governo**
(Artt. 38, 39 e 46, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero corpo elettorale del comune ed esercitano le loro funzioni senza
vincolo di mandato.
2. Le indennità e il rimborso di spese sono regolati dalla legge e dal regolamento comunale.
3. Il comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'ente. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave, il comune ripeterà dall'amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.
4. Nella prima seduta il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II, titolo III, del D.Lgs. n. 267/2000 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste.
5. Nella stessa seduta il sindaco comunica al consiglio la composizione della giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

6. Entro tre mesi dalla prima seduta del consiglio il sindaco, sentita la giunta, consegna ai capigruppo consiliari le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, ai sensi dell'art. 46, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.

7. Entro i successivi 30 giorni il consiglio esamina dette linee programmatiche e su di esso si pronuncia con una votazione.

8. La verifica, da parte del consiglio comunale, dell'attuazione delle linee programmatiche, avviene nel mese di luglio di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**Art. 11**
**Documento Unico di Programmazione**
(Art. 151 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune ispira la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine la Giunta Comunale adotta e presenta al Consiglio Comunale il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i princìpi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

2. Secondo quanto stabilito dal "Principio contabile applicato della programmazione" (Allegato n. 4/1 al D.Lgs. 23/06/2011 n. 118), se alla data del 31 luglio risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini fissati dallo Statuto comportano la presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce.

3. Il Documento unico di programmazione è composto dalla Sezione strategica, della durata pari a quelle del mandato amministrativo, e dalla Sezione operativa di durata pari a quello del bilancio di previsione finanziario.

**Art. 12**
**Funzionamento del Consiglio - Decadenza dei Consiglieri**
(Artt. 38 e 43, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in consiglio. Per il gruppo di maggioranza, il capogruppo viene designato dal Sindaco e comunicato al Consiglio Comunale. In mancanza di tale designazione, viene considerato capogruppo il candidato consigliere che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza. Per i gruppi di minoranza, i capigruppo sono i candidati alla carica di sindaco delle rispettive liste, fatta salva la possibilità, per questi ultimi, di individuare un altro soggetto del proprio gruppo consiliare.

3. Il regolamento disciplina la decadenza per assenza ingiustificate ad un dato numero di convocazioni e la corresponsione delle indennità e dei gettoni di presenza.

**Art. 13**
**Sessioni del Consiglio**
(Art. 38, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

a. per *l'approvazione* del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b. per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

c. per *l'approvazione* del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e del Documento unico di programmazione;

d. per eventuali modifiche dello statuto.

3. Le sessioni straordinarie hanno luogo in qualsiasi periodo.

**Art. 14**

**Esercizio della potestà regolamentare**

(Art. 7, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il consiglio e la giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei
principi fissati dalla legge e dal presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. Per la pubblicazione e l'entrata in vigore, trova applicazione l'articolo 35.

**Art. 15**

**Commissioni consiliari permanenti**

(Art. 38, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il consiglio comunale può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

**Art. 16**

**Costituzione di commissioni speciali**

(Artt. 38 e 44, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo
precedente. Alle opposizioni è attribuita la presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia.

3. Con l'atto costitutivo sono disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. La commissione di indagine esamina tutti gli atti del comune e ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La commissione speciale, insediata dal presidente del consiglio, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina votano i soli rappresentanti dell'opposizione limitatamente alla presidenza delle commissioni ad essa riservate.

**Art. 17**
**Indirizzi per le nomine e le designazioni**
(Art. 42, c. 2, lettera m, e art. 50, c. 8 e c. 9 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il consiglio comunale definisce ed approva gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del sindaco, dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni. Il sindaco dà corso alle nomine e alle designazioni entro i termini previsti dall'art. 50, comma 9, del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Per la nomina e la designazione è promossa la presenza di ambo i sessi.

**Art. 18**
**Interrogazioni**
(Art. 43, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.
2. Il consigliere che intende rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
3. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale disciplina lo svolgimento della discussione per le interrogazioni.

**Capo II**
**SINDACO E GIUNTA**

**Art. 19**
**Elezione del Sindaco**
(Artt. 46 e 50, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro, nonché presidente, del consiglio comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
3. Il Sindaco è titolare della rappresentanza generale del comune. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'ente spetta, nell'ordine, al vicesindaco e all'assessore.

**Art. 20**
**Linee programmatiche e Documento Unico di Programmazione**
(Art. 46, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Le linee programmatiche, presentate dal sindaco secondo quanto previsto all'art. 10, commi 6 e 7, e il DUP (documento unico di programmazione), indicano analiticamente le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

**Art. 21**
**Vicesindaco**
(Art. 53, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il Vicesindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.

2. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'altro Assessore.

**Art. 22**
**Delegati del Sindaco**

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il sindaco uniforma i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritiene opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi sono fatte per iscritto e comunicate al consiglio in occasione della prima seduta utile.

5. Il sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

**Art. 23**
**La Giunta - Composizione e nomina - Presidenza**
(Artt. 47 e 64, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da due (2) assessori, uno dei quali viene nominato Vicesindaco.

2. Il sindaco, per la nomina della giunta, ha cura di promuovere la presenza di ambo i sessi secondo le disposizioni di legge.

3. La giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, accerta, con apposito verbale, le condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere dei suoi eventuali componenti non consiglieri. Lo stesso accertamento è rinnovato al verificarsi di nuove nomine.

**Art. 24**
**Competenze della Giunta**
(Art. 48, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Le competenze della giunta sono disciplinate dall'art. 48 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

2. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della giunta se non comporta oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del consiglio, ai sensi dell'art. 42, lettere i) ed l), del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

3. È, infine, competenza della Giunta Comunale proclamare il lutto cittadino quando intende raccogliere la spontanea partecipazione dei cittadini e manifestare, in modo tangibile e solenne, ai famigliari del/della defunto/a, il cordoglio dell'intera popolazione per l'evento luttuoso.

4. La dichiarazione di lutto cittadino sarà resa nota mediante ordinanza sindacale.

**Art. 25**
**Funzionamento della Giunta**
(Art. 48, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. L'attività della giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La giunta è convocata dal sindaco che fissa l'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.
3. Il sindaco dirige e coordina l'attività della giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione, che risulta a verbale, della giunta stessa. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta risulta dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.
5. Eventuale apposito regolamento disciplina il funzionamento della giunta comunale.

**Art. 26**
**Cessazione dalla carica di Assessore**

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il

sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al consiglio.

**TITOLO III**
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**Capo I**
**PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI ISTANZE E PROPOSTE**

**Art. 27**
**Partecipazione dei cittadini**
(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.
3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:
   a. le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
   b. l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
4. Il Comune favorisce la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva e può promuovere, tra le altre iniziative, l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi che ha funzioni propositive e consultive, che può svolgere attraverso proposte, pareri o richieste di informazioni nei confronti degli organi comunali, su tematiche riguardanti: - Scuola - Tempo libero - Sport - Cultura e

Spettacolo - Ambiente - Solidarietà - Informazione - Rapporti con l'associazionismo - Rapporti con Enti italiani e stranieri. Le modalità dell'elezione ed il funzionamento del Consiglio dei ragazzi, sono stabilite con apposito regolamento.

5. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

6. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive sono garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

**Art. 28**

**Riunioni e assemblee**

(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei, secondo modalità e costi stabiliti con appositi regolamenti o specifiche deliberazioni dell'organo competente. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, precisano le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

a. per la formazione di comitati e commissioni;
b. per dibattere problemi;
c. per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

**Art. 29**

**Consultazioni**

(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il consiglio e la giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, sono tenute nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni sono menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del comune, se la consultazione non è stata richiesta da altri organismi.

**Art. 30**

**Istanze, petizioni e proposte**

(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Gli elettori del comune, possono rivolgere istanze e petizioni al consiglio e alla giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il consiglio comunale e la giunta, entro novanta (90) giorni dal ricevimento, adottano i provvedimenti di competenza. Se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prendono atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato del procedimento. Copia della deliberazione è trasmessa, entro cinque giorni, al presentatore e al primo firmatario della medesima.

3. Le proposte sono sottoscritte almeno da un quarto dei residenti (non AIRE) iscritti nelle liste elettorali comunali alla data del 31 dicembre di ogni anno, e comunque da non meno di centosessanta (160) elettori, con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

**Art. 31**
**Cittadini dell'Unione Europea - Stranieri soggiornanti - Partecipazione alla vita pubblica locale**
(Art. 8, c. 5, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, il comune:
   a. favorisce la inclusione, in tutti gli organi consultivi locali, dei rappresentanti dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;
   b. promuove la partecipazione dei cittadini all'Unione europea e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno alla vita pubblica locale.

## Capo II
## REFERENDUM

**Art. 32**
**Azione referendaria**
(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum:
   a. in materia di tributi locali e di tariffe;
   b. su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
   c. su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. I soggetti promotori del referendum possono essere:
   a. il trenta per cento del corpo elettorale;
   b. il Consiglio comunale.
4. I referendum non hanno luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

**Art. 33**
**Disciplina del referendum**
(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
2. In particolare il regolamento prevede:
   a. i requisiti di ammissibilità;
   b. i tempi;
   c. le condizioni di accoglimento;
   d. le modalità organizzative e di attuazione;

e. i casi di revoca e sospensione;

**Art. 34**
**Effetti del referendum**
(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il sindaco è tenuto a proporre al consiglio comunale, entro sessanta (60) giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il sindaco ha facoltà di proporre egualmente al consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

**TITOLO IV**
**ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA- DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

**Art. 35**
**Pubblicazione di atti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale**
(Art. 32 legge 18 giugno 2009, n. 69)

1. È istituito l'albo pretorio on line a cui si accede dal sito istituzionale comune.luzzana.bg.it. la pubblicazione su questo albo ha l'effetto di pubblicità legale.

2. Tutti gli atti sono pubblicati, in assenza di diversa prescrizione di legge, per quindici giorni consecutivi.

3. Tutti i regolamenti comunali deliberati dall'organo competente, sono pubblicati sull'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi con contemporaneo avviso al pubblico nei consueti luoghi di affissione. I detti regolamenti entrano in vigore, in assenza di diversa disposizione di ciascun regolamento, il quindicesimo giorno successivo a quello della loro pubblicazione.

**Art. 36**
**Svolgimento dell'attività amministrativa - accesso civico - amministrazione trasparente**

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del comune ed i dipendenti responsabili dei servizi provvedono sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

4. Il sito istituzionale del comune (comune.luzzana.bg.it) ha una sezione denominata "amministrazione trasparente", dove, tra le altre cose, sono date tutte le istruzioni al fine dell'esercizio del diritto di accesso civico, con particolare riferimento ai responsabili dei procedimenti e ai loro sostituti.

**Art. 37**
**Statuto dei diritti del contribuente**
(Art. 1, c. 4, della legge 27 luglio 2000, n. 212)

1. Nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare è integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa in materia tributaria devono contenere tutte le informazioni per il contribuente ed in particolar modo una chiara motivazione e l'indicazione di tutti i diritti del contribuente, comprese la remissione in termini, la tutela dell'affidamento e della buona fede e l'esercizio del potere di interpello del contribuente.

**TITOLO V**
**FINANZA - CONTABILITÀ - ORGANO DI REVISIONE E CONTROLLO**

**Art. 38**
**Ordinamento finanziario e contabile**
(Artt. da 149 a 241, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplina la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

**Art. 39**
**Revisione economico-finanziaria - Organo di revisione**
(Artt. da 234 a 241, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La revisione economico-finanziaria del comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 38, prevede, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei suoi compiti.
3. L'organo di revisione, a richiesta, collabora alla formazione degli atti partecipando alle riunioni del consiglio e della giunta. A tal fine è invitato, con le procedure previste per la convocazione dei detti organi, alle rispettive riunioni.
4. L'organo di revisione vigila affinché le politiche del personale siano informate all'economicità dei provvedimenti e al contenimento della spesa.

**Art. 40**
**Mancata approvazione del bilancio di previsione nei termini**
(Art. 141 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, andrà avviata la procedura di scioglimento del consiglio ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

**Art. 41**
**Mancata adozione dei provvedimenti di equilibrio**
(Art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La mancata adozione, entro il termine fissato dal regolamento comunale di contabilità di cui all'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, dei provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. n. 267/2000 come rilevata dalla relazione del responsabile dei servizi finanziari o dell'organo di revisione, determina l'avvio del procedimento di cui al precedente articolo.

**Art. 42**
**Omissione della deliberazione di dissesto**

1. Qualora dalle deliberazioni dell'ente, dai bilanci di previsione, dai rendiconti o da altra fonte risulti l'eventuale condizione di dissesto, andrà avviata la procedura per lo scioglimento del consiglio dell'ente, ai sensi dell'art. 141 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

**Art. 43**
**Controlli interni**

1. Ai sensi degli articoli 147 e seguenti del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, sono istituiti i seguenti controlli interni:
   - Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
   - Controllo sugli equilibri finanziari.

2. Trattandosi di un Comune con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, non vengono applicati gli artt. 147-ter e 147-quater del D.Lgs. n. 267/2000, relativi a:
   - Controllo strategico;
   - Controlli sulle società partecipate non quotate.

3. Le modalità di esercizio dei controlli interni sono disciplinate da apposito regolamento comunale.

**TITOLO VI I SERVIZI**

**Art. 44**
**Forma di gestione**

1. Il comune gestisce le proprie reti di servizio, l'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica e la eventuale gestione in economia dei servizi privi di rilevanza economica, ispirandosi alla normativa comunitaria e nazionale di settore, avendo cura di mantenere l'equilibrio finanziario delle gestioni e il massimo livello di efficienza a favore dei cittadini.

**TITOLO VII**
**FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE - UNIONE E ASSOCIAZIONI INTERCOMUNALI - ACCORDI DI PROGRAMMA**

**Art. 45**
**Convenzioni - Unione e associazioni intercomunali**
(Art. 30, c. 1, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il comune favorisce la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.

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

3. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il comune, sussistendo le condizioni, incentiva la unione o associazioni intercomunali, nelle forme, con le modalità e per le finalità previste dalla legge con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e realizzare più efficienti servizi alla collettività.

**Art. 46**
**Accordi di programma**
(Art. 34, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma 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 di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

## TITOLO VIII
## UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

### Capo I
### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

**Art. 47**
**Criteri generali in materia di organizzazione**
(Art. 6, c. 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune programma, con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), piano triennale aggiornato
annualmente, il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:

- accrescimento della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- riduzione programmata delle spese di personale, in particolare per nuove assunzioni, realizzabile anche mediante l'incremento delle quote di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili;
- compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;
- attuazione dei controlli interni.

2. La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento di concorsi, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 35, comma 4, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dell'art. 89 del T.U. 18 agosto 2000,
n. 267.

**Art. 48**
**Ordinamento degli uffici e dei servizi**
(Art. 89, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

3. Il regolamento di cui al comma 1 disciplina anche la copertura di posti vacanti attingendo da graduatorie vigenti in altri enti del comparto "ENTI LOCALI".

**Art. 49**

**Organizzazione del personale**

(Art. 89, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali.

**Art. 50**

**Stato giuridico e trattamento economico del personale**

(Art. 89, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

**Art. 51**

**Incarichi esterni**

(Art. 110, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

**Capo II**

**SEGRETARIO COMUNALE - RESPONSABILI UFFICI E SERVIZI**

**Art. 52**

**Segretario comunale**

(Artt. da 97 a 106, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del segretario comunale e la figura (eventuale) del vicesegretario.

**Art. 53**

**Responsabili degli uffici e dei servizi**

(Art. 107, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Essendo questo comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi.

2. Secondo quanto stabilito dall'art. 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n. 388,

avendo il Comune di Luzzana una popolazione inferiore a cinquemila abitanti, è possibile attribuire ai componenti della Giunta Comunale (Sindaco e Assessori) la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale, anche al fine di operare un contenimento della spesa, anche in deroga a quanto disposto all'articolo 107 del D.Lgs. n. 267/2000.

3. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del comune o non rientranti tra le funzioni del segretario di cui all'articoli 97 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

4. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:

a. la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
b. la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
c. la stipulazione dei contratti;
d. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
e. gli atti di amministrazione e gestione del personale;
f. i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
g. tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
h. le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
i. gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;
j. l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'art. 50, c. 5 e all'art. 54 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;
k. l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;
l. l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di «messo comunale» autorizzato a notificare gli atti del comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze straordinarie la detta funzione potrà essere attribuita a dipendenti regolarmente assunti a tempo determinato.

5. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

6. Il sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al consiglio comunale nella prima seduta utile.

7. Nel provvedimento motivato del sindaco con il quale vengono nominati i responsabili degli Uffici e Servizi (ai sensi degli artt. 50, comma 10, 107, comma 3, e 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000) vengono indicati anche i soggetti a cui spettano le funzioni vicarie di sostituzione dei medesimi responsabili degli Uffici e dei Servizi, per ferie o assenze brevi. In mancanza di una specifica previsione, tali funzioni spettano al Segretario comunale.

**Art. 54**
**Ufficio di supporto agli organi di direzione politica**
(Art. 90, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del sindaco, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della giunta, al detto personale, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

**Art. 55**
**Rappresentanza del comune in giudizio**
(Art. 6, c. 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. In tutti i gradi di giudizio, sia come attore, sia come convenuto, previa deliberazione di autorizzazione a stare in giudizio adottata dalla Giunta comunale, il Comune si costituisce mediante il Sindaco, nella sua qualità di legale rappresentante dell'ente, o suo delegato.

**TITOLO IX**
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 56**
**Violazione delle norme regolamentari, delle ordinanze del Sindaco e dei responsabili dei servizi**
(Art. 7-bis del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Salvo diversa disposizione di legge, per le violazioni delle disposizioni dei regolamenti comunali, delle ordinanze sindacali e di quelle dirigenziali si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 25 euro a 500 euro.

2. L'organo competente a irrogare la sanzione amministrativa è individuato ai sensi dell'articolo 17 della legge 24 novembre 1981, n. 689.

**Art. 57**
**Modifiche dello statuto**
(Artt. 1, c. 3, e 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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 votazione 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 assegnati.

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, abroga le norme statutarie con esse incompatibili.

4. Le proposte di abrogazione totale o parziale sono accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto o di nuove norme.

**Art. 58**
**Organi collegiali - Computo della maggioranza richiesta**

1. Quando per la validità della seduta degli organi collegiali è richiesta la presenza di un numero minimo di componenti, nel caso questo numero assommi a una cifra decimale, se non diversamente previsto da norme sovraordinate, si procede all'arrotondamento aritmetico (arrotondamento "per difetto", ove la cifra decimale sia uguale o inferiore a 50; viceversa, arrotondamento "per eccesso", ove la cifra decimale sia superiore a 50).

2. La disciplina del precedente comma 1 trova applicazione anche per determinare la maggioranza richiesta per le votazioni degli organi collegiali.

**Art. 59**
**Abrogazioni**

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente statuto, sono abrogate.

**Art. 60**
**Entrata in vigore**
(Art. 6, c. 5, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il presente statuto:
   - è pubblicato nel bollettino ufficiale di Regione Lombardia;
   - è pubblicato sull'albo pretorio on line del Comune per trenta giorni consecutivi;
   - è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti;
   - entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio on line del comune.

**Comune di Talamona (SO)**
**Statuto approvato con deliberazione Consiglio comunale 30 dicembre 1993 n. 76, modificato con deliberazioni Consiglio comunale 9 marzo 2001 n. 5 del 5 giugno 2001 n. 16 del 5 novembre 2025 n. 41 del 25 giugno 2026 n. 26**

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

### ART. 1
### Autonomia statutaria

1. Il Comune di Talamona:

a) è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto dei principi inderogabili contenuti nelle leggi della Repubblica Italiana;

b) è Ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà;

c) si riconosce in un sistema statuale unitario basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali;

d) rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione di servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali;

f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della collettività.

### ART. 2
### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 21,24 Kmq. Confina con i Comuni di Morbegno, Dazio, Forcola, Ardenno, Tartano, Albaredo per San Marco.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Via Combattenti e Reduci, n. 70.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. La modifica della circoscrizione territoriale è sempre subordinata alla previa audizione della popolazione residente nel Comune.

### ART. 3
### Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Talamona.
2. Lo stemma del Comune è come descritto dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 2092 del 26 aprile 1983: "d'oro alla campagna di verde caricata da tre montagne dello stesso, quella centrale più elevata; il tutto sormontato in capo da un ramo di castagno al naturale in fascia, fogliato di sei e fruttato di tre ricci aperti. Ornamenti esteriori da Comune."
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad 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 il pubblico interesse.

### ART. 4
### Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della Comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune garantisce la tutela del territorio e dell'ambiente attraverso la pianificazione generale del territorio comunale, attuando piani di difesa del suolo. Concorre insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali alla prevenzione ed eliminazione delle cause

d'inquinamento atmosferico, idrico e acustico e assicura, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini, salvaguardando la coesistenza delle diverse specie viventi.

3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Talamona; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) tutelare la conservazione e la promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche, culturali e religiose, mantenendo vive le tradizioni locali e di costume;

c) valorizzare e promuovere le attività sportive e la vocazione turistica, favorendo iniziative volte al potenziamento e alla riqualificazione delle stesse;

d) incentivare lo sviluppo economico e sociale della comunità, promovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene Comune;

e) sostenere le realtà delle cooperazioni che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

f) tutelare la vita umana, la persona e la famiglia, valorizzando la maternità e la paternità, assicurando sostegno ai genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi, garantendo il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

g) rispettare e tutelare le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

h) sostenere la realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di sostegno attivo delle persone disagiate e svantaggiate e delle loro famiglie per una reale integrazione sociale;

i) riconoscere pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

**ART. 5**
**Programmazione, pubblicità, trasparenza e cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e 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 la Regione Lombardia, la Provincia di Sondrio, la Comunità Montana Valtellina di Morbegno e con i Comuni vicini, costituendo, se necessario, un'apposita associazione o altra forma aggregativa.

**ART. 6**
**Regolamenti**

1. Il Comune disciplina con specifici Regolamenti ogni sua attività prevista dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla Legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
3. Prima della loro adozione gli schemi di Regolamento verranno depositati per quindici giorni presso l'Ufficio di segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico presso l'albo pretorio ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.
4. Il Regolamento resterà pubblicato, dopo l'adozione, per 15 giorni all'albo pretorio e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

## TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE
## CAPO I - Organi e loro attribuzioni

### ART. 7
### Organi

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio Comunale, la Giunta Municipale ed il Sindaco e 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. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
5. Negli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti, non potrà essere fatta alcuna discriminazione di sesso.

### ART. 8
### Deliberazioni degli Organi collegiali

1. Le deliberazioni degli Organi collegiali sono assunte, di norma, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. Quando la legge od i regolamenti prescrivono la nomina con il sistema del "voto limitato", garantendo la rappresentanza delle minoranze, il Consiglio comunale stabilisce preventivamente il numero dei voti esprimibili e la modalità di votazione.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
4. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma, il più giovane d'età.

### ART. 9
### Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa, funzionale e contabile e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla Legge.
3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

### ART. 10
### Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e 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 e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione

può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.

4. La convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno 1/5 dei consiglieri; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio comunale.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio 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.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
11. 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 dal Vicesindaco.

**ART. 11**
**Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, 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, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
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, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. 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. 12**
**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. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti o incompatibilità o incapacità contemplate dalla Legge.
4. I consiglieri comunali che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consiliari consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale

riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio.
6. Le medesime sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci; il Consiglio procede alla surrogazione entro e non oltre dieci giorni dalla data della loro presentazione al protocollo dell'Ente.

**ART. 13**
**Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati 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 dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i 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. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'Organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo di cui al successivo articolo 14, terzo comma, del presente Statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere comunica annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio comunale.

**ART. 14**
**Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto dal 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 possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. È istituita la conferenza dei capigruppo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.
4. Ai capigruppo è consentito di ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. I gruppi consiliari hanno diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco.

**ART. 15**
**Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale può istituire con apposita deliberazione commissioni permanenti o temporanee per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, finalizzate alla verifica politica dell'andamento dell'attività amministrativa, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto, la durata, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

**ART. 16**
**Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, 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 in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. 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 competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. 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, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

**ART. 17**
**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. 274 del d.lgs. 267/2000;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori deve essere comunicato al

Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

**ART. 18**
**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, di cui il Comune è socio, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Egli 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, di cui il Comune è socio, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

**ART. 19**
**Attribuzioni di organizzazione**

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
e) come Presidente del Consiglio, è il garante del rispetto dei diritti di tutti i gruppi consiliari.

**ART. 20**
**Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco fra i consiglieri comunali, 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.

**ART. 21**
**Mozione 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 del 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. 22**
**Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti 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 dal Consiglio comunale.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

**ART. 23**
**Giunta comunale**

1. La Giunta collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'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. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta, con riferimento al 3° comma dell'articolo 11 del presente Statuto, riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

**ART. 24**
**Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro o sei assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Spetta al Sindaco, sulla base di specifiche valutazioni politico – amministrative, determinare, in concreto, il numero dei componenti della Giunta.
3. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono essere tuttavia nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità, candidabilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

**ART. 25**
**Nomina**

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio. Deve, inoltre, sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
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 coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di terzo grado, di affiliazione e i coniugi.
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.

**ART. 26**
**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 è presente la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

**ART. 27**
**Competenze**

1. La Giunta 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 comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e 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, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

e) determina le aliquote delle tariffe e dei tributi propri dell'ente.

f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

h) dispone l'accettazione o il rifiuto dei lasciti e donazioni escluse quelli riferibili all'art. 42, comma 3 lettera l) del D.Lgs. 267/2000 di competenza consiliare;

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, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

l) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

m) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

n) approva il Peg.

## TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

### CAPO I - Partecipazione e decentramento

**ART. 28**
**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 e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

4. Il Consiglio Comunale può istituire, anche con membri esterni, commissioni consultive, fissandone il numero dei componenti, la materia e la durata. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, per l'esame di specifici argomenti. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta essi lo richiedano.

## CAPO II - Associazionismo e volontariato

### ART. 29
### Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, il responsabile del servizio, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovraccomunale.
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 indirizzi generali espressi 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. 30
### Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.

### ART. 31
### Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato; 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 evidenzi l'impiego.

### ART. 32
### Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare,

delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

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

## CAPO III - Modalità di partecipazione

### ART. 33
### 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. 34
### Petizioni

1. Chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire, senza formalità di sorta, in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante pubblicazione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

### ART. 35
### Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 50 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 e del Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 10 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 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. 36
### Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale, fatta eccezione per materie 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 regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

d) atti di bilancio;

2. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
3. 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 1.
4. 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.
5. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
7. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
8. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

**ART. 37**
**Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti del l'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può ricorrere al T.A.R.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

**ART. 38**
**Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione degli atti non avviene più sull'albo pretorio, ma sul sito istituzionale del Comune, fermo restando il termine di pubblicazione di 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di Legge, come prevede l'art. 124 del TUOEL.
3. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta la pubblicazione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

**ART. 39**
**Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

## CAPO IV - Procedimento amministrativo

### ART. 40
### 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 intervenirvi, 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, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

### ART. 41
### Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

### ART. 42
### Procedimento a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello Statuto.

### ART. 43
### Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e il responsabile del servizio.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

## TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

### ART. 44
### Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di 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 con la Comunità Montana della Valtellina di Morbegno e con la provincia.

### ART. 45
### Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto 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.

### ART. 46
### Forma di gestione di servizi pubblici

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. 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.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

### ART. 47
### Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione, in forma associata, 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, di efficacia, di efficienza e di 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 stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

**ART. 48**
**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.
3. 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. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

**ART. 49**
**Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotati di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione 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 d'amministrazione provvede 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 o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

**ART. 50**
**Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. 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. 51**
**Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

**ART. 52**
**Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi 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 con le modalità di cui all'art. 38, 2° comma del presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

**ART. 53**
**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 per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 267/2000.
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 30 giorni a pena di decadenza.

**TITOLO V - UFFICI E PERSONALE**

**CAPO I - Uffici**

**ART. 54**
**Principi strutturali e organizzativi**

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

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

**ART. 55**
**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 i 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. 56**
**Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione 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 gli uffici e servizi e tra questi, gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano 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; ai funzionari 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.
3. 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. 57**
**Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie, 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 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 delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, ~~dal direttore, se nominato~~, e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## CAPO II - Personale direttivo

### ART. 58
### Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati.

### ART. 59
### 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:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) 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;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 274 del d.lgs. 267/2000;

h) 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;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco;

j) forniscono 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) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono nominare per le funzioni che precedono il responsabile del procedimento, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. 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. 60**
**Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, 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 stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## CAPO III - Il segretario comunale

**ART. 61**
**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 stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
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, ai singoli consiglieri e agli uffici.

**ART. 62**
**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 ed all'assessore anziano/consigliere anziano.
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 i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

## CAPO IV - La responsabilità

**ART. 63**
**Responsabilità verso il Comune**

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

2. Il Sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o 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.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o a un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

**ART. 64**
**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 corrisposto a terzi l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, o del dipendente che abbia violato 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. 65**
**Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, 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. 66**
**Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
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. 67**
**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 regolamenta, 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. 68**
**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 dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

**ART. 69**
**Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, a! regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria dei Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del 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'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

**ART. 70**
**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 giugno 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 collegio dei revisori dei conti.

**ART. 71**
**Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti 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 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. 72**
**Revisore dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. 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.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

**ART. 73**
**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 5 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. 74**
**Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati al bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

**TITOLO VI - DISPOSIZIONI DIVERSE**

**ART. 75**
**Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali**

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei

consiglieri assegnati.

**ART. 76**
**Delega di funzioni alla comunità montana**

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

**ART. 77**
**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. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

# B) GARE

## Amministrazione regionale - Giunta

### D.d.u.o. 3 luglio 2026 - n. 8926
### Direzione generale Sicurezza e Protezione civile - Sponsorizzazione tecnica di un'iniziativa di sensibilizzazione contro la violenza nei confronti delle donne da realizzare in occasione della giornata del 25 novembre 2026: proroga dei termini per l'evento «Io non sto zitta 2026»

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA LEGALITA', BENI CONFISCATI E POLIZIA LOCALE

Visto il decreto dirigenziale della Direzione Generale Sicurezza e Protezione Civile n. 7006 del 27 maggio 2026 «Approvazione dell'avviso pubblico per la sponsorizzazione tecnica di un'iniziativa di sensibilizzazione contro la violenza nei confronti delle donne da realizzare in occasione della giornata del 25 novembre 2026. L.r. 17/2015», chiamata «Io non sto zitta 2026»;

Considerato che, con riferimento al predetto evento, il cui termine per la presentazione delle domande scade il 03 luglio 2026, si ritiene opportuno prorogare la scadenza al fine di favorire una più ampia adesione dei potenziali interessati e consentire a un maggior numero di aventi titolo di presentare domanda;

Ritenuto, pertanto, di prorogare i termini per la presentazione delle domande per il suddetto evento al 21 luglio 2026 ore 16.00 e consentire la partecipazione a qualsiasi tipologia di soggetto giuridico, con partita IVA, costituito in forma singola o associata;

Verificato il perseguimento dell'interesse pubblico e la coerenza dell'iniziativa di sensibilizzazione contro la violenza nei confronti delle donne con le finalità istituzionali;

Vista la l.r. 7 luglio 2008 n. 20 «Testo Unico delle leggi regionali in materia di Organizzazione e Personale», e la D.G.R. n. XII/5918 del 30 marzo 2026 «V provvedimento organizzativo 2026», ai sensi delle quali l'ing. Pietro Caratti di Valfrei è individuato quale dirigente della struttura «Legalità, Beni confiscati e Polizia locale»;

DECRETA

1. di prorogare i termini per la presentazione delle domande per l'adesione all'iniziativa di sensibilizzazione contro la violenza nei confronti delle donne da realizzare in occasione della giornata del 25 novembre 2026, al 21 luglio 2026 ore 16.00 e consentire la partecipazione a qualsiasi tipologia di soggetto giuridico, con partita IVA, costituito in forma singola o associata;

2. di disporre la pubblicazione del presente atto sul BURL, sul sito istituzionale e sulla piattaforma Bandi e Servizi (BeS) all'indirizzo www.bandi.regione.lombardia.it;

3. di attestare che il presente atto non è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 23, 26 e 27 del d.lgs. 33/2013.

Il dirigente
Pietro Caratti di Valfrei

### Comunicato Giunta regionale 23 giugno 2026 - n. 43
### Direzione generale Cultura - Comunicazione alienazione opera dichiarata di interesse culturale

Ai sensi dell'articolo 62, comma 1 del d.lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004 e s.m.i. - (Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio), si dà notizia che il 16 giugno 2026 la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la città metropolitana di Milano ha comunicato a Regione Lombardia di aver ricevuto in data 8 giugno 2026 la denuncia di trasferimento a titolo oneroso dell'opera:

**Titolo:** *Cristo sul sepolcro tra i Santi Pietro e Andrea*

**Autore:** Giovanni Marinoni (Desenzano al Serio, attivo dal 1440 al 1508 ca.) (bottega di)

**Dettagli:** tempera su tavola, cm 30 x 67,5

**Datazione:** 1500-1520

**Prezzo:** 4.800,00 € (quattromilaottocento euro//00)

**Notifica:** Dichiarazione di interesse artistico e storico particolarmente importante con Decreto del Direttore Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Toscana, Ministero dei Beni e delle Attività culturali e del Turismo, n. 331/2014 del 30 luglio 2014.

Il termine di conclusione del procedimento è il 7 agosto 2026.

Si può prendere visione della documentazione c/o la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la città metropolitana di Milano e c/o Regione Lombardia, D.G. Cultura, Struttura Musei, archivi, biblioteche e servizi digitali per la cultura, Piazza Città di Lombardia.

Paola Guzzetti

### Comunicato Giunta regionale 23 giugno 2026 - n. 44
### Direzione generale Cultura - Comunicazione alienazione opera dichiarata di interesse culturale

Ai sensi dell'articolo 62, comma 1 del d.lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004 e s.m.i. - (Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio), si dà notizia che il 16 giugno 2026 la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la città metropolitana di Milano ha comunicato a Regione Lombardia di aver ricevuto in data 8 giugno 2026 la denuncia di trasferimento a titolo oneroso dell'opera:

**Titolo:** *Santo Vescovo*

**Autore:** Niccolò di Segna (Siena, notizie dal 1331 al 1345) (attr. a)

D**ettagli:** tempera su tavola, cm 26 x 20

**Prezzo:** 200.000,00 € (duecentomila euro//00)

**Notifica:** Dichiarazione di interesse artistico e storico particolarmente importante con Decreto della Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale del Lazio, Segretariato Regionale del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo del Lazio, Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, del 29 aprile 2015.

Il termine di conclusione del procedimento è il 7 agosto 2026.

Si può prendere visione della documentazione c/o la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la città metropolitana di Milano e c/o Regione Lombardia, D.G. Cultura, Struttura Musei, archivi, biblioteche e servizi digitali per la cultura, Piazza Città di Lombardia.

Paola Guzzetti

## C) CONCORSI

**Avviso di rettifica - Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Lecco**
**Concorso pubblico per titoli prova scritta e prova orale, per il conferimento di n. 1 incarico a tempo indeterminato in qualità di A.P.S.F. terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva pubblicato nel Bollettino Ufficiale Serie Avvisi e Concorsi n. 21 del 20 maggio 2026**

Con riferimento al "Concorso pubblico, per titoli, prova scritta e prova orale, per il conferimento di n. 1 incarico a tempo indeterminato in qualità di A.P.S.F. TERAPISTA DELLA NEURO E PSICOMOTRICITÀ DELL'ETÀ EVOLUTIVA", pubblicato sul BURL n. 21 del 20 maggio 2026, si comunica che l'art. 3.1 "Requisiti specifici", lettera a) deve intendersi: "Laurea in Terapia della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva (TNPEE) – Classe delle Lauree in Professioni Sanitarie della Riabilitazione (Classe L/SNT2)".
Restano invariati gli altri contenuti del bando.

Il Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Ilaria Terzi

## Amministrazione regionale - Giunta

**D.d.g. 29 giugno 2026 - n. 8548**
**Direzione generale Welfare - Approvazione dell'avviso pubblico per la formazione di un elenco di idonei alla nomina di componenti esterni della commissione regionale HTA ai sensi della d.g.r. n. XII/6256/2026 e adozione del relativo regolamento**

**IL DIRETTORE GENERALE della DG WELFARE**

**VISTI:**

- la L.R. n. 33/2009 del 30 dicembre 2009 «Testo Unico delle leggi regionali in materia di Sanità», come modificata dalla L.R. 23/2015, con particolare riferimento all'art. 5, commi 4 e 7, in materia di promozione dell'innovazione tecnologica;

- il D.D.G. Affari Generali e Personale del 6 marzo 2001 - n. 4907, avente ad oggetto: «Modalità per la costituzione e il funzionamento dei gruppi di lavoro pluridisciplinari e interfunzionali, ai sensi dell'art. 26 della l.r. 10 marzo 1995, n. 10»;

**RICHIAMATE:**

- la DGR n. XI/2509 del 26 novembre 2019 recante "VALUTAZIONE DELL'APPROPRIATEZZA D'USO DI DISPOSITIVI BIOMEDICI E DI TECNOLOGIE DIAGNOSTICO TERAPEUTICHE E RIABILITATIVE. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLA DGRX/4831 DEL 22.02.2016 E ALLA DGR X/5671 DEL 11.10.2016" con cui si approvava il documento "Percorso di valutazione dell'appropriatezza d'uso di dispositivi biomedici, grandi apparecchiature e tecnologiche diagnostico terapeutiche e riabilitative" e si rimandava ad apposito decreto del Direttore Generale Welfare l'istituzione della Commissione regionale HTA;

- la D.G.R. XII/6256 del 08 giugno 2026 recante «PERCORSO DI VALUTAZIONE DELL'APPROPRIATEZZA D'USO DI TECNOLOGIE SANITARIE: HEALTH TECHNOLOGY ASSESSMENT (HTA). AGGIORNAMENTO DELLA DGR XII/902 DEL 11.09.2023»

con cui, tra l'altro:

- si disponeva che persisteva l'interesse alla costituzione della Commissione Regionale HTA la cui attività è strumentale alla implementazione del percorso regionale HTA e, pertanto, si rendeva necessario dare un nuovo impulso all'attività già precedentemente avviata;
- si stabiliva che la Commissione regionale HTA avrebbe avuto i compiti e le funzioni definiti nell'Allegato 1 al provvedimento, e sarebbe rimasta in carica per un periodo di due anni rinnovabile per un ulteriore biennio;
- si stabiliva altresì la composizione della Commissione, i cui componenti restano in carica per un periodo di due anni, rinnovabile per un ulteriore biennio, devono avere i seguenti profili professionali:

  - n. 3 dirigenti medici ospedalieri, di cui 1 di area clinica, 1 di area chirurgica e 1 di area dei servizi, in particolare radiologia e laboratorio;
  - n. 2 dirigenti medici operanti nell'ambito dell'assistenza territoriale, inclusi medici di medicina generale o pediatri di libera scelta e medici con incarichi di direzione o coordinamento nell'ambito delle cure primarie, dei distretti o delle Case della Comunità;
  - n. 2 dirigenti farmacisti;
  - n. 2 dirigenti ingegneri clinici;
  - n. 1 esperto in economia sanitaria/discipline economiche o in discipline giuridiche applicate all'ambito sanitario;
  - n. 1 laureato in discipline infermieristiche;
  - n. 1 esperto in epidemiologia sanitaria;
  - n. 1 esperto in fisica sanitaria;
  - n. 2 esperti in valutazione delle tecnologie sanitarie (HTA), con comprovata competenza in metodologia della ricerca, ricerca clinica o organizzazione dei servizi sanitari e documentata esperienza nella produzione di elaborati HTA in ambito istituzionale;

**DATO ATTO** che persiste tuttora l'interesse alla costituzione della Commissione Regionale HTA la cui attività è strumentale alla implementazione del percorso regionale HTA e, pertanto, si rende necessario dare un nuovo impulso all'attività già precedentemente avviata;

**DATO ATTO** che, ai sensi della D.G.R. XII/6256 il mandato della Commissione regionale HTA comprende lo svolgimento delle seguenti attività:

1. prioritizzazione delle tecnologie segnalate alla D.G. Welfare dai vari soggetti/attori coinvolti nel processo di valutazione;
2. verifica preventiva del possibile conflitto di interesse, specifico rispetto a ciascuna tecnologia sanitaria in valutazione, per ciascuna azienda ASST e IRCCS identificata per la realizzazione di specifici rapporti tecnici di HTA;
3. produzione di un giudizio di appropriatezza d'uso tramite processo deliberativo strutturato ed informato da evidenze;
4. individuazione delle raccomandazioni per l'uso della tecnologia analizzata, da sottoporre alla approvazione della D.G. Welfare;

**DATO ATTO**, inoltre, che l'Allegato 1 della D.G.R. XII/6256 oltre a determinare compiti e funzioni della Commissione regionale HTA, definisce che la stessa è composta da un numero dispari di almeno 15 componenti esterni, con diritto di voto ed espressione di giudizi motivati e che i componenti sono scelti, in seguito alla presentazione di candidature selezionate mediante l'adozione di idoneo avviso pubblico, tra candidati che operino o abbiano operato nel Sistema Socio-Sanitario Lombardo, in strutture pubbliche o private e con esperienza in materia di valutazione HTA;

**DATO ATTO** inoltre che, come disposto dalla D.G.R. XII/6256, la partecipazione alla Commissione Regionale HTA non comporterà l'attribuzione di alcun compenso o rimborso spese;

**RITENUTO** opportuno, in ossequio ai principi di trasparenza, procedere alla costituzione di un elenco di idonei alla nomina di componenti esterni della Commissione regionale HTA, da cui attingere per la nomina dei componenti della Commissione stessa ed a cui ricorrere, in caso di necessità, per la sostituzione dei componenti dimissionari o comunque cessanti;

**DATO ATTO** che il precedente elenco di idonei individuati con Decreto n. 10668 del 12/07/2024. è valido per altri due anni, con la possibilità di rinnovare la candidatura aggiornando le competenze mediante invio di un curriculum vitae aggiornato.

**STABILITO** altresì che la durata dell'elenco sia pari a due anni a far data dall'approvazione dello stesso;

**RITENUTO** altresì:

- di adottare uno specifico Regolamento nel quale sono specificate, in particolare, le finalità e il mandato, l'organizzazione, i ruoli e le modalità di produzione degli elaborati della Commissione;
- di stabilire che le funzioni di coordinamento della Commissione HTA saranno svolte dal dirigente U.O. Polo Ospedaliero della Direzione Generale Welfare, o da suo delegato con delega formale per ciascuna seduta;

**RITENUTO** pertanto di approvare i seguenti allegati, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

- l'**Avviso pubblico** per la costituzione di un elenco di idonei alla nomina di componenti esterni della Commissione regionale HTA (allegato A);
- il **Modulo** per la candidatura a componente esterno (allegato B);
- il **Regolamento** della Commissione regionale HTA (allegato C) nel quale sono specificate le finalità e il mandato, l'organizzazione, i ruoli e le modalità di produzione degli elaborati della Commissione;

**RITENUTO** di rinviare ad un successivo decreto del Direttore Generale Welfare la nomina della commissione interna per la valutazione delle candidature pervenute, costituita da personale in servizio presso l'U.O. Polo Ospedaliero.

**RITENUTO** altresì di disporre la pubblicazione del presente provvedimento e degli allegati parti integranti e sostanziali sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia - Serie Avvisi e Concorsi, nonché nella sezione Avvisi del portale internet istituzionale http://www.regione.lombardia.it/.

**DATO ATTO** che il presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa per l'Amministrazione regionale;

**DATO ATTO,** infine, che il presente provvedimento non rientra nell'ambito di applicazione di cui agli artt. 26 e 27 D.Lgs. 33/2013;

**VISTA** la l.r. 7 luglio 2008, n. 20 nonché i provvedimenti organizzativi della XII legislatura;

**DECRETA**

1. **di procedere**, in ossequio ai principi di trasparenza, alla costituzione di un elenco di idonei alla nomina di componenti esterni della Commissione regionale HTA, da cui attingere per la nomina dei componenti della Commissione stessa ed a cui ricorrere, in caso di necessità, per la sostituzione dei componenti dimissionari o comunque cessanti;

2. **di consentire** la candidatura anche ai candidati ritenuti idonei nella precedente graduatoria, con rinnovo delle competenze mediante invio della documentazione richiesta;

3. **di stabilire** che la durata dell'elenco sia pari a due anni a far data dalla approvazione dello stesso;

4. **di adottare** uno specifico Regolamento nel quale sono specificate le finalità e il mandato, l'organizzazione, i ruoli e le modalità di produzione degli elaborati della Commissione;

5. **di stabilire** che le funzioni di coordinamento saranno svolte dal dirigente U.O. Polo Ospedaliero della Direzione Generale Welfare, o da suo delegato con delega formale per ciascuna seduta;

6. **di approvare** pertanto i seguenti allegati, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:
   - l'**Avviso pubblico** per la costituzione di un elenco di soggetti idonei alla nomina di membri componenti esterni della Commissione regionale HTA (allegato A)
   - il **Modulo** per la candidatura a componente esterno (allegato B);
   - il **Regolamento** della Commissione regionale HTA (allegato C) nel quale sono specificate, in particolare, le finalità e il mandato, l'organizzazione, i ruoli e le modalità di produzione degli elaborati della Commissione;

7. **di rinviare** ad un successivo decreto del Direttore Generale Welfare la nomina della commissione interna per la valutazione delle candidature pervenute, costituita da personale in servizio presso l'U.O. Polo Ospedaliero;

8. **di dare atto** che il presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa per l'Amministrazione regionale;

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

10. **di disporre** la pubblicazione del presente provvedimento e degli allegati parti integranti e sostanziali sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia - Serie Avvisi e Concorsi, nonché nella sezione Avvisi del portale internet istituzionale http://www.regione.lombardia.it/.

Il Direttore Generale
Mario Giovanni Melazzini

**ALLEGATO A**

**AVVISO PUBBLICO per la costituzione**
**di un ELENCO di IDONEI alla nomina di membri COMPONENTI ESTERNI**
***della "COMMISSIONE REGIONALE HTA" (D.G.R. XII/6256 del 08/06/2026)***

1. *Obiettivi e finalità*

La Commissione Regionale HTA (di seguito Commissione) applica un approccio multidisciplinare e multidimensionale per l'analisi delle tecnologie basata sulle evidenze scientifiche, sulle implicazioni sociali, organizzative ed economiche.
La Commissione analizza gli effetti e le conseguenze reali e/o potenziali che l'introduzione, la sostituzione o l'esclusione di una tecnologia, intesa in senso ampio, può generare nel sistema sanitario.
La Commissione persegue in particolare le seguenti finalità:

- prioritizzazione delle tecnologie segnalate alla Direzione Generale Welfare da stakeholder, evidenziate dalle ASST/IRCCS del sistema sanitario regionale;
- verifica preventiva del possibile conflitto di interesse, specifico rispetto a ciascuna tecnologia sanitaria in valutazione, per ciascuna azienda ASST e I.R.C.C.S. identificata per la realizzazione di specifici rapporti tecnici di HTA;
- produzione di un giudizio di appropriatezza d'uso tramite processo deliberativo strutturato ed informato da evidenze;
- individuazione delle raccomandazioni per l'uso della tecnologia analizzata, da sottoporre all'approvazione della DGW.

2. *Composizione della Commissione*

La Commissione Regionale HTA è composta da un numero dispari di componenti esterni, con diritto di voto ed espressione di giudizi motivati. I componenti sono scelti, in seguito alla presentazione di candidature sollecitate mediante l'emanazione di idoneo bando pubblico, tra candidati che operino o abbiano operato nel Sistema Socio Sanitario lombardo, in strutture pubbliche o private e con verificabile competenza ed esperienza in materia di valutazione HTA, metodologia della ricerca, ricerca clinica, organizzazione dei servizi sanitari. La commissione è composta da almeno:

- n. 3 dirigenti medici ospedalieri, di cui 1 di area clinica, 1 di area chirurgica e 1 di area dei servizi, in particolare radiologia e laboratorio;
- n. 2 dirigenti medici operanti nell'ambito dell'assistenza territoriale, inclusi medici di medicina generale o pediatri di libera scelta e medici con incarichi di direzione o coordinamento nell'ambito delle cure primarie, dei distretti o delle Case della Comunità;
- n. 2 dirigenti farmacisti;
- n. 2 dirigenti ingegneri clinici;
- n. 1 esperto in economia sanitaria/discipline economiche o in discipline giuridiche applicate all'ambito sanitario;
- n. 1 laureato in discipline infermieristiche;
- n. 1 esperto in epidemiologia sanitaria;

- n. 1 esperto in fisica sanitaria;
- n. 2 esperti in valutazione delle tecnologie sanitarie (HTA), con comprovata competenza in metodologia della ricerca, ricerca clinica o organizzazione dei servizi sanitari e documentata esperienza nella produzione di elaborati HTA in ambito istituzionale;

Ai lavori della Commissione Regionale HTA partecipano anche componenti del Centro Regionale HTA con funzioni di segreteria tecnica e di supporto tecnico- amministrativo e senza diritto di voto né di espressione di giudizi e, su chiamata, altre figure quali membri di associazioni di pazienti, tecnici con profili legati alle specifiche necessità, ecc. I lavori della Commissione Regionale HTA si svolgono con le modalità previste dal Regolamento della Commissione stessa, approvato con il presente decreto.
Le funzioni di coordinamento sono svolte dal dirigente U.O. Polo Ospedaliero, Direzione Generale Welfare, o da suo delegato con delega formale per ciascuna seduta.
La partecipazione alla Commissione è a titolo gratuito e non dà diritto ad alcun compenso o rimborso spese.
I componenti sono tenuti a mantenere riservate e a non divulgare notizie, informazioni e documenti relativi all'attività della commissione stessa. I componenti della Commissione decadono dopo due assenze non giustificate.
I componenti decadono inoltre per: dimissione presentata al Direttore Generale Welfare o modifica del rapporto di lavoro che comporti l'insorgere di cause di incompatibilità.

3. *Requisiti per la presentazione di candidature*

Possono presentare la propria candidatura per la nomina a componente esterno della Commissione i soggetti che stiano attualmente operando o che abbiano operato all'interno del Sistema Socio-Sanitario Regionale della Lombardia, in strutture pubbliche o private, e con competenza ed esperienza comprovata in materia di valutazione HTA, metodologia della ricerca, ricerca clinica, organizzazione dei servizi sanitari.
È legittimato alla presentazione della candidatura, in qualità di rappresentante di associazione o movimento di partecipazione civica, il soggetto a ciò delegato dalla sede regionale della propria associazione o movimento.
I candidati devono possedere le qualifiche e, ove necessario ricoprire i ruoli, indicati nel precedente punto 2.

4. *Cause di inammissibilità delle candidature*

Non possono essere nominati:
- i Direttori Generali delle ASST, delle Fondazioni IRCCS di diritto pubblico e delle ATS;
- i soggetti che hanno rapporti economici di dipendenza o di collaborazione (di tipo continuativo) con le società produttrici e con le reti commerciali di dispositivi medici e di dispositivi per diagnostica in vitro;
- i membri appartenenti a soggetti aggregatori e alle Centrali di Committenza.

5. *Durata e rinnovo della Commissione*

I componenti esterni della Commissione Regionale HTA sono nominati con decreto del Direttore Generale della Direzione Generale Welfare e restano in carica per un periodo di 2 anni. In ossequio al criterio di rotazione; l'incarico è rinnovabile solo per un ulteriore biennio consecutivo.

6. *Modalità e termini di presentazione delle candidature*

Le candidature dovranno essere redatte secondo il fac-simile di domanda allegato (allegato B) firmato e presentato in formato .pdf non compilabile.

Alla candidatura dovrà essere allegata, a pena di inammissibilità:

- *curriculum vitae* in formato europeo debitamente sottoscritto e redatto nelle forme di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, datato e firmato e presentato in formato.pdf non compilabile.
  Il *curriculum vitae* dovrà evidenziare tramite autocertificazione, la partecipazione a corsi di formazione in ambito HTA, la partecipazione a commissioni, gruppi di lavoro aziendali e/o istituzionali negliambiti dell'HTA, laredazione di valutazioni HTA (alert, rapporti di HTA, etc).
- modulo dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (allegato 1.1)
- copia del documento di identità in corso di validità richiesto ai sensi del D.P.R. 445/2000;

La proposta di candidatura, debitamente firmata e corredata dal *curriculum vitae*professionale, dovrà essere inviata esclusivamente a mezzo PEC personale all'indirizzo welfare@pec.regione.lombardia.it entro il termine perentorio del 30° giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.L., pena l'inammissibilità della stessa.
Faranno fede in tal caso data e ora attribuiti dal server di posta elettronica certificato da Regione Lombardia alla PEC in entrata.
Per i candidati già considerati idonei da Decreto n. 10668 del 12/07/2024 si richiede il reinvio del modulo corredato da curriculum vitae.

Non saranno ritenute ammissibili:

- le candidature presentate oltre il termine perentorio sopra indicato;
- le candidature prive della sottoscrizione;
- le candidature prive del *curriculum vitae* in formato europeo, debitamente sottoscritto e redatto nelle forme di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000;
- le candidature prive del modulo dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;
- le candidature prive della copia del documento di identità in corso di validità, richiesto ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- le candidature trasmesse con modalità diverse dalla PEC personale, in particolare: candidature cartacee consegnate a mano o inviate tramite posta, anche se con raccomandata A.R., le candidature inviate tramite casella di posta elettronica non certificata, le candidature mandate da PEC non personale, le candidature inviate tramite fax, ecc.

*7. Costituzione elenco idonei e graduatoria*

La Direzione Generale Welfare costituirà un elenco di idonei alla nomina di componenti esterni della Commissione Regionale HTA, in possesso dei requisiti professionali, cui attingere per l'individuazione dei componenti esterni della Commissione stessa. sulla base dell'ordine in graduatoria per ciascuna delle professionalità indicate al punto 2.

La conduzione dell'istruttoria finalizzata alla costituzione dell'elenco di idonei e la redazione della graduatoria verrà affidata ad una Commissione interna di valutazione, da costituire entro 30 giorni dalla data di scadenza del presente bando.

Ai fini della nomina dei componenti della Commissione interna di valutazione verranno acquisite le dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interesse rispetto alle candidature pervenute e le dichiarazioni ai sensi dell'art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001.

La selezione dei candidati avverrà attraverso la valutazione comparativa delle candidature e della documentazione allegata (*curriculum vitae*).

La Commissione interna di valutazione svolgerà la valutazione comparativa tra le professionalità indicate al punto 2, sulla base dei seguenticriteri:
- partecipazione comprovata a corsi di formazione in ambito HTA;
- partecipazione a commissioni, gruppi di lavoro aziendali e/o istituzionali negliambiti dell'HTA;
- redazione di valutazioni HTA (alert, rapporti di HTA, etc).

La Commissione nella prima seduta, dopo aver preso visione dei contenuti dell'avviso, sulla base dei requisiti per l'ammissione all'elenco degli idonei indicati nell'avviso, definirà i punteggi massimi da attribuire per ciascuno dei criteri sopra indicati e le modalità di assegnazione degli stessi. Verrà inoltre definito il punteggio minimo complessivo necessario ai fini dell'idoneità dei candidati.

Nel caso in cui per una delle professionalità di cui al punto 2 pervenga una sola candidatura, un candidato a sostituzione potrà essere nominato purché abbia raggiunto il punteggio minimo di idoneità stabilito dalla Commissione.

Di ogni seduta la Commissione redigerà apposito verbale.

Ad esito della selezione, l'elenco degli idonei redatto secondo l'ordine di punteggio attribuito dalla Commissione, ma senza l'indicazione del punteggio specifico, sarà approvato con decreto del Direttore Generale della Direzione Generale Welfare e pubblicato sul sito web di Regione Lombardia all'indirizzo www.regione.lombardia.it nella sezione Avvisi, nonché sul BURL.
Le predette pubblicazioni hanno valore di notifica per tutti gli interessati.
L'elenco sarà suddiviso in sezioni riferite alle diverse professionalità

indicate al punto 2.
L'elenco avrà una durata pari ad anni due.
Durante la vigenza dell'elenco degli idonei, la Direzione Generale Welfare potrà ricorrere allo stesso in tempi successivi e quando necessario, per la sostituzione di membri dimissionari o comunque cessanti.

8. Norme finali

Per quanto non espressamente precisato nel presente avviso si rimanda al Regolamento per il funzionamento della Commissione approvato con il presente decreto.

RegioneLombardia

**INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
AI SENSI ART.13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679
AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI ALLA NOMINA DI COMPONENTI ESTERNI DELLA "COMMISSIONE REGIONALE HTA"**

Il presente documento ha lo scopo di informarLa circa la liceità e le finalità del trattamento dei dati personali da Lei forniti e che le operazioni di trattamento avverranno nel pieno rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.
Pertanto, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito "Regolamento"), dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 così come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (di seguito il "Codice Privacy"), Le forniamo le seguenti, precise e chiare informazioni sul trattamento dei dati personali, secondo le prescrizioni di cui all'art. 13 del Regolamento.

1. **Il Titolare del trattamento.**

Il Titolare del trattamento è l'ente pubblico Regione Lombardia, con sede in Piazza Città di Lombardia,1 - 20124 Milano.

2. **Finalità e base giuridica del trattamento.**

La informiamo che durante le operazioni di trattamento saranno raccolte le seguenti categorie di dati personali, per le finalità e secondo le basi giuridiche di seguito indicate:

| Finalità | Base giuridica | Categorie di dati personali |
|---|---|---|
| I Suoi dati personali sono trattati al fine di gestire la Sua domanda di partecipazione all'Avviso pubblico per la costituzione di un elenco di idonei alla nomina di componenti esterni della "Commissione Regionale HTA" | Il trattamento viene effettuato ai sensi dell'aert.6 lett e) del Regolamento Ue 2016/679 e dell'art.2 ter del Codice Privacy<br><br>Il trattamento viene effettuato ai sensi dell'art.10 del Reg Ue 2016/679 e dell'art.2 octies del Codice Privacy<br><br>L.R. n. 33/2009, art. 5, commi 4-*bis* e 4-*ter*, in materia di promozione dell'innovazione tecnologica<br><br>D.G.R. n. XII/902 del 11.09.2023, ad oggetto «*Valutazione dell'appropriatezza d'uso di tecnologie sanitarie: health technology assessment. modifiche ed integrazioni alla DGR n. XI/2509 del 26/11/2019*» | Dati comuni:<br>• dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale e dati di contatto)<br>• dati relativi al proprio percorso formativo e curriculare<br>• dati relativi alle proprie esperienze professionali<br><br>Dati relativi a condanne penali e a reati o a connesse misure di sicurezza |

**3. Processo decisionale interamente automatizzato, compresa la profilazione.**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

**4. Obbligo del conferimento di dati personali. Conseguenze in caso di un eventuale rifiuto.**

Il conferimento dei Suoi dati personali, è necessario e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per il Titolare di svolgere correttamente tutti gli adempimenti, tra cui l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito.

**5. Comunicazione e diffusione a terzi di dati personali.**

I destinatari dei Suoi dati personali sono stati adeguatamente istruiti per poter trattare i Suoi dati personali, e assicurano il medesimo livello di sicurezza offerto dal Titolare.
I Suoi dati potranno essere comunicati, per finalità istituzionali, ad altri titolari autonomi di trattamento dei dati pubblici e privati (Procure della Repubblica, Università, Strutture

pubbliche e private presso cui è stata prestata l'attività lavorativa) nell'ambito delle attività di controllo sulle autocertificazioni rese.
I Suoi dati personali, vengono comunicati a soggetti terzi (es. fornitori), in qualità di Responsabili del trattamento, appositamente nominati, che forniscono al Titolare del trattamento prestazioni o servizi strumentali alle finalità indicate nella presente informativa.
Il Titolare del trattamento ha nominato Aria S.p.A., Azienda per l'innovazione e per gli acquisti di Regione Lombardia, come Responsabile del trattamento inerente l'utilizzo della piattaforma regionale bandi online.
I Suoi dati personali (limitatamente a nome, cognome e data di nascita) e solo in caso di inserimento degli elenchi di idonei saranno diffusi mediante pubblicazione dell'elenco sul Bollettino ufficiale della Regione Lombardia e sul sito istituzionale di Regione Lombardia nel rispetto dei principi di trasparenza di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, con particolare riferimento all'art. 19.

**6. Trasferimenti di dati personali al di fuori dello Spazio Economico Europeo.**

I Suoi dati personali non verranno trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

**7. Tempi di conservazione.**

I Suoi dati personali saranno conservati per un tempo non superiore a 4 anni a decorrere dall'approvazione dell'elenco, tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità per le quali i dati sono stati acquisiti e corrispondenti alla vigenza dell'elenco stesso.

**8. I diritti degli interessati.**

Lei potrà esercitare, in ogni momento, ove applicabili, i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, attraverso una richiesta da inoltrare all'attenzione del Titolare del trattamento.
Tuttavia, Le specifichiamo che, in base a determinate misure legislative introdotte dal diritto nazionale, il Titolare del trattamento, in alcune circostanze, potrà limitare la portata degli obblighi e dei diritti, così come precisato dall'art. 23 del Regolamento e dall'art. 2-undecies del Codice Privacy.
Di seguito i diritti riconosciuti:

- **Diritto di accesso (art. 15)**
- **Diritto alla rettifica (art. 16)**
- **Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)**
- **Diritto di opposizione (artt. 21 e 22)**

Il Titolare del trattamento potrà essere contattato al seguente indirizzo: rpd@regione.lombardia.it

**9. Reclamo all'Autorità di controllo.**

Qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante (www.garanteprivacy.it), come previsto dall'art. 77 del Regolamento, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi art. 79 del Regolamento.

**10. Il Responsabile della Protezione dei Dati.**

Il Titolare del trattamento ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati (RPD) che potrà essere contattato al seguente indirizzo e-mail: rpd@regione.lombardia.it.

**11. Modifiche.**

Il Titolare si riserva di aggiornare la presente informativa, anche in vista di future modifiche della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Ultimo aggiornamento: Maggio2026

*ALLEGATO B*

**MODULO PER LA CANDIDATURA A COMPONENTE ESTERNO DELLA "COMMISSIONE REGIONALE HTA" (D.G.R. n. XII/6256 DEL 08/06/2026)**

Alla Giunta
Regionale della
Lombardia
Direzione Generale Welfare
Polo Ospedaliero
Piazza Città di Lombardia, 1
20124 Milano
welfare@pec.regione.lombardia.it

Oggetto: Proposta di candidatura a componente esterno della "Commissione Regionale HTA" (D.G.R. n. XII/6256 DEL 08/06/2026).

Il/La sottoscritto/a……
……
Nato/a a
……
…
il ……residente a
……..
via …… CAP
……
Codice Fiscale …… Telefono
……..
Indirizzo personale di posta elettronica certificata (PEC)
……

*PROPONE*

La propria candidatura a componente esterno della "CommissioneRegionale HTA" (D.G.R. n. XII/6256 DEL 08/06/2026).

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 dello stesso decreto 445/00

*DICHIARA*

- di essere in possesso della cittadinanza italiana, ovvero di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e di godere dei diritti civili e politici;
- di essere in possesso dei requisiti di cui al punto 3 dell'Avviso richiesti per l'iscrizione nell'elenco degli idonei alla nomina di componente esterno della Commissione HTA e, in particolare:
  - di operare attualmente o di aver operato all'interno del Sistema Socio Sanitario Regionale della Lombardia, in strutture pubbliche o private (*indicare la struttura e la decorrenza ed eventuale fine dell'incarico*), e con competenza ed esperienza comprovata in materia di valutazione HTA;
  - di possedere la seguente qualifica e ruolo tra quelli indicati nel punto 2 dell'Avviso.
  - di non avere rapporti economici di dipendenza o di collaborazione (di tipo continuativo) con le società produttrici e con le reti commerciali di dispositivi medici e di dispositivi per diagnostica in vitro;
  - di non essere membro appartenente a soggetti aggregatori e alle Centrali di Committenza;
  - di non aver riportato condanne penali, anche non definitive, per delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice), impegnandosi a comunicare tempestivamente il sopravvenire nel corso dell'incarico di eventuali condanne;
  - di impegnarsi, nel caso sia nominato membro della Commissione, a mantenere riservate e a non divulgare notizie, informazioni e documenti relativi all'attività della commissione stessa;
  - di impegnarsi, nel caso sia nominato membro della Commissione, a comunicare tempestivamente ogni variazione inerente i fatti, gli stati e le qualità personali oggetto delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
  - di essere consapevole che per tutte le comunicazioni inerenti al procedimento in oggetto l'Amministrazione utilizzerà esclusivamente l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) utilizzato per la trasmissione della domanda e di impegnarsi a comunicare l'eventuale variazione del proprio indirizzo di posta elettronica certificata, sollevando Regione Lombardia da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione;
  - di acconsentire al trattamento dei dati personali per i soli fini istituzionali nei limiti stabiliti dal Regolamento UE 679/2016 e dal Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" nonché dal Dlgs 10/08/2018 n° 101.

Il/La sottoscritto/a è consapevole che tutto ciò che è stato dichiarato nel presente modulo ha valore:

- di dichiarazione sostitutiva di certificazione, in relazione agli stati, qualità personali e fatti elencati nell'articolo 46 del D.P.R. 445/2000;
- di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in relazione agli stati, qualità personali e fatti che sono di sua diretta conoscenza ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000. Al riguardo in conformità con quanto previsto dall'articolo 38 del citato decreto si allega una copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità;

Il/La sottoscritto/a è altresì consapevole che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sono considerate fatte a pubblico ufficiale e che, nelle

ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendace, incorre ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 nelle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Il/La sottoscritto/a dichiara infine di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei propri dati personali.

Si allega la seguente documentazione:

- *curriculum vitae* in formato europeo debitamente sottoscritto e redatto nelle forme di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, datato e firmato e presentato in formato.pdf non compilabile.
- *autocertificazione della partecipazione* a corsi di formazione in ambito HTA;
- modulo dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (allegato 1.1 all'allegato C del Bando ad oggetto l'approvazione dell'avviso pubblico per la formazione di un elenco di idonei alla nomina di componenti esterni della commissione regionale HTA ai sensi della DGR n. XII/6256 del 08/06/2026 e adozione del relativo regolamento);
- copia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

……

Firma del dichiarante

……

*ALLEGATO C*

**REGOLAMENTO**

*della "COMMISSIONE REGIONALE HTA" (D.G.R. n. XII/6256 del 08/06/2026)*

**Art. 1 – Oggetto**

Scopo del presente documento è definire le funzioni, le attività e le modalità di lavoro della Commissione Regionale HTA (di seguito Commissione) all'interno della Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia.

La denominazione e composizione è stata approvata con D.G.R. n. XII/6256 del 08/06/2026 ad oggetto "*percorso di valutazione dell'appropriatezza d'uso di tecnologie sanitarie: Health Technology Assessment (HTA). aggiornamento della DGR XII/902 del 11.09.2023*".

Le sedute della Commissione si tengono, di norma, presso la sede della Direzione Generale Welfare.

***Art.2 – Finalità e mandato***

L'attività della Commissione è ispirata ai principi di trasparenza, indipendenza ed equità.

La Commissione analizza gli effetti e le conseguenze reali e/o potenziali che l'introduzione, sostituzione o esclusione di una tecnologia, intesa in senso ampio, può generare nel sistema sanitario regionale.

Il mandato della Commissione Regionale HTA comprende le seguenti attività:

- prioritizzazione delle tecnologie segnalate alla D.G. Welfare segnalazioni da aziende socio-sanitarie lombarde e altri stakeholder (precedentemente identificati), di concerto con le UO competenti che potranno eventualmente raccogliere segnalazioni in merito ai diversi flussi informativi oltre che segnalazioni dalla stessa D.G. Welfare;
- verifica preventiva del possibile conflitto di interesse, specifico rispetto a ciascuna tecnologia sanitaria in valutazione, per ciascuna azienda ASST e I.R.C.C.S. identificata per la realizzazione di specifici rapporti tecnici di HTA;
- produzione di un giudizio di appropriatezza d'uso tramite processo deliberativo strutturato ed informato da evidenze;
- individuazione delle raccomandazioni per l'uso della tecnologia analizzata, da sottoporre all'approvazione della DGW.
- La valutazione costituisce un parere tecnico e non vincolante, a supporto della DG Welfare, la quale predispone indicazioni inerenti l'uso appropriato della tecnologia analizzata.

***Art. 3 – Composizione***

La Commissione è composta da un numero dispari di almeno 15 componenti titolari esterni, con diritto di votoe di espressione di giudizi motivati. I componenti sono scelti, in seguito alla presentazione di candidature selezionate mediante l'emanazione di idoneo avviso pubblico, tra candidati che operino o abbiano operato nel Sistema Socio-Sanitario lombardo, in strutture pubbliche o private:

- n. 3 dirigenti medici ospedalieri, di cui 1 di area clinica, 1 di area chirurgica e 1 di area dei servizi, in particolare radiologia e laboratorio;

- n. 2 dirigenti medici operanti nell'ambito dell'assistenza territoriale, inclusi medici di medicina generale o pediatri di libera scelta e medici con incarichi di direzione o coordinamento nell'ambito delle cure primarie, dei distretti o delle Case della Comunità;
- n. 2 dirigenti farmacisti;
- n. 2 dirigenti ingegneri clinici;
- n. 1 esperto in economia sanitaria/discipline economiche o in discipline giuridiche applicate all'ambito sanitario;
- n. 1 laureato in discipline infermieristiche;
- n. 1 esperto in epidemiologia sanitaria;
- n. 1 esperto in fisica sanitaria;
- n. 2 esperti in valutazione delle tecnologie sanitarie (HTA), con comprovata competenza in metodologia della ricerca, ricerca clinica o organizzazione dei servizi sanitari e documentata esperienza nella produzione di elaborati HTA in ambito istituzionale;

Al fine dell'individuazione dei componenti esterni la Direzione Generale Welfare approverà con decreto a firma del Direttore Generale un elenco di idonei in possesso dei requisiti professionali di cui al punto 3 dell'avviso pubblico di cui al presente decreto, elenco che verrà formato secondo l'ordine di punteggio attribuito da una Commissione interna di valutazione appositamente individuata. A tale elenco parteciperanno i candidati già considerati idonei con Decreto n. 10668 del 12/07/2024. Per il criterio di rotazione i componenti esterni della Commissione avranno un incarico biennale che potrà essere rinnovato solo per un ulteriore biennio consecutivo.
La partecipazione alla Commissione è a titolo gratuito e non dà diritto ad alcun compenso o rimborso spese.
Le funzioni di coordinamento sono svolte dal dirigente U.O. Polo Ospedaliero - Direzione Generale Welfare o da suo delegato con delega formale per ciascuna seduta.
Ai lavori della Commissione partecipano anche componenti del Centro Regionale, con funzioni di supporto tecnico-amministrativo e senza diritto di voto né di espressione di giudizi e, su chiamata, altre figure quali membri di associazioni di pazienti, professionisti con profili legati alle specifiche necessità, ecc.
I componenti della Commissione decadono dopo due assenze non giustificate. I componenti decadono inoltre per: dimissione presentata al Direttore Generale Welfare o modifica del rapporto di lavoro che comporti l'insorgere di cause di incompatibilità.

***Art.4 – Organizzazione, partecipazione, validità delle sedute della Commissione e delle deliberazioni***

I componenti titolari della Commissione, durante la prima seduta successiva alla nomina, prendono visione del presente Regolamento per il funzionamento della stessa che sottoscrivono per accettazione.
La Commissione si riunisce di norma con cadenza mensile, con convocazione anticipata via e-mail.
La convocazione è disposta dal Dirigente dell'U.O. Polo Ospedaliero, che ha funzione di coordinatore della stessa, e avviene tramite posta elettronica, di norma almeno 5 giorni prima della seduta. Alla convocazione è allegato l'ordine del giorno della seduta e la documentazione che sarà oggetto di valutazione.

In casi straordinari può essere convocata ogni qualvolta si renda necessario, ovvero in caso di questioni non differibili.
I componenti della Commissione devono comunicare alla segreteria l'eventuale impossibilità a partecipare alla riunione.

Per la validità delle deliberazioni (ovvero l'approvazione della prioritizzazione e dei giudizi di appropriatezza d'uso per specifiche tecnologie) è necessario un numero legale (presenze) pari alla maggioranza assoluta dei componenti (metà più uno)

***Art.5 – Criteri di valutazione e modalità di produzione degli elaborati***

La Commissione applica un approccio multidisciplinare e multidimensionale per l'analisi delle tecnologie basata sulle evidenze scientifiche, sulle implicazioni sociali, organizzative ed economiche.
Il percorso di valutazione delle tecnologie seguito dalla Commissione è descritto nell'allegato 1 della predetta D.G.R. n. XII/6256 del 08/06/2026.

L'attività viene svolta nel rispetto dei doveri di riservatezza, ed è posto sotto la responsabilità di quanti partecipano alle attività della Commissione l'obbligo di non utilizzare per scopi non istituzionali le informazioni acquisite e di non assumere iniziative che possano arrecare pregiudizio all'attività e alle finalità istituzionali. L'impegno alla confidenzialità viene assunto con apposita dichiarazione scritta e comprende tutta la documentazione presentata e discussa, i pareri espressi dai singoli componenti e le eventuali bozze di atti regionali connessi. La violazione dei suddetti obblighi comporta l'instaurazione di un procedimento per la decadenza dalla nomina regionale.

In particolare, nella fase di valutazione tecnica HTA, per ciascuna tecnologia giudicata meritevole di approfondimento, segue la metodologia dell'Analisi Decisionale a Criteri Multipli (MCDA), organizzata sui 15 criteri valutativi di tipo quantitativo, integrata da analisi dei 5 criteri di tipo qualitativo.

***Art.6 - Verbali***

Per ogni riunione della Commissione viene predisposto un verbale nella forma di resoconto sintetico della discussione e con menzione della conclusione per ciascuno dei punti all'ordine del giorno.
Ai soli ed esclusivi fini della verbalizzazione è consentito l'impiego di strumenti di registrazione, in conformità con quanto disposto dalla Policy Privacy regionale riguardante l'uso degli strumenti di registrazione di audio e video.Ai componenti del gruppo sarà sottoposta apposita informativa e sarà richiesta, per ogni seduta, il rilascio di idonea autorizzazione alla registrazione.

Il verbale di ciascuna riunione si ritiene approvato con il silenzio assenso 5 dopo l'invio dello stesso.
Qualora non si raggiunga l'unanimità nei giudizi espressi in riferimento alla valutazione di una tecnologia, nel verbale viene dato riscontro delle posizioni di minoranza e di eventuali astensioni le cui motivazioni, sono allegate al verbale.

***Art.7 – Accesso ai documenti per le operazioni di valutazione***

La Direzione Generale Welfare, tramite il Centro regionale HTA, cura l'accesso e la trasmissione a tutti i componenti nominati nella Commissione di tutta la documentazione prodotta da qualsiasi soggetto coinvolto nelle valutazioni e necessaria per l'attività di valutazione.
L'accesso alla documentazione avviene a distanza tramite e-mail e, prevalentemente, tramite allegati scaricabili dal sito regionale HTA al seguente link: https://www.regione.lombardia.it/sanita/monitoraggio-dei-servizi-sanitari/health-technology-assessment-hta-in-regione-lombardia

***Art.8 –Pubblicità degli esiti dei lavori della Commissione***

L'esito delle attività è riportato nel sito regionale con accesso libero al seguente link: https://www.regione.lombardia.it/sanita/monitoraggio-dei-servizi-sanitari/health-technology-assessment-hta-in-regione-lombardia

***Art.9 - Conflitti di interesse, confidenzialità e privacy***

I componenti della Commissione sottoscrivono all'atto dell'insediamento una dichiarazione relativa agli interessi secondari di ordine personale o familiare e all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, come specificato nell'allegato 1.1 Nel caso in cui si presentino situazioni di conflitto di interessi relativi a specifici argomenti, i componenti della Commissione segnalano per iscritto alla Direzione Generale Welfare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale. Esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza in concreto un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità e risponde per iscritto all'interessato, sollevandolo dalla specifica attività.
Nelle fasi di prioritizzazione e di *appraisal* (determinazione del giudizio di appropriatezza d'uso) i componenti della Commissione non possono pronunciarsi e partecipare a giudizi riguardanti tecnologie sanitarie segnalate dalle rispettive aziende sanitarie di appartenenza, e si assentano pertanto durante la trattazione di tali casi. Tutta l'attività di valutazione delle tecnologie HTA regionale è ispirata ai principi di trasparenza, indipendenza ed equità.
L'attività viene svolta nel rispetto dei doveri di riservatezza ed è posto sotto la responsabilità di quanti partecipano alle attività Regionali di Valutazione l'obbligo di non utilizzare per scopi non istituzionali le informazioni acquisite e di non assumere iniziative che possano arrecare pregiudizio all'attività e alle finalità istituzionali.
L'impegno alla confidenzialità, Allegato 1.2 e Allegato 1.3, comprende tutta la documentazione presentata e discussa, i pareri espressi dai singoli componenti e le eventuali bozze di atti regionali connessi.

***Art.10 - Obblighi di presenza e adempimenti***

La partecipazione da parte di ciascun commissario agli incontri mensili è obbligatoria e non sono ammessi sostituti e deleghe.

Nel corso dell'anno sono consentite un massimo di due assenze non giustificate. Il superamento di tale limite potrà comportare la sostituzione del commissario.

In caso di assenza, l'interessato è tenuto a darne tempestiva comunicazione e a trasmettere idonea certificazione medica (in caso di malattia) o altra giustificazione scritta. Non è prevista la connessione da remoto, se non in casi eccezionali e su richiesta motivata.

Ciascun commissario è tenuto a trasmettere per e-mail al centro regionale HTA i moduli di valutazione entro la data prevista comunicata via e-mail.

Il centro regionale HTA provvede all'organizzazione degli incontri per i sei mesi successivi, alla comunicazione di data e sede a ciascun commissario, nonché all'invio dei verbali delle riunioni e della documentazione necessaria per la valutazione delle tecnologie.

***Art.11 – Norme finali***

Il regolamento può essere integrato e/o modificato con decreto del Direttore Generale della Direzione Generale Welfare:

- a seguito di esigenze espressamente motivate dai componenti della Commissione;
- su richiesta della Direzione Generale Welfare.

***ALLEGATI***

Allegato 1.1 conflitto di interessi

Allegato 1.2 confidenzialità

Allegato 1.3 privacy

RegioneLombardia

**Giunta Regionale - Direzione Generale Welfare**
**U.O. Acquisti SSR e Innovazione Tecnologica**

Piazza Città di Lombardia 1
20124 Milano

www.regione.lombardia.it
HTA_RL @regione.lombardia.it

# VALUTAZIONE DELL'APPROPRIATEZZA D'USO DI TECNOLOGIE SANITARIE: HEALTH TECHNOLOGY ASSESSMENT.

**DG Welfare Regione Lombardia**

## *Dichiarazione di interessi secondari per componenti di Commissioni, esperti di dominio scientifico, rappresentanti di associazioni scientifiche, di cittadini e di pazienti, di ordini professionali*

| | |
|---|---|
| **Cognome e Nome** | |
| **Codice fiscale** | |
| **Dipartimento o struttura** | |
| **Amministrazione di appartenenza** | |
| **Titolo / ruolo** | |
| **Indirizzo Via / Piazza** | |
| **C.A.P.** | |
| **Comune / Città** | |
| **Email** | |
| **Data di compilazione** | |

***Consapevole delle sanzioni previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, Testo Unico sulla documentazione amministrativa, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'articolo 75 del medesimo D.P.R. e di quanto previsto dal D.P.R. 62/2013, recante 'Codice di comportamento dei dipendenti pubblici', sotto la propria personale responsabilità dichiara che a sua conoscenza gli unici***

***interessi diretti o indiretti, nell'industria farmaceutica, biotecnologica, informatica e delle tecnologie sanitarie sono i seguenti:***

***1a. Negli ultimi 3 anni e in quello in corso ho svolto lavoro dipendente ed ho recepito compensi relativi alla produzione di farmaco/dispositivo medico o sanitario/altra tecnologia in via di sviluppo:***

(SI/NO) ☐ SI ☐ NO

**1a. Nome dell'organizzazione e Periodo di tempo (inizio - fine)**
**(ripetere per ciascuna organizzazione, separando con punto e virgola)**

**1a. Descrizione delle attività:**
**(ripetere per ciascuna organizzazione, separando con punto e virgola)**

***1b. Negli ultimi 3 anni e in quello in corso ho agito in qualità di consulente per la/le seguente/i organizzazione/i (del paziente, HTA, organismi di ricerca pubblici o privati... ):***

(SI/NO) ☐ SI ☐ NO

**1b. Nome dell'organizzazione e Periodo di tempo (inizio - fine):**
**(ripetere per ciascuna organizzazione, separando con punto e virgola)**

**1b. Onorario: Sì / No** ☐ SI ☐ NO

***2. Negli ultimi 3 anni e in quello in corso ho svolto studi clinici in relazione allo sviluppo di un farmaco / dispositivo medico / procedura diagnostica / altra tecnologia sanitaria/farmaceutica:***
(SI/NO)

☐ SI ☐ NO

**2. Nome dell'organizzazione e Periodo di tempo (inizio - fine):**

**2.**

**Nome del farmaco/dispositivo medico/procedura diagnostica/altra tecnologia sanitaria/farmaceutica:**

**(ripetere per ciascuna organizzazione, separando con punto e virgola)**

***3. Negli ultimi 3 anni e in quello in corso ho partecipato ad un comitato o organo consultivo simile per la seguente ricerca medica su un farmaco / dispositivo medico / altra tecnologia in via di sviluppo:*** (SI/NO)

☐ SI ☐ NO

**3. Nome dell'organizzazione e Periodo di tempo (inizio - fine):**
**(ripetere per ciascuna organizzazione, separando con punto e virgola)**

**3. I dettagli della ricerca:**

**3. Nome della ricerca medica su un farmaco / dispositivo medico / altra tecnologia in via di sviluppo:**
**(ripetere per ciascuna organizzazione, separando con punto e virgola)**

**3. Onorario: Sì / No** ☐ SI ☐ NO

**3. Descrizione dei compiti:**
**(ripetere per ciascuna organizzazione, separando con punto e virgola)**

***3a. Negli ultimi 3 anni e in quello in corso ho recepito a livello personale un contributo o indennità di viaggio per la seguente ricerca medica su un farmaco / dispositivo medico / altra tecnologia in via di sviluppo:***

(SI/NO) ☐ SI ☐ NO

**3a. Nome dell'organizzazione (casa farmaceutica /produttore /organizzazione sanitaria) e Periodo di tempo (inizio - fine):**
**(ripetere per ciascuna organizzazione, separando con punto e virgola)**

**3a. Descrizione del fondo:**

***3b. Negli ultimi 3 anni e in quello in corso mi sono state pagate le spese congressuali da sponsor / casa farmaceutica / produttore /organizzazione sanitaria:***

(SI/NO) ☐ SI ☐ NO

**3b. Nome dell'organizzazione e Periodo di tempo (inizio - fine):**
**(ripetere per ciascun congresso, separando con punto e virgola)**

**3b. Descrizione del congresso:**

**(ripetere per ciascun congresso, separando con punto e virgola)**

***3c. Negli ultimi 3 anni e in quello in corso ho ricevuto fondi di ricerca sotto forma di contratti di sovvenzione, regali, ricerche commissionate o borse di studio da parte di casa farmaceutica / produttore / organizzazione sanitaria:***

(SI/NO) ☐ SI ☐ NO

**3c. Nome dell'organizzazione e Periodo di tempo (inizio - fine):**

**3c. Descrizione della ricerca:**
**(ripetere per ciascun contratto, ricerca o borsa di studio, separando con punto e virgola)**

***3d. Negli ultimi 3 anni e in quello in corso ho ricevuto forniture di farmaci o attrezzature oppure ricevuto sostegno di tipo amministrativo da parte di casa farmaceutica / produttore / organizzazione sanitaria:***

(SI/NO) ☐ SI ☐ NO

**3d. Nome dell'organizzazione e Periodo di tempo (inizio - fine):**
**(ripetere per ciascuna fornitura, separando con punto e virgola)**

**3d. Descrizione della fornitura /attrezzatura /sostegno:**
**(ripetere per ciascuna fornitura, separando con punto e virgola)**

***4. Negli ultimi 3 anni e in quello in corso ho prodotto una presentazione per incontri organizzati da casa farmaceutica / produttore / organizzazione sanitaria dietro compenso per partecipazione:***

(SI/NO) ☐ SI ☐ NO

**4. Nome dell'organizzazione e Periodo di tempo (inizio - fine):**

**4. Descrizione della riunione:**
**(ripetere per ciascun incontro, separando con punto e virgola)**

***5. Negli ultimi 3 anni e quello in corso ho svolto attività o contribuito alla progettazione di un farmaco / dispositivo medico / altra tecnologia in via di sviluppo in cambio di un pagamento personale:***

(SI/NO) ☐ SI ☐ NO

**5. Nome dell'organizzazione e Periodo di tempo (inizio - fine):**
**(ripetere per ciascun progetto, separando con punto e virgola)**

**5. Descrizione delle attività:**
**(ripetere per ciascun progetto, separando con punto e virgola)**

***6. Negli ultimi 3 anni e in quello in corso ho tenuto una posizione manageriale nel seguente istituto, in cui si svolge ricerca medica che è stata finanziata da casa farmaceutica / produttore /organizzazione sanitaria:***

(SI/NO) ☐ SI ☐ NO

**6. Nome dell'istituto e Periodo di tempo (inizio - fine):**

**6. Descrizione dei compiti:**
**(ripetere per ciascun istituto, separando con punto e virgola)**

***7. Negli ultimi 3 anni e in quello in corso ho ricevuto il pagamento di diritti e/o posseduto quote di partecipazione, titoli, diritti di opzione, quote di capitale (ad esclusione di fondi comuni o prodo tti analoghi in cui l'investitore non ha alcun controllo sulla selezione delle quote), diritti da brevetti o altre forme di proprietà intellettuale da parte di casa farmaceutica / produttore /organizzazione sanitaria:***

(SI/NO) ☐ SI ☐ NO

**7. Nome dell'istituto e Periodo di tempo (inizio - fine):**
**(ripetere per ciascuna quota, separando con punto e virgola)**

**7. Descrizione degli interessi finanziari:**
**(ripetere per ciascuna quota, separando con punto e virgola)**

***8. Negli ultimi 3 anni e in quello in corso ho avuto interessi finanziari in aziende (anche solo potenzialmente) fornitrici del SSN o in società direttamente collegate a casa farmaceutica / produttore /organizzazione sanitaria:***

(SI/NO) ☐ SI ☐ NO

**8. Nome dell'istituto e Periodo di tempo (inizio - fine):**

**8. Descrizione degli interessi finanziari:**
**(ripetere per ciascun caso, separando con punto e virgola)**

| |
|---|
| |

***9. Ho relazioni di parentela o affinità con soggetti collegati a casa farmaceutica / produttore /organizzazione sanitaria, i suoi rappresentanti commerciali o i suoi titolari di fornitura:***

(SI/NO) ☐ SI ☐ NO

**9. Nome dell'istituto:**
**(ripetere per ciascun caso, separando con punto e virgola)**

| |
|---|
| |

**9. Descrizione della relazione di parentela/affinità:**
**(ripetere per ciascun caso, separando con punto e virgola)**

| |
|---|
| |

***10. Un membro della mia famiglia è stato impegnato in attività di cui agli articoli 1-8 sopra indicati:***

(SI/NO) ☐ SI ☐ NO

**10. Nome dell'istituto:**
**(ripetere per ciascun caso, separando con punto e virgola)**

| |
|---|
| |

**10. Se SI, descrizione delle attività:**
**(ripetere per ciascun caso, separando con punto e virgola)**

***11. L'organizzazione nella quale sono impiegato riceve un fondo o altri finanziamenti da un'industria farmaceutica (io non percepisco alcun introito personale):***

(SI/NO) ☐ SI ☐ NO

**11. Nome dell'istituto:**
**(ripetere per ciascun caso, separando con punto e virgola)**

***12. Sono impegnato in un'attività che potrebbe essere percepita come un conflitto di interessi:***

(SI/NO) ☐ SI ☐ NO

**12. Nome dell'istituto:**
**(ripetere per ciascun caso, separando con punto e virgola)**

**12. Se SI, descrizione dell'attività:**
**(ripetere per ciascuna attività, separando con punto e virgola)**

Oltre agli interessi sopra dichiarati e tenuto conto di quanto previsto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, in fede dichiaro di non detenere nessun altro interesse o fatto di cui ritengo debba essere portata a conoscenza la Regione Lombardia.

In caso di qualsiasi altro interesse o fatto, specificarlo di seguito:

***Nel caso in cui intervengano fatti o interessi che modifichino la situazione esistente rispetto a quanto dichiarato con il presente atto, sarà mia cura darne immediata comunicazione alla Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia e compilare una nuova dichiarazione specificando i cambiamenti intervenuti. Questa dichiarazione non mi esenta, pertanto, dall'obbligo di dichiarare alla Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia qualsiasi potenziale conflitto di interesse che dovesse sorgere in futuro.***

## *Istruzioni per l'invio del modulo*

Il modulo deve prima essere compilato in tutte le sue parti obbligatorie (evidenziate in rosso) e poi firmato e trasmesso a Regione Lombardia seguendo le seguenti istruzioni: salvare una copia del file compilato in formato .pdf, rinominarla con un nome file appropriato (ad esempio: Rossi_Mario_Dichiarazione_interessi_secondari_2021), firmarla digitalmente (formato.p7m) e trasmetterla all'indirizzo mail HTA_RL@regione.lombardia.it inserendo come oggetto della email: HTADM - Dichiarazione interessi secondari.

RegioneLombardia

**Giunta Regionale - Direzione Generale Welfare**
**U.O. Acquisti SSR e Innovazione Tecnologica**

Piazza Città di Lombardia 1
20124 Milano

www.regione.lombardia.it
HTA_RL@regione.lombardia.it

# VALUTAZIONE DELL'APPROPRIATEZZA D'USO DI TECNOLOGIE SANITARIE: HEALTH TECHNOLOGY ASSESSMENT

## DG Welfare Regione Lombardia

## *Impegno alla confidenzialità*

Per "***Informazioni riservate***" si intendono tutte le informazioni, i fatti, i dati e tutte le altre questioni a cui si accede o si viene a conoscenza, direttamente o indirettamente, come risultanti dalle attività del Programma regionale HTA di tecnologie sanitarie.

*Per "**Documenti riservati**"* si intendono tutti i progetti, le informazioni preparatorie, gli elaborati e qualsiasi altro materiale, nonché tutti i dati e le informazioni in esso contenute, a cui si ha accesso direttamente o indirettamente, come risultato della partecipazione alle attività del Programma.

Il sottoscritto comprende che può essere invitato direttamente o indirettamente alla partecipazione ad alcune attività del Programma.

In particolare,

*Sugli obblighi di riservatezza il sottoscritto si impegna a:*

- trattare con la massima riservatezza ogni documento e/o testo ricevuto o mostrato nel corso delle attività organizzate dalla Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia nell'ambito del Programma in quanto è fatto divieto di divulgare e comunicare in qualunque modo o forma le informazioni, i dati e le conoscenze riservate a soggetti che non siano autorizzati.
- di utilizzare tali informazioni, dati e conoscenze nella misura e con i mezzi strettamente necessari allo svolgimento delle attività organizzate dalla Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia nell'ambito del Programma e con modalità che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza.
- non copiare o riprodurre, in tutto o in parte, le informazioni, i dati e le conoscenze riservate se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività. disporre dei documenti come materiale riservato, e non farne alcun ulteriore uso.
- non divulgare a terzi alcuna informazione e alcun dato che non sia pubblicamente accessibile.
- non utilizzare alcuna informazione e alcun dato collegati direttamente o indirettamente con le attività organizzate dalla Direzione Generale Welfare di

RegioneLombardia

**Giunta Regionale - Direzione Generale Welfare**
**U.O. Acquisti SSR e Innovazione Tecnologica**

Piazza Città di Lombardia 1
20124 Milano

www.regione.lombardia.it
HTA_RL@regione.lombardia.it

Regione Lombardia nell'ambito del programma, a vantaggio proprio o di terza parte;
- di essere consapevole di non poter divulgare alcuna informazione e alcun dato inerenti il lavoro della Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia nell'ambito del Programma.

*Sulle misure di sicurezza, il sottoscritto si impegna a:*

- adottare tutte le cautele e le misure di sicurezza necessarie a proteggere le informazioni, i dati e le conoscenze riservate e ad assicurare che non venga in alcun modo compromesso il carattere della loro riservatezza;
- in particolare, il trattamento di eventuali dati personali e sensibili dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e sue successive modificazioni.

*Durata:*
- Questa dichiarazione è in vigore fino a che le informazioni ed i dati non siano resi pubblici legittimamente.
- Gli obblighi di riservatezza si estendono dalla sottoscrizione del presente accordo fino a 5 anni dalla naturale scadenza della attività / contratto / incarico in oggetto, salvo eventuali estensioni del periodo di validità dell'accordo di riservatezza stesso da concordare in seguito tra le parti.

**Questo impegno non è limitato nel tempo, ma non è applicabile a documenti o informazioni che il sottoscritto può ragionevolmente provare fossero in suo possesso prima della data di questo impegno o che diventano di pubblico dominio in altro modo che come risultato di violazione del suddetto impegno.**

RegioneLombardia

**Giunta Regionale - Direzione Generale Welfare**
**U.O. Acquisti SSR e Innovazione Tecnologica**

Piazza Città di Lombardia 1
20124 Milano

www.regione.lombardia.it
HTA_RL@regione.lombardia.it

## *Impegno alla confidenzialità*

| | |
|---|---|
| **Cognome e Nome** | |
| **Codice fiscale** | |

**Dipartimento o struttura**

**Amministrazione di appartenenza**

**Titolo / ruolo**

**Indirizzo Via / Piazza**

| | |
|---|---|
| **C.A.P.** | |
| **Comune / Città** | |
| **Email** | |
| **Data di compilazione** | |

**Attesto di aver compreso e condiviso gli obblighi, sopra riportati, in merito all'impegno alla confidenzialità:**

**SI/NO** ☐ SI ☐ NO

### *Istruzioni per l'invio del modulo*

Il modulo deve prima essere compilato in tutte le sue parti obbligatorie (evidenziate in rosso) e poi firmato e trasmesso a Regione Lombardia seguendo le seguenti istruzioni: salvare una copia del file compilato in formato .pdf, rinominarla con un nome file appropriato (ad esempio: Rossi_Mario_Confidenzialita_2023), firmarla digitalmente (formato .p7m) e trasmetterla all'indirizzo email HTA_RL@regione.lombardia.it inserendo come oggetto della email: HTADM - Confidenzialità.

RegioneLombardia

**Giunta Regionale - Direzione Generale Welfare**
**U.O. Acquisti SSR e Innovazione Tecnologica**

Piazza Città di Lombardia 1
20124 Milano

www.regione.lombardia.it
HTA_RL@regione.lombardia.it

# VALUTAZIONE DELL'APPROPRIATEZZA D'USO DI TECNOLOGIE SANITARIE: HEALTH TECHNOLOGY ASSESSMENT

## DG Welfare Regione Lombardia

## *Modulo di Consenso al trattamento dei dati*

**INFORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI(PRIVACY**)
Il conferimento dei dati da parte dell'utente ed il consenso al loro trattamento sono necessari per poter inserire la documentazione necessaria per le attività del Programma regionale HTA della Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia per la realizzazione di valutazioni di tecnologie sanitarie. Pertanto, è necessario esprimere il consenso previa lettura dell'informativa sottostante.

**Informativa relativa alla Legge n. 675 del 31 dicembre 1996 sulla tutela dei dati personali**.
La legge 31 dicembre 1996 numero 675 e successive integrazioni e modificazioni ha la finalità di garantire che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.
La legge stabilisce che la persona riceva informazioni circa finalità e modalità di trattamento dei suoi dati personali e che all'interessato sia richiesto il consenso espresso per iscritto.

Il trattamento dei dati per i quali ti viene chiesto il consenso, si rende necessario per le seguenti finalità:

- Inserimento dei propri dati nel gestionale operativo del Programma regionale HTA della Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia dedicato alla valutazione delle tecnologie Sanitarie – Health Technology Assessment, disponibile all'indirizzo https://htadm-lombardia.ospedaleniguarda.it
- Consultazione degli elenchi di documenti, di esperti e di ogni altra documentazione da parte di personale nominato in commissioni regionali e in gruppi di lavoro;
- Invio di comunicazioni relative ad iniziative del Programma;
- Mantenimento di rapporti con gli esperti coinvolti nelle singole valutazioni, in particolare al fine di rispondere alle richieste di informazioni ed assistenza;
- Realizzazione di indagini e analisi statistiche riguardo alla attività del Programma;

RegioneLombardia

**Giunta Regionale - Direzione Generale Welfare**
**U.O. Acquisti SSR e Innovazione Tecnologica**

Piazza Città di Lombardia 1
20124 Milano

www.regione.lombardia.it
HTA_RL@regione.lombardia.it

- Eventuale invio di newsletter elettroniche, cartacee o secondo altri canali;
  Nonché per assolvere agli obblighi di legge.

I trattamenti saranno effettuati sia manualmente sia con l'ausilio di mezzi elettronici, o comunque automatizzati, e comprendono, nel rispetto dei limiti e delle condizioni poste dall'articolo 11 del d.lgs. 196/03, tutte le operazioni, o complesso di operazioni, previste dallo stesso decreto con il termine "trattamento".

Il conferimento dei dati personali ha natura facoltativa. Tuttavia, il mancato conferimento, anche parziale, dei dati richiesti nei campi delle diverse parti del presente modulo (Consenso al Trattamento dei Dati personali), nonché dei dati richiesti per la Dichiarazione di Interessi e per l'Impegno alla Riservatezza, determinerà l'impossibilità per la Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia di procedere al coinvolgimento dell'utente nelle attività del Programma.

I dati personali raccolti non saranno oggetto di diffusione o comunicazione a terzi, se non nei casi previsti dalla informativa e/o dalla legge e, comunque, con le modalità da questa consentite.

L'art. 7 del Dlgs 196/2003 conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti. In particolare:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
   a. dell'origine dei dati personali;
   b. delle finalità e modalità del trattamento;
   c. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
   d. degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
   e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
   a. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
   b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

RegioneLombardia

**Giunta Regionale - Direzione Generale Welfare**
**U.O. Acquisti SSR e Innovazione Tecnologica**

Piazza Città di Lombardia 1
20124 Milano

www.regione.lombardia.it
HTA_RL@regione.lombardia.it

c. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
   a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
   b. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

**Si potranno esercitare tali diritti direttamente inviando una e-mail a:**
**"HTA_RL@regione.lombardia.it"**

**Titolare del trattamento:**

Il Titolare del trattamento dei dati è la Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia, nella persona del Direttore Generale, con sede in Piazza Città di Lombardia 1, 20124 Milano.

**Responsabile del trattamento:**

Il Responsabile interno del trattamento dei dati è la Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia, nella persona del Direttore Generale.

RegioneLombardia

**Giunta Regionale - Direzione Generale Welfare**
**U.O. Acquisti SSR e Innovazione Tecnologica**

Piazza Città di Lombardia 1
20124 Milano

www.regione.lombardia.it
HTA_RL@regione.lombardia.it

## *Modulo di Consenso al trattamento dei dati*

| | |
|---|---|
| **Cognome e Nome** | |
| **Codice fiscale** | |

**Dipartimento o struttura**

**Amministrazione di appartenenza**

**Titolo / ruolo**

**Indirizzo Via / Piazza**

| | |
|---|---|
| **C.A.P.** | |
| **Comune / Città** | |
| **Email** | |
| **Data di compilazione** | |

RegioneLombardia

**Giunta Regionale - Direzione Generale Welfare**
**U.O. Acquisti SSR e Innovazione Tecnologica**

Piazza Città di Lombardia 1
20124 Milano

www.regione.lombardia.it
HTA_RL@regione.lombardia.it

**Attesto di aver preso specifica visione della informativa sul trattamento dei dati personali, sotto riportata, e autorizzo Regione Lombardia per le finalità sopra riportate: SI/NO**

☐ SI ☐ NO

## *Istruzioni per l'invio del modulo*

Il modulo deve prima essere compilato in tutte le sue parti obbligatorie (evidenziate in rosso) e poi firmato e trasmesso a Regione Lombardia seguendo le seguenti istruzioni: salvare una copia del file compilato in formato .pdf, rinominarla con un nome file appropriato (ad esempio: Rossi_Mario_Trattamentodati_2021), firmarla digitalmente (formato .p7m) e trasmetterla all'indirizzo email HTA_RL@regione.lombardia.it inserendo come oggetto della email: HTADM – Trattamento dati.

**Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA) s.p.a.**
**Rif. PI2026AICT03: avviso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 project manager nell'ambito della digitalizzazione dei servizi di Regione Lombardia**

*L'uso, nel presente documento, del genere maschile per indicare i soggetti, gli incarichi e gli stati* giuridici è da intendersi riferito a entrambi i generi e risponde, pertanto, solo a esigenze di semplicità del testo.

ARIA S.p.A. ricerca Project Manager ICT da inserire nelle strutture di linea che operano per coordinare le attività di progettazione e realizzazione dei servizi digitali di Regione Lombardia.

Gli ambiti di riferimento comprendono i servizi della Pubblica Amministrazione, con particolare riguardo ai processi amministrativi interni per il funzionamento della PA, ai servizi digitali e alle iniziative di innovazione rivolte a cittadini, imprese ed enti del sistema regionale.
Rientrano inoltre nel perimetro i servizi afferenti al welfare, del lavoro e dell'istruzione, caratterizzati da una pluralità di stakeholder istituzionali e da elevati livelli di integrazione tra sistemi e processi.
In tale contesto, i progetti sono orientati alla trasformazione digitale, all'ottimizzazione dei processi, al governo dei fornitori e al miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati.

**1. Di cosa si tratta**

La figura richiesta avrà il compito di interfacciarsi con la committenza per intercettare il bisogno ed indirizzarlo in attività progettuali, predisporre il piano di lavoro, coordinare le attività dei fornitori, gestire ed indirizzare le priorità e le eventuali emergenze, riportare al proprio responsabile le eventuali criticità in termini di qualità della fornitura e di tenuta del piano di lavoro; dovrà partecipare ai tavoli tecnico/amministrativi con gli stakeholder coinvolti (Giunta di Regione Lombardia, Consiglio Regionale della Lombardia, Enti del Sistema Regione, Amministrazioni centrali/Ministeri, Amministrazioni locali, Province, Comuni etc.).

Il ruolo richiede eccellenti capacità di analisi di documentazione complessa, di identificazione e anticipazione di potenziali rischi e problematiche cui si potrebbe andare incontro, di ricerca e acquisizione veloce di nuove nozioni e di approfondimento di quelle già note. Sono indispensabili caratteristiche personali quali la capacità di discernimento, la capacità di lavorare all'interno di gruppi di lavoro misti, di indirizzare le soluzioni in coerenza con le strategie aziendali e di relazionarsi anche con i livelli organizzativi apicali.

In generale, il Project Manager sarà responsabile della gestione complessiva delle iniziative progettuali assegnate, assicurando il raggiungimento degli obiettivi in termini di tempi, costi e qualità e garantendo l'allineamento tra esigenze della committenza e soluzioni implementative.

Nello specifico, la risorsa da inserire si occuperà di:

- identificare il bisogno e incanalarlo in attività progettuali di analisi e sviluppo;
- ingaggiare i fornitori attraverso la predisposizione dei buoni d'ordine e gli strumenti amministrativi ed operativi di ARIA S.p.A. come Centrale di Committenza;
- valutare la congruità dei costi stimati e delle tempistiche di realizzazione;
- monitorare il piano di lavoro;
- segnalare al responsabile criticità/rischi/ritardi;
- presidiare gli incident attraverso l'ingaggio delle strutture di ARIA;
- validare la qualità della fornitura;
- collaborare con i colleghi per le componenti trasversali ai sistemi;
- gestire la comunicazione da e verso la committenza.

**2. Chi può partecipare**

1. Essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado (da allegare), conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale. I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero devono indicare gli estremi del provvedimento con il quale detto titolo posseduto è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo di studio italiano richiesto dal presente avviso di selezione;
2. cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, purché in possesso dei diritti civili e politici dell'UE e di una adeguata conoscenza della lingua italiana. Altresì, hanno diritto di partecipare i cittadini stranieri non appartenenti alla UE che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e con adeguata conoscenza della lingua italiana, nonché i familiari dei cittadini degli Stati membri della UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e con conoscenza della lingua italiana;
3. aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
4. godere dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
5. non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
6. assenza di condanne penali definitive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;
7. 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;
8. 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;
9. non trovarsi in conflitto di interessi con ARIA S.p.A. per aver assunto incarichi o prestazioni di consulenza avverso l'interesse dell'Azienda;
10. essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo o essere stato dispensato;
11. non essere incorso nei divieti di cui all'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs 165/2001;
12. **possedere tutti i requisiti minimi sopra citati, in mancanza dei quali non sarà ammissibile alle successive fasi di valutazione e assegnazione del punteggio.**

**Il mancato possesso dei requisiti minimi dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione alla selezione comporta l'automatica esclusione dalla selezione stessa, fermo restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa in caso di dichiarazioni mendaci.**

Solo le candidature in possesso di tutti i requisiti minimi (come illustrato nel paragrafo "Chi può partecipare") saranno ammissibili per le successive fasi di valutazione e di assegnazione del punteggio. La valutazione avviene sulle dichiarazioni rilasciate nella domanda di adesione compilata su Bandi e Servizi.

Si rimanda al paragrafo "Procedura di selezione" per i requisiti specifici richiesti per la posizione e saranno oggetto di valutazione.

### 3. Come partecipare

La domanda di partecipazione può essere presentata, a partire dalle 10.00 del **26 giugno 2026** ed entro e non oltre le ore 16:00 del **13 luglio 2026**, esclusivamente online, attraverso il sistema informativo di Regione Lombardia dedicato ai bandi www.bandi.regione.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 **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/).
3. **CIE** Carta di Identità Elettronica; per informazioni sul suo funzionamento: https://www.cartaidentita.interno.gov.it/info-utili/entra-con-cie/

Qualora il richiedente abbia già attivato in passato delle credenziali di accesso al portale Bandi online diverse da quelle sopra indicate, per presentare la domanda di contributo di cui al presente Bando, dovrà comunque obbligatoriamente utilizzare SPID, CNS con PIN o CIE.

Le modalità di attribuzione dello SPID per ciascun Identity Provider sono comunque immediatamente visibili sul sito: https://www.spid.gov.it/richiedi-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 CNS o SPID o CIE. 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.

La domanda di partecipazione è validamente trasmessa e protocollata elettronicamente solo a seguito del completamento delle fasi sopra riportate cliccando il pulsante "Invia al protocollo".

Si evidenzia che una volta inviata la domanda al protocollo, non sarà più possibile apportare modifiche alla domanda presentata, né sarà possibile presentare una nuova domanda in sostituzione della precedente.

A conclusione della suddetta procedura il sistema informativo rilascerà automaticamente numero e data di protocollo della domanda presentata. Ai fini della verifica della data di presentazione della domanda farà fede esclusivamente la data di invio al protocollo registrata dalla procedura online.

L'avvenuta ricezione telematica della domanda è comunicata al soggetto richiedente via posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda e riporta il numero identificativo a cui fare riferimento nelle fasi successive dell'iter procedurale.

- 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, per essere ritenuta valida e ammissibile, 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**;
- attestato del titolo di studio **di scuola secondaria** che costituisce requisito minimo.

Alle dichiarazioni rese nel Curriculum vitae, nella documentazione allegata e nel form di partecipazione si riconosce valore di autocertificazione ai sensi e per gli effetti del DPR 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 paragrafo "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.

La Commissione di Selezione di cui al paragrafo "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 della domanda di partecipazione.

Aria S.p.A., in quanto gestore di pubblici servizi, esercita il diritto di ottenere i certificati di cui all'articolo 31 d.P.R 313/2002 quando necessari per l'esercizio delle sue funzioni.

Non verranno prese in considerazione e saranno escluse le domande:

- pervenute oltre i termini previsti dall'Avviso;
- incomplete;
- 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).

**4. 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 delle domande di adesione compilate dai candidati, 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, delle competenze tecniche e specialistiche.

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

- **per la valutazione su titoli e dichiarazioni presenti nella domanda di adesione,** saranno assegnati da 0 punti fino a **50 punti** secondo una scala incrementale definita dalla Commissione;
- fino a **50 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.

**Requisiti specifici richiesti per la valutazione su titoli e dichiarazione dal CV con punteggio massimo maturabile 50 punti:**

Oggetto di valutazione è il possesso dei requisiti di seguito illustrati, ai quali viene riconosciuto un punteggio massimo di 50 su 100 punti totali così distribuiti:

**Requisito 1 - Formazione (massimo 5 punti):** oggetto di valutazione saranno i percorsi formativi aggiuntivi (laurea triennale o magistrale/specialistica/a ciclo unico STEM, master in ambito tecnico, certificazioni in ambito tecnico e corsi in ambito tecnico di durata significativa) rispetto al requisito minimo di diploma di istruzione secondaria superiore.

Costituisce elemento preferenziale la presenza di documentazione che ne testimoni il possesso (relativamente anche a titoli universitari).

**Requisito 2 - Esperienza lavorativa (massimo 30 punti):** oggetto di valutazione sarà l'esperienza professionale, recente e continuativa nel settore informatico nel ruolo di Project Manager IT, valorizzando gli anni di esperienza fino ad un massimo di 5 nell'ambito degli ultimi 7 anni. Verranno presi in considerazione anche periodi di tirocinio ed esperienze in qualità di titolare di rapporti di lavoro flessibili o non subordinato.

La Commissione assegnerà il punteggio considerando l'esperienza complessiva maturata dal candidato, intesa come insieme integrato di elementi quali: gli anni di esperienza (fino a 3 anni per l'idoneità al 2° livello del CCNL, e fino a 5 anni per l'idoneità al 1° livello del CCNL, con riferimento a quanto previsto al paragrafo 5. "Contratto"), del contesto in cui l'esperienza è stata maturata, del ruolo svolto, della tipologia, complessità e durata dei progetti a cui ha partecipato il candidato.

Sarà inoltre oggetto di valutazione positiva l'esperienza maturata nell'ambito della pubblica amministrazione con particolare attenzione alle realtà lombarde e quella nella gestione di progetti complessi, caratterizzati da multi-stakeholder, integrazione di sistemi e gestione di fornitori.

Per una migliore valutazione, il/la candidato/a è invitato a produrre una descrizione dei progetti ICT ai quali ha partecipato.

Le esperienze devono essere espressamente dichiarate nella domanda di adesione. In assenza di informazioni che consentano la valutazione non verranno assegnati punti.

**Requisito 3 – Conduzione risorse (massimo 5 punti):** esperienza riscontrabile tramite la conduzione di gruppi di lavoro con almeno 3 componenti.

La Commissione assegnerà il punteggio tenendo conto del numero di progetti, della numerosità dei componenti, del contesto (simile a quello descritto al Paragrafo 1 "Di cosa si tratta") in cui l'esperienza è stata maturata e della durata dei progetti.

In assenza di informazioni che consentano la valutazione non verranno assegnati punti.

**Requisito 4 – Conoscenza di metodologie (massimo 10 punti):**

- Metodologie e tecniche per la rilevazione dei requisiti;
- Metodologie e strumenti di Project Management.

In assenza di informazioni che consentano la valutazione non verranno assegnati punti.

Tutti i suddetti requisiti (minimi di ammissione e specifici) devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal bando di selezione per la presentazione delle domande e devono permanere alla data effettiva di assunzione.

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.

La mancanza delle informazioni richieste determinerà l'assegnazione di un punteggio pari a zero.

**Ai fini dell'assegnazione dei punteggi su titoli e dichiarazioni, la Commissione terrà in considerazione esclusivamente le autodichiarazioni rilasciate dai candidati nella domanda di adesione su Bandi e Servizi.**

**Colloquio con punteggio massimo maturabile di 50 punti**

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, nonché le capacità personali richieste dal ruolo di cui al paragrafo 1 "Di cosa si tratta".

Oggetto di valutazione saranno inoltre la capacità espositiva, la motivazione al cambiamento, l'interesse a ricoprire la posizione offerta, **con focus particolare sulla capacità dei candidati di coordinare gruppi di lavoro complessi.**

La Commissione si riserva, 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.

Lista di idoneità:

Sarà costituita una lista di idoneità valida 24 mesi dalla data della sua approvazione. Entro tale termine la società si riserva la facoltà di utilizzarla per ulteriori assunzioni a tempo determinato o indeterminato, nella posizione di **Project Manager** che dovessero essere dalla medesima deliberate.

Saranno ammessi alla lista di idoneità tutti i candidati che la Commissione riterrà idonei sulla base di un punteggio minimo complessivo, da Lei stessa definito, dato dalla somma dei punteggi ottenuti dalle valutazioni su titoli e dichiarazioni contenute nella domanda di adesione, e dal colloquio; nella lista, la Commissione indicherà puntualmente la tipologia contrattuale per la quale si ritiene idonea la candidatura, basandosi sulla valutazione dell'esperienza di cui al Requisito 2.

In caso di parità di punteggio, prevarrà il candidato che ha inviato per primo la domanda di partecipazione.

La lista di idoneità costituita a seguito della presente procedura è da ritenersi bloccata alla data di chiusura della stessa per tutta la durata di validità e non può subire variazioni.

## 5. Informazioni e Contatti

Contratto proposto:

Si procederà inizialmente all'assunzione di n. 2 **Project Manager** da inserire con contratto a tempo indeterminato, CCNL Terziario Distribuzione e Servizi, con inquadramento contrattuale e retributivo commisurato alle esperienze e competenze del candidato: 1° livello e retribuzione annua lorda (RAL) compresa nell'intervallo tra i 44.000€ e i 48.000€ o 2° livello e retribuzione annua lorda (RAL) compresa nell'intervallo tra i 37.500€ e i 41.500€, in coerenza con quanto riportato nella lista di idoneità.
Le RAL sopra esposte sono espresse al netto della parte variabile costituita dal premio di risultato disciplinato dall'accordo integrativo aziendale e di eventuali "benefit" (come ad esempio la polizza sanitaria, welfare e buoni pasto). Il premio di risultato segue le regole di applicazione, definizione importo ed eventuale detassazione dettate dall'accordo integrativo vigente e/o successivi accordi all'atto dell'assunzione.

L'inquadramento contrattuale e retributivo proposto sarà in funzione dell'esperienza lavorativa pregressa e/o del risultato della selezione e potrà essere prevista l'erogazione di un superminimo assorbibile quale riconoscimento delle competenze del candidato.

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.

Sede di lavoro: Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti S.p.A., Milano, Piazza Gae Aulenti, 1.

Struttura di riferimento: Direzione Centrale Servizi ICT 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 SpA.

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 sulla presente posizione: Lavora.con.noi@ariaspa.it

Per problemi tecnici: numero verde 800.131.151, bandi@regione.lombardia.it

Operatori specializzati rispondono dal lunedì al sabato, dalle 08.00 alle 20.00, esclusi i festivi. Al di fuori di questi orari o nel caso in cui tutti gli operatori siano occupati, è sempre disponibile il nostro assistente digitale Dario.

**Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste (ERSAF)**
**Avviso pubblico di mobilità esterna per passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura di n. 1 posto area istruttori - profilo professionale istruttore amministrativo e di supporto alle strutture tecniche - nel ruolo organico di Ersaf, in attuazione del piano dei fabbisogni 2026-2028**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA PER PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II., PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO AREA ISTRUTTORI - PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E DI SUPPORTO ALLE STRUTTURE TECNICHE- NEL RUOLO ORGANICO DI ERSAF, IN ATTUAZIONE DEL PIANO DEI FABBISOGNI 2026-2028**

ERSAF ha pubblicato nel Portale unico del reclutamento, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it e sul sito istituzionale dell'Ente www.ersaf.lombardia.it, nelle sezioni "Amministrazione trasparente" –– sottosezione Bandi di concorso – Avvisi di mobilità attivi,

il testo integrale del seguente avviso pubblico di mobilità

**avviso pubblico di mobilità esterna per passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura di n. 1 posto area istruttori - profilo professionale istruttore amministrativo e di supporto alle strutture tecniche- nel ruolo organico di ERSAF, in attuazione del piano dei fabbisogni 2026-2028**

La domanda di partecipazione dovrà pervenire, secondo le modalità espresse al punto "Modalità e termini di presentazione delle domande" del bando, ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PIATTAFORMA TELEMATICA INPA – PORTALE DEL RECLUTAMENTO, **entro e non oltre le ore 12.30 del 23 luglio 2026.**

**Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Insubria**
**Avviso pubblico di selezione per il conferimento dell'incarico quinquennale di direttore della struttura complessa «Rapporti MMG/PLS e integrazione rete d'offerta» costituita in «staff» alla direzione sociosanitaria**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 387 del 17/06/2026 è indetto avviso pubblico di selezione per il conferimento dell'incarico quinquennale di

**Direttore della Struttura Complessa**
***"Rapporti MMG/PLS e Integrazione Rete d'Offerta"***
**costituita in "staff" alla Direzione Sociosanitaria**

Ruolo: Sanitario
Profilo: Dirigente Medico
Disciplina: tutte le discipline proprie del ruolo sanitario

La selezione è indetta ai sensi del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, del D.P.R. n. 484/1997, della L. 5 agosto 2022, n. 118 e, nelle more della definizione delle nuove linee guida da parte di Regione Lombardia, della D.G.R. n. X/553 del 2 agosto 2013 ad oggetto *"Approvazione delle linee di indirizzo regionali recanti i criteri e le procedure per il conferimento* degli incarichi di direzione di struttura complessa a dirigenti sanitari (area medica, veterinaria e *del ruolo sanitario) in ottemperanza all'art. 15, comma 7-*bis, D. Lgs. n.502/1992", nelle parti compatibili con le nuove previsioni di legge.

**Definizione del fabbisogno - Profilo del dirigente da incaricare**

**Profilo Oggettivo** – contesto organizzativo in cui si inserisce la struttura complessa.

L'articolazione organizzativa Rapporti MMG/PLS e Integrazione della Rete d'Offerta e una Struttura Complessa, in "staff" alla Direzione Sociosanitaria.
La SC presidia, in sinergia con le ASST di riferimento, il processo degli accordi di governo clinico con i MMG e i PLS e ne monitora l'attuazione successiva.
Promuove e collabora allo sviluppo, al monitoraggio ed alla corretta applicazione dei PDTA in ambito di reti di patologia, in sinergia con il Dipartimento delle Cure Primarie delle ASST, in un'ottica di corresponsabilizzazione tra aziende sanitarie per rispondere ai bisogni del territorio.
Partecipa al percorso di integrazione della rete di offerta sanitaria, sociosanitaria e sociale in collaborazione con le altre funzioni aziendali e con le ASST del territorio, anche in termini di telemedicina.
Presidia le funzioni delle cure primarie ancora in capo alle ATS (contratti con le Cooperative MMG, monitoraggio processi di presa in carico, cure all'estero) e consente un omogeneo raccordo con i Dipartimenti Cure Primarie delle ASST.

Caratteristiche organizzative e tecnico-scientifiche:

Alla Struttura sono assegnate le seguenti responsabilità:
- partecipare, in collaborazione con le ASST del territorio, alla sottoscrizione degli accordi di governo clinico con i MMG e i PLS, monitorandone l'attuazione e garantendo ogni debito informativo richiesto verso Regione, ovvero verso altre articolazioni aziendali;
- collaborare con le ASST nelle iniziative atte ad implementare l'adesione di MMG e PLS alle Cooperative e ad un orientamento sempre più attivo alla prossimità delle cure, curandone la sottoscrizione dei contratti;
- monitorare i processi di presa in carico;
- promuovere e sviluppare, in sinergia con le ASST e la medicina territoriale, i PDTA utili a rispondere ai bisogni del territorio;
- assicurare le funzioni delle cure primarie ancora in capo alle ATS in raccordo con i Dipartimenti delle Cure Primarie delle ASST;

- partecipare con le funzioni aziendali deputate alla definizione degli interventi programmatori in risposta ai bisogni di salute del cittadino in condizioni di cronicità e fragilità e ai percorsi di integrazione della rete di offerta sanitaria, sociosanitaria e sociale, anche in termini di telemedicina in sinergia con le ASST.

**Profilo soggettivo** – competenze specifiche richieste per ricoprire la funzione.

Competenze professionali e manageriali:
- dirigere la struttura assumendone la responsabilità ai fini organizzativi e gestionali, operando in stretta collaborazione con la direzione dipartimentale;
- identificare ed applicare efficaci soluzioni in situazioni problematiche dopo aver raccolto le necessarie informazioni ed esplorato le diverse possibilità alternative di scelta, decisione ed azione;
- applicare metodologie di analisi organizzativa utilizzando le conoscenze teoriche e metodologiche più appropriate alle diverse situazioni di lavoro;
- assumere iniziative allo scopo di migliorare o perfezionare i risultati da raggiungere in base agli obiettivi individuati dalle direzioni dipartimentale ed aziendale;
- verificare i risultati dei processi di lavoro e l'appropriatezza dell'utilizzo delle risorse, anche da parte delle strutture semplici afferenti;
- contribuire all'individuazione delle linee di sviluppo e delle azioni comprese nelle responsabilità dei settori della direzione sociosanitaria, rappresentando le specificità della struttura di riferimento;
- assicurare il contributo e l'integrazione funzionale delle Strutture afferenti, coordinandole conformemente alle linee di programma della direzione dipartimentale e dell'Agenzia;
- concorrere alla definizione dei criteri e delle priorità di allocazione delle risorse, verificando la congruità tra risorse assegnate ed obiettivi prefissati;
- promuovere il rispetto dei principi etici e deontologici da parte delle figure professionali addette alle attività assegnate.

Conoscenze scientifiche:
- metodologie di analisi organizzativa, interazioni tra individui e contesti organizzativi;

Attitudini:
- capacità di programmazione;
- capacità di coordinamento professionale;
- capacità di facilitazione, ovvero di semplificare le procedure e promuovere l'innovazione;
- capacità relazionali, ovvero di comunicare e far comunicare;
- capacità di allineare, con flessibilità, propri comportamenti alle necessità, alle priorità ed agli obiettivi della propria organizzazione.

**Requisiti generali e specifici di ammissione:**

| | |
|---|---|
| a) | cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea; |
| b) | laurea in Medicina e Chirurgia |
| c) | idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato, a cura dell'Agenzia, prima dell'immissione in servizio; |
| d) | iscrizione all'albo professionale (ovvero iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione europea con obbligo di iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio); |

| | |
|---|---|
| e) | anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque in una disciplina propria del ruolo sanitario e specializzazione in tale disciplina, ovvero, in alternativa, anzianità di servizio di dieci anni in una disciplina propria del ruolo sanitario.<br>L'anzianità di servizio utile deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. n. 484/97 (presso Amministrazioni Pubbliche, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico, Istituti o Cliniche Universitarie); |
| f) | curriculum professionale ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. n. 484/97 comprovante una specifica attività professionale e adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del medesimo D.P.R.; |
| g) | attestato di formazione manageriale, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 8, del D.Lgs n. 502/92 e successive modifiche (in mancanza, tale attestato deve essere acquisito entro un anno dall'inizio dell'incarico). |

Non possono accedere all'incarico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso. L'accertamento del possesso dei requisiti specifici è effettuato dalla Commissione appositamente nominata.

A seguito della Legge 16 maggio 1997 n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età; tuttavia, la durata dell'incarico non potrà protrarsi oltre la data di raggiungimento del limite di età per il collocamento a riposo, in conformità alle norme di legge vigenti.

I requisiti soprarichiamati vanno documentati nelle forme e nei modi previsti dalla legge.
Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura.

**Presentazione della domanda di ammissione all'avviso**

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere, pena esclusione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica, presente nel sito istituzionale (https://ats-insubria.iscrizioneconcorsi.it).
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.
Il termine stabilito per la presentazione della domanda è perentorio. Non potranno essere ammessi alla selezione i candidati le cui domande non siano state presentate 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 con Identità Digitale**

Per poter procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica tramite SPID (Sistema pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di identità elettronica).
Collegarsi al sito internet: https://ats-insubria.iscrizioneconcorsi.it.
Utilizzare le proprie credenziali SPID o CIE per fare il login e cliccare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
**Per la partecipazione al concorso il candidato deve obbligatoriamente indicare nella domanda un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.**

**Iscrizione on line all'avviso pubblico**

Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si 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 all'avviso/concorso. Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb).
Per iniziare cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva".
Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".
Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli.
Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
**ATTENZIONE**: per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

**I documenti che devono essere necessariamente allegati, a pena di esclusione, sono**:
- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso/avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio validi per l'ammissione, se conseguiti all'estero;
- curriculum professionale ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/1997, redatto su carta semplice,

firmato e datato, in cui siano documentate le attività professionali, di studio e direzionali-organizzative svolte, con particolare riferimento:

- ✓ alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- ✓ alla posizione funzionale ricoperta dal candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- ✓ alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- ✓ alle attività di studio effettuate nel decennio precedente la data di scadenza dell'avviso, con particolare riferimento:
- ✓ ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- ✓ all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- ✓ alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari anche effettuati all'estero;
- ✓ alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori. È possibile presentare fino a un massimo di 10 pubblicazioni;
- ✓ ai titoli accademici e di studio, diversi da quelli previsti quali requisiti di ammissione, conseguiti anche prima dell'ultimo decennio.

  **Si precisa che i contenuti del curriculum professionale dovranno essere dichiarati anche nelle rispettive sezioni dedicate presenti sulla piattaforma on line**;

- ✓ ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali di € 20,00, non rimborsabili, da effettuarsi tramite PagoPA accedendo al sito web di Regione Lombardia https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html, nella sezione riferita alla ATS dell'INSUBRIA, scegliendo la tipologia "Bando di concorso" ed utilizzando le modalità di pagamento proposte. E' possibile procedere subito al pagamento online, oppure stampare l'"avviso" e recarsi presso uno sportello abilitato alla riscossione. Indicare nel campo "causale" il concorso/avviso di riferimento.

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

- certificazione attestante la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime rilasciata dagli Enti presso le quali le attività sono state svolte;
- certificazione attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, intendendosi per tali solo le prestazioni individuali attribuibili in modo esclusivo al candidato medesimo, svolte nel decennio precedente alla pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale, **rilasciata dal Direttore Sanitario** (ovvero dal Direttore Sociosanitario secondo competenza) sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o Unità Operativa di afferenza (tale attestazione è esclusa dal regime delle autocertificazioni);
- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- le pubblicazioni effettuate.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.
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 e invio".
Dopo aver reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone "Conferma e invia l'iscrizione".
ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite).
Si consiglia di controllare eventualmente la cartella di SPAM.
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 determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso.
Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format.
Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.
Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).
Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

**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; non potranno essere soddisfatte le richieste pervenute nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso/avviso.
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, per una sola volta, 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/avviso).
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".

**Commissione**

La Commissione, nominata dal Direttore Generale con le modalità ed i criteri previsti dall'art. 15, comma 7-bis, del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, così come modificato dalla L. 5 agosto 2022, n. 118, è composta dal Direttore Sanitario di ATS Insubria e da tre direttori di struttura complessa con competenze nella materia oggetto dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse dalla Lombardia.
I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione sono pubbliche.
Il sorteggio avrà luogo presso la S.C. Gestione Risorse Umane della sede territoriale di Como – via Pessina, 6, alle ore 10,30 del 10° giorno successivo alla data di scadenza del bando.

Nel caso in cui i sorteggiati rinunciassero alla nomina o non avessero più titolo a far parte della commissione, o ne siano impediti da situazioni contingenti, verrà effettuato un ulteriore sorteggio dieci giorni dopo il precedente fino a definitiva composizione della Commissione.
Nel caso tale giorno coincida con un sabato o una festività, il sorteggio avrà luogo alla stessa ora e nello stesso luogo del primo giorno non festivo successivo.
Assume le funzioni di presidente il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. In caso di parità, nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente.

**Modalità di selezione**

La Commissione, costituita come previsto al punto precedente, riceve dall'Agenzia il profilo del dirigente da incaricare.
Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- curriculum max 40/100 di cui:
  30 punti per le attività professionali;
  10 punti per le attività di studio;

- colloquio max 60/100. La soglia minima di 40/60 è necessaria perché il candidato venga dichiarato idoneo.

I criteri di valutazione del curriculum e del colloquio sono previsti dall'art.8 del D.P.R. n.484/1997.

La Commissione terrà conto dei seguenti elementi di giudizio:
- capacità professionali nella disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate;
- capacità gestionali, organizzative e manageriali di direzione, con riferimento all'incarico da svolgere.

È facoltà della Commissione esplicitare ulteriormente, nel rispetto dei punteggi massimi sopra definiti, i criteri per la valutazione comparativa dei titoli e del colloquio dei candidati.

**La data e la sede del colloquio saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale alla voce "Bandi di Concorso", con un preavviso di almeno 20 giorni sulla data fissata per la prova.**

La mancata presentazione nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti per sostenere il colloquio sarà considerata equivalente a rinuncia a partecipare alla selezione.

**Trasparenza**

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati, i criteri di attribuzione del punteggio, la graduatoria dei candidati e la relazione della commissione sono pubblicati prima della nomina sul sito internet dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Sarà cura del candidato produrre anche un curriculum - in formato aperto - redatto in formato europeo (contenente tutto quanto sopra detto riguardo al curriculum professionale) dal quale dovranno essere espunti i dati personali che il candidato stesso non intenda rendere oggetto di pubblicazione.

**Conferimento dell'incarico**

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale che procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Il vincitore dell'avviso dovrà far pervenire nei termini che saranno fissati dall'Amministrazione i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento dell'incarico.

L'accettazione della nomina e l'assunzione del servizio implicano l'accettazione, senza riserve, delle condizioni contenute nel presente bando e delle disposizioni vigenti presso questa Agenzia.

L'incarico di direzione di struttura complessa è soggetto a conferma previa verifica positiva, secondo le modalità previste per la valutazione dei dirigenti, da effettuarsi al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei a decorrere dalla data di nomina a detto incarico.

Ai dirigenti titolari di incarico di direzione di struttura complessa non è consentito il regime ad impegno orario ridotto.

**Disposizioni finali**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, sempre fermo restando il rispetto delle disposizioni normative vigenti.

Il termine massimo di conclusione della procedura selettiva, da calcolarsi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, è fissato in mesi 8.

Con la presentazione della domanda è implicita da parte del concorrente l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni del presente avviso, di legge e di regolamento in vigore ed eventuali modificazioni che potranno essere disposte con effetto anteriore alla conclusione dell'avviso pubblico.

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n.101, e dal REG UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Agenzia 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 dell'Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria – Unità Organizzativa Gestione Risorse Umane.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le vigenti norme legislative ed in modo particolare il D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni, il D.P.R. n. 484/97, il D.M. 30 gennaio 1998 e successive integrazioni, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, la D.G.R. n. 553/2013.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'ATS dell'Insubria come segue:

– Sede territoriale di Como –tel. 031/370378
– Sede territoriale di Varese – tel. 0332/277331

in entrambi i casi dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 e dalle ore 14:00 alle ore 15:00.

Il testo integrale del bando è disponibile sul sito dell'ATS dell'Insubria in Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

IL DIRETTORE GENERALE
Salvatore Gioia

**Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Insubria**
**Avviso pubblico per la procedura di stabilizzazione (art. 1, comma 268, lett. n., legge n. 234/2021 e successive modifiche) di n. 1 dirigente psicologo nella disciplina di psicoterapia**

In esecuzione della deliberazione n. 335 del 27 maggio 2026 adottata dal Direttore Generale dell'ATS dell'Insubria è indetto

**AVVIS PUBBLICO PER LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE**
**(art. 1, comma 268, lett. n), Legge n. 234/2021 e successive modifiche)**
**AREA DIRIGENZA SANITA'**

| PROFILO PROFESSIONALE | NUMERO POSTI |
|---|---|
| **DIRIGENTE PSICOLOGO** nella disciplina di Psicoterapia; | **1** |

In attuazione di quanto stabilito dall' art. 1, comma 268, lett. B), della Legge n. 234/2021 e successive modifiche e integrazioni, nonché del Documenti della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome 27 luglio 2022 e 10 maggio 2023 e della D.G.R. n. XII/606 del 10 luglio 2023 in tema di stabilizzazione del personale precario, è emesso il presente avviso per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Psicologo.
Requisiti di ammissione:
Sono richiesti entrambi i seguenti requisiti specifici di ammissione:

- Essere stati reclutati a tempo determinato (anche con contratto di lavoro flessibile ai sensi dell' art. 4, comma 9- septiesdecies, del Decreto Legge n. 198/2022, come modificato dalla Legge di conversione n. 14/2023), nel profilo a bando con procedure concorsuali, ivi incluse le selezioni di cui all'art. 2- ter del Decreto Legge n. 18/2020 convertito con modificazioni dalla Legge n. 27/2020 (selezione per titoli e colloquio);
- Aver maturato, alla data di scadenza del presente bando, alle dipendenze di un Ente del Servizio Sanitario Nazionale (o con contratto di lavoro flessibile), almeno diciotto mesi di servizio, anche non continuativi, di cui almeno sei mesi nel periodo intercorrente tra il 31 gennaio 2020 e la data di scadenza del presente bando.

Non hanno titolo alla stabilizzazione i 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.
Sono inoltre richieste:

1. **Iscrizione all' Albo professionale;**
2. **Cittadinanza italiana,** salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi membri dell ` Unione Europea:
3. **Idoneità fisica all' impiego**, che verrà accertata dall' Agenzia prima dell' assunzione in servizio.

**I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza** del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.
Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati o licenziati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.
A seguito della Legge n. 127/1997 ("Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo"), la partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età; tuttavia, la

durata del rapporto di lavoro non potrà protrarsi oltre la data di raggiungimento del limite di età per il collocamento a riposo previsto dalla normativa vigente.
La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura.

**Presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **prodotta esclusivamente tramite procedura telematica**, presente nel sito istituzionale (https://ats-insubria.iscrizioneconcorsi.it).
La procedura informatica per la presentazione delle domande **sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 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 stabilito per la presentazione della domanda è perentorio**. Il presente bando sarà altresì pubblicato sul Portale unico del reclutamento "InPa" www.inpa.gov.it.
Non potranno essere ammessi al concorso i candidati le cui domande non siano state presentate 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 con Identità Digitale**

Per poter procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica tramite SPID (Sistema pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di identità elettronica):

- Collegarsi al sito internet: https://ats-insubria.iscrizioneconcorsi.it;
- Utilizzare le proprie credenziali SPID o CIE per fare il login e cliccare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.

**Iscrizione on line alla procedura**

Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.
Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.
Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb).
Per iniziare cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva".
Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto

caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".
Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
**ATTENZIONE:** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.
I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- 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).

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").

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.
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 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 si clicca il bottone "Conferma e invia l'iscrizione".
**ATTENZIONE:** il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite). Si consiglia di controllare eventualmente la cartella di SPAM.
Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.
Il mancato inoltro informatico della domanda firmata determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.
Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera. Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC). Il mancato rispetto, da

parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

**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; non potranno essere soddisfatte le richieste pervenute 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, 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 alla procedura**

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire, per una sola volta, 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 alla procedura".

**Criteri di priorità per la procedura di stabilizzazione**

In coerenza con quanto stabilito dal protocollo d' intesa di cui alla D.G.R. n. XII/606 del 10 luglio 2023, si applicheranno i seguenti criteri di priorità:

- essere, al momento della pubblicazione del bando, titolare di rapporto di incarico a tempo determinato presso l `Agenzia procedente, con precedenza, in caso di posti disponibili inferiori alle domande, al candidato con maggiore anzianità nell' Agenzia procedente;
- essere, al momento della pubblicazione del bando, titolare di contratto di lavoro flessibile (non dipendente) presso l' Agenzia procedente, con precedenza, in caso di possibili posti disponibili inferiori alle domande, al candidato con maggiore anzianità nell' Agenzia procedente;
- essere stato titolare di rapporto di lavoro dipendente o di contratto di lavoro flessibile presso l' Agenzia procedente, con precedenza, in caso di posti disponibili inferiori alle domande, al candidato con maggiore anzianità di servizio nell' Agenzia procedente.

In ipotesi di parità criteri e contemporaneamente in ipotesi di posti disponibili inferiori alle domande, troveranno applicazione le disposizioni di cui all' art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche.
In applicazione dei criteri sopra esplicitati, verrà redatta una graduatoria finalizzata esclusivamente alla copertura del posto di cui al presente bando; non sarà pertanto dato corso ad alcuno scorrimento.

**Costituzione del rapporto di lavoro**

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato si perfezionerà con la stipulazione del contratto individuale di lavoro. Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova ai sensi di quanto stabilito dal CCNL per il personale di Comparto del Servizio Sanitario Nazionale. L'inquadramento previsto è quello di Dirigente Psicologo – ruolo sanitario. Il trattamento economico è definito dai Contratti Collettivi Nazionali vigenti per il personale di Comparto del Servizio Sanitario Nazionale.

**Norme finali**

L'ATS dell'Insubria si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse nel rispetto delle norme di legge. Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge. E' licenziato senza preavviso chi abbia conseguito l'impiego mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n.101, e dal REG UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Agenzia 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 dell'Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria – Struttura Gestione Risorse Umane.

IL DIRETTORE GENERALE
Salvatore Gioia

**Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Insubria**
**Avviso pubblico di selezione per il conferimento dell'incarico quinquennale di direttore dell a struttura complessa «Area distrettuale Veterinaria Varese» costituita in afferenza al Dipartimento veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 386 del 17/06/2026 è indetto avviso pubblico di selezione per il conferimento dell'incarico quinquennale di

**Direttore della Struttura Complessa**
**"Area Distrettuale Veterinaria Varese"**
**costituita in afferenza al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale**

Ruolo: Sanitario
Profilo: Dirigente Veterinario
Disciplina: tutte le discipline ricomprese nell'Area della Sanità Animale ovvero nell'Area dell'Igiene della Produzione, Trasformazione, Commercializzazione, Conservazione e Trasporto degli Alimenti di Origine Animale e loro derivati ovvero nell'Area dell'Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche

La selezione è indetta ai sensi del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, del D.P.R. n. 484/1997, della L. 5 agosto 2022, n. 118 e, nelle more della definizione delle nuove linee guida da parte di Regione Lombardia, della D.G.R. n. X/553 del 2 agosto 2013 ad oggetto *"Approvazione delle linee di indirizzo regionali recanti i criteri e le procedure per il conferimento* degli incarichi di direzione di struttura complessa a dirigenti sanitari (area medica, veterinaria e *del ruolo sanitario) in ottemperanza all'art. 15, comma 7-*bis, D. Lgs. n.502/1992", nelle parti compatibili con le nuove previsioni di legge.

**Definizione del fabbisogno - Profilo del dirigente da incaricare**

**Profilo Oggettivo –** contesto organizzativo in cui si inserisce la struttura complessa.

L' Area Distrettuale Veterinaria Varese è una struttura organizzativa complessa che afferisce al Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale e funzionalmente ai Servizi dipartimentali, secondo competenza.
Nell'ambito dell'Area trovano declinazione operativa le seguenti aree di indirizzo specialistico del livello dipartimentale:
- Sanita animale;
- Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione, trasporto degli alimenti di origine animale;
- Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche;
- One health.

L'Area distrettuale organizza ed eroga le prestazioni sul territorio di competenza secondo la normativa vigente ed in conformità agli indirizzi tecnico scientifici delle specifiche aree del livello dipartimentale.
Collabora alla predisposizione dei piani/programmi di settore, rilevando la domanda di prestazioni e servizi della specifica utenza, ed è responsabile del perseguimento degli obiettivi individuati dal Piano Regionale Integrato della Sanita Pubblica Veterinaria e relativa attuazione a livello locale. Rendiconta al livello dipartimentale l'attività svolta ed i risultati conseguiti, secondo afferenza.

Caratteristiche organizzative e tecnico-scientifiche:

Alla Struttura sono assegnate le seguenti responsabilità:
- rilevare la domanda di prestazioni e servizi della specifica utenza;
- organizzare l'erogazione delle prestazioni di sanità pubblica veterinaria e sicurezza degli alimenti di origine animale nel rispetto degli indirizzi tecnico scientifici della Direzione di Dipartimento e dei servizi dipartimentali e secondo quanto disposto dal Piano Regionale Integrato della Sanita Pubblica Veterinaria e dai piani/programmi attuativi locali;
- rendicontare l'attività svolta ed i risultati conseguiti, secondo afferenza di area, al livello dipartimentale;
- garantire una gestione efficiente ed appropriata delle pertinenti problematiche sanitarie nel territorio di competenza;
- assicurare la gestione del personale veterinario e amministrativo assegnato.

**Profilo soggettivo** – competenze specifiche richieste per ricoprire la funzione.

Competenze professionali e manageriali:
- dirigere la struttura assumendone la responsabilità ai fini organizzativi e gestionali, operando in stretta collaborazione con la direzione dipartimentale;
- identificare ed applicare efficaci soluzioni in situazioni problematiche dopo aver raccolto le necessarie informazioni ed esplorato le diverse possibilità alternative di scelta, decisione ed azione;
- applicare metodologie di analisi organizzativa utilizzando le conoscenze teoriche e metodologiche più appropriate alle diverse situazioni di lavoro;
- assumere iniziative allo scopo di migliorare o perfezionare i risultati da raggiungere in base agli obiettivi individuati dalle direzioni dipartimentale ed aziendale;
- verificare i risultati dei processi di lavoro e l'appropriatezza dell'utilizzo delle risorse, anche da parte delle strutture semplici afferenti;
- contribuire all'individuazione delle linee di sviluppo e delle azioni comprese nelle responsabilità dei settori della direzione dipartimentale, rappresentando le specificità della struttura di riferimento;
- assicurare il contributo e l'integrazione funzionale delle Strutture afferenti, coordinandole conformemente alle linee di programma della direzione dipartimentale e dell'Agenzia;
- concorrere alla definizione dei criteri e delle priorità di allocazione delle risorse, verificando la congruità tra risorse assegnate ed obiettivi prefissati;
- promuovere il rispetto dei principi etici e deontologici da parte delle figure professionali addette alle attività assegnate.

Conoscenze scientifiche:
- metodologie di analisi organizzativa, interazioni tra individui e contesti organizzativi;

Attitudini:
- capacità di programmazione;
- capacità di coordinamento professionale;
- capacità di facilitazione, ovvero di semplificare le procedure e promuovere l'innovazione;
- capacità relazionali, ovvero di comunicare e far comunicare;
- capacità di allineare, con flessibilità, propri comportamenti alle necessità, alle priorità ed agli obiettivi della propria organizzazione.

**Requisiti generali e specifici di ammissione:**

| | |
|---|---|
| a) | cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea; |
| b) | laurea in Medicina Veterinaria |
| c) | idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato, a cura dell'Agenzia, prima dell'immissione in servizio; |
| d) | iscrizione all'albo professionale (ovvero iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione europea con obbligo di iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio); |
| e) | anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque in disciplina ricompresa in una delle tre aree di veterinaria e specializzazione in disciplina ricompresa sempre in una delle tre aree di veterinaria, ovvero, in alternativa, anzianità di servizio di dieci anni in disciplina ricompresa in una delle tre aree di veterinaria.<br>L'anzianità di servizio utile deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. n. 484/97 (presso Amministrazioni Pubbliche, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico, Istituti o Cliniche Universitarie); |
| f) | curriculum professionale ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. n. 484/97 comprovante una specifica attività professionale e adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del medesimo D.P.R.; |
| g) | attestato di formazione manageriale, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 8, del D.Lgs n. 502/92 e successive modifiche (in mancanza, tale attestato deve essere acquisito entro un anno dall'inizio dell'incarico). |

Non possono accedere all'incarico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso. L'accertamento del possesso dei requisiti specifici è effettuato dalla Commissione appositamente nominata.

A seguito della Legge 16 maggio 1997 n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età; tuttavia, la durata dell'incarico non potrà protrarsi oltre la data di raggiungimento del limite di età per il collocamento a riposo, in conformità alle norme di legge vigenti.

I requisiti soprarichiamati vanno documentati nelle forme e nei modi previsti dalla legge.
Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura.

**Presentazione della domanda di ammissione all'avviso**

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere, pena esclusione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica, presente nel sito istituzionale (https://ats-insubria.iscrizioneconcorsi.it).
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.
Il termine stabilito per la presentazione della domanda è perentorio. Non potranno essere

ammessi alla selezione i candidati le cui domande non siano state presentate 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 con Identità Digitale**

Per poter procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica tramite SPID (Sistema pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di identità elettronica).
Collegarsi al sito internet: https://ats-insubria.iscrizioneconcorsi.it.
Utilizzare le proprie credenziali SPID o CIE per fare il login e cliccare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
**Per la partecipazione al concorso il candidato deve obbligatoriamente indicare nella domanda un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.**

**Iscrizione on line all'avviso pubblico**

Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si 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 all'avviso/concorso. Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb).
Per iniziare cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva".
Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".
Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli.
Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
**ATTENZIONE**: per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

**I documenti che devono essere necessariamente allegati, a pena di esclusione, sono**:

- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso/avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio validi per l'ammissione, se conseguiti all'estero;
- curriculum professionale ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/1997, redatto su carta semplice, firmato e datato, in cui siano documentate le attività professionali, di studio e direzionali-organizzative svolte, con particolare riferimento:
  - ✓ alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
  - ✓ alla posizione funzionale ricoperta dal candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
  - ✓ alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
  - ✓ alle attività di studio effettuate nel decennio precedente la data di scadenza dell'avviso, con particolare riferimento:
    - ✓ ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
    - ✓ all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
    - ✓ alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari anche effettuati all'estero;
  - ✓ alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori. È possibile presentare fino a un massimo di 10 pubblicazioni;
  - ✓ ai titoli accademici e di studio, diversi da quelli previsti quali requisiti di ammissione, conseguiti anche prima dell'ultimo decennio.

  **Si precisa che i contenuti del curriculum professionale dovranno essere dichiarati anche nelle rispettive sezioni dedicate presenti sulla piattaforma on line**;
- ✓ ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali di € 20,00, non rimborsabili, da effettuarsi tramite PagoPA accedendo al sito web di Regione Lombardia https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html, nella sezione riferita alla ATS dell'INSUBRIA, scegliendo la tipologia "Bando di concorso" ed utilizzando le modalità di pagamento proposte. E' possibile procedere subito al pagamento online, oppure stampare l'"avviso" e recarsi presso uno sportello abilitato alla riscossione. Indicare nel campo "causale" il concorso/avviso di riferimento.

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

- certificazione attestante la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime rilasciata dagli Enti presso le quali le attività sono state svolte;
- certificazione attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni

effettuate dal candidato, intendendosi per tali solo le prestazioni individuali attribuibili in modo esclusivo al candidato medesimo, svolte nel decennio precedente alla pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale, **rilasciata dal Direttore Sanitario** sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o Unità Operativa di afferenza (tale attestazione è esclusa dal regime delle autocertificazioni);

- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- le pubblicazioni effettuate.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.
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 e invio".
Dopo aver reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone "Conferma e invia l'iscrizione".
ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite).
Si consiglia di controllare eventualmente la cartella di SPAM.
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 determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso.
Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format.
Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.
Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).
Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

**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; non potranno essere soddisfatte le richieste pervenute nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso/avviso.
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, per una sola volta, 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/avviso).
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".

**Commissione**

La Commissione, nominata dal Direttore Generale con le modalità ed i criteri previsti dall'art. 15, comma 7-bis, del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, così come modificato dalla L. 5 agosto 2022, n. 118, è composta dal Direttore Sanitario di ATS Insubria e da tre direttori di struttura complessa con competenze nella materia oggetto dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse dalla Lombardia.
I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione sono pubbliche.
Il sorteggio avrà luogo presso la S.C. Gestione Risorse Umane della sede territoriale di Como – via Pessina, 6, alle ore 10,30 del 10° giorno successivo alla data di scadenza del bando.

Nel caso in cui i sorteggiati rinunciassero alla nomina o non avessero più titolo a far parte della commissione, o ne siano impediti da situazioni contingenti, verrà effettuato un ulteriore sorteggio dieci giorni dopo il precedente fino a definitiva composizione della Commissione.
Nel caso tale giorno coincida con un sabato o una festività, il sorteggio avrà luogo alla stessa ora e nello stesso luogo del primo giorno non festivo successivo.
Assume le funzioni di presidente il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. In caso di parità, nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente.

**Modalità di selezione**

La Commissione, costituita come previsto al punto precedente, riceve dall'Agenzia il profilo del dirigente da incaricare.
Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- curriculum max 40/100 di cui:
  30 punti per le attività professionali;
  10 punti per le attività di studio;

- colloquio max 60/100. La soglia minima di 40/60 è necessaria perché il candidato venga

dichiarato idoneo.

I criteri di valutazione del curriculum e del colloquio sono previsti dall'art.8 del D.P.R. n.484/1997.

La Commissione terrà conto dei seguenti elementi di giudizio:

- capacità professionali nella disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate;
- capacità gestionali, organizzative e manageriali di direzione, con riferimento all'incarico da svolgere.

È facoltà della Commissione esplicitare ulteriormente, nel rispetto dei punteggi massimi sopra definiti, i criteri per la valutazione comparativa dei titoli e del colloquio dei candidati.

**La data e la sede del colloquio saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale alla voce "Bandi di Concorso", con un preavviso di almeno 20 giorni sulla data fissata per la prova.**

La mancata presentazione nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti per sostenere il colloquio sarà considerata equivalente a rinuncia a partecipare alla selezione.

**Trasparenza**

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati, i criteri di attribuzione del punteggio, la graduatoria dei candidati e la relazione della commissione sono pubblicati prima della nomina sul sito internet dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Sarà cura del candidato produrre anche un curriculum - in formato aperto - redatto in formato europeo (contenente tutto quanto sopra detto riguardo al curriculum professionale) dal quale dovranno essere espunti i dati personali che il candidato stesso non intenda rendere oggetto di pubblicazione.

**Conferimento dell'incarico**

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale che procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Il vincitore dell'avviso dovrà far pervenire nei termini che saranno fissati dall'Amministrazione i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento dell'incarico.

L'accettazione della nomina e l'assunzione del servizio implicano l'accettazione, senza riserve, delle condizioni contenute nel presente bando e delle disposizioni vigenti presso questa Agenzia.

L'incarico di direzione di struttura complessa è soggetto a conferma previa verifica positiva, secondo le modalità previste per la valutazione dei dirigenti, da effettuarsi al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei a decorrere dalla data di nomina a detto incarico.

Ai dirigenti titolari di incarico di direzione di struttura complessa non è consentito il regime ad impegno orario ridotto.

**Disposizioni finali**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, sempre fermo restando il rispetto delle disposizioni normative vigenti.

Il termine massimo di conclusione della procedura selettiva, da calcolarsi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, è fissato in mesi 8.

Con la presentazione della domanda è implicita da parte del concorrente l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni del presente avviso, di legge e di regolamento in vigore ed eventuali modificazioni che potranno essere disposte con effetto anteriore alla conclusione dell'avviso pubblico.

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n.101, e dal REG UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Agenzia 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 dell'Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria – Unità Organizzativa Gestione Risorse Umane.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le vigenti norme legislative ed in modo particolare il D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni, il D.P.R. n. 484/97, il D.M. 30 gennaio 1998 e successive integrazioni, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, la D.G.R. n. 553/2013.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'ATS dell'Insubria come segue:

- Sede territoriale di Como –tel. 031/370378
- Sede territoriale di Varese – tel. 0332/277331

in entrambi i casi dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 e dalle ore 14:00 alle ore 15:00.

Il testo integrale del bando è disponibile sul sito dell'ATS dell'Insubria in Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

IL DIRETTORE GENERALE
Salvatore Gioia

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Crema**
**Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di direttore di struttura complessa riabilitazione specialistica cardiologica - discipline cardiologia, medicina fisica e riabilitazione**

In esecuzione della deliberazione aziendale n. 523 del 18/06/2026 , si rende noto che è indetto, con l'osservanza delle norme previste o richiamate dal decreto legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni e integrazioni, dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 484 del 10 dicembre 1997 nonché dalle Linee di indirizzo regionali adottate da Regione Lombardia con la DGR n. X/553 del 02/08/2013 e della Legge n. 118 del 05/08/2022, avviso pubblico per il conferimento del seguente incarico presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema:

**Incarico quinquennale di direzione di struttura complessa Riabilitazione Specialistica Cardiologica - disciplina: Cardiologia – Medicina Fisica e Riabilitazione**
(ruolo: sanitario – profilo professionale: medico - disciplina: Pediatria).

A norma dell'art. 7, punto 1, del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 158/2021 convertito nelle l. n. 189/2021 si descrive di seguito il fabbisogno che caratterizza la Struttura Complessa relativa all'incarico di Direzione da conferire, sotto il profilo professionale oggettivo e soggettivo, corrispondente alla posizione di cui al presente avviso.

**PROFILO OGGETTIVO**
**Contesto aziendale**
In attuazione alla L.R. n. 23/2015, è stata costituita con DGR n. X/4496 del 10/12/2015 l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Crema che è inserita nel territorio della ATS Val Padana, con una popolazione di riferimento di circa 164.000 abitanti, a nord della provincia di Cremona.
La ASST di Crema per l'erogazione dei servizi si articola in Polo ospedaliero e Polo territoriale.
Il Direttore Generale ne garantisce il coordinamento delle attività avvalendosi anche del supporto del Direttore Sanitario, del Direttore Sociosanitario e del Direttore Amministrativo, attraverso l'attribuzione di funzioni di direzione specifiche.
Il Polo ospedaliero dell'ASST è prevalentemente orientato alle prestazioni in acuzie e in elezione, nonché all'erogazione di prestazioni sanitarie specialistiche a livelli crescenti di complessità; si articola in presidi ospedalieri e in dipartimenti.
Il Polo territoriale è articolato in un distretto (Distretto Cremasco) che svolge l'attività di erogazione dei LEA riferibili all'area delle attività dell'assistenza distrettuale, include il Dipartimento della salute mentale, della disabilità e delle dipendenze, oltre ai Dipartimenti funzionali di cure primarie e della prevenzione.
L'assetto organizzativo è declinato nel Piano Organizzativo Aziendale Strategico (POAS) approvato con DGR N° 3285 del 31/10/2024 ad oggetto "Aggiornamento del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Crema" e consultabile sul sito internet aziendale all'indirizzo https://www.asst-crema.it.
La Struttura Complessa (SC) di Riabilitazione Specialistica Cardiologica afferisce al Dipartimento delle Riabilitazioni, nel Polo Ospedaliero Santa Marta di Rivolta d'Adda. La struttura si occupa della gestione della fase post acuta di eventi cardiaci maggiori e della fase cronica stabilizzata delle principali cardiopatie nella popolazione adulta.
L'attività riabilitativa in regime di ricovero o ambulatoriale è rivolta a pazienti provenienti principalmente dai reparti di Cardiologia per acuti e Medicina Generale della ASST di Crema, da strutture cardiologiche e cardiochirurgiche limitrofe o direttamente dal domicilio, nel rispetto dell'attuale normativa sull'appropriatezza.
Le patologie trattate sono prevalentemente la cardiopatia ischemica (soprattutto in caso di recente infarto del miocardico e rivascolarizzazione coronarica mediante angioplastica o bypass aortocoronarico), lo scompenso cardiaco, gli esiti di interventi cardiochirurgici su valvole o grandi vasi, gli esiti di impianto di device cardiaco e l'arteriopatia periferica.

La struttura di Riabilitazione Specialistica Cardiologica eroga prestazioni in regime di ricovero ordinario, di Macroattività Ambulatoriale Complessa (MAC) e di attività ambulatoriale semplice.
Le attività sanitarie sono svolte da un'equipe interdisciplinare dedicata composta dallo specialista cardiologo, dall'infermiere, dal fisioterapista, dalla dietista e dalla psicologa clinica.

L'unità operativa inoltre opera a stretto contatto con le altre unità dipartimentali di riabilitazione specialistica respiratoria e neuromotoria presenti nel Presidio e ricorre all'occorrenza alle consulenze
specialistiche e ai servizi socio-assistenziali e territoriali erogati dalla ASST di Crema.
L'offerta di prestazioni diagnostiche strumentali - gestita direttamente dallo staff medico cardiologico e rivolta a pazienti degenti e ambulatoriali - prevede l'ECG basale, l'ecocolordoppler cardiaco, il test ergometrico, il test cardiopolmonare e l'ECG dinamico secondo Holter. I programmi di training fisico vengono svolti in una palestra dedicata e gestiti direttamente da un pool di fisioterapisti cardiorespiratori, con l'ausilio ove indicato di software specifici per la conduzione della sessione di allenamento.
L'elaborazione e la conduzione del Progetto Riabilitativo Individuale (PRI) da parte dell'equipe interdisciplinare sono conformi alle raccomandazioni della European Association of Preventive Cardiology. I servizi di continuità assistenziale sono gestiti da una guardia medica interdivisionale.
La SC di Riabilitazione Specialistica Cardiologica è accreditata per 20 posti letto di degenza ordinaria, con possibilità di monitoraggio telemetrico a lettura centralizzata e 1 posto tecnico di Macroattività Ambulatoriale Complessa (MAC).
Afferisce alla SC di Riabilitazione Specialistica Cardiologica la struttura semplice (SS) Scompenso Cardiaco.

**PROFILO SOGGETTIVO**
**Competenze tecnico-professionali**
L'incarico di Direzione della struttura complessa di Riabilitazione Specialistica Cardiologica dell'ASST di Crema richiede competenze professionali, manageriali e conoscenze scientifiche per assolvere alle funzioni richieste, e specificatamente:

- adeguata conoscenza, competenza ed esperienza professionale (documentate e validate da una casistica quali-quantitativamente descritta) nei diversi ambiti della disciplina, che connotano l'attività della SC;
- prioritaria e particolare attenzione sarà rivolta alla competenza e all'esperienza professionale pluriennale maturate nei settori della cardiologia riabilitativa di medio-alta complessità, compresa la riabilitazione post interventistica e nella adeguata conoscenza di quelli che sono gli strumenti e test necessari per rendere personalizzato un percorso riabilitativo nel paziente cardiologico, al fine di mantenere ed implementare gli standard attuali di offerta della struttura;
- particolare conoscenza e competenza nella gestione riabilitativa del malato cardiologico, affetto da pluripatologie ed anziano, con particolare attenzione al paziente affetto da scompenso cardiaco cronico.
- capacità di relazione e di integrazione con le unità operative, strutture e centri interessati (interni ed esterni all'Azienda) per l'elaborazione e condivisione di percorsi di continuità assistenziale (aspetti organizzativo/gestionali e di trattamento e riabilitazione) nell'ambito della riabilitazione cardiologica e della continuità di cura ospedale-territorio;
- conoscenze, competenze organizzativo/gestionali e di integrazione con le strutture del territorio sui percorsi di riabilitazione territoriale-domiciliare;
- capacità di individuare le priorità di attività della struttura in rapporto alle esigenze del bacino di utenza, armonizzandole secondo criteri di efficacia ed appropriatezza, oltre che di efficienza, secondo gli indirizzi e le regole regionali;
- sono richieste capacità programmatorie da esprimere nella organizzazione e nella gestione della struttura complessa garantendo collaborazione attiva e propositiva e piena integrazione in ambito intra-dipartimentale, per una gestione integrata dei casi e per l'utilizzo flessibile e razionale delle risorse con particolare riferimento al pool dei terapisti della riabilitazione;
- sono altresì richieste capacità programmatorie da esprimere nella organizzazione e nella gestione della struttura complessa garantendo attiva collaborazione e piena integrazione in ambito inter-dipartimentale, con le altre unità della ASST specialistiche dei dipartimenti

cardiocerebrovascolare, area internistica, emergenza-urgenza ed immagini per una condivisione multidisciplinare e multi professionale dei percorsi diagnostico-terapeutici secondo gli indirizzi della programmazione regionale e il modello di rete "hub e spoke";
- conoscenze e competenze organizzative/gestionali di base, oltre che di trattamento, sui percorsi dell'emergenza/urgenza cardiologica
- capacità di introdurre e promuovere innovazioni sotto il profilo tecnologico ed organizzativo secondo logiche di health technology assestment;
- conoscenza ed esperienza di gestione di tecnologia complessa propria degli ambiti di attività sviluppati dalla struttura;
- esperienza di gestione del personale, con capacità motivazionali e di integrazione delle diverse figure professionali dell'équipe;
- capacità di responsabilizzazione del personale affidato, con relativi criteri di delega, e capacità di individuazione delle priorità relative allo sviluppo professionale dei collaboratori favorendo aggiornamento e formazione qualificate;
- conoscenze relative a principi, metodologie e strumenti finalizzati al miglioramento della Qualità e della Sicurezza delle cure e della pianificazione delle attività di reparto;
- attività scientifica, di ricerca e/o la partecipazione alla stesura di linee guida nazionali/internazionali o a protocolli relativi alla cardiologia riabilitativa.

**Competenze gestionali/organizzative**

L'incarico di direzione della struttura complessa richiede, inoltre, le seguenti competenze di carattere generale:
- capacità di individuare le priorità di attività della struttura in rapporto alle esigenze della popolazione, armonizzandole secondo criteri di efficacia ed appropriatezza, oltre che di efficienza;
- capacità di pianificazione e organizzazione per la corretta gestione delle attività della struttura assegnata tenuto conto di eventuali diversi setting assistenziali e di possibili impatti sulle liste d'attesa;
- esperienza di gestione del personale, con integrazione delle diverse figure professionali;
- capacità di responsabilizzazione del personale affidato, con relativi criteri di delega, e capacità di individuazione delle priorità relative alla formazione/aggiornamento professionale dei collaboratori;
- conoscenze relative a principi, metodologie e strumenti finalizzati al miglioramento della qualità e della sicurezza delle cure;
- capacità di relazione con altre strutture aziendali interessate per l'elaborazione e condivisione di percorsi clinici (aspetti organizzativo/gestionali e di trattamento), con particolare riferimento alla partecipazione ad attività di valutazione multidisciplinare e/o team multiprofessionali;
- capacità di promuovere e gestire le risorse materiali e professionali nell'ambito del budget di competenza;
- capacità di promuovere il corretto utilizzo di farmaci e/o presidi e apparecchiature specialistiche di competenza;
- capacità di programmare i fabbisogni di materiali ed attrezzature della struttura di competenza in aderenza al budget e ai regolamenti aziendali;
- capacità di gestire le risorse finalizzate al raggiungimento degli obiettivi e risultati dell'attività propria e dei collaboratori;
- capacità di programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e articolazioni organizzative;
- capacità di promuovere e gestire riunioni con i collaboratori (anche nell'ottica del riesame di direzione) di carattere organizzativo, tecnico/professionale e clinico;
- capacità di gestire i conflitti interni all'equipe e costruire un buon clima in ambito

organizzativo;
- capacità di redigere, implementare e aggiornare le procedure operative/assistenziali negli ambiti di interesse, assicurandone la corretta applicazione;
- capacità di promuovere nei collaboratori comportamenti di gestione dell'autonomia tecnico professionale coerente con gli indirizzi e le linee guida accreditate;
- capacità di assicurare e promuovere nei collaboratori la costante attenzione ed il rispetto del diritto all'informazione delle persone assistite e dei loro famigliari;
- capacità di promuovere l'identificazione dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale e le conseguenti misure correttive adottabili in ambito di rischio clinico;
- capacità di mantenere rapporti costruttivi con la direzione di dipartimento, la direzione medica di presidio e la direzione strategica aziendale;
- capacità di promuovere la partecipazione dei collaboratori agli incontri di coordinamento trasversali nei diversi ambiti ed aree di interesse aziendale (organizzazione e governo clinico, qualità e sicurezza, formazione, ecc.);
- conoscenza degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro;
- conoscenza dei vincoli normativi relativi all'applicazione del CCNL dell'area sanità e i possibili istituti per il reclutamento di personale medico;
- conoscenza del Codice Etico Aziendale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

**Requisiti generali di ammissione:**

1. 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. 30/03/2001, n. 165 (testo vigente). Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi Terzi, la Commissione Esaminatrice accerterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana (d.p.c.m. n. 174/1994);
2. Idoneità fisica all'impiego. Il relativo accertamento, con osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura della ASST fatti salvi i casi di esonero previsti.

Non possono accedere all'incarico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego o licenziati presso pubbliche amministrazioni ovvero interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.

**Requisiti specifici di ammissione:**

1. Età: come previsto dall'art. 3, comma 6 legge 15/05/1997, n. 127, la partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età, fatti salvi i limiti per il collocamento a riposo d'ufficio secondo le disposizioni vigenti;
2. Diploma di laurea in medicina e chirurgia e abilitazione all'esercizio della professione medico-chirurgica;
3. Iscrizione all'albo professionale dell'ordine dei medici;
4. Anzianità di servizio (art. 10 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997) di 7 anni, di cui 5 nella disciplina oggetto dell'avviso o disciplina equipollente ai sensi del D.M.S. 30 gennaio 1998 e specializzazione nella medesima disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di 10 anni nella medesima disciplina;
5. Curriculum ai sensi dell'art. 8 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale e adeguata esperienza ai sensi dell'art.6 del medesimo DPR 484/1997;
6. Attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1. lettera d) del citato D.P.R. n. 484/97 come modificato dall'art. 16 quinquies del D.Lgs. 229/99, da conseguirsi, qualora non già posseduto, entro un anno dall'inizio dell'incarico come previsto dall'art. 15, c^8 del D.L.vo n.502/1992 e s.m.i.

Tutti i suddetti requisiti, fatto salvo quanto previsto al punto 6), devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, redatta in carta libera, e la documentazione ad essa allegata, deve essere inoltrata al Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema e deve pervenire, a pena di esclusione, entro:

**(30^ giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale – Concorsi ed esami e primo giorno successivo non festivo).**

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, del termine sopra indicato per la presentazione delle domande comporterà la non ammissione al presente concorso pubblico.

Le modalità ammesse di invio della domanda di partecipazione al concorso pubblico sono le seguenti:

- a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, al Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema - casella postale n. 144 – Ufficio postale Crema centro – 26013 Crema.
  Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite entro il termine indicato **e pervenute entro il quindicesimo giorno successivo alla scadenza del bando**. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. **Tale termine è perentorio**.
  Non sono imputabili all'Azienda eventuali disguidi postali;

oppure:

- direttamente, a cura e responsabilità dell'interessato, presso la S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Azienda – Largo Ugo Dossena, 2, Crema (orario di apertura al pubblico dalle ore 10,00 alle ore 12,00 dei giorni feriali, sabato escluso);

oppure:

- al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): protocollo@pec.asst-crema.it.
  La validità dell'invio telematico 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 PEC non personale o di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla sopra indicata casella PEC dell'ASST.
  Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente indicare il concorso pubblico al quale si intende partecipare, nonché nome e cognome del candidato.

**La domanda con i relativi allegati deve essere inviata tassativamente in un unico file in formato PDF (file di grandezza non superiore a 50 MB)** e deve essere sottoscritta con una delle seguenti modalità:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

oppure

- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione fronte/retro di un valido documento di identità).

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio: l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetto. Non sono considerate le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. cognome e nome, data, luogo di nascita e residenza;
2. il possesso della cittadinanza di cui al punto 1. – Requisiti generali di ammissione;
3. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate, i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico e, in caso negativo, dichiararne espressamente l'assenza;
5. i titoli di studio posseduti con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti presso cui i titoli sono stati conseguiti;
6. iscrizione all'albo professionale;
7. il possesso dell'anzianità di servizio richiesta come requisito specifico di ammissione, con l'indicazione delle posizioni funzionali o delle qualifiche attribuite, delle discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché delle date iniziali e finali dei relativi periodi di attività, nonché

le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
8. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
9. il consenso al trattamento dei dati;
10. il domicilio presso il quale si richiede che venga trasmessa ogni comunicazione relativa all'avviso ed un recapito telefonico (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato).

L'Azienda non si assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di indirizzo del partecipante.

La domanda deve essere firmata. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.

I beneficiari della legge 5 febbraio 1992 n. 104 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare, **pena l'esclusione**:

a) **un curriculum formativo e professionale**, redatto su carta semplice sotto forma di autodichiarazione secondo le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, datato e firmato (NB: il curriculum dei candidati che si presenteranno al colloquio sarà oggetto di pubblicazione sul sito internet aziendale come previsto dalla normativa vigente). Nel curriculum, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 del DPR 484/1997, dovranno essere descritte, in modo dettagliato, le attività professionali di studio, direzionali – organizzative con riferimento:
   1. alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (**documentata mediante attestato rilasciato dalla Direzione Sanitaria dell'Azienda ove si è prestato servizio)**;
   2. alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
   3. alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato - le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico sulla G.U.R.I. e **certificate dal direttore sanitario sulla base della attestazione del Direttore responsabile del competente dipartimento o unità operativa della unità sanitaria locale o dell'azienda ospedaliera**;
      **N.B. Delle casistiche deve in aggiunta essere prodotto un documento riassuntivo che sintetizzi le attività dal punto di vista del numero e della tipologia in modo da agevolarne la quantificazione ai fini della valutazione. Il documento citato deve essere certificato con le stesse modalità della casistica.**
   4. ai soggiorni di studio o di addestramento professionale con attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori, con riferimento all'ultimo decennio;
   5. alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento, con riferimento all'ultimo decennio;
   6. alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997, nonché alle pregresse idoneità nazionali. A tal fine il candidato è tenuto a formulare, con riferimento all'ultimo decennio, un elenco in ordine cronologico evidenziando in maniera distinta le seguenti tipologie:
      1. partecipazioni ad eventi formativi di carattere tecnico-professionale;
      2. partecipazioni ad eventi formativi di carattere gestionale –organizzativo;

3. partecipazioni ad eventi formativi come relatore/docente;
4. partecipazioni a corsi con esami finali;

b) **ricevuta** comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione alla selezione pubblica, di Euro 15,00, non rimborsabile, tramite il servizio PagoPa Pagamenti OnLine: il pagamento dovrà essere effettuato accedendo al portale regionale dei pagamenti https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html (Selezionare in "Cerca Ente" l'ASST di Crema e successivamente, facendo scorrere la pagina web in fondo, scegliere "tasse concorsi");

c) **fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità**;

d) dichiarazione di inconferibilità (come da facsimile allegato);

e) dichiarazione di incompatibilità (come da facsimile allegato).

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono altresì allegare:

1. produzione scientifica (ove in possesso): con riferimento all'ultimo decennio il candidato alleghi copia integrale delle pubblicazioni scientifiche possedute pertinenti all'incarico oggetto del presente avviso edite su riviste italiane e straniere, caratterizzate da criteri di filtro dell'accettazione dei lavori, nonché dal loro impatto sulla comunità scientifica.
   Dovrà essere altresì prodotto:
   - un elenco cronologico delle pubblicazioni ove saranno evidenziate quelle ritenute più significative
   - un elenco separato delle pubblicazioni indicizzate.

   Le **pubblicazioni** dovranno essere edite a stampa e presentate in originale o in fotocopia semplice, accompagnata da apposita dichiarazione di conformità all'originale redatta secondo lo schema allegato al presente bando (la dichiarazione può essere cumulativa citando più lavori scientifici);
2. un **elenco** in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente.

MODALITA' DI AUTOCERTIFICAZIONE

A decorrere dal 01/01/2012, per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della Legge 12/11/2011 n. 183, non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà.

La dichiarazione, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, **deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi:** l'omissione anche di un solo elemento necessario comporta la non valutazione.

(A titolo esemplificativo: la dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato dovrà contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale è stato svolto, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso).

L'Azienda effettuerà controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute: qualora dal controllo emergesse la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, fatte salve le eventuali responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Si ricorda che **non possono** essere oggetto di dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà i seguenti documenti:

5. l'attestazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
6. gli eventuali certificati medici e sanitari.

La documentazione presentata non autenticata ai sensi di legge, nelle forme sopra indicate, è priva di efficacia.

MODALITA' DI SELEZIONE

I candidati ammessi alla procedura sono tenuti a presentarsi per sostenere il colloquio 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 DPR n. 483/1997.
La Commissione ricevuto dall'Azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare procede alla valutazione dei candidati mediante:

1. la valutazione del curriculum professionale degli aspiranti: punteggio max 40 punti;
2. lo svolgimento di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere: punteggio max 60 punti (la soglia minima di 40/60 è necessaria perché il candidato venga dichiarato idoneo).

Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, la commissione presenta al Direttore Generale la graduatoria dei candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

CONFERIMENTO INCARICO

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale al candidato classificato al primo posto della graduatoria. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.
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 è subordinata all'effettiva cessazione del titolare del posto** e verrà concordata tra le parti.
Ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter., del D.lgs n. 502/92 e s.m.i. "*L'incarico di direttore di struttura* complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5".
L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative. La presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica utilizzato in Azienda.
Il dirigente non confermato nell'incarico è destinato ad altra funzione con la perdita del relativo specifico trattamento economico.
L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età stabilito dalla vigente normativa pensionistica e previdenziale.
Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area Sanità e dai vigenti accordi aziendali.

SORTEGGIO DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Il sorteggio dei componenti della Commissione è pubblico.
Ai sensi della D.G.R. n. X/553 del 02/08/2013 e dell'art. 20-comma lett. a) della L. n. 118 del 05/08/2022, si rende noto che il sorteggio dei componenti che andranno a costituire le commissioni di valutazione verrà fatto presso la sede legale dell'Azienda – L.go Ugo Dossena, n.2 – CREMA (CR) – S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, alle ore 9.00 del primo 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.
In caso di indisponibilità dei Commissari estratti, questa ASST provvederà a nuova estrazione nei giorni successivi, dandone comunicazione sul sito aziendale.
La Commissione nella composizione risultante dal sorteggio sarà nominata dal Direttore Generale che, contestualmente, individuerà tra il personale amministrativo dell'ASST il funzionario che parteciperà ai lavori della Commissione stessa con le funzioni di segretario. La composizione della Commissione di Valutazione sarà pubblicata sul sito aziendale www.asst-crema.it.
Assume la funzione di Presidente della Commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre Direttori sorteggiati.

DISPOSIZIONI VARIE

Il Direttore Generale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

La procedura si concluderà entro il termine massimo di **180 giorni** dalla data di scadenza per la presentazione della domanda.

L'Azienda nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse cessare dal servizio, si riserva di procede alla sostituzione mediante scorrimento della graduatoria dei candidati idonei.

Tutti i dati personali di cui l'amministrazione sia venuta a conoscenza in occasione della procedura sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura prevista per il conferimento dell'incarico e saranno trattati presso una banca dati automatizzata successivamente all'eventuale istituzione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il consenso al trattamento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso.

**I candidati dovranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei documenti e delle pubblicazioni allegati alla domanda non prima che siano trascorsi, senza ricorsi da parte degli aventi interesse, 60 giorni dalla data di approvazione della terna dei candidati idonei da parte del Direttore Generale e non oltre 90 giorni dalla data della citata approvazione. Trascorso tale termine senza che vi abbiano provveduto, documenti e pubblicazioni verranno inviati al macero.**

Ai sensi dell'art. 20-comma lett. d) della L. n. 118 del 05/08/2022, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 02.03.2011, verranno pubblicati sul sito internet aziendale:

- il profilo professionale del dirigente da incaricare;
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- i criteri di attribuzione del punteggio;
- la graduatoria dei candidati;
- la relazione della Commissione.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Settore concorsi dell'ASST di Crema – Largo Ugo Dossena, 2 – Crema – Telefono 0373/280219.

Crema,

Il Direttore S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Emanuele Dil Carelli

**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:

7. 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
8. al Titolare del trattamento, di poter accedere ai propri dati personali;
9. 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;
10. 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;
11. diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
12. diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;
13. 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.

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Crema**
**Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di direttore di struttura complessa pediatria - disciplina pediatria**

In esecuzione della deliberazione aziendale n. 524 del 18/06/2026 , si rende noto che è indetto, con l'osservanza delle norme previste o richiamate dal decreto legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni e integrazioni, dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 484 del 10 dicembre 1997 nonché dalle Linee di indirizzo regionali adottate da Regione Lombardia con la DGR n. X/553 del 02/08/2013 e della Legge n. 118 del 05/08/2022, avviso pubblico per il conferimento del seguente incarico presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema:

**Incarico quinquennale di direzione di struttura complessa Pediatria - disciplina: Pediatria**
(ruolo: sanitario – profilo professionale: medico - disciplina: Pediatria).

A norma dell'art. 7, punto 1, del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 158/2021 convertito nelle l. n. 189/2021 si descrive di seguito il fabbisogno che caratterizza la Struttura Complessa relativa all'incarico di Direzione da conferire, sotto il profilo professionale oggettivo e soggettivo, corrispondente alla posizione di cui al presente avviso.

**PROFILO OGGETTIVO**
**Contesto aziendale**
In attuazione alla L.R. n. 23/2015, è stata costituita con DGR n. X/4496 del 10/12/2015 l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Crema che è inserita nel territorio della ATS Val Padana, con una popolazione di riferimento di circa 164.000 abitanti, a nord della provincia di Cremona.
La ASST di Crema per l'erogazione dei servizi si articola in Polo ospedaliero e Polo territoriale.
Il Direttore Generale ne garantisce il coordinamento delle attività avvalendosi anche del supporto del Direttore Sanitario, del Direttore Sociosanitario e del Direttore Amministrativo, attraverso l'attribuzione di funzioni di direzione specifiche.
Il Polo ospedaliero dell'ASST è prevalentemente orientato alle prestazioni in acuzie e in elezione, nonché all'erogazione di prestazioni sanitarie specialistiche a livelli crescenti di complessità; si articola in presidi ospedalieri e in dipartimenti.
Il Polo territoriale è articolato in un distretto (Distretto Cremasco) che svolge l'attività di erogazione dei LEA riferibili all'area delle attività dell'assistenza distrettuale, include il Dipartimento della salute mentale, della disabilità e delle dipendenze, oltre ai Dipartimenti funzionali di cure primarie e della prevenzione.
L'assetto organizzativo è declinato nel Piano Organizzativo Aziendale Strategico (POAS) approvato con DGR N° 3285 del 31/10/2024 ad oggetto "Aggiornamento del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Crema" e consultabile sul sito internet aziendale all'indirizzo https://www.asst-crema.it.
La Struttura Complessa (SC) di Pediatria afferisce al Dipartimento Area Internistica.
Il reparto offre assistenza a bambini con patologia medica o chirurgica dall'età post-neonatale fino all'adolescenza, occupandosi prevalentemente delle patologie acute pediatriche generali, delle malattie endocrino metaboliche (compreso diabete mellito ed obesità), delle malattie gastroenterologiche, del fegato e delle vie biliari, pneumologiche e allergologiche.
Afferisce alla SC di Pediatria la Struttura Semplice Nido e Area perinatale.
La SC Pediatria è accreditata per 19 letti di degenza ordinaria, 2 posti tecnici di Macroattività Ambulatoriale Complessa (MAC), 20 posti culle, effettivi e 2 posti tecnici di Osservazione Breve Intensiva (OBI).
La SC di Pediatria garantisce le seguenti attività:

1. attività di ricovero ospedaliero per acuti in regime ordinario e di MAC;
2. Pronto Soccorso Pediatrico con 10.000 accessi/ anno circa;
3. Assistenza al Punto Nascita della ASST (800 parti/anno);
4. Nido – Neonatologia;
5. Attività ambulatoriale.

La Struttura Complessa opera in integrazione con tutte le Strutture cliniche e gestionali presenti in Azienda, con cui collabora per l'attivazione di PDTA multiprofessionali e multi-specialistici in

particolare nel contesto della Rete Materno Infantile in integrazione con le strutture Consultoriali e la Neuropsichiatria Infantile e dell'adolescenza.

**PROFILO SOGGETTIVO**
**Competenze tecnico-professionali**
L'incarico di Direzione della struttura complessa di Pediatria dell'ASST di Crema richiede competenze professionali, manageriali e conoscenze scientifiche per assolvere alle funzioni richieste, e specificatamente:

- adeguata conoscenza, competenza ed esperienza professionale (documentate e validate da una casistica quali-quantitativamente descritta) nei diversi ambiti della disciplina, che connotano l'attività della SC;
- consolidata competenza professionale nella gestione dei processi clinico - assistenziali del neonato e dei pazienti in età pediatrica, acquisita in struttura ospedaliera di medio- alte dimensioni, con casistica di buona complessità diagnostico-terapeutica, con particolare riferimento alle patologie acute.
- gestione del neonato fisiologico e patologico, del periodo di transizione neonatale con particolare attenzione all'allattamento al seno ed alla integrazione con le strutture territoriali;
- attenzione all'aspetto di "care" neonatale ed alle sue implicazioni per lo sviluppo neurologico del neonato, soprattutto pretermine. Particolare attenzione allo sviluppo cognitivo ed al follow-up con integrazione ospedale territorio con capacità di organizzazione di un team intra ed extra ospedaliero nella logica della Rete Integrata Materno Infantile;
- attenzione alle problematiche di depressione materna con creazione di percorsi integrati di individuazione precoce del potenziale rischio materno;
- gestione dell'urgenza in sala parto: capacità di gestire l'urgenza in sala parto con funzioni di leadership e di coordinamento del gruppo multidisciplinare e costruzione di percorsi per la prevenzione ed individuazione del rischio clinico in sala parto. Capacità di gestione ed organizzazione del parto gemellare e complesso;
- ventilazione: conoscenza e corretta gestione degli strumenti di ventilazione non invasiva e invasiva adeguata ad un centro senza TIN;
- STEN: capacità di organizzazione, monitoraggio e valutazione del trasporto neonatale. conoscenza dei protocolli per la stabilizzazione del neonato in attesa di trasporto neonatale.
- gestione integrata della patologia della gravidanza in rapporto con le varie articolazioni del Dipartimento Materno Infantile sia ospedaliere che territoriali e del Percorso Nascita con ATS;
- elevata competenza nella gestione delle patologie dei bambini e dei soggetti in età evolutiva;
- elevata competenza nella gestione delle emergenze/urgenze pediatriche con stabilizzazione e trasporto dei casi che lo richiedono presso le sedi hub nel rispetto dell'organizzazione prevista a livello provinciale e regionale e di concerto con la UO Rianimazione;
- conoscenze nell'ambito della Pediatria preventiva e sociale, nelle buone pratiche di nutrizione, nello screening neonatale e nella prevenzione vaccinale;
- gestione di Pronto Soccorso Pediatrico;
- attenzione alla appropriatezza dei ricoveri con implementazione di percorsi di gestione integrata fra setting assistenziali di ricovero, ambulatoriale e domiciliare al fine della deospedalizzazione;
- esperienza nei processi di integrazione ospedale - territorio con particolare riferimento alla continuità assistenziale, alla creazione di percorsi diagnostico-terapeutici condivisi con le componenti professionali che operano nell'ambito dell'assistenza primaria;

- consolidata esperienza professionale nella prevenzione delle malattie dell'infanzia e dell'adolescenza, ivi inclusa l'educazione alla salute;
- esperienza nella predisposizione e realizzazione di percorsi di presa in carico - secondo il modello dei percorsi diagnostico-terapeutico-assistenziali - dei pazienti affetti dalle principali patologie, al fine di assicurare continuità delle cure, equità di fruizione, facilitazione all'accesso ed uniformità di trattamento.

**Competenze gestionali/organizzative**
L'incarico di direzione della struttura complessa richiede, inoltre, le seguenti competenze di carattere generale:

- capacità di individuare le priorità di attività della struttura in rapporto alle esigenze della popolazione, armonizzandole secondo criteri di efficacia ed appropriatezza, oltre che di efficienza;
- capacità di pianificazione e organizzazione per la corretta gestione delle attività della struttura assegnata tenuto conto di eventuali diversi setting assistenziali e di possibili impatti sulle liste d'attesa;
- esperienza di gestione del personale, con integrazione delle diverse figure professionali;
- capacità di responsabilizzazione del personale affidato, con relativi criteri di delega, e capacità di individuazione delle priorità relative alla formazione/aggiornamento professionale dei collaboratori;
- conoscenze relative a principi, metodologie e strumenti finalizzati al miglioramento della qualità e della sicurezza delle cure;
- capacità di relazione con altre strutture aziendali interessate per l'elaborazione e condivisione di percorsi clinici (aspetti organizzativo/gestionali e di trattamento), con particolare riferimento alla partecipazione ad attività di valutazione multidisciplinare e/o team multiprofessionali;
- capacità di promuovere e gestire le risorse materiali e professionali nell'ambito del budget di competenza;
- capacità di promuovere il corretto utilizzo di farmaci e/o presidi e apparecchiature specialistiche di competenza;
- capacità di programmare i fabbisogni di materiali ed attrezzature della struttura di competenza in aderenza al budget e ai regolamenti aziendali;
- capacità di gestire le risorse finalizzate al raggiungimento degli obiettivi e risultati dell'attività propria e dei collaboratori;
- capacità di programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e articolazioni organizzative;
- capacità di promuovere e gestire riunioni con i collaboratori (anche nell'ottica del riesame di direzione) di carattere organizzativo, tecnico/professionale e clinico;
- capacità di gestire i conflitti interni all'equipe e costruire un buon clima in ambito organizzativo;
- capacità di redigere, implementare e aggiornare le procedure operative/assistenziali negli ambiti di interesse, assicurandone la corretta applicazione;
- capacità di promuovere nei collaboratori comportamenti di gestione dell'autonomia tecnico professionale coerente con gli indirizzi e le linee guida accreditate;
- capacità di assicurare e promuovere nei collaboratori la costante attenzione ed il rispetto del diritto all'informazione delle persone assistite e dei loro famigliari;
- capacità di promuovere l'identificazione dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale e le conseguenti misure correttive adottabili in ambito di rischio clinico;
- capacità di mantenere rapporti costruttivi con la direzione di dipartimento, la direzione medica di presidio e la direzione strategica aziendale;

- capacità di promuovere la partecipazione dei collaboratori agli incontri di coordinamento trasversali nei diversi ambiti ed aree di interesse aziendale (organizzazione e governo clinico, qualità e sicurezza, formazione, ecc.);
- conoscenza degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro;
- conoscenza dei vincoli normativi relativi all'applicazione del CCNL dell'area sanità e i possibili istituti per il reclutamento di personale medico;
- conoscenza del Codice Etico Aziendale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE

**Requisiti generali di ammissione:**

1. 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. 30/03/2001, n. 165 (testo vigente). Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi Terzi, la Commissione Esaminatrice accerterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana (d.p.c.m. n. 174/1994);
2. Idoneità fisica all'impiego. Il relativo accertamento, con osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura della ASST fatti salvi i casi di esonero previsti.

Non possono accedere all'incarico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego o licenziati presso pubbliche amministrazioni ovvero interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.

**Requisiti specifici di ammissione:**

1. Età: come previsto dall'art. 3, comma 6 legge 15/05/1997, n. 127, la partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età, fatti salvi i limiti per il collocamento a riposo d'ufficio secondo le disposizioni vigenti;
2. Diploma di laurea in medicina e chirurgia e abilitazione all'esercizio della professione medico-chirurgica;
3. Iscrizione all'albo professionale dell'ordine dei medici;
4. Anzianità di servizio (art. 10 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997) di 7 anni, di cui 5 nella disciplina oggetto dell'avviso o disciplina equipollente ai sensi del D.M.S. 30 gennaio 1998 e specializzazione nella medesima disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di 10 anni nella medesima disciplina;
5. Curriculum ai sensi dell'art. 8 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale e adeguata esperienza ai sensi dell'art.6 del medesimo DPR 484/1997;
6. Attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1. lettera d) del citato D.P.R. n. 484/97 come modificato dall'art. 16 quinquies del D.Lgs. 229/99, da conseguirsi, qualora non già posseduto, entro un anno dall'inizio dell'incarico come previsto dall'art. 15, c^8 del D.L.vo n.502/1992 e s.m.i.

Tutti i suddetti requisiti, fatto salvo quanto previsto al punto 6), devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

## DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, redatta in carta libera, e la documentazione ad essa allegata, deve essere inoltrata al Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema e deve pervenire, a pena di esclusione, entro:

**(30^ giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale – Concorsi ed esami e primo giorno successivo non festivo).**

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, del termine sopra indicato per la presentazione delle domande comporterà la non ammissione al presente concorso pubblico.

Le modalità ammesse di invio della domanda di partecipazione al concorso pubblico sono le seguenti:

- a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, al Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema - casella postale n. 144 – Ufficio postale Crema centro – 26013 Crema.
  Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite entro il termine indicato **e pervenute entro il quindicesimo giorno successivo alla scadenza del bando**. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. **Tale termine è perentorio**. Non sono imputabili all'Azienda eventuali disguidi postali;

oppure:

- direttamente, a cura e responsabilità dell'interessato, presso la S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Azienda – Largo Ugo Dossena, 2, Crema (orario di apertura al pubblico dalle ore 10,00 alle ore 12,00 dei giorni feriali, sabato escluso);

oppure:

- al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): protocollo@pec.asst-crema.it.
  La validità dell'invio telematico 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 PEC non personale o di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla sopra indicata casella PEC dell'ASST.
  Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente indicare il concorso pubblico al quale si intende partecipare, nonché nome e cognome del candidato.

**La domanda con i relativi allegati deve essere inviata tassativamente in un unico file in formato PDF (file di grandezza non superiore a 50 MB)** e deve essere sottoscritta con una delle seguenti modalità:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

oppure

- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione fronte/retro di un valido documento di identità).

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio: l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetto. Non sono considerate le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. cognome e nome, data, luogo di nascita e residenza;
2. il possesso della cittadinanza di cui al punto 1. – Requisiti generali di ammissione;
3. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate, i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico e, in caso negativo, dichiararne espressamente l'assenza;
5. i titoli di studio posseduti con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti presso cui i titoli sono stati conseguiti;
6. iscrizione all'albo professionale;
7. il possesso dell'anzianità di servizio richiesta come requisito specifico di ammissione, con l'indicazione delle posizioni funzionali o delle qualifiche attribuite, delle discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché delle date iniziali e finali dei relativi periodi di attività, nonché le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
8. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
9. il consenso al trattamento dei dati;
10. il domicilio presso il quale si richiede che venga trasmessa ogni comunicazione relativa all'avviso ed un recapito telefonico (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato).

L'Azienda non si assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di indirizzo del partecipante.

La domanda deve essere firmata. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.
I beneficiari della legge 5 febbraio 1992 n. 104 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare, **pena l'esclusione**:

a) **un curriculum formativo e professionale**, redatto su carta semplice sotto forma di autodichiarazione secondo le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, datato e firmato (NB: il curriculum dei candidati che si presenteranno al colloquio sarà oggetto di pubblicazione sul sito internet aziendale come previsto dalla normativa vigente). Nel curriculum, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 del DPR 484/1997, dovranno essere descritte, in modo dettagliato, le attività professionali di studio, direzionali – organizzative con riferimento:
   1. alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (**documentata mediante attestato rilasciato dalla Direzione Sanitaria dell'Azienda ove si è prestato servizio)**;
   2. alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
   3. alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato - le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico sulla G.U.R.I, e **certificate dal direttore sanitario sulla base della attestazione del Direttore responsabile del competente dipartimento o unità operativa della unità sanitaria locale o dell'azienda ospedaliera**;
      **N.B. Delle casistiche deve in aggiunta essere prodotto un documento riassuntivo che sintetizzi le attività dal punto di vista del numero e della tipologia in modo da agevolarne la quantificazione ai fini della valutazione. Il documento citato deve essere certificato con le stesse modalità della casistica.**
   4. ai soggiorni di studio o di addestramento professionale con attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori, con riferimento all'ultimo decennio;
   5. alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento, con riferimento all'ultimo decennio;
   6. alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997, nonché alle pregresse idoneità nazionali. A tal fine il candidato è tenuto a formulare, con riferimento all'ultimo decennio, un elenco in ordine cronologico evidenziando in maniera distinta le seguenti tipologie:
      1. partecipazioni ad eventi formativi di carattere tecnico-professionale;
      2. partecipazioni ad eventi formativi di carattere gestionale –organizzativo;
      3. partecipazioni ad eventi formativi come relatore/docente;
      4. partecipazioni a corsi con esami finali;

b) **ricevuta** comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione alla selezione pubblica, di Euro 15,00, non rimborsabile, tramite il servizio PagoPa Pagamenti OnLine: il pagamento dovrà essere effettuato accedendo al portale regionale dei pagamenti https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html (Selezionare in "Cerca Ente" l'ASST di Crema e successivamente, facendo scorrere la pagina web in fondo, scegliere "tasse concorsi");

c) **fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità**;

d) dichiarazione di inconferibilità (come da facsimile allegato);

e) dichiarazione di incompatibilità (come da facsimile allegato).

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono altresì allegare:

1. produzione scientifica (ove in possesso): con riferimento all'ultimo decennio il candidato alleghi copia integrale delle pubblicazioni scientifiche possedute pertinenti all'incarico oggetto del presente avviso edite su riviste italiane e straniere, caratterizzate da criteri di filtro dell'accettazione dei lavori, nonché dal loro impatto sulla comunità scientifica.
   Dovrà essere altresì prodotto:
   - un elenco cronologico delle pubblicazioni ove saranno evidenziate quelle ritenute più significative
   - un elenco separato delle pubblicazioni indicizzate.

   Le **pubblicazioni** dovranno essere edite a stampa e presentate in originale o in fotocopia semplice, accompagnata da apposita dichiarazione di conformità all'originale redatta secondo lo schema allegato al presente bando (la dichiarazione può essere cumulativa citando più lavori scientifici);
2. un **elenco** in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente.
3.

MODALITA' DI AUTOCERTIFICAZIONE

A decorrere dal 01/01/2012, per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della Legge 12/11/2011 n. 183, non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà.

La dichiarazione, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, **deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi:** l'omissione anche di un solo elemento necessario comporta la non valutazione.

(A titolo esemplificativo: la dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato dovrà contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale è stato svolto, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso).

L'Azienda effettuerà controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute: qualora dal controllo emergesse la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, fatte salve le eventuali responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Si ricorda che **non possono** essere oggetto di dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà i seguenti documenti:

5. l'attestazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
6. gli eventuali certificati medici e sanitari.

La documentazione presentata non autenticata ai sensi di legge, nelle forme sopra indicate, è priva di efficacia.

MODALITA' DI SELEZIONE

I candidati ammessi alla procedura sono tenuti a presentarsi per sostenere il colloquio 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 DPR n. 483/1997.

La Commissione ricevuto dall'Azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare procede alla valutazione dei candidati mediante:

1. la valutazione del curriculum professionale degli aspiranti: punteggio max 40 punti;
2. lo svolgimento di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione

del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere: punteggio max 60 punti (la soglia minima di 40/60 è necessaria perché il candidato venga dichiarato idoneo).

Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, la commissione presenta al Direttore Generale la graduatoria dei candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

## CONFERIMENTO INCARICO

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale al candidato classificato al primo posto della graduatoria. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

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 è subordinata all'effettiva cessazione del titolare del posto** e verrà concordata tra le parti.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter., del D.lgs n. 502/92 e s.m.i. "*L'incarico di direttore di struttura* complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5".

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative. La presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica utilizzato in Azienda.

Il dirigente non confermato nell'incarico è destinato ad altra funzione con la perdita del relativo specifico trattamento economico.

L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età stabilito dalla vigente normativa pensionistica e previdenziale.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area Sanità e dai vigenti accordi aziendali.

## SORTEGGIO DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Il sorteggio dei componenti della Commissione è pubblico.

Ai sensi della D.G.R. n. X/553 del 02/08/2013 e dell'art. 20-comma lett. a) della L. n. 118 del 05/08/2022, si rende noto che il sorteggio dei componenti che andranno a costituire le commissioni di valutazione verrà fatto presso la sede legale dell'Azienda – L.go Ugo Dossena, n.2 – CREMA (CR) – S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, alle ore 9.00 del primo 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.

In caso di indisponibilità dei Commissari estratti, questa ASST provvederà a nuova estrazione nei giorni successivi, dandone comunicazione sul sito aziendale.

La Commissione nella composizione risultante dal sorteggio sarà nominata dal Direttore Generale che, contestualmente, individuerà tra il personale amministrativo dell'ASST il funzionario che parteciperà ai lavori della Commissione stessa con le funzioni di segretario. La composizione della Commissione di Valutazione sarà pubblicata sul sito aziendale www.asst-crema.it.

Assume la funzione di Presidente della Commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre Direttori sorteggiati.

## DISPOSIZIONI VARIE

Il Direttore Generale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

La procedura si concluderà entro il termine massimo di **180 giorni** dalla data di scadenza per la presentazione della domanda.

L'Azienda nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse cessare dal servizio, si riserva di procede alla sostituzione mediante scorrimento della graduatoria dei candidati idonei.

Tutti i dati personali di cui l'amministrazione sia venuta a conoscenza in occasione della procedura sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura prevista per il conferimento dell'incarico e saranno trattati presso una banca dati automatizzata successivamente all'eventuale istituzione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Il consenso al trattamento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso.
**I candidati dovranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei documenti e delle pubblicazioni allegati alla domanda non prima che siano trascorsi, senza ricorsi da parte degli aventi interesse, 60 giorni dalla data di approvazione della terna dei candidati idonei da parte del Direttore Generale e non oltre 90 giorni dalla data della citata approvazione. Trascorso tale termine senza che vi abbiano provveduto, documenti e pubblicazioni verranno inviati al macero.**
Ai sensi dell'art. 20-comma lett. d) della L. n. 118 del 05/08/2022, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 02.03.2011, verranno pubblicati sul sito internet aziendale:
- il profilo professionale del dirigente da incaricare;
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- i criteri di attribuzione del punteggio;
- la graduatoria dei candidati;
- la relazione della Commissione.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Settore concorsi dell'ASST di Crema – Largo Ugo Dossena, 2 – Crema – Telefono 0373/280219.

Crema,

Il Direttore S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Emanuele Dil Carelli

**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:

7. 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
8. al Titolare del trattamento, di poter accedere ai propri dati personali;
9. 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;
10. 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;
11. diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
12. diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;
13. 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.

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Grande Ospedale Metropolitano Niguarda**
**Graduatoria del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di dirigente medico per la disciplina di chirurgia pediatrica da assegnare alla s.c. chirurgia pediatrica**

Si rende noto che il Direttore Generale con deliberazione n. 1096 del 23.06.2026 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 A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO PER LA DISCIPLINA DI CHIRURGIA PEDIATRICA DA ASSEGNARE ALLA S.C. CHIRURGIA PEDIATRICA.**

CANDIDATI IN POSSESSO DELLA SPECIALIZZAZIONE NELLA DISCIPLINA OGGETTO DEL CONCORSO O EQUIPOLLENTE:

| POS. | CANDIDATO | TOTALE |
|---|---|---|
| 1° | PREZIOSI ALESSANDRA | 89,900 |
| 2° | ROVERI MARGHERITA | 88,050 |
| 3° | MOTTADELLI GIULIA | 87,065 |
| 4° | REALI SERENA | 84,441 |
| 5° | GENOVA GAIA LUCA | 74,910 |

CANDIDATI IN POSSESSO DEL REQUISITO DELL'ISCRIZIONE AL SECONDO ANNO O SUCCESSIVO DEL CORSO DI SPECIALIZZAZIONE NELLA DISCILINA OGGETTO DEL CONCORSO O EQUIPOLLENTE (c. 547, L. n, 145/2018):

| POS. | CANDIDATO | TOTALE |
|---|---|---|
| 1° | ALBO GIULIA | 81,950 |
| 2° | CANONICA CARLOTTA PAOLA MARIA | 80,850 |
| 3° | GATTO ALESSANDRA | 80,650 |
| 4° | PEDRONI GIADA | 79,850 |

il Direttore
S.C. Risorse Umane e Relazioni Sindacali
Patrizia Alberti

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Lariana**
**Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di infermiere pediatrico - area dei professionisti della salute e dei funzionari**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 647 del 25.06.2026 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, in conformità alle norme vigenti, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di:

**INFERMIERE PEDIATRICO**
**– AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI -**

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, n. 1 posto a concorso è riservato prioritariamente a volontari delle FF.AA..

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.

Ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023 n. 82, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, si indica, di seguito, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Azienda, calcolata alla data del 31.12.2025, per la qualifica messa a concorso: uomini 0%; donne 100%. Poiché il differenziale tra i generi risulta superiore al 30 per cento, al presente concorso si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del succitato DPR n. 82/23, in favore del genere maschile.

**REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:**

- cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi della Legge 6 agosto 2013 n. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Sono considerati familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/38/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. I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare durante lo svolgimento delle prove concorsuali;
- idoneità incondizionata rispetto alla mansione da svolgere. 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;
- godimento dei diritti civili e politici;
- 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;
- età – non aver superato il limite ordinamentale di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo.

**REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:**

- Laurea triennale in Infermieristica pediatrica (SNT/01) di cui al D.M. 509/99 e s.m.i. ovvero Laurea di Primo Livello in Infermieristica pediatrica (L/SNT1) di cui al D.M. 270/04, ovvero diploma universitario di infermiere pediatrico, conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni, ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici;
- iscrizione all'albo professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I titoli di studio, se conseguiti all'estero, saranno considerati utili purché riconosciuti ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia.

**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;
- tutte le eventuali condanne penali riportate e tutti 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, 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 diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana;

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' 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 lavorativo successivo a quello 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.**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi.

A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: **https://asst-lariana.iscrizioneconcorsi.it/**
- Entrare con le proprie credenziali SPID o CIE
- Inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso al quale 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 in 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 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).

- **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 dichiarati. Se non si conosce con precisione il numero delle ore settimanali occorre indicare "999". In tal caso non verrà attribuito nessun punteggio.

**ATTENZIONE: saranno oggetto di valutazione solo ed esclusivamente le dichiarazioni rilasciate in modo preciso ed esaustivo mediante la compilazione delle pagine di cui si compone il format. Non sarà possibile valorizzare eventuali allegati (a titolo esemplificativo e non esaustivo: curriculum vitae, certificati di servizio, autodichiarazioni ecc.), diversi da quelli specificatamente richiesti, come di seguito indicato.**

- 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:**

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 dei titoli di studio validi per l'ammissione, se conseguiti all'estero;

d. la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali di € 10,00, non rimborsabili, da effettuarsi con bonifico bancario su Banca Intesa San Paolo S.p.A. – CODICE IBAN: IT88F0306910910100000046049 (destinatario: ASST Lariana), indicando cognome e nome del partecipante ed il concorso di riferimento.

**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. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio dichiarati, se conseguiti all'estero;

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 5.02.1992, n. 104;

d. le pubblicazioni effettuate;

e. 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.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

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 pdf in un unico file 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 cliccare su "Conferma e invia l'iscrizione".

**ATTENZIONE**: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.
Il candidato riceverà una mail di conferma dell'iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite). Si consiglia di verificare la domanda ed in caso di errore procedere alla sostituzione (vedere MANUALE ISTRUZIONI).

**Il mancato inoltro informatico della DOMANDA, 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. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 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.

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).

**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 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 compilazione.**

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".

**Attenzione a non confondere con la funzione "Elimina Domanda" che invece elimina fisicamente la domanda con tutti i dati al suo interno inseriti.**

**PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame sono le seguenti:
1) prova scritta (tema o quesiti a risposta sintetica o multipla - punteggio 21/30):
   vertente su argomenti scelti dalla Commissione su materie attinenti al profilo oggetto del concorso;
2) prova pratica (punteggio 14/20):
   consistente nella esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi al profilo oggetto del concorso;
3) prova orale (punteggio 14/20):
   quesiti su materie attinenti al profilo oggetto del concorso, elementi di informatica e verifica della conoscenza almeno a livello iniziale della lingua inglese.

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:
- 30 punti per i titoli;
- 70 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
- 30 punti per la prova scritta;
- 20 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

1) titoli di carriera: punti 15;
2) titoli accademici e di studio: punti 2;
3) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;
4) curriculum formativo e professionale: punti 10.

**Le PROVE D'ESAME si svolgeranno secondo il seguente calendario:**

• **PROVE SCRITTA E PRATICA: martedì 22 settembre 2026 dalle ore 9,30. La sede di espletamento delle prove verrà resa nota mediante pubblicazione sul sito internet Aziendale – www.asst-lariana.it – Sezione Lavora con noi.**

La valutazione degli elaborati della prova scritta e della prova pratica verrà effettuata dopo l'espletamento di entrambe le prove. La valutazione della prova pratica, che verrà somministrata successivamente alla prova scritta nell'ambito dell'unica seduta prevista, è in ogni caso subordinata all'avvenuto superamento della prova scritta. Pertanto, i candidati che non avranno conseguito un risultato di sufficienza in detta prova scritta verranno esclusi dal concorso, non rilevando al riguardo l'aver sostenuto la prova pratica.

• **PROVA ORALE: a partire da lunedì 29 settembre 2026 presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana – Via Ravona n. 20 – San Fermo della Battaglia (CO).**

Il calendario dettagliato con le date di espletamento della prova orale sarà pubblicato sul sito internet dell'Azienda (www.asst-lariana.it) – Sezione Lavora con noi.

I candidati sono convocati per l'espletamento delle prove succitate nel giorno ed ora sopraindicati.

Per l'identificazione e per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

Si precisa che durante lo svolgimento della prova scritta non sarà permessa la consultazione di libri, testi o appunti di qualsiasi genere né sarà consentito di porsi in comunicazione con l'esterno con telefoni cellulari o con qualsiasi altro mezzo a pena di allontanamento e di annullamento della prova.

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.

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.

L'Azienda si riserva di procedere all'eventuale ammissione o esclusione dei candidati all'esito della verifica della regolarità della domanda di partecipazione al concorso e delle dichiarazioni contenute nella stessa anche successivamente all'espletamento delle prove e comunque prima dell'approvazione della graduatoria di merito.

**INFORMATIVA PRIVACY – TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Il candidato, con la presentazione della domanda, dichiara di aver letto e compreso l'informativa fornita dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679.

**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.**

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.

La graduatoria formulata dalla Commissione esaminatrice verrà pubblicata sul sito internet aziendale all'indirizzo: http://www.asst-lariana.it – Sezione Lavora con noi. Tale pubblicazione varrà quale comunicazione agli interessati dell'esito del concorso.

La costituzione del rapporto di lavoro è regolata dal vigente C.C.N.L per il personale del comparto sanità.

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 Lavora con noi.

Como, 26 giugno 2026

Il Direttore Generale
ASST Lariana
Luca Filippo Maria Stucchi

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Lariana**
**Avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico di durata quinquennale di n. 1 posto di direttore della struttura complessa endocrinologia-diabetologia, dietetica e nutrizione clinica**

In esecuzione della deliberazione n. 627 del 19.06.2026 si rende noto che è indetto avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico di durata quinquennale di n. 1 posto di:

**DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA**
**ENDOCRINOLOGIA-DIABETOLOGIA,**
**DIETETICA E NUTRIZIONE CLINICA**

**Ruolo: sanitario**
**Profilo professionale: medici**
**Area: Medica e delle specialità mediche**
**Discipline: Endocrinologia; Malattie metaboliche e diabetologia; Scienza dell'alimentazione e dietetica**

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e le condizioni previste dall'art. 15 del D.lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. n. 484/1997 per la parti applicabili, dal D.L. n. 158/2012 convertito in legge n. 189/2012, nonché dalle *"Linee di* indirizzo regionale recanti i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a dirigenti sanitari (area medica, veterinaria e del ruolo sanitario) in *ottemperanza all'art. 15, comma 7 – bis, D.Lgs. 502/92"* approvate con deliberazione della Giunta Regionale n. X/553 del 02.08.2013.

A norma dell'art. 7, punto 1), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

**Definizione del fabbisogno**

| | Categoria | Descrizione |
|---|---|---|
| **Profilo oggettivo** | Organizzazione | L'Azienda Sociosanitaria Territoriale Lariana, ed in particolare il presidio ospedaliero Sant'Anna di San Fermo della Battaglia, si caratterizza per una vocazione diagnostico-terapeutica volta sia alla gestione dell'Emergenza-Urgenza che alla presa in carico del paziente cronico o fragile. La mission della ASST Lariana viene dunque fortemente ripresa in entrambi i contesti attraverso lo sviluppo di un modello organizzativo per processi al fine di integrare tutte le attività nell'ottica di una globale presa in carico, sia che questa avvenga in un contesto di polo ospedaliero in caso di emergenza-urgenza ovvero a livello territoriale nel caso della cronicità.<br>La presenza di servizi ad alta specialità in questo presidio e la contemporanea assenza nelle strutture sanitarie limitrofe, determina la convergenza della grande maggioranza delle urgenze territoriali e talora extra-territoriali presso il suddetto presidio.<br>La Struttura Complessa di Endocrinologia-Diabetologia, Dietetica e Nutrizione Clinica afferisce alla linea di attività sanitaria del Dipartimento medico, con rapporti funzionali con il Direttore del Dipartimento di Area Medica, gli altri Direttori di Dipartimento, i Responsabili delle Strutture Aziendali, i Coordinatori di Area Infermieristica.<br>Eventuali ricoveri di tipo medico con necessità di cura continuata nelle 24 ore vengono infatti effettuati c/o le Strutture del Dipartimento. La Struttura Complessa espleta attività sanitarie soprattutto in regime ambulatoriale, MAC e di day hospital che contribuiscono a qualificare il profilo di offerta aziendale out patients (piattaforma ambulatoriale intra-extra ospedaliera).<br>La Struttura Complessa si caratterizza per un approccio integrato e volto alla prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione di tutte le malattie endocrino - metaboliche.<br>In particolare, l'attività clinica si articola in: |

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th>Attività</th><th>2024</th><th>2025</th></tr>
<tr><td>Attività ambulatoriale complessiva</td><td>53.773</td><td>57.774</td></tr>
<tr><td>MAC</td><td>108</td><td>128</td></tr>
</table>
<br>Particolare sensibilità è rivolta alla presa in carico della cronicità, elemento distintivo storico della mission di Struttura Complessa anche attraverso condivisione di PDTA di patologia con i MMG, soprattutto per la malattia diabetica.<br>In particolare, le patologie metaboliche croniche, gravate spesso da complessa comorbidità, richiedono una chiara definizione di percorsi assistenziali e terapeutici, con il ruolo centrale di erogatore di prestazioni della Struttura Complessa di Endocrinologia-Diabetologia, Dietetica e Nutrizione Clinica e la contemporanea integrazione con altre Strutture o Servizi presenti all'interno del presidio o distribuiti sul territorio.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Profilo soggettivo</td><td>Organizzazione e gestione risorse</td><td>– Gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie nell'ambito del budget e in relazione agli obiettivi annualmente assegnati.<br>– Inserire, coordinare e valutare il personale della Struttura Complessa relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi.<br>– Favorire la crescita culturale professionale degli operatori così da garantire la loro soddisfazione personale e una assistenza sempre più qualificata agli utenti.<br>– Gestire i conflitti interni al gruppo e costruire un buon clima lavorativo.<br>– Promuovere e gestire le riunioni di carattere organizzativo e clinico, favorendo il lavoro di équipe e l'integrazione con le altre Strutture aziendali.<br>– Promuovere il corretto ed efficiente utilizzo delle apparecchiature specialistiche di pertinenza.<br>– Promuovere il diritto all'informazione dell'utente, anche attraverso la collaborazione con le Associazioni pazienti di riferimento nazionale e territoriale.</td></tr>
<tr><td>Relazione rispetto all'ambito lavorativo</td><td>– Capacità di programmazione e gestione delle risorse nell'ambito del budget di competenza, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Struttura Complessa.<br>– Applicazione del benchmarking al fine di ottimizzare i processi di gestione ed erogativi della Struttura Complessa.<br>– Capacità di proporre soluzioni organizzative e gestionali a problemi non routinari che si presentano nella propria Struttura.<br>– Conoscenza dei sistemi informatici in ambito clinico, con esperienza e attitudine all'utilizzo di sistemi software per la gestione della cartella clinica elettronica e sistemi/standard di integrazione con dispositivi elettromedicali.<br>– Capacità di coordinare il personale della Struttura in base alle competenze e attitudini professionali.<br>– Capacità di favorire il lavoro interdisciplinare e l'integrazione tra Strutture di varia competenza, non solo intra, ma anche interdipartimentali.<br>– Saper promuovere e gestire l'aggiornamento scientifico periodico dei collaboratori e collaborare all'analisi del fabbisogno formativo e al dossier formativo della Struttura Complessa.<br>– Saper organizzare le attività dei collaboratori su progetti-obiettivo sia individuali che di équipe, incentivando un modello cooperativo tra i collaboratori.</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | | – Capacità di gestire i conflitti interni al gruppo e con gli altri specialisti, al fine della realizzazione di un buon clima nelle relazioni e nell'organizzazione.<br>– Avere abilità comunicative e relazionali nella gestione dell'utente interno/esterno, stimolando nei collaboratori il miglioramento della competenza dell'orientamento all'utente. |
| | Innovazione, ricerca e governo clinico | – Promozione della introduzione di nuovi modelli organizzativi flessibili e contemporanea adozione di procedure innovative.<br>– Promozione di linee di ricerca circa le principali patologie endocrinologiche e metaboliche. |
| | Gestione della sicurezza sul lavoro e della privacy | – Promozione dell'identificazione e mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale.<br>– Promozione di tutti gli aspetti legati alla Gestione del Rischio, sicurezza dei pazienti e prevenzione degli eventi avversi.<br>– Assicurazione e promozione di comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy. |
| | Anticorruzione | – Promozione dell'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti.<br>– Garanzia del rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promozione della conoscenza delle disposizioni aziendali in materia nel contesto della struttura gestita.<br>– Collaborazione con il Responsabile Aziendale della Prevenzione della Corruzione al miglioramento delle prassi aziendali. |
| | Conoscenze, metodiche e tecniche | – Comprovata capacità organizzativa e gestionale di strutture dedicate all'assistenza di pazienti con malattia metabolica.<br>– Esperienza nella gestione di tutta la casistica propria dell'area di competenza metabolica e nell'esprimere eventuali secondi pareri su casi clinici complessi.<br>– Capacità di coordinamento di un'équipe per gestire gli aspetti organizzativi di una Struttura Complessa, nelle sue differenti articolazioni e negli sviluppi organizzativi.<br>– Conoscenza approfondita della diagnostica clinica, strumentale e della condotta terapeutica delle patologie afferenti all'area di competenza: malattie endocrinologiche e metaboliche sia all'esordio acuto e nei trattamenti cronici; disturbi nutrizionali nelle diverse manifestazioni cliniche.<br>– Conoscenza del corretto ed efficiente utilizzo degli strumenti specialistici di pertinenza.<br>– Formazione adeguata alla gestione delle patologie endocrinologiche, in merito alla condivisione della stessa con tutte le Strutture Aziendali interessate, compresi i servizi territoriali.<br>– Esperienza nella gestione condivisa della terapia farmacologica innovativa e complessa in rispetto delle normative nazionali, regionali e aziendali.<br>– Conoscenza dei percorsi nazionali e regionali sulla organizzazione dei servizi per l'assistenza ai pazienti con patologie endocrino-metaboliche.<br>– Esperienza nella condivisione gestionale del setting di cura per il paziente diabetico cronico, con particolare riferimento all'integrazione ospedale-territorio, medici di medicina generale e pediatri di libera scelta.<br>– Capacità di promuovere ed attivare procedure per il miglioramento della gestione della comorbidità complessa dei diabetici e per la condivisione delle conoscenze dei professionisti coinvolti nella gestione delle stesse.<br>– Capacità inerente agli strumenti di gestione e prevenzione del rischio clinico.<br>– Formazione relativa alle tecniche di counselling verso i pazienti e i loro familiari e promozione del diritto alla informazione interattiva |

| | | |
|---|---|---|
| | | dell'utente. |
| | Percorsi formativi e attività didattica | Attività formativa/didattica degli ultimi 10 anni (partecipazione a convegni-congressi in veste di relatore/moderatore/organizzatore ed attività didattica in ambito ospedaliero e universitario). |
| | Pubblicazioni | Produzione scientifica di rilievo nazionale e internazionale degli ultimi 10 anni. |

**Requisiti generali di ammissione**

a) 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;
b) età – non aver superato il limite ordinamentale di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo;
c) idoneità incondizionata rispetto alla mansione da svolgere. 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;
d) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza;
e) non essere stati destituiti (licenziati) o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

**Requisiti specifici di ammissione**

1) iscrizione all'albo professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione dell'incarico;

2) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella relativa disciplina o disciplina equipollente ai sensi del D.M.S. 30 gennaio 1998, e specializzazione nella medesima disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di 10 anni nella disciplina (art. 10 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997);

3) curriculum ai sensi dell'art. 8 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza, risultante dalla domanda di ammissione prodotta tramite procedura telematica che prevede, in particolare, la compilazione delle seguenti sezioni: tipologia delle istituzioni; posizione funzionale; tipologia e quantità delle prestazioni; attività didattica; soggiorni di studio o di addestramento professionale; corsi, convegni, congressi; produzione scientifica. **La domanda, pertanto, è da considerarsi a tutti gli effetti il Curriculum Vitae del candidato, contenente tutte le indicazioni richieste per la partecipazione al presente avviso.**

4) attestato di formazione manageriale.

Ai sensi dell'art. 15, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997 fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, gli incarichi quinquennali di secondo livello sono attribuiti con il possesso dei requisiti di cui ai punti precedenti con esclusione del requisito di cui al punto 4), fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Ai sensi dell'art. 15, comma 8, del Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, l'attestato 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 dall'incarico stesso.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito 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:

a) cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;
b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
c) 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, dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
d) tutte le eventuali condanne penali riportate e tutti gli eventuali procedimenti penali in corso;
e) il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui al punto 1). Per quanto attiene l'iscrizione all'albo professionale, dovranno essere indicati la provincia e il numero d'ordine;
f) il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui al punto 2) relativamente all'anzianità di servizio e relativamente al diploma di specializzazione; in merito ai servizi presso pubbliche amministrazioni dovranno essere indicate anche le cause di risoluzione dei rapporti; in merito al diploma di specializzazione dovrà essere indicata l'esatta e completa dicitura della stessa, la data e l'Ateneo presso cui tale titolo è stato conseguito;
g) i titoli di studio posseduti;
h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
i) di non essere stati destituiti (licenziati) o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
j) di essere fisicamente idonei allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo ad avviso;
k) il consenso al trattamento dei dati personali (Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196 e Regolamento UE 2016/679 del 27.04.2016 (GDPR - General Data Protection Regulation)). In particolare, i candidati dovranno dichiarare di essere a conoscenza che, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula risultanti dalle domande di ammissione prodotte tramite procedura telematica dai concorrenti presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale. La domanda, pertanto, è da considerarsi a tutti gli effetti il Curriculum Vitae del candidato, contenente tutte le indicazioni richieste per la partecipazione al presente avviso, e come tale sarà pubblicata nel sito internet aziendale, a seguito del colloquio, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.
l) l'indirizzo al quale dovranno essere fatte le comunicazioni relative all'avviso, 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, 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 diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana.

**PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' 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 DALL'AVVISO.**

**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione all'avviso 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 lavorativo successivo a quello 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 dall'avviso 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

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi.

A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: **https://asst-lariana.iscrizioneconcorsi.it/**
- Entrare con le proprie credenziali SPID o CIE
- Inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

- Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente alla selezione alla quale 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 all'avviso.
- 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 in 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 tutti i dati richiesti, di cui sopra, dovranno essere indicati in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'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).
- **AVVERTENZA NELLA COMPILAZIONE DEL FORMAT DELLA SEZIONE "POSIZIONE FUNZIONALE":**

l'indicazione delle ore settimanali svolte è necessaria ai fini della valutazione del servizio e/o esperienza dichiarata. Se non si conosce con precisione il numero delle ore settimanali occorre indicare "999". In tal caso non verrà attribuito nessun punteggio.

**ATTENZIONE: saranno oggetto di valutazione solo ed esclusivamente le dichiarazioni rilasciate in modo preciso ed esaustivo mediante la compilazione delle pagine di cui si compone il format. Non sarà possibile valorizzare eventuali allegati (a titolo esemplificativo e non esaustivo: curriculum vitae, certificati di servizio, autodichiarazioni ecc.), diversi da quelli specificatamente richiesti, come di seguito indicato.**

- 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:**

a. documento di identità valido;

b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (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 dei titoli di studio / servizio validi per l'ammissione, se conseguiti all'estero;

d. la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali di € 10,00, non rimborsabili, da effettuarsi con bonifico bancario su Banca Intesa San Paolo S.p.A. – CODICE IBAN: IT88F0306910910100000046049 (destinatario: ASST Lariana), indicando cognome e nome del partecipante ed il concorso di riferimento.

**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;

b. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio dichiarati, se conseguiti all'estero;

c. le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione da parte della Commissione di cui all'art. 15, comma 7 – bis, del Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni. Si precisa che ai sensi della Legge n. 183/2011 le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Pertanto l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana potrà accettare solo dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;

d. la copia delle partecipazioni a corsi di aggiornamento o di formazione e delle pubblicazioni, edite a stampa, attinenti rispetto alla disciplina e al profilo professionale definito per la Struttura oggetto della presente selezione, riferiti all'ultimo decennio;

e. le 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, rilasciate dagli Enti presso le quali le attività sono state svolte. Tali attestazioni sono escluse dal regime delle autocertificazioni;

f. l'attestazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, rilasciata dall'Azienda/Ente presso la quale le prestazioni sono state svolte. Tale attestazione è esclusa dal regime delle autocertificazioni;

g. l'attestato di formazione manageriale, se conseguito.

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.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

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 pdf in un unico file 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 cliccare su "Conferma e invia l'iscrizione".

**ATTENZIONE**: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.
Il candidato riceverà una mail di conferma dell'iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite). Si consiglia di verificare la domanda ed in caso di errore procedere alla sostituzione (vedere MANUALE ISTRUZIONI).

**Il mancato inoltro informatico della DOMANDA, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso 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. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 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.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno prese 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 all'avviso.**

## 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 INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO

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 dell'avviso).

**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 compilazione.**

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 ALL'AVVISO PUBBLICO".

**Attenzione a non confondere con la funzione "Elimina Domanda" che invece elimina fisicamente la domanda con tutti i dati al suo interno inseriti.**

**Commissione di valutazione**

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15, comma 7 bis lettera a) del D.lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal Direttore Sanitario dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana e da tre Direttori di Struttura Complessa nella disciplina dell'incarico, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo, predisposto dal Ministero della Salute, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del S.S.N..

Si rende noto che il sorteggio dei componenti la Commissione di valutazione verrà effettuato presso la Struttura Complessa Gestione Sviluppo e Formazione delle Risorse Umane dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana – Palazzina Uffici Amministrativi – Via Ravona n. 20 – San Fermo della Battaglia (CO) – alle ore 9,30 del primo martedì successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

In caso di giorno festivo il sorteggio avverrà 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 martedì successivo con le stesse modalità sopra indicate, senza necessità di ulteriore pubblicizzazione.

**Modalità di selezione**

La Commissione, preso atto della definizione del fabbisogno, delineato nel presente avviso, stabilisce all'atto del primo insediamento i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio.

In conformità a quanto disposto dalla deliberazione della Giunta Regionale n. X/553 del 02.08.2013 la Commissione avrà complessivamente a disposizione punti 100, così ripartiti:

A) 40 punti per il curriculum
B) 60 punti per il colloquio

**A) CURRICULUM**

Il punteggio per la valutazione del curriculum professionale degli aspiranti, nel quale saranno in particolare valutate le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative formalmente documentate verrà ripartito come segue:

**1. Esperienze professionali: massimo 30 punti**

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto:

- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- della posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, dei ruoli di responsabilità rivestiti, dello scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e dei particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volumi e complessità.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'Azienda e della Struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

**2. Attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni: massimo 10 punti**

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori e riferiti all'ultimo decennio;
- 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 considerando le ore annue di insegnamento e riferita all'ultimo decennio;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997 e riferiti all'ultimo decennio, nonché alle pregresse idoneità nazionali;
- la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica e riferita all'ultimo decennio.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- durata, continuità e rilevanza delle esperienze del candidato;
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte.

**B) COLLOQUIO**

Il punteggio per la valutazione del colloquio sarà assegnato valutando, in relazione al fabbisogno determinato dall'Azienda:

- le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate;
- le capacità gestionali, organizzative e manageriali di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento della soglia minima pari ad almeno 40/60.

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

Al termine delle operazioni di valutazione, la Commissione redige la graduatoria dei candidati idonei sulla base dei migliori punteggi conseguiti dagli stessi.

I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva nomina del candidato cui attribuire l'incarico.

**Convocazione dei candidati**

I candidati ammessi saranno avvisati del luogo e della data fissata per lo svolgimento del colloquio almeno quindici giorni prima dell'espletamento dello stesso con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo indicato nella domanda, o con nota PEC all'indirizzo PEC indicato nella domanda.

La suddetta convocazione verrà pubblicata anche sul sito internet aziendale all'indirizzo: http://www.asst-lariana.it – Sezione "Lavora con noi".

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

**Pubblicazione sul sito internet aziendale**

Ai sensi delle Direttive Regionali, in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito internet aziendale, prima della nomina:
a) la definizione del fabbisogno che caratterizza, sotto il profilo oggettivo e soggettivo, l'incarico da attribuire;
b) la composizione della Commissione di valutazione;
c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio, risultanti dalle domande di ammissione prodotte tramite procedura telematica;
d) la relazione redatta dalla Commissione di valutazione.

**Conferimento incarico**

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale al candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

L'atto di attribuzione dell'incarico sarà formalmente adottato dopo la pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni di cui al precedente capoverso "Pubblicazione sul sito internet aziendale".

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 8.11.2012, 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 ha una durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve, previo superamento delle verifiche periodiche previste dal Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni.

Il trattamento economico è quello previsto per la qualifica di dirigente di Struttura Complessa così come determinato ai sensi del vigente C.C.N.L..

Relativamente alla presente procedura l'Azienda 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 recedere o decadere, conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare o annullare il presente avviso ovvero la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico quinquennale nel rispetto delle norme di legge e per motivi di interesse pubblico.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni di Legge.

Il candidato, con la presentazione della domanda, dichiara di aver letto e compreso l'informativa fornita dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento U.E. 2016/679. In particolare dichiara di essere a conoscenza che, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula dei concorrenti presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

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 presente procedura si concluderà con atto formale di attribuzione adottato dal Direttore Generale entro sei mesi dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per eventuali chiarimenti o informazioni 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 all'indirizzo: http://www.asst-lariana.it – Sezione "Lavora con noi".

Como, 24 giugno 2026

Il Direttore Generale
ASST Lariana
Luca Filippo Maria Stucchi

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Lariana**
**Avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico di durata quinquennale di n. 1 posto di direttore della struttura complessa nefrologia e dialisi**

In esecuzione della deliberazione n. 628 del 19.06.2026 si rende noto che è indetto avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico di durata quinquennale di n. 1 posto di:

**DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA**
**NEFROLOGIA E DIALISI**

**Ruolo: sanitario**
**Profilo professionale: medici**
**Area: Medica e delle specialità mediche**
**Disciplina: Nefrologia**

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e le condizioni previste dall'art. 15 del D.lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. n. 484/1997 per la parti applicabili, dal D.L. n. 158/2012 convertito in legge n. 189/2012, nonché dalle *"Linee di* indirizzo regionale recanti i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a dirigenti sanitari (area medica, veterinaria e del ruolo sanitario) in *ottemperanza all'art. 15, comma 7 – bis, D.Lgs. 502/92"* approvate con deliberazione della Giunta Regionale n. X/553 del 02.08.2013.

A norma dell'art. 7, punto 1), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

**Definizione del fabbisogno**

| | Categoria | Descrizione |
|---|---|---|
| **Profilo oggettivo** | Organizzazione | L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana, ed in particolare il presidio ospedaliero Sant'Anna di San Fermo della Battaglia, si caratterizza per una vocazione diagnostico-terapeutica volta alla gestione dell'emergenza-urgenza ed alla presa in carico del paziente cronico o fragile. La mission della ASST Lariana viene dunque fortemente ripresa in entrambi i contesti attraverso lo sviluppo di un modello organizzativo per processi al fine di integrare tutte le attività nell'ottica di una globale presa in carico, sia che questa avvenga in un contesto di polo ospedaliero in caso di emergenza-urgenza ovvero a livello territoriale nel caso della cronicità.<br>La presenza di servizi ad alta specialità in questo presidio e la contemporanea assenza nelle strutture sanitarie limitrofe determina la convergenza della grande maggioranza delle urgenze nefrologiche territoriali e talora extra-territoriali presso il suddetto presidio, in sinergia con le Strutture Complesse di Anestesia e Rianimazione di San Fermo della Battaglia e del presidio ospedaliero di Cantù (che afferiscono al Dipartimento Emergenza – Urgenza).<br>La Struttura Complessa Nefrologia e Dialisi afferisce alla linea di attività sanitaria della High - Care del Dipartimento medico, con rapporti funzionali con il Direttore del Dipartimento di Area Medica, i Direttori di Dipartimento, i Responsabili delle Strutture Complesse Aziendali e i Coordinatori di Area Infermieristica.<br>Effettua ricoveri di tipo medico con necessità di cura continuata nelle 24 ore, che richiedono un'alta intensità clinico - assistenziale. La Struttura Complessa esercita attività sanitarie in regime di day hospital e contribuisce a qualificare il profilo di offerta aziendale out patients (piattaforma ambulatoriale intra-extra ospedaliera).<br>La Struttura Complessa si caratterizza per un approccio integrato e volto alla prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione di tutte le malattie renali, acute e croniche. L'organizzazione delle Strutture aziendali è volta a garantire agli utenti nefropatici, con insufficienza renale cronica avanzata, |

| | | |
|---|---|---|
| | | il massimo risultato clinico, minimizzando i tempi di impegno del paziente nei diversi centri sanitari sul territorio provinciale.<br>In particolare l'attività clinica si articola in degenza dedicata per acuti, consulenza e trattamenti dialitici extra-corporei presso le Strutture Complesse intensive, dialisi peritoneale (CAPD - APD - TIDAL), trattamenti extra-corporei presso il presidio ospedaliero di San Fermo della Battaglia, in regime di CAD nel poliambulatorio di Via Napoleona, CAL nel poliambulatorio di Via Napoleona, nel presidio ospedaliero di Mariano Comense e nel presidio territoriale di Longone al Segrino, allestimento accessi vascolari con vasi nativi, posizionamento eco assistito di cateteri venosi centrali temporanei e definitivi, posizionamento catetere peritoneale con tecnica innovativa (marsupializzazione), attività ambulatoriale ospedaliera e territoriale presso il Poliambulatorio di Via Napoleona e di Longone al Segrino.<br>Particolare sensibilità è rivolta alla presa in carico della cronicità, elemento distintivo storico della mission della Struttura Complessa, sia attraverso condivisione di PDTA di patologia con i MMG per la malattia renale cronica in trattamento conservativo, sia attraverso l'attuazione del modello indicato dalla L.R. 23/2015 e dalla D.R.G. n. X/6164 del 30.01.17, che hanno definito le categorie di patologie croniche, oltre che gli indirizzi operativi e gestionali di tale presa in carico.<br>In particolare, le patologie nefrologiche croniche, gravate spesso da complessa comorbidità, richiedono una chiara definizione di percorsi assistenziali e terapeutici, con il ruolo centrale di erogatore di prestazioni della Struttura Complessa di Nefrologia e Dialisi e la contemporanea integrazione con altre Strutture Complesse o Servizi presenti all'interno del presidio o distribuiti sul territorio.<br>Risultano attive la partecipazione alla rete nefrologica lombarda, la collaborazione con altre Strutture Complesse nefrologiche lombarde per la gestione e presa in carico delle patologie rare pertinenti il rene, la collaborazione con Centri Trapianto di riferimento nazionale e regionale, la condivisione multidisciplinare di protocolli inerenti la prescrizione appropriata e il monitoraggio della terapia dietetica nella malattia renale cronica di stadio severo. |
| **Profilo soggettivo** | Organizzazione e gestione risorse | – Gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie nell'ambito del budget e in relazione agli obiettivi annualmente assegnati.<br>– Inserire, coordinare e valutare il personale della Struttura Complessa relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi.<br>– Favorire la crescita culturale professionale degli operatori così da garantire la loro soddisfazione personale e una assistenza sempre più qualificata agli utenti.<br>– Gestire i conflitti interni al gruppo e costruire un buon clima lavorativo.<br>– Promuovere e gestire le riunioni di carattere organizzativo e clinico, favorendo il lavoro di équipe e l'integrazione con le altre strutture aziendali.<br>– Promuovere il corretto ed efficiente utilizzo delle apparecchiature specialistiche di pertinenza.<br>– Promuovere il diritto all'informazione dell'utente, anche attraverso la collaborazione con le Associazioni pazienti di riferimento nazionale e territoriale. |
| | Relazione rispetto all'ambito lavorativo | – Capacità di programmazione e gestione delle risorse nell'ambito del budget di competenza, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Struttura Complessa.<br>– Applicazione del benchmarking al fine di ottimizzare i processi di gestione ed erogativi della Struttura Complessa.<br>– Capacità di proporre soluzioni organizzative e gestionali a problemi non routinari che si presentano nella propria Struttura.<br>– Conoscenza dei sistemi informatici in ambito clinico, con esperienza e |

| | | |
|---|---|---|
| | | attitudine all'utilizzo di sistemi software per la gestione della cartella clinica elettronica e sistemi/standard di integrazione con dispositivi elettromedicali.<br>– Capacità di coordinare il personale della Struttura in base alle competenze e attitudini professionali.<br>– Capacità di favorire il lavoro interdisciplinare e l'integrazione tra Strutture di varia competenza, non solo intra, ma anche interdipartimentali.<br>– Saper promuovere e gestire l'aggiornamento scientifico periodico dei collaboratori e collaborare all'analisi del fabbisogno formativo e al dossier formativo della Struttura Complessa.<br>– Saper organizzare le attività dei collaboratori su progetti-obiettivo sia individuali che di équipe, incentivando un modello cooperativo tra i collaboratori.<br>– Capacità di gestire i conflitti interni al gruppo e con gli altri specialisti, al fine della realizzazione di un buon clima nelle relazioni e nell'organizzazione.<br>– Avere abilità comunicative e relazionali nella gestione dell'utente interno/esterno, stimolando nei collaboratori il miglioramento della competenza dell'orientamento all'utente. |
| | Innovazione, ricerca e governo clinico | – Promozione della introduzione di nuovi modelli organizzativi flessibili e contemporanea adozione di procedure innovative.<br>– Promozione di linee di ricerca circa le principali patologie nefrologiche. |
| | Gestione della sicurezza sul lavoro e della privacy | – Promozione dell'identificazione e mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale.<br>– Promozione di tutti gli aspetti legati alla Gestione del Rischio, sicurezza dei pazienti e prevenzione degli eventi avversi.<br>– Assicurazione e promozione di comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy. |
| | Anticorruzione | – Promozione dell'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti.<br>– Garanzia del rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promozione della conoscenza delle disposizioni aziendali in materia nel contesto della Struttura gestita.<br>– Collaborazione con il Responsabile Aziendale della Prevenzione della Corruzione al miglioramento delle prassi aziendali. |
| | Conoscenze, metodiche e tecniche | – Comprovata capacità organizzativa e gestionale di strutture dedicate all'assistenza di pazienti con malattia renale acuta e cronica.<br>– Esperienza nella gestione di tutta la casistica nefrologico/dialitica e nell'esprimere secondi pareri su casi clinici complessi.<br>– Capacità di coordinamento di un'équipe per gestire gli aspetti organizzativi di un'unità nefrologica, nelle sue differenti articolazioni e negli sviluppi organizzativi.<br>– Conoscenza approfondita della diagnostica clinica, strumentale e della condotta terapeutica nefrologica:<br>▪ Malattie parenchimali acute e croniche primitive<br>▪ Malattie sistemiche con interessamento renale<br>▪ Malattia renale policistica<br>▪ Ipertensione arteriosa secondaria e/o resistente<br>▪ Calcolosi delle vie urinarie<br>▪ Insufficienza renale cronica in trattamento sostitutivo dialitico e/o in trattamento medico conservativo<br>▪ Trapianto di rene<br>– Conoscenza del corretto ed efficiente utilizzo degli strumenti specialistici di pertinenza.<br>– Formazione adeguata per la gestione della patologia nefro-urologica, in merito alla condivisione della stessa con la Struttura Complessa di Urologia aziendale ed i servizi territoriali. |

| | | |
|---|---|---|
| | | – Esperienza nella gestione condivisa della terapia farmacologica innovativa e complessa in rispetto delle normative nazionali, regionali e aziendali.<br>– Conoscenza dei percorsi nazionali e regionali sulla organizzazione dei servizi per l'assistenza ai pazienti con patologie nefrologiche.<br>– Esperienza nella condivisione gestionale del setting di cura per il paziente nefropatico cronico, con particolare riferimento all'integrazione ospedale-territorio, medici di medicina generale e pediatri di libera scelta.<br>– Capacità di promuovere ed attivare procedure per il miglioramento della gestione della comorbidità complessa dei nefropatici e per la condivisione delle conoscenze dei professionisti coinvolti nella gestione delle stesse.<br>– Capacità inerente gli strumenti di gestione e prevenzione del rischio clinico.<br>– Formazione relativa alle tecniche di counselling verso i pazienti e i loro familiari e promozione del diritto alla informazione interattiva dell'utente. |
| | Percorsi formativi e attività didattica | Attività formativa/didattica degli ultimi 10 anni (partecipazione a convegni-congressi in veste di relatore/moderatore/organizzatore ed attività didattica in ambito ospedaliero e universitario). |
| | Pubblicazioni | Produzione scientifica di rilievo nazionale e internazionale degli ultimi 10 anni. |

**Requisiti generali di ammissione**

a) 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;
b) età – non aver superato il limite ordinamentale di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo;
c) idoneità incondizionata rispetto alla mansione da svolgere. 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;
d) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza;
e) non essere stati destituiti (licenziati) o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

**Requisiti specifici di ammissione**

1) iscrizione all'albo professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione dell'incarico;

2) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella relativa disciplina o disciplina equipollente ai sensi del D.M.S. 30 gennaio 1998, e specializzazione nella medesima disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di 10 anni nella disciplina (art. 10 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997);

3) curriculum ai sensi dell'art. 8 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza, risultante dalla domanda di ammissione prodotta tramite procedura telematica che prevede, in particolare, la compilazione delle seguenti sezioni: tipologia delle istituzioni; posizione funzionale; tipologia e quantità delle prestazioni; attività didattica; soggiorni di studio o di addestramento professionale; corsi, convegni, congressi; produzione scientifica. **La domanda, pertanto, è da considerarsi a tutti gli effetti il Curriculum Vitae del candidato, contenente tutte le indicazioni richieste per la partecipazione al presente avviso.**

4) attestato di formazione manageriale.

Ai sensi dell'art. 15, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997 fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, gli incarichi quinquennali di secondo livello sono attribuiti con il possesso dei requisiti di cui ai punti precedenti con esclusione del requisito di cui al punto 4), fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Ai sensi dell'art. 15, comma 8, del Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, l'attestato 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 dall'incarico stesso.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito 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:

a) cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;
b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
c) 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, dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
d) tutte le eventuali condanne penali riportate e tutti gli eventuali procedimenti penali in corso;
e) il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui al punto 1). Per quanto attiene l'iscrizione all'albo professionale, dovranno essere indicati la provincia e il numero d'ordine;
f) il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui al punto 2) relativamente all'anzianità di servizio e relativamente al diploma di specializzazione; in merito ai servizi presso pubbliche amministrazioni dovranno essere indicate anche le cause di risoluzione dei rapporti; in merito al diploma di specializzazione dovrà essere indicata l'esatta e completa dicitura della stessa, la data e l'Ateneo presso cui tale titolo è stato conseguito;
g) i titoli di studio posseduti;
h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
i) di non essere stati destituiti (licenziati) o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
j) di essere fisicamente idonei allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo ad avviso;
k) il consenso al trattamento dei dati personali (Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196 e Regolamento UE 2016/679 del 27.04.2016 (GDPR - General Data Protection Regulation)). In particolare, i candidati dovranno dichiarare di essere a conoscenza che, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula risultanti dalle domande di ammissione prodotte tramite procedura telematica dai concorrenti presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale. La domanda, pertanto, è da considerarsi a tutti gli effetti il Curriculum Vitae del candidato, contenente tutte le indicazioni richieste per la partecipazione al presente avviso, e come tale sarà pubblicata nel sito internet aziendale, a seguito del colloquio, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.
l) l'indirizzo al quale dovranno essere fatte le comunicazioni relative all'avviso, 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, 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 diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana.

**PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' 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 DALL'AVVISO.**

**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione all'avviso 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 lavorativo successivo a quello 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 dall'avviso 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

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi.

A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: **https://asst-lariana.iscrizioneconcorsi.it/**
- Entrare con le proprie credenziali SPID o CIE
- Inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

- Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente alla selezione alla quale 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 all'avviso.
- 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 in 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 tutti i dati richiesti, di cui sopra, dovranno essere indicati in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'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).

- **AVVERTENZA NELLA COMPILAZIONE DEL FORMAT DELLA SEZIONE "POSIZIONE FUNZIONALE":** l'indicazione delle ore settimanali svolte è necessaria ai fini della valutazione del servizio e/o esperienza dichiarata. Se non si conosce con precisione il numero delle ore settimanali occorre indicare "999". In tal caso non verrà attribuito nessun punteggio.

  **ATTENZIONE: saranno oggetto di valutazione solo ed esclusivamente le dichiarazioni rilasciate in modo preciso ed esaustivo mediante la compilazione delle pagine di cui si compone il format. Non sarà possibile valorizzare eventuali allegati (a titolo esemplificativo e non esaustivo: curriculum vitae, certificati di servizio, autodichiarazioni ecc.), diversi da quelli specificatamente richiesti, come di seguito indicato.**

- 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:**

  a. documento di identità valido;

  b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (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 dei titoli di studio / servizio validi per l'ammissione, se conseguiti all'estero;

  d. la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali di € 10,00, non rimborsabili, da effettuarsi con bonifico bancario su Banca Intesa San Paolo S.p.A. – CODICE IBAN: IT88F0306910910100000046049 (destinatario: ASST Lariana), indicando cognome e nome del partecipante ed il concorso di riferimento.

  **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;

  b. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio dichiarati, se conseguiti all'estero;

  c. le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione da parte della Commissione di cui all'art. 15, comma 7 – bis, del Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni. Si precisa che ai sensi della

Legge n. 183/2011 le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Pertanto l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana potrà accettare solo dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;

d. la copia delle partecipazioni a corsi di aggiornamento o di formazione e delle pubblicazioni, edite a stampa, attinenti rispetto alla disciplina e al profilo professionale definito per la Struttura oggetto della presente selezione, riferiti all'ultimo decennio;

e. le 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, rilasciate dagli Enti presso le quali le attività sono state svolte. Tali attestazioni sono escluse dal regime delle autocertificazioni;

f. l'attestazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, rilasciata dall'Azienda/Ente presso la quale le prestazioni sono state svolte. Tale attestazione è esclusa dal regime delle autocertificazioni;

g. l'attestato di formazione manageriale, se conseguito.

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.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

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 pdf in un unico file 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 cliccare su "Conferma e invia l'iscrizione".

**ATTENZIONE**: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.
Il candidato riceverà una mail di conferma dell'iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite). Si consiglia di verificare la domanda ed in caso di errore procedere alla sostituzione (vedere MANUALE ISTRUZIONI).

**Il mancato inoltro informatico della DOMANDA, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso 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. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 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.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno prese 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 all'avviso.**

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 INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO

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 dell'avviso).

**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 compilazione.**

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 ALL'AVVISO PUBBLICO".

**Attenzione a non confondere con la funzione "Elimina Domanda" che invece elimina fisicamente la domanda con tutti i dati al suo interno inseriti.**

**Commissione di valutazione**

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15, comma 7 bis lettera a) del D.lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal Direttore Sanitario dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana e da tre Direttori di Struttura Complessa nella disciplina dell'incarico, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo, predisposto dal Ministero della Salute, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del S.S.N..

Si rende noto che il sorteggio dei componenti la Commissione di valutazione verrà effettuato presso la Struttura Complessa Gestione Sviluppo e Formazione delle Risorse Umane dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana – Palazzina Uffici Amministrativi – Via Ravona n. 20 – San Fermo

della Battaglia (CO) – alle ore 9,30 del primo martedì successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

In caso di giorno festivo il sorteggio avverrà 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 martedì successivo con le stesse modalità sopra indicate, senza necessità di ulteriore pubblicizzazione.

**Modalità di selezione**

La Commissione, preso atto della definizione del fabbisogno, delineato nel presente avviso, stabilisce all'atto del primo insediamento i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio.

In conformità a quanto disposto dalla deliberazione della Giunta Regionale n. X/553 del 02.08.2013 la Commissione avrà complessivamente a disposizione punti 100, così ripartiti:
A) 40 punti per il curriculum
B) 60 punti per il colloquio

**A) CURRICULUM**

Il punteggio per la valutazione del curriculum professionale degli aspiranti, nel quale saranno in particolare valutate le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative formalmente documentate verrà ripartito come segue:

**1. Esperienze professionali: massimo 30 punti**

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto:
- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- della posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, dei ruoli di responsabilità rivestiti, dello scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e dei particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volumi e complessità.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:
- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'Azienda e della Struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

**2. Attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni: massimo 10 punti**

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:
- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori e riferiti all'ultimo decennio;
- 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 considerando le ore annue di insegnamento e riferita all'ultimo decennio;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997 e riferiti all'ultimo decennio, nonché alle pregresse idoneità nazionali;

– la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica e riferita all'ultimo decennio.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:
– attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
– durata, continuità e rilevanza delle esperienze del candidato;
– rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte.

**B) COLLOQUIO**

Il punteggio per la valutazione del colloquio sarà assegnato valutando, in relazione al fabbisogno determinato dall'Azienda:
– le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate;
– le capacità gestionali, organizzative e manageriali di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento della soglia minima pari ad almeno 40/60.

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

Al termine delle operazioni di valutazione, la Commissione redige la graduatoria dei candidati idonei sulla base dei migliori punteggi conseguiti dagli stessi.

I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva nomina del candidato cui attribuire l'incarico.

**Convocazione dei candidati**

I candidati ammessi saranno avvisati del luogo e della data fissata per lo svolgimento del colloquio almeno quindici giorni prima dell'espletamento dello stesso con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo indicato nella domanda, o con nota PEC all'indirizzo PEC indicato nella domanda.

La suddetta convocazione verrà pubblicata anche sul sito internet aziendale all'indirizzo: http://www.asst-lariana.it – Sezione "Lavora con noi".

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

**Pubblicazione sul sito internet aziendale**

Ai sensi delle Direttive Regionali, in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito internet aziendale, prima della nomina:
a) la definizione del fabbisogno che caratterizza, sotto il profilo oggettivo e soggettivo, l'incarico da attribuire;
b) la composizione della Commissione di valutazione;
c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio, risultanti dalle domande di ammissione prodotte tramite procedura telematica;
d) la relazione redatta dalla Commissione di valutazione.

**Conferimento incarico**

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale al candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

L'atto di attribuzione dell'incarico sarà formalmente adottato dopo la pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni di cui al precedente capoverso "Pubblicazione sul sito internet aziendale".

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 8.11.2012, 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 ha una durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve, previo superamento delle verifiche periodiche previste dal Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni.

Il trattamento economico è quello previsto per la qualifica di dirigente di Struttura Complessa così come determinato ai sensi del vigente C.C.N.L..

Relativamente alla presente procedura l'Azienda 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 recedere o decadere, conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare o annullare il presente avviso ovvero la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico quinquennale nel rispetto delle norme di legge e per motivi di interesse pubblico.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni di Legge.

Il candidato, con la presentazione della domanda, dichiara di aver letto e compreso l'informativa fornita dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento U.E. 2016/679. In particolare dichiara di essere a conoscenza che, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula dei concorrenti presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

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 presente procedura si concluderà con atto formale di attribuzione adottato dal Direttore Generale entro sei mesi dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per eventuali chiarimenti o informazioni 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 all'indirizzo: http://www.asst-lariana.it – Sezione "Lavora con noi".

Como, 24 giugno 2026

Il Direttore Generale
ASST Lariana
Luca Filippo Maria Stucchi

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Lecco**
**Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il conferimento di n. 1 incarico a tempo indeterminato in qualità di dirigente psicologo – disciplina psicoterapia**

Art. 1 Premessa

L'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Lecco garantisce, ai sensi della L. 125/91 e dell'art.35 comma 3 lett. c) del D.Lgs. 165/01, pari opportunità e parità di trattamento tra uomini e donne nelle procedure di accesso e nello svolgimento dell'attività lavorativa.

La partecipazione al concorso pubblico non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi della L. 127/97.

Si applica il DPR 445/00 in materia di documentazione amministrativa.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente bando si intendono richiamate a tutti gli effetti le vigenti norme legislative ed in modo particolare il CCNL della dirigenza sanitaria nel tempo vigente.

Ai sensi dell'art. 35, comma 5-bis, del D.L.gs. 165/01 il dipendente deve permanere nella sede di prima destinazione per almeno 5 anni.

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare o annullare la presente procedura nel rispetto delle norme di legge vigenti.

Art. 2 Oggetto del bando

Profilo professionale: Dirigente Psicologo – Disciplina: PSICOTERAPIA

n. posti: 1

Sede di lavoro: Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Lecco (Presidi di Lecco, Merate, Bellano e Strutture Territoriali)

Art. 3 Requisiti di partecipazione

3.1 REQUISITI SPECIFICI

Gli aspiranti devono possedere:

a. LAUREA IN PSICOTERAPIA;
b. ISCRIZIONE NELL'ALBO DELL'ORDINE PROFESSIONALE, l'iscrizione al corrispondente albo di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo di iscrizione all'Ordine Professionale in Italia prima dell'assunzione in servizio.
c. SPECIALIZZAZIONE nella disciplina oggetto del concorso o in una delle discipline riconosciute equipollenti e/o affini.

SI PRECISA CHE:

- alla specializzazione e al servizio nella disciplina sono equivalenti la specializzazione ed il servizio svolto in una delle discipline riconosciute equipollenti ai sensi del D.M. 30/01/1998, e successive modificazioni e integrazioni;
- il personale del ruolo sanitario in servizio alla data del 01/02/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Aziende Sanitarie diverse da quelle di appartenenza;
- ai sensi dell'art. 1, comma 547, della L. 30/12/2018 n. 145, così come modificato dall'art. 1, lett. a), della Legge n. 8/2020 e dalla Legge n. 87/2023, sono ammessi alla presente procedura i medici, i medici veterinari, gli odontoiatri, i biologi, i chimici, i farmacisti, i fisici e gli psicologi in formazione specialistica iscritti a partire dal secondo anno del relativo corso nella disciplina oggetto del concorso, ovvero disciplina equipollente, e collocati, all'esito positivo della

procedura, in graduatoria separata.

Ai sensi del comma 548 del medesimo articolo, l'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici, dei medici veterinari, degli odontoiatri, dei biologi, deii chimici, dei farmacisti, dei fisici e degli psicologi di cui al comma 547, 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.

3.2 REQUISITI GENERALI

Gli aspiranti devono possedere:

a) Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano ed i cittadini privi della cittadinanza italiana o comunitaria ma regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale.

b) Godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza.

c) Non essere stato:

- destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione

- dichiarato decaduto da un pubblico impiego

- licenziato a seguito di provvedimento disciplinare

d) Assenza di condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o di condanne che, se intercorse in costanza di rapporto di lavoro, possano determinare il licenziamento ai sensi di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del comparto Sanità.

e) Aver assolto agli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985)

f) Idoneità psicofisica alla mansione relativa al profilo a concorso: l'accertamento è effettuato a cura dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette.

I REQUISITI SPECIFICATI NEI PRECEDENTI PUNTI 3.1, 3.2 DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL PRESENTE BANDO.

Il mancato possesso così come la falsa dichiarazione dei requisiti indicati nella domanda di ammissione alla procedura comporta l'automatica esclusione dalla selezione stessa, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa per dichiarazioni mendaci.

## Art. 4 Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla presente procedura deve essere inoltrata, a cura e sotto la responsabilità dell'interessato, a decorrere dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ed entro e non oltre il 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://asst-lecco.iscrizioneconcorsi.it
L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ' L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito https://asst-lecco.iscrizioneconcorsi.it, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: https://asst-lecco.iscrizioneconcorsi.it.
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.

  Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.

- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva";

  Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

  Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

  ATTENZIONE:
  - la specializzazione richiesta quale requisito specifico per la partecipazione alla procedura, se conseguita ai sensi della Legge n. 257/91 o del D.Lgs. 368/99, deve essere inserita nella sezione del format online dei "REQUISITI SPECIFICI" e nella sezione "TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO";
  - qualora il candidato sia specializzando dovrà inserire anche nella sezione "TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO" quanto indicato nella sezione "REQUISITI SPECIFICI" (iscrizione al quinto anno/al quarto anno/al terzo anno/al secondo anno del relativo corso e durata massima del corso di studio relativo alla specializzazione).

  I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

  I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

  a. documento di identità valido;
  b. documenti comprovanti i requisiti di cui all'art. 3.2, lettera a), che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
  c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
  d. la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali di segreteria di € 25,00 effettuato mediante piattaforma PagoPA.

  Il link per accedere alla pagina per effettuare i pagamenti a favore della ASST di Lecco è il seguente:

https://pagamentinlombardia.servizirl.it/mypay4/cittadino/spontaneo?enteToChange=ASSTL

N.B.: NELLA COMPILAZIONE DEI CAMPI DEVE ESSERE INDICATA LA CAUSALE "Concorso Dirigente Psicologo PSICOTERAPIA - nome e cognome del candidato".

La tassa di concorso non è rimborsabile in alcun caso.

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 attestate lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
c. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
d. le Pubblicazioni effettuate

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

  ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, 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.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

## 3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibili nella sezione a sinistra della pagina web.

Art. 5 Prove d'esame

Le prove d'esame consistono in una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale con il seguente contenuto:

PROVA SCRITTA: impostazione di un piano di lavoro su di un caso psico-patologico presentato dalla commissione sotto forma di storia psico-clinica scritta o di colloquio registrato e proposte per gli interventi ritenuti necessari o soluzione di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina a concorso;

PROVA PRATICA: esame di un soggetto, raccolta della anamnesi e discussione sul caso, ovvero: esame dei risultati di tests diagnostici e diagnosi psicologica. La prova pratica dovrà comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

PROVA ORALE: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonchè sui compiti connessi alla funzione da conferire.

I CANDIDATI SARANNO CONVOCATI PER SOSTENERE LE PROVE (SCRITTA, PRATICA ED ORALE) ALMENO 20 GIORNI PRIMA DEL GIORNO FISSATO NEL LUOGO E NELLA DATA indicati nel diario delle prove che sarà pubblicato esclusivamente sul sito aziendale al seguente percorso: www.asst-lecco.it > Concorsi > Comunicazioni

SONO AMMESSI a partecipare alla prova scritta:

**a.** i candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dalla selezione;

**b.** i candidati che avendo ricevuto comunicazione di ammissione alla procedura *"sotto condizione"* provvedano a regolarizzare la loro posizione entro la data di espletamento della prova stessa.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento d'identità o di riconoscimento ritenuto equivalente ai sensi della normativa vigente.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno e all'ora stabiliti saranno considerati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza.

Art. 6 Commissione Esaminatrice

La Commissioni Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Lecco ed è composta dal Presidente e da due dirigenti del secondo livello dirigenziale appartenenti al profilo ed alla disciplina oggetto del concorso.

La Commissione esaminatrice stabilisce i criteri di valutazione dei titoli, le modalità e i criteri di valutazione del colloquio.

Art. 7 Punteggi

I punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100 così ripartiti:

TITOLI: MAX PUNTI 20 così ripartiti:

TITOLI DI CARRIERA: max punti 10

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO: max punti 3

PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI: max punti 3

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE: max punti 4

PROVE D'ESAME: MAX PUNTI 80 così ripartiti:

PROVA SCRITTA: max punti 30

PROVA PRATICA: max punti 30

PROVA ORALE: max punti 20

Il superamento delle prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici come segue:

- PROVA SCRITTA: 21/30
- PROVA PRATICA: 21/30
- PROVA ORALE: 14/20

Art. 8 Graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati è formulata dalla Commissione Esaminatrice elencando in ordine decrescente i punteggi complessivi riportati da ciascun candidato, tenuto conto delle precedenze e preferenze previste dall'art. 5 e dall'art. 16 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. In caso di parità di punteggio fra due o più candidati è preferito il candidato più giovane di età (art. 2, comma 9, L. 191/98).

Con deliberazione del Direttore Generale di approvazione della graduatoria di merito formulata dalla Commissione Esaminatrice vengono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito. In caso di rinuncia alla proposta di incarico i vincitori decadono dalla graduaotria.

Anche in caso di scorrimento, la rinuncia alla proposta di conferimento dell'incarico a tempo indeterminato comporta la decadenza dalla graduatoria stessa.

La graduatoria ha validità di 24 mesi e verrà pubblicata sul sito aziendale al percorso: www.asst-lecco.it>Concorsi>Graduatorie. Tale pubblicazione varrà quale comunicazione agli interessati dell'esito del concorso.

Art. 9 Contratto di lavoro

9.1 Certificazione dei requisiti previsti dal bando di concorso.

La stipula dei contratti individuali di lavoro avverrà secondo l'ordine della graduatoria.

I concorrenti vincitori e comunque coloro che saranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo sono tenuti a presentare, entro e non oltre trenta giorni dal ricevimento della comunicazione, a pena decadenza dall'assunzione, la dichiarazione sostitutiva di certificazioni relativamente ai dati indicati nella comunicazione stessa.

9.2 Stipula del contratto di lavoro

L'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Lecco, prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro provvederà d'ufficio all'accertamento del possesso, da parte dei vincitori, dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando.

Qualora dovesse emergere la carenza dei predetti requisiti, l'Azienda non procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro e i vincitori si considereranno decaduti, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa nei casi di dichiarazioni mendaci.

Nel contratto individuale di lavoro, sottoscritto dal Direttore Generale dell'Azienda e dal vincitore sarà indicata la data di inizio dell'attività lavorativa, la sede e l'orario di lavoro, il trattamento economico spettante così come determinato dal CCNL vigente alla data di stipula del contratto individuale di lavoro (compenso base lordo annuale € 61.120,28 =).

Art. 10 Responsabile del Procedimento

Ai sensi della L. 241/90 è individuato quale Responsabile del presente procedimento la Dr.ssa Ilaria Terzi Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Lecco.

Art. 11 Informazioni

Gli interessati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti e informazioni:

alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Settore Concorsi dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Lecco con sede in Via dell'Eremo n. 9/11 - Lecco dalle ore 9.00 alle ore 10.30 e dalle ore 14.00 alle ore 15.30, mercoledì orario continuato e sabato escluso (☎ 0341.489055-422; ✉personale.concorsi@asst-lecco.it)

SORTEGGIO COMPONENTI COMMISSIONE

Si rende noto che ai sensi del D.P.R. 483, il sorteggio dal ruolo nominativo regionale dei componenti della Commissione Esaminatrice, avrà luogo presso la Sede Amministrativa dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Lecco, S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane – Settore Giuridico/Concorsi – Via Dell'Eremo n. 9/11 – Lecco, alle ore 12.00 del giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. In caso di coincidenza con la giornata di sabato o festivo, il sorteggio viene differito al giorno successivo.
Nel caso in cui i sorteggiati non avessero più titolo a far parte della Commissione, o ne siano impediti da situazioni contingenti, verrà effettuato un secondo sorteggio 5 giorni dopo il primo.

IL DIRETTORE
S.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
Ilaria Terzi

| | PRIVACY | Revisione 00<br>08/05/2023 |
|---|---|---|

Informativa sul trattamento dei dati personali dei partecipanti al bando di concorso

Ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (nel prosieguo "GDPR") e del D.lgs. 196/2003 e s.m.i., La informiamo che i dati personali forniti all'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Lecco (nel prosieguo il "Titolare"), formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

| | |
|---|---|
| Titolare del trattamento | Il Titolare del trattamento è l'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Lecco<br>Sede Legale: Via dell'Eremo 9/11 - 23900 Lecco (LC) - Tel.: 0341.489001<br>E-mail: dir.generale@asst-lecco.it - PEC: protocollo@pec.asst-lecco.it |
| Responsabile della protezione dei dati | Il Titolare ha nominato il Responsabile per la Protezione dei Dati (Data Protection Officer "DPO")<br>E-mail: dpo@asst-lecco.it |
| Fonte e tipologia dei dati personali trattati | Per le finalità sottoindicate saranno trattate le seguenti tipologie di dati raccolti presso l'interessato o comunicati da soggetti terzi pubblici o privati:<br>- Dati personali anagrafici, di contatto, dati relativi a documenti di identificazione/riconoscimento; autocertificazione titoli di studio; autocertificazione attività lavorativa prestata; eventuale curriculum vitae ("dati comuni");<br>- Dati idonei a rilevare lo stato di salute mediante autocertificazione del partecipante (ad esempio appartenenza a categorie protette, ecc.) ("dati particolari");<br>- In relazione al Suo rapporto di lavoro ASST Lecco potrà venire a conoscenza e trattare anche dati di natura giudiziaria dichiarati in seguito a verifiche sulla relativa autocertificazione ("dati giudiziari"). |

| Finalità del Trattamento | Base giuridica del Trattamento |
|---|---|
| a. Svolgimento delle procedure concorsuali e delle successive attività inerenti all'assunzione;<br>b. Registrazione su apposita piattaforma dedicata e creazione account al fine di effettuare la domanda di partecipazione al bando di concorso;<br>c. Verifica dei requisiti ai fini dell'ammissione e pubblicazione su sito web aziendale;<br>d. Espletamento delle prove anche in modalità telematica;<br>e. Pubblicazione esiti graduatoria su sito web aziendale;<br>f. Archiviazione informatica e/o cartacea;<br>g. Gestione richieste di accesso agli atti;<br>h. Se necessario, per accertare, esercitare o difendere i diritti del Titolare in sede giudiziaria; | Artt. 6.1.b); 6.1.c); 6.1 e); 6.1 f);<br>Art. 9.2.g);<br>Art. 10 del GDPR. |

| Conferimento dei Dati | Periodo di Conservazione | Destinatari |
|---|---|---|
| Il conferimento dei dati richiesti per le finalità descritte è indispensabile. | I dati personali sono conservati solo per il tempo necessario ai fini per cui sono raccolti, rispettando il principio di minimizzazione di cui all'articolo 5 del GDPR, nonché gli obblighi di legge cui è tenuto il Titolare.<br>Il Titolare fa riferimento nello specifico ai tempi stabiliti nel Massimario di Scarto adottato da Regione Lombardia (D.D.G. 1° dicembre 2017 n. 15229) che si applica a tutto il Sistema Sociosanitario Lombardo e che si intende nella presente informativa integralmente richiamato. | I dati possono essere comunicati a soggetti operanti in qualità di Responsabili Esterni nominati da ASST Lecco o di Titolari Autonomi del trattamento, quali:<br>- soggetti pubblici per verifica requisiti di ammissione;<br>- soggetti che hanno necessità di accedere ai dati per finalità ausiliarie all'espletamento delle procedure concorsuali, ad esempio, fornitore di servizi informatici; oppure nel caso in cui il titolare decida di affidare la gestione delle prove di concorso ad una società esterna;<br>- altri enti sanitari nel caso di cessione/utilizzo della graduatoria. |

| Modalità del Trattamento dei Dati | Soggetti designati e autorizzati al trattamento | Ambito di diffusione dei dati e Trasferimento dei dati personali extra UE |
|---|---|---|
| I dati personali sono trattati secondo i principi sanciti all'art. 5 del GDPR (liceità, correttezza e trasparenza; limitazione delle finalità; minimizzazione; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza).<br>Il trattamento avviene in forma elettronica, mediante il ricorso a strumenti e misure tali da assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR. | I dati possono essere trattati da persone fisiche espressamente designate (art. 2 quaterdecies del D.lgs. 196/2003 e s.m.i.) e autorizzate dal Titolare del trattamento (art. 29 del GDPR), in ragione dell'espletamento delle loro mansioni lavorative.<br>I soggetti designati e autorizzati hanno ricevuto adeguata formazione e istruzioni operative. | I dati personali non sono oggetto di diffusione intendendosi per tale, il dare conoscenza di dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, fatto salvo il rispetto degli obblighi di pubblicità in capo al Titolare.<br>I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea. |

È possibile esercitare i diritti di seguito riportati, nei confronti del Titolare del Trattamento scrivendo un'e-mail all'indirizzo privacy@asst-lecco.it:

| DIRITTI ESERCITABILI con riferimento al Regolamento (UE) 2016/679 | | |
|---|---|---|
| Diritto di accesso ai dati personali – art. 15 | Diritto di rettifica dei dati personali – art. 16 | Diritto di accesso ai dati personali – art. 15 |
| Diritto alla cancellazione dei dati personali – art. 17 | Diritto di limitazione di trattamento dei dati personali – art. 18 | Diritto alla cancellazione dei dati personali – art. 17 |
| Diritto alla portabilità dei dati personali – art. 20 | Diritto di opposizione al trattamento dei dati personali – art. 21 | Diritto alla portabilità dei dati personali – art. 20 |
| Diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante – art. 77. - Piazza Venezia n. 11 – 00187 Roma – Tel.: 06.696771 – Fax 06.696773785 – E-mail protocollo@gpdp.it – PEC protocollo@pec.gpdp.it | | |

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Ovest Milanese**
**Avviso di pubblica selezione per il conferimento dell'incarico quinquennale a n. 1 posto di direttore della struttura complessa «riabilitazione specialistica» - area medica e delle specialità mediche – disciplina medicina fisica e riabilitazione**

In esecuzione della deliberazione nr. 395 del 26/06/2026 è indetto:

**AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE**

per il conferimento dell'incarico quinquennale a:

**nr. 1 posto di DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA**
**"RIABILITAZIONE SPECIALISTICA"**
**(Area Medica e delle Specialità Mediche – Disciplina: Medicina Fisica e Riabilitazione)**

da attribuire in conformità alle disposizioni previste dal D.Lgs nr.502/1992 e s.m.i. (in particolare, D.L. nr.158/2012 convertito con modificazioni nella L. nr. 189/2012), dalla L. n. 118 del 5.8.2022 art. 20, dalla D.G.R. Lombardia nr. X/553 del 2.8.2013 nonché dal D.P.R. nr. 484/1997.

* * * * * *

**1) DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

**Profilo oggettivo – caratteristiche della struttura**

A seguito dell'entrata in vigore della L.R. n. 23 del 11/08/2015 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)", vengono istituite le Agenzie di Tutela della Salute (ATS), che prendono il posto delle Aziende Sanitarie Locali, e le Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), evoluzione delle Aziende Ospedaliere.
L'Azienda Sociosanitaria Territoriale Ovest Milanese (ASST) è stata costituita a partire dal 01/01/2016, con D.G.R. n. X/4476 del 10/12/2015.

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Ovest Milanese contribuisce attivamente al perseguimento degli obiettivi del Servizio Socio-Sanitario Lombardo attraverso l'offerta di servizi sanitari e socio-sanitari finalizzati alla tutela e alla promozione della salute fisica e mentale delle persone, garantendo i Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) e gli eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione.
L'ASST eroga prestazioni sanitarie e socio-sanitarie nelle strutture della rete ospedaliera e territoriale perseguendo l'equità dell'accesso all'assistenza e garantendo elevati livelli di qualità dei servizi per tutti i cittadini residenti. Nell'ambito della rete integrata di offerta, persegue standard di eccellenza anche attraverso l'utilizzo di tecniche e tecnologie sanitarie all'avanguardia, mantenendo una forte attenzione sugli esiti clinici dell'attività, sull'appropriatezza e sull'impiego sostenibile delle risorse economiche. L'umanizzazione delle cure e il rispetto della dignità della persona sono centrali nella definizione dei percorsi di cura e nella gestione delle relazioni tra professionisti dell'Azienda, pazienti e loro famiglie.

L'ASST si impegna a organizzare servizi e percorsi sanitari e socio-sanitari nell'ottica della presa in carico complessiva e continuativa della persona, in particolare nel caso dei soggetti portatori di patologie croniche, in condizioni di fragilità e delle loro famiglie. L'integrazione – dei processi e dei servizi sanitari e socio-sanitari, della rete di offerta ospedaliera e territoriale, dell'attività sanitaria e amministrativa, dei professionisti in ottica multidisciplinare e multi professionale – è il perno fondamentale su cui l'ASST costruisce i percorsi di cura dei pazienti e il coordinamento della presa in carico. L'ASST, inoltre, gestisce i percorsi e i

processi di tutela della salute in modo coordinato con i soggetti erogatori di diritto pubblico (ATS, altre ASST, Enti Locali, ecc.) e diritto privato (Aziende sanitarie e socio-sanitarie) e riconosce e valorizza il ruolo della famiglia, del volontariato, delle reti sociali e degli enti del terzo settore, nella logica della realizzazione dei principi di sussidiarietà orizzontale e della libera scelta del cittadino.

L'ASST Ovest Milanese è convenzionata con l'Università degli Studi di Milano per le attività integrate di assistenza, didattica e ricerca, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e nell'ambito del Protocollo d'intesa tra Regione Lombardia e Università lombarde sedi delle Facoltà di Medicina e Chirurgia di cui alla L.R. 30 dicembre 2009, n. 33, art. 29. L'Azienda concorre alla formazione degli studenti dei Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia, dei Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie e dei medici in formazione specialistica iscritti alle Scuole di Specializzazione del medesimo Ateneo, secondo le modalità definite dalle convenzioni vigenti. Il Presidio Ospedaliero di Magenta è sede del Corso di Laurea in Infermieristica; il Presidio Ospedaliero di Legnano accoglie le attività didattico-assistenziali e professionalizzanti dei Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia.

La ASST si articola in due settori aziendali rispettivamente definiti Polo Ospedaliero e Polo Territoriale che afferiscono direttamente alla direzione generale.
Il settore Polo Ospedaliero dell'ASST, articolato in presidi ospedalieri e in dipartimenti organizzati in diversi livelli di intensità di cura, nel rispetto degli standard ospedalieri previsti, è prevalentemente orientato alle prestazioni in acuzie e in elezione e all'erogazione di prestazioni sanitarie specialistiche a livelli crescenti di complessità.
Il settore Polo Territoriale, articolato in distretti e in dipartimenti, eroga le prestazioni distrettuali di cui al D.lgs. 502/1992: prestazioni specialistiche, di prevenzione sanitaria, diagnosi, cura e riabilitazione a media e bassa complessità e le cure intermedie, oltre alle funzioni e prestazioni medico-legali. Il Polo Territoriale, pertanto, organizza risorse proprie per definire un'offerta propria, coordinata e integrata con l'offerta del Polo Ospedaliero al fine di garantire la continuità assistenziale per tutti i cittadini.

Il settore aziendale Polo Ospedaliero è organizzato in dipartimenti cui afferiscono le strutture complesse; il settore aziendale Polo Territoriale è articolato in 4 distretti e in 3 dipartimenti, di cui 1 gestionale e 2 funzionali.
L'organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di gestione operativa delle attività delle Aziende sanitarie, così come disposto dall'art. 17 bis del D.lgs. n. 502/1992.
Il modello di organizzazione dipartimentale, pur continuando a rappresentare il modello aziendale di riferimento, deve tuttavia essere adattato alle esigenze di forte integrazione e interrelazione tra le diverse componenti organizzative. I Dipartimenti si devono caratterizzare come strumento operativo in linea con le diverse componenti della Direzione Strategica, con funzioni programmatorie, gestionali e di coordinamento delle attività sanitarie, sociosanitarie e amministrative.

Nel POAS sono previste le seguenti tipologie di Strutture:
- Dipartimenti gestionali;
- Dipartimenti funzionali;
- Dipartimenti funzionali interaziendali;
- Strutture Complesse, anche di natura distrettuale (SC);
- Strutture Semplici Dipartimentali (SSD);
- Strutture Semplici (SS).

In ASST sono presenti i seguenti Dipartimenti gestionali:
- Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze
- Dipartimento della Donna e Materno infantile
- Dipartimento Cardiovascolare
- Dipartimento Neuroscienze
- Dipartimento Chirurgico
- Dipartimento Medico
- Dipartimento dei Servizi e di Diagnostica per Immagini
- Dipartimento Emergenza Urgenza
- Dipartimento Oncologico
- Dipartimento Amministrativo

Nel caso di processi trasversali di particolare complessità anche sotto il profilo delle risorse da coinvolgere, l'attività da svolgere può essere organizzata in Dipartimenti funzionali (qualora ricomprendano ampie aree di competenza).

In ASST sono presenti i seguenti Dipartimenti funzionali aziendali:
- Dipartimento Cure Primarie
- Dipartimento Funzionale di Prevenzione

e interaziendali:
- Dipartimento Interaziendale Provinciale Oncologico, ASST Ovest Milanese Ente Capofila;
- Dipartimento interaziendale di Medicina Legale, Asst Ovest Milanese Ente Capofila.
- Dipartimento interaziendale di ADI, Cure Palliative e Terapia del Dolore, Asst Ovest Milanese associata;
- Dipartimento interaziendale di Medicina Trasfusionale ed Ematologia, Asst Ovest Milanese associata;

L'ASST organizza i Presidi ospedalieri e la rete dell'emergenza-urgenza attraverso due Presidi Ospedalieri Unici:
- Presidio Unico Ospedaliero di Legnano-Cuggiono costituito dagli stabilimenti Ospedale Civile di Legnano e Ospedale S.S. Benedetto e Geltrude di Cuggiono;
- Presidio Unico Ospedaliero di Magenta-Abbiategrasso, costituito dagli stabilimenti Ospedale Fornaroli di Magenta e Ospedale Cantù di Abbiategrasso.

In linea con quanto previsto dal DM 70/15 i 4 ospedali assumono una loro mission specifica e funzionale all'unitarietà della mission aziendale e alla corretta soddisfazione della domanda di salute. Tutti gli stabilimenti assicurano una piena integrazione con la rete territoriale per garantire, anche con metodiche di telemedicina, una corretta presa in carico dei pazienti cronici e una maggiore appropriatezza gestionale. Allo stesso tempo assicurano una piena integrazione con la rete dell'emergenza/urgenza territoriale.
Per quanto concerne la rete dell'emergenza/urgenza, l'organizzazione è secondo il modello di hub and spoke che prevede un DEA di II livello a Legnano con la Medicina d'Urgenza e un DEA di I livello a Magenta; come spoke invece, ad Abbiategrasso è attivo un Punto di Primo Intervento e a Cuggiono un Pronto Soccorso.
A Legnano è presente la Radiologia Interventistica che garantisce l'attività per tutta l'azienda, quale attività ad altissimo contenuto tecnologico, che consente di intervenire con procedure invasive o mininvasive, per la diagnosi e il trattamento di un gran numero di patologie. In particolare, vengono attuate sia interventi di radiologia interventistica vascolare, sia interventi di radiologia extra-vascolare.
Il modello hub and spoke, in accordo con AREU, prevede il trasferimento dei pazienti da parte di AREU nella sede aziendale più idonea alla malattia da trattare e una stabilizzazione, e anche il successivo trasferimento dei pazienti auto presentatisi nelle sedi spoke affetti da patologia/sintomi che necessitino di maggiore assistenza.

Per quanto concerne la connotazione specialistica dei due Presidi Unici aziendali si prevede quanto segue:
- Legnano, sede di DEA di II livello, assume una connotazione a maggiore indirizzo traumatologico e chirurgico specialistico, con la presenza delle alte specialità di neurochirurgia, cardiochirurgia, chirurgia maxillo-facciale, chirurgia vascolare e chirurgia plastica e della mano, mantenendo un ambito medico plurispecialistico ed interventistico; verrà potenziata la presa in carico del paziente oncologico ed emato-oncologico; mantiene la competenza a livello aziendale sul percorso di presa in carico del paziente con scompenso cardiaco acuto e cronico con attività mirata alla gestione del paziente affetto da patologia cardiaca avanzata. Rappresenta un importante Punto Nascita di riferimento per l'area legnanese e dei territori circostanti, con un numero di parti superiore ai 1000 all'anno. È polo di riferimento HUB nella rete regionale per la Stroke Unit e per la Pancreas Unit.
- Cuggiono garantisce una corretta presa in carico di pazienti dell'area medica a forte impronta geriatrica in forte integrazione sia con lo stabilimento di Legnano sia con il territorio di riferimento; garantisce a livello aziendale un percorso di presa in carico del paziente cardiopatico e pneumatico con attività mirata alla gestione del paziente che necessita di riabilitazione cardiotoracopolmonare; mantiene la competenza aziendale sulle Cure Palliative e sulla terapia del dolore, in integrazione con gli altri ospedali e con il territorio di riferimento; preziosa l'attività chirurgica a media e bassa intensità e complessità, sempre in piena integrazione con lo stabilimento di Legnano. L'ospedale di Cuggiono garantisce altresì l'attività di Cure subacute per la presa in carico in un contesto di ricovero protetto, di pazienti affetti da postumi di un evento acuto o da scompenso.
- Magenta, sede di DEA di I livello, ha una propria vocazione chirurgica sia in ambito di regime ordinario che in regime di prestazioni BIC e prevede uno ulteriore sviluppo di ambiti di patologia medica e plurispecialistica; garantisce la presa in carico del paziente oncologico ed emato-oncologico attraverso percorsi condivisi con Legnano. È sede della scuola infermieristica. È polo di riferimento aziendale per la Rete Integrata Materno Infantile. È sede di un importante Punto Nascita per l'area magentina, con un numero di parti di 1000 all'anno.

- Abbiategrasso garantisce una corretta presa in carico di pazienti dell'area medica in forte integrazione sia con lo stabilimento di Magenta, sia con il territorio di riferimento; sviluppa a livello aziendale un percorso di presa in carico del paziente neurologico con attività mirata alla gestione del paziente che necessita di riabilitazione neuromuscolare con implementazione di posti letto; mantiene la competenza a livello aziendale sul percorso di presa in carico del paziente diabetico con attività mirata alla gestione del paziente affetto da patologia del "piede diabetico"; rimane imprescindibile l'attività chirurgica a media e bassa intensità e complessità, sempre in piena integrazione con lo stabilimento di Magenta. L'ospedale di Abbiategrasso garantisce altresì l'attività di Cure subacute per la presa in carico in un contesto di ricovero protetto, di pazienti affetti da postumi di un evento acuto o da scompenso clinicamente non complesso di una patologia cronica, per il trattamento di uno o più problemi clinici in fase attiva, relativi a pazienti prevalentemente anziani ed affetti da patologie croniche.

**CARATTERISTICHE DEL CONTESTO PROFESSIONALE**

Il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico, di cui alla deliberazione n. 589 del 14.11.2024 "Presa d'atto della D.G.R. n. XII/3284 ad oggetto – Aggiornamento del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022 – 2024 dell'ASST Ovest Milanese" conferma la collocazione della S.C. Riabilitazione Specialistica all'interno del Dipartimento Neuroscienze, insieme alle SS.CC. Otorinolaringoiatria Magenta, Oculistica Abbiategrasso, Chirurgia Maxillo-Facciale, Neurochirurgia, Neurologia, Oculistica Legnano, Otorinolaringoiatria Legnano.
La S.C Riabilitazione Specialistica ha al suo interno due strutture semplici: la S.S. Riabilitazione e Recupero funzionale Magenta – Abbiategrasso e la S.S. Riabilitazione e Recupero funzionale Legnano – Cuggiono.
La struttura svolge un'attività propria di riabilitazione a pazienti degenti ed a pazienti ambulatoriali, svolge inoltre un'attività di assistenza ai pazienti ricoverati in altre Strutture aziendali.
Il reparto di degenza ha sede nell'Ospedale di Abbiategrasso; i servizi ambulatoriali per pazienti ricoverati ed esterni sono dislocati nei quattro ospedali.
La S.C. ha un indirizzo multi specialistico e nella logica della continuità terapeutica assistenziale, accoglie pazienti provenienti prevalentemente dai reparti di neurochirurgia, neurologia, ortopedia, medicina, urologia e geriatria, che hanno superato la fase acuta della malattia e che possono iniziare il processo riabilitativo, fondato su un elevato impegno clinico assistenziale multidisciplinare (medico, infermiere, tecnico della riabilitazione, logopedista, psicologo) volto al recupero di una funzione compromessa da un evento acuto o alla riduzione dell'entità della menomazione.

Presso l'Ospedale di Abbiategrasso la SC Riabilitazione specialistica usufruisce di 20 posti letto accreditati.
La S.C. Riabilitazione specialistica utilizza posti letto tecnici per le macroattività ambulatoriali complesse (MAC), modalità organizzativa dell'erogazione di attività terapeutiche e diagnostiche rilevanti; complessivamente eroga prestazioni ambulatoriali per pazienti esterni in tutte e 4 le sedi ospedaliere (suddivise come da tabella seguente).

| Ambulatoriale | Volumi 2025 | Volumi 2024 | Volumi 2023 |
|---|---|---|---|
| Altre Prestazioni | 38.487 | 41.635 | 39.490 |
| Visite di Controllo | 2.071 | 2.143 | 1.726 |
| Prime Visite | 5.134 | 4.799 | 4.451 |
| MAC | 511 | 406 | 737 |
| **TOTALE** | **46.203** | **48.983** | **46.404** |

| Ricoveri | Volumi 2025 | Volumi 2024 | Volumi 2023 |
|---|---|---|---|
| **TOTALE** | **181** | **189** | **166** |

**Profilo soggettivo – competenze specifiche richieste per ricoprire la funzione**

Il candidato dovrà documentare e/o dimostrare di:
- avere specifica e comprovata esperienza nel campo di recupero e riabilitazione funzionale nei vari ambiti della disciplina sia in patologie acute sia in patologie croniche, con particolare indicazione per l'area neuroriabilitativa;

- possedere particolare esperienza nella gestione della patologia sia in regime di ricovero sia in regime ambulatoriale;
- conoscere la Mission e la Vision dell'Azienda al fine di garantire la messa in opera di adeguate strategie condivise con l'Azienda per lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi Aziendali;
- conoscere l'atto aziendale nella sua articolazione complessiva e l'organizzazione dipartimentale prevista e le modalità di funzionamento;
- conoscere i principali sistemi di governo clinico in termini di innovazione organizzativa e gestione del cambiamento finalizzati al miglioramento dei processi e dell'appropriatezza dei comportamenti professionali;
- possedere una elevata propensione all'aggiornamento professionale continuo, all'horizon scanning e all'utilizzo della Evidence Based Medicine allo scopo di identificare attività sanitarie efficaci e promuovere cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali appropriati, efficaci, sostenibili coerenti con la Mission della struttura di appartenenza, del Dipartimento e dell'Azienda;
- possedere capacità organizzativa nella gestione delle attività clinico-assistenziali specifiche con particolare riguardo agli aspetti di programmazione dell'attività, valutazione dei carichi di lavoro e delle prestazioni individuali dei collaboratori;
- organizzare il lavoro secondo quanto previsto dalle indicazioni aziendali ed in ottemperanza a quanto previsto dagli istituti contrattuali vigenti;
- possedere una costante ed appropriata attività di formazione ed aggiornamento anche a carattere manageriale;
- possedere esperienza nella realizzazione e gestione dei percorsi diagnostici terapeutici condivisi con le altre strutture aziendali;
- saper promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche;
- avere forte attitudine alla ricerca clinica applicata e alle pubblicazioni scientifiche.

**2) REQUISITI GENERALI D'AMMISSIONE**

All'avviso possono partecipare i candidati che possiedono i seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, o di uno stato membro dell'Unione Europea; trovano, altresì, applicazione le disposizioni di cui all'art. 7 della L. 6.8.2013, nr. 97;
b) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o 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;
c) età: la partecipazione al presente Avviso di selezione non è soggetta ai limiti di età, ai sensi dell'art.3 – comma 6 della L. 15/5/97 n. 127, salvo quelli previsti per il collocamento a risposo dei dipendenti.

A norma della legge 10.4.1991, nr. 125 e degli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30.3.2001, nr. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

**3) REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 10.12.1997, nr. 484, l'ammissione alla presente procedura è riservata a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

a) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;

b) iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
c) anzianità di servizio:
di sette anni, di cui cinque nella disciplina a concorso o disciplina equipollente, unitamente al possesso di specializzazione nella disciplina a concorso o in una disciplina equipollente
ovvero
di dieci anni nella disciplina a concorso.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso al presente avviso deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie.

E' valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari, ed il servizio di assistenza e cura prestato dai contrattisti ed assegnisti presso gli istituti e le cliniche universitarie delle facoltà di medicina e chirurgia nonché quello dei medici interni universitari assunti in servizio continuativo per motivate esigenze delle cliniche e degli istituti di cura universitari e che abbiano percepito il trattamento economico previsto dalle leggi vigenti, che è equiparato, ai soli fini dei concorsi ospedalieri, al servizio di assistente ospedaliero di ruolo.

E' valutato, secondo quanto disposto dal D.M. Sanità 23.3.2000, nr. 184 e nel D.P.C.M. 8.3.2001, il servizio prestato in regime convenzionale;

d) curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 10.12.1997, nr. 484, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza.

e) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d) del citato D.P.R. nr. 484/97.

Ai sensi dell'art. 15, comma 2, del D.P.R. nr. 484/97, fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, gli incarichi di Direzione di Struttura Complessa sono attribuiti con il possesso dei requisiti di cui ai punti precedenti con esclusione del requisito di cui al punto e), fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel primo corso utile.

Ai sensi dell'art. 15, comma 8, del Decreto Legislativo nr. 502/1992, così come modificato dal Decreto Legislativo nr. 229/1999, il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

La loro mancanza costituisce motivo di esclusione dalla selezione.

I cittadini degli stati dell'Unione Europea devono dimostrare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

**4) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda, con la precisa indicazione della procedura cui si intende partecipare, in carta semplice, deve essere indirizzata al **Direttore Generale dell'ASST OVEST MILANESE – Via Papa Giovanni Paolo II – 20025 LEGNANO** e presentata nei modi e nei termini previsti dal successivo punto 6).

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 445/2000:

1. il cognome e nome;
2. la data, il luogo di nascita e la residenza;
3. il possesso della cittadinanza italiana. I cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità in possesso dei requisiti di cui all'art. 7 della L. 6.8.2013, nr. 97 devono rendere le seguenti dichiarazioni:
   - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza/provenienza,
   - possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani,
   - adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate (in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza) o i procedimenti penali eventualmente pendenti. Vanno indicati: l'Autorità Giudiziaria procedente e l/gli articolo/i di reato/i oggetto del procedimento.
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. il possesso dei requisiti specifici di ammissione (diploma di laurea, diploma di specializzazione, iscrizione all'albo, anzianità di servizio);

8. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
9. Il consenso al trattamento dei dati personali come previsto dal D. L.vo 30.6.2003, nr. 196 e dal Regolamento UE 2016/679 del 27.4.2016 (GDPR – General Data Protection Regulation).

Inoltre, l'aspirante deve indicare il domicilio con recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica personale, presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione, vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al predetto punto nr 2.

La domanda deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura.

I beneficiari della Legge 5/2/1992 n.104, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

## 5) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA E MODALITA' DELLA AUTOCERTIFICAZIONE

Alla domanda di partecipazione al concorso, gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni e dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

**Ai sensi dell'art. 40 – c. 1 – del D.P.R. n. 445/00, così come modificato dall'art. 15 della Legge n. 183/11, i certificati rilasciati dalla Pubblica Amministrazione e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00.**

Le autocertificazioni verranno accettate solo se redatte con specifica indicazione dei termini di legge predetti e con la dichiarazione di assunzione delle responsabilità previste dall'art. 76 del predetto D.P.R. 445/2000, conseguenti a dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, l'uso di atti falsi o esibizione di atti contenenti dati non più rispondenti a verità.

In dettaglio, devono essere allegati alla domanda:

1) autocertificazioni rese ai sensi del D.P.R. nr. 445 del 28.12.2000, attestanti:
   • il possesso dei titoli di studio richiesti per l'ammissione al concorso ed eventuali altri titoli;
   • l'attività lavorativa prestata e quella attualmente in corso;

2) *dichiarazione di conformità all'originale* di eventuali fotocopie allegate alla domanda;

3) ricevuta comprovante l'avvenuto versamento di € 10,00 (non rimborsabili) da effettuarsi attraverso il sistema MyPay, collegandosi al seguente link: https://pagamentinlombardia.servizirl.it/mypay4/cittadino/home - indicando come causale "Contributo spese partecipazione Avviso pubblico Direttore S.C. Riabilitazione Specialistica";

4) una fotocopia del documento di identità in corso di validità;

5) eventuali pubblicazioni edite a stampa (prodotte in originale o in fotocopia, con contestuale dichiarazione della conformità delle copie agli originali in possesso del candidato);

6) curriculum formativo e professionale, datato e firmato e debitamente autocertificato ai sensi di Legge (art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, nr 445.), tenendo presente che qualora i titoli o le attività lavorative autocertificati non fossero chiaramente descritti o mancassero di elementi essenziali alla valutazione, non saranno tenuti in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio. In caso di mancata produzione della autocertificazione non sarà valutato ciò che viene dichiarato nel curriculum;

7) elenco in carta semplice ed in triplice copia, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati.

Il **curriculum formativo e professionale**, di cui al sopra elencato punto 6), deve essere redatto rispondendo allo schema alfabetico riportato sotto e per ogni lettera deve illustrare le attività professionali, di studio o direzionali-organizzative:

A) la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime **deve** essere rilasciata dalla/dalle Aziende presso le quali la suddetta attività è svolta;

B) la posizione funzionale del candidato nelle strutture e le sue competenze con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

C) la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Nello specifico, dovrà essere allegata una casistica di specifiche esperienze e attività professionali svolte. La casistica **deve** essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale e **deve** essere certifica dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza.
Al fine di facilitare il processo di valutazione da parte della Commissione si precisa che gli interventi devono essere raggruppati per anno e per tipologia, deve essere chiaramente indicato, per ogni tipologia il ruolo ricoperto: 1° operatore (se tutorato specificare), collaboratore e tutor.

D) i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti la disciplina in rilevanti strutture italiane od estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

E) 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 con indicazione delle ore annue di insegnamento – relativa agli ultimi 5 anni;

F) la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero; saranno considerati unicamente i corsi, congressi, convegni e seminari che abbiano, in tutto o in parte, finalità di formazione o di aggiornamento professionale o di avanzamento di ricerca scientifica; le pregresse idoneità nazionali – relativa agli ultimi 5 anni;

G) la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, negli ultimi cinque anni caratterizzate da livelli di filtro nell'accettazione dei lavori. Sarà tenuto conto del suo impatto sulla comunità scientifica.

Il candidato può redigere un dettagliato ed analitico elenco in cui descrive singolarmente, esattamente ed analiticamente i documenti e le pubblicazioni allegati in copia e ne dichiara la conformità agli originali dai quali sono tratti. Detto elenco deve essere datato e sottoscritto.

A tal fine le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atto di notorietà, perché possano essere prese in considerazione, devono risultare da atto formale distinto dalla domanda, secondo gli schemi allegati al presente bando e contenere tutti gli elementi necessari che sarebbero stati presenti nel documento rilasciato dall'autorità competente se fosse stato presentato.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 qualora dal controllo che verrà effettuato dall'Azienda, ai sensi dell'art. 71 del suddetto D.P.R., emergesse la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, come previsto dall'art. 75, fatte salve eventuali responsabilità penali.

Non è ammessa la produzione di titoli o documenti dopo il termine fissato per la presentazione della domanda.

## 6) MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, unitamente alla documentazione ad essa allegata, deve pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo dell'Azienda:

**entro le ore 12.00 del 2026**

(30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana nr. del 2026. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alle ore 12 del primo giorno lavorativo seguente), secondo le modalità di seguito riportate:

- **consegnate direttamente al Protocollo Generale** dell' ASST OVEST MILANESE - Via Papa Giovanni Paolo II – 20025 LEGNANO, presso il Nuovo Ospedale di Legnano (nei seguenti orari: dal lunedì al giovedì dalle ore 9.15 alle ore 16.15 ed il venerdì falle ore 9.15 alle ore 12.15);
- **tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo P.E.C.**:
  protocollo@pec.asst-ovestmi.it
  Per la validità dell'invio informatico l'aspirante dovrà utilizzare a propria volta una casella elettronica certificata. *L'indirizzo della casella pec del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato.* Non sarà, pertanto, ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.
  In caso di invio telematico la domanda e i relativi allegati dovranno essere trasmessi **in un unico file formato PDF.**

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.

## 7) COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

La Commissione di esperti è nominata dal Direttore Generale e composta, come previsto dall'art. 20 comma 1 lett. a) della L. 118/2022, dal Direttore Sanitario dell'azienda interessata e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto. I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede la predetta azienda. Se all'esito del sorteggio di cui al secondo o al terzo periodo la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale di cui al terzo periodo.

Il sorteggio è pubblico e si terrà presso la S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane – Via Papa Giovanni Paolo II – 20025 Legnano, il primo martedì successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, con inizio alle ore 11.00 e in caso di impedimento e di prosecuzione, il giorno immediatamente successivo non festivo sempre con inizio alle ore 11.00.

## 8) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE

Ai sensi della L. 118 del 5.8.2022, comma 1 lett. b) "[…]la commissione riceve dall'azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare. Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio […]", la commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati.

In conformità alla Delibera di Giunta Regionale n. X/553 del 2.8.2013 la Commissione attribuirà complessivamente un totale di 100 punti ripartiti secondo i seguenti criteri:

**a) CURRICULUM: attribuzione di un limite massimo di punti 40, così suddiviso:**

**a.1 – Esperienze professionali**: massimo 30 punti
In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato avuto riguardo agli elementi di cui lettere A), B) e C) del precedente punto 5.
Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:
- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'Azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

**a.2 – Attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni**: massimo 10 punti
Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le attività di cui alle lettere D), E), F) e G) del precedente punto 5.
Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:
- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- durata, continuità e rilevanza delle esperienze del candidato;
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte.

**b) COLLOQUIO: attribuzione di un limite massimo di punti 60.**

Il punteggio per la valutazione del colloquio sarà assegnato valutando, in relazione al fabbisogno determinato dall'Azienda:
- le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esigenze professionali documentate;
- le capacità gestionali, organizzative e manageriali di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere.

Con riferimento al colloquio, sarà dichiarato idoneo il candidato che raggiungerà la soglia minima di valutazione pari a punti 40 su 60. Nel caso di parità di voto nelle deliberazioni della Commissione, prevale il voto del Presidente.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti saranno convocati per lo svolgimento del colloquio almeno 15 giorni prima del giorno fissato per il colloquio stesso mediante avviso pubblicato sul sito internet aziendale www.asst-ovestmi.it alla sezione "Pubblicazioni – Concorsi". Nessuna comunicazione verrà inviata ai singoli candidati in quanto, a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale, gli obblighi di comunicazione e pubblicità devono ritenersi soddisfatti.
I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione.

## 9) CONFERIMENTO INCARICO

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale al candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

L'accertamento dell'idoneità fisica alla mansione verrà effettuato a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio.

L'atto di attribuzione dell'incarico sarà formalmente adottato dopo la pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni di cui al successivo punto "Pubblicazioni sul sito internet aziendale".

Ai sensi dell'art.15 comma 7 ter del D.Lgs. 502/92 (come aggiunto dall'art.4 del D.L. 13 settembre 2012, n.158, sostituito dalla legge di conversione 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 della valutazione di cui al comma 5".

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso o per un periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte di un collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza medica e Veterinaria e dai vigenti accordi aziendali.

**10) PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET AZIENDALE**

Ai sensi delle disposizioni richiamate nel presente bando, verranno pubblicati sul sito internet aziendale:

a) il profilo professionale del dirigente da incaricare
b) la nomina della commissione
c) i curricula dei candidati presenti al colloquio
d) i criteri di attribuzione del punteggio
e) la graduatoria dei candidati
f) la relazione della commissione
g) l'atto di nomina

**11) DISPOSIZIONI VARIE**

L'ASST OVEST MILANESE intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intendono qui richiamate le norme di legge vigenti in materia.
La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso e il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento come indicato nel precedente punto 8).

Ai sensi del D. L.vo 30.6.2003, nr. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 del 27.4.2016 (GDPR – General Data Protection Regulation) sulla privacy, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati presso il medesimo Servizio anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, conformemente alle indicazioni dell'informativa – di cui agli artt. 13 e 14 del Reg UE 2016/679 – resa disponibile sul sito Internet aziendale – Sezione "Pubblicazioni – Concorsi".
Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

La documentazione allegata alla domanda potrà essere ritirata dall'interessato, o da persona da questi appositamente delegata per iscritto, a decorrere dal centoventesimo (120°) giorno dalla comunicazione ufficiale ai candidati dell'esito dell'avviso.

Se la documentazione non fosse ritirata entro il 150° giorno dalla comunicazione di cui sopra, sarà mandata al macero anche se vi fossero compresi documenti in originale.

La presente procedura si concluderà, con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale, entro il 31.12.2026.

L'Azienda si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, dandone notizia agli eventuali interessati, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per chiarimenti ed informazioni in merito al presente bando, gli aspiranti potranno rivolgersi la S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane – Ufficio Reclutamento dell'Azienda (tel. 0331/449397 - 299) orario al pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 11.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 15.30, il venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.30.

Legnano,

IL DIRETTORE GENERALE
Francesco LAURELLI

Al DIRETTORE GENERALE
dell'ASST OVEST MILANESE

Il/La sottoscritto/a..... chiede di partecipare ***all'avviso di pubblica selezione***, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico quinquennale per la copertura di nr. 1 posto di **DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA *"RIABILITAZIONE SPECIALISTICA" a valenza aziendale* – DISCIPLINA DI MEDICINA FISICA E RIABILITAZIONE).**

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, nr. 445, per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, dichiara (barrare la casella corrispondente):

- o di essere nato/a a ..... il .....
- o di risiedere in .....via .....
- o di essere in possesso della cittadinanza italiana
- o di essere cittadino del seguente Stato UE.....;
- o di essere cittadino del seguente Stato extra UE..... in possesso dei requisiti previsti dall'art.7 della Legge n. 97 del 6.8.2013;
- o di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza/provenienza (solo per i cittadini di uno Stato UE o extra UE)
- o di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini di uno Stato UE o extra UE)
- o di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....
- o di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso

  ovvero: di aver riportato le seguenti condanne penali.....
- o di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
  - o Laurea in ..... conseguita il :.....

    presso .....
  - o Specializzazione in: ..... conseguita il :.....

    presso .....

- o di essere iscritto/a nell'Ordine dei Medici della Provincia di.....
dal.....n° posizione .....
- o di essere abilitato/a all'esercizio della professione;
- o di aver prestato i seguenti servizi alle dipendenze di pubbliche amministrazioni:

**P.A.** _____ periodo _____

Profilo _____ disciplina _____

O tempo pieno O tempo definito O tempo parziale (n° ore settimanali ……..)

**P.A**. _____ periodo _____

Profilo _____ disciplina _____

O tempo pieno O tempo definito O tempo parziale (n° ore settimanali ……..

- o di non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;

- o di aver fruito dei seguenti periodi di aspettativa senza assegni:
dal _____ al _____ per i seguenti motivi
_____

dal _____ al _____ per i seguenti motivi
_____

- o di non essere stato destituito/a o dispensato dall'impiego presso Pubblica Amministrazione;

- o di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione:
_____

- o di appartenere a categorie con diritto a preferenze ai sensi della normativa statale:
_____

- o di aver, altresì, preso visione dell'informativa – ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i – reperibile al seguente link:

  https://www.asst-ovestmi.it/system/files/field_blocco_redazionale/allegati/1174/paragrafi/14160/MAC500%20Informativa%20generale%20trattamento%20dei%20dati%20personali%20e%20particolari%20Rev4.pdf

- o di indicare, di seguito, il domicilio presso il quale dovrà essere fatta ogni comunicazione:

Via…… nr. ……

Cap…… Città ……..

recapiti telefonici: ……..

fax …….. indirizzo e-mail ……

Con osservanza.

Lì,……..

**FIRMA**

_____

***Allego fotocopia fronte-retro documento di identità: ……***

***nr. …… rilasciato il …… da ……***

*Titolare dei dati trattati è l'ASST Ovest Milanese; dati di contatto del D.P.O.: privacy@asst-ovestmi.it; i dati personali saranno trattati per finalità certificative in conformità al Reg. UE 2016/679 ed al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.*

# DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 D.P.R. 28.12.2000, nr. 445)

Io sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____Via_____ nr. _____

consapevole che rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal D.P.R. 28.12.2000, nr. 445, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

**D I C H I A R O**

- ❑ di essere in possesso del titolo di studio di:

  1. diploma di: ..... conseguito il :.....

     presso ..... con punteggio: .....

  2. diploma di: ..... conseguito il :.....

     presso ..... con punteggio: .....

- ❑ di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di specializzazione o altro:

  1. titolo:..... conseguito il .....

     presso.....

  2. titolo:..... conseguito il .....

     presso ..... .....

- ❑ di essere iscritto/a nell'albo/ordine .....

  dal.....n° posizione .....

....., il ..... .....
(luogo) (data) (firma del dichiarante)

***Allego fotocopia fronte-retro documento di identità:*** _____

***nr.*** _____ ***rilasciato il*** _____ **da** _____

Informativa ai sensi del D. L.vo 30.6.2003, nr. 196 e del Regolamento UE 2016/679 del 27.4.2016 (GDPR – General Data Protection Regulation): i dati sopraindicati verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura concorsuale.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**
**(art. 46 D.P.R. 28.12.2000 nr. 445)**

Io sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____

via _____ nr. _____

consapevole che rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal D.P.R. 28.12.2000, nr. 445, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

**D I C H I A R O**

di aver prestato/di prestare i sottonotati servizi presso:

- **denominazione Ente**:.....
  (indicare se Ente Pubblico o istituto accreditato o istituto privato non accreditato)

  profilo.....disciplina.....

☐ dipendente a tempo indeterminato/determinato dal ..... al .....
  - ○ tempo pieno
  - ○ tempo definito
  - ○ tempo parziale (n° ore settimanali .....)

☐ con contratto libero/professionale (ore settimanali ..... ) dal ..... al .....

- **denominazione Ente**:.....
  (indicare se Ente Pubblico o istituto accreditato o istituto privato non accreditato)

  profilo.....disciplina.....

☐ dipendente a tempo indeterminato/determinato dal ..... al .....
  - ○ tempo pieno
  - ○ tempo definito
  - ○ tempo parziale (n° ore settimanali .....)

☐ con contratto libero/professionale (ore settimanali ..... ) dal ..... al .....

- **denominazione Ente**:.....
  (indicare se Ente Pubblico o istituto accreditato o istituto privato non accreditato)

  profilo.....disciplina.....

☐ dipendente a tempo indeterminato/determinato dal ..... al .....
  - ○ tempo pieno
  - ○ tempo definito
  - ○ tempo parziale (n° ore settimanali .....)

☐ con contratto libero/professionale (ore settimanali ..... ) dal ..... al .....

**DICHIARO**, inoltre, che per i suddetti servizi non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, nr. 761.

....., il .....
(luogo) (data)

_____
(il/la dichiarante)

***Allego fotocopia fronte-retro documento di identità:_____***

***nr.*** _____ ***rilasciato il*** _____ **da** _____

Informativa ai sensi del D. L.vo 30.6.2003, nr. 196 e del Regolamento UE 2016/679 del 27.4.2016 (GDPR – General Data Protection Regulation): i dati sopraindicati verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura concorsuale.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

(art. 47 D.P.R. 28.12.2000, nr. 445)

Io sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____

via _____ nr. _____

consapevole che rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal D.P.R. 28.12.2000, nr. 445, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

**D I C H I A R O**

□ che le copie dei documenti sottoelencati ed allegati, sono conformi agli originali:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., il .....
(luogo) (data)

_____
(il/la dichiarante)

***Allego fotocopia fronte-retro documento di identità:*** _____

***nr.*** _____ ***rilasciato il*** _____ **da** _____

Informativa ai sensi del D. L.vo 30.6.2003, nr. 196 e del Regolamento UE 2016/679 del 27.4.2016 (GDPR – General Data Protection Regulation): i dati sopraindicati verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura concorsuale.

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Pavia**
**Concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti di dirigente medico – area chirurgica e delle specialità chirurgiche – disciplina di urologia o disciplina affine, con destinazione funzionale iniziale presso la s.c. urologia Voghera**

Si rende noto che, con deliberazione n.537 del 10 giugno 2026, ASST Pavia ha indetto, nell'ambito del proprio Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2025/2027, approvato con DGR Lombardia XII/4887 del 1° agosto 2025, ai sensi del D.P.R. n.483/1997, concorso pubblico per la copertura di:

**N.2 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO – AREA CHIRURGICA E DELLE SPECIALITA' CHIRURGICHE – DISCIPLINA DI UROLOGIA O DISCIPLINA AFFINE,**
**con destinazione funzionale iniziale presso la SC Urologia Voghera.**

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO

Gli aspiranti Candidati dovranno essere in possesso, sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, dei requisiti, generali e specifici, di seguito elencati:

1. **Cittadinanza italiana,** fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.
   Ai sensi dell'art.7 della legge n.97/2013 sono ammessi a partecipare anche:
   "i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente", nonché:
   "i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria".
2. **Piena e incondizionata idoneità fisica all'impiego** per lo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire che sarà accertata a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.
3. **Godimento dei diritti politici.**
4. **Titolo di studio**: laurea in Medicina e Chirurgia.
5. **Iscrizione all'Albo Professionale** (che dovrà essere in ogni caso posseduta all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro). L'iscrizione al corrispondente Albo di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso pubblico, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
6. **Specializzazione** in Urologia o in disciplina affine,
   oppure in alternativa,
   **iscrizione al Corso di specializzazione nelle discipline sopra richiamate, a partire dal secondo anno di iscrizione al relativo corso,** ai sensi dell'art.1, commi 547,548 e 548-bis, della legge n.145/2018 e s.m.i., della nota del Ministero della Salute protocollo n. 40367 dell'8 agosto 2019 e dell'art. 5 bis della Legge n. 8 del 28 febbraio 2020.

I Candidati in formazione specialistica di cui al periodo precedente sono ammessi - ferma la necessità che sussistano gli ulteriori requisiti, generali e specifici, previsti dal presente bando - alla procedura concorsuale in oggetto e sono collocati, all'esito positivo della medesima, in graduatoria separata. L'eventuale assunzione dei Candidati in formazione specialistica, che risultino utilmente collocati nella specifica, separata graduatoria, potrà avvenire in conformità alle previsioni di cui all'art. 1, commi 547 e seguenti della legge n. 145/2018 e s.m.i..

Si considerano affini/equipollenti le discipline riconosciute tali ai sensi del D.M. 30 gennaio e D.M. 31 gennaio 1998 e s.m.i..

Non saranno ammissibili alla presente procedura concorsuale coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che

abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.
Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

**Non saranno ammessi alla presente procedura concorsuale coloro che, alla data di scadenza del bando, risulteranno essere già titolari di contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con ASST Pavia, nella posizione funzionale e nella disciplina a bando.**

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

**La domanda di partecipazione al concorso pubblico dovrà essere, a pena di esclusione, prodotta unicamente tramite inoltro della medesima con procedura telematica**, registrandosi al sito https://asst-pavia.iscrizioneconcorsi.it

La procedura telematica che dovrà essere obbligatoriamente seguita ai fini di inoltro della domanda di partecipazione al presente concorso pubblico verrà attivata a decorrere dalla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, in Gazzetta Ufficiale - IV serie speciale Concorsi ed Esami -. Detta procedura verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza per la presentazione delle istanze – 30° giorno dalla data della predetta pubblicazione.**

Decorso tale termine, non sarà più possibile inoltrare la domanda di partecipazione mediante procedura telematica, così come **non sarà ammesso l'inoltro di documentazione a corredo di istanze presentate entro il prescritto termine finale né ogni altra aggiunta o rettifica**.

La compilazione della domanda di partecipazione potrà essere effettuata, nel periodo indicato, h/24, - fatte salve le eventuali interruzioni necessarie per le operazioni di manutenzione del sito -.

L'inoltro della domanda potrà essere effettuato mediante computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato, tra quelli di maggiore diffusione, - Chrome, Edge, Firefox, Safari -, che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili - smartphone, tablet - non è garantita.

## SEQUENZA DI OPERAZIONI

### 1) REGISTRAZIONE CON IDENTITA' DIGITALE (SPID O CIE)

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:
1) Collegarsi al sito internet: https://asst-pavia.iscrizioneconcorsi.it.
2) Entrare con le proprie credenziali SPID o CIE.
3) Inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

### 2) ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

Il Candidato dovrà:

1) Cliccare il bottone "iscriviti" corrispondente al concorso pubblico/avviso pubblico al quale si intende partecipare e compilare la scheda "anagrafica" in tutte le sue parti cliccando il bottone "compila". **È obbligatorio indicare il proprio indirizzo PEC.** Al termine dell'inserimento confermare cliccando il bottone "salva".
   Al termine della compilazione della scheda "anagrafica", si attiveranno anche le voci successive del menù, poste a sinistra. Il Candidato dovrà procedere con la compilazione, dichiarando il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso pubblico scelto.

2) Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo. Al termine della compilazione di ogni sezione, accanto a

ciascuna sezione compariranno un segnale verde di "spunta" ed il numero delle dichiarazioni rese. La compilazione della domanda potrà essere fatta in più momenti. Il Candidato potrà accedere a quanto già caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati immessi, sino alla conclusione della compilazione, che avverrà cliccando il bottone "conferma ed invio". Si precisa che tutte le informazioni richieste in sede di presentazione online dalla domanda di partecipazione al presente concorso pubblico costituiscono attestazioni rese dai Candidati sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i..
Dette dichiarazioni, rese sotto la diretta e personale responsabilità dei Candidati, dovranno essere precise ed esaustive, al fine di consentire ai competenti Uffici ogni dovuto controllo di veridicità in ordine alle dichiarazioni rese dai Candidati, anche e soprattutto in riferimento al possesso dei requisiti richiesti o al possesso di eventuali titoli di preferenza.
In tema di dichiarazioni sostitutive di certificazione i Candidati potranno autocertificare le proprie esperienze lavorative, a titolo di rapporto di lavoro dipendente o rapporto di lavoro di altra tipologia con indicazione, quale limite temporale, della data di compilazione della domanda (quindi, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto, il Candidato dovrà inserire la data di compilazione della domanda anche se il rapporto di lavoro sarà ancora in corso).

3) Allegare obbligatoriamente i seguenti documenti, a pena di esclusione:
   - copia del Decreto Ministeriale che ha disposto il riconoscimento, in Italia, del titolo di studio richiesto ai fini di ammissione al presente concorso pubblico, qualora il medesimo sia stato conseguito all'estero.

   I documenti di seguito elencanti, se non regolarmente prodotti dal Candidato, non daranno diritto ad alcuna valutazione e conseguente attribuzione di punteggio:
   - Decreto Ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero, il quale dovrà essere inserito nella pagina - "Servizio presso ASL/PA come dipendente" -,
   - pubblicazioni/abstracts redatte dal Candidato ed obbligatoriamente edite a stampa e complete.

   Tali documenti dovranno essere scansionati e ne dovrà essere fatto l'upload – caricamento -, così come indicato nelle spiegazioni rese in riferimento alla scheda "anagrafica". Detti documenti dovranno poi essere allegati attraverso il bottone "aggiungi allegato". Dovrà essere posta attenzione alla dimensione massima richiesta. I file pdf relativi alle pubblicazioni potranno 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 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.

4) Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "conferma ed invio". A seguito di tale operazione, compariranno le dichiarazioni finali che il Candidato dovrà rendere, apponendo il segno di "spunta". Si precisa che a seguito dell'operazione "conferma ed invio", la domanda "risulterà bloccata" e non sarà più possibile compiere alcun'altra operazione.
5) Cliccare su "Conferma e invia l'iscrizione" per inviare la domanda. Il Candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite).

**3) CORREZIONE E INTEGRAZIONI DI DOCUMENTI ENTRO IL TERMINE FINALE DI SCADENZA DEL BANDO**

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per l'eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde di validità. Pertanto, anche la ricevuta di avvenuta compilazione non sarà più valida. Una volta apportate le modifiche/integrazioni il Candidato dovrà ripresentare la domanda di iscrizione on-line utilizzando la precedente modalità descritta nel paragrafo "ISCRIZIONE ON LINE". Successivamente al nuovo invio, il Candidato riceverà nuova mail di conferma, con allegata la copia della domanda inviata.

**Attenzione a non confondere con la funzione Elimina domanda che invece elimina fisicamente la domanda con tutti i dati al suo interno inseriti.**

## ASSISTENZA

Durante le fasi di predisposizione della domanda attraverso procedura telematica, il Candidato potrà avanzare richieste di assistenza azionando la specifica funzione disponibile alla voce di menu "richiedi assistenza", la quale è presente nella sezione a sinistra della pagina del sito. Le richieste di assistenza verranno ricevute ed evase dai Funzionari dell'Ufficio Concorsi di ASST Pavia durante l'ordinario orario di lavoro, dal lunedì al venerdì, dalle 8,30 alle 16,30. Il riscontro verrà dato in tempi compatibili con le esigenze di servizio e con la data di scadenza del termine finale per la presentazione delle domande. Non si garantirà l'evasione delle richieste di assistenza inoltrate nei tre giorni lavorativi antecedenti la scadenza del bando.
I quesiti dei Candidati potranno, comunque, trovare immediata risposta attraverso lettura del "manuale istruzioni" disponibile nel pannello di sinistra del sito.

## TASSA DI PARTECIPAZIONE TRAMITE PAGO PA

Il pagamento deve essere effettuato con le modalità indicate nel portale alla voce PAGAMENTO CONTRIBUTO. Questa è l'unica modalità di pagamento ammessa.
**La tassa di partecipazione alla procedura è fissata in euro 25,00.**

Il primo passaggio consiste nel creare l'avviso di pagamento selezionando il bottone "Crea l'avviso di pagamento", l'avviso riporterà i riferimenti della presente domanda e le indicazioni su quanto e dove pagare.

Una volta effettuato il pagamento selezionare il bottone "Aggiorna esito pagamento" per aggiornarne lo stato sulla domanda e procedere con l'iscrizione.

**LA TASSA DI PARTECIPAZIONE NON È RIMBORSABILE.**

ATTENZIONE: SEGUIRE ATTENTAMENTE LE INDICAZIONI RIPORTATE NELLA SEZIONE "PAGAMENTO CONTRIBUTO". NEL CASO IN CUI NON VENGANO SEGUITE PUNTUALMENTE, IL SISTEMA NON RICONOSCERA' IL PAGAMENTO.

## ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA SELETTIVA

Costituiscono causa di esclusione dalla presente procedura selettiva il mancato possesso dei requisiti, generali e specifici, richiesti dal bando.

In ipotesi di inoltro di domanda di partecipazione affetta da vizio sanabile, l'ammissione ad una fase successiva della procedura si intende disposta sempre con riserva di perfezionamento da parte del Candidato, ai fini di eliminazione di vizio sanabile.
Risultano, comunque, non sanabili i vizi sopra dettagliati, i quali sono causa di esclusione dalla procedura selettiva.

## PROVE D'ESAME

Le prove di esame sono articolate, come previsto dall'art.26 del D.P.R. n.483/1997 e s.m.i. in:

1) 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;

2) prova pratica: "su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso."
La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

4) prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

La Commissione esaminatrice orienterà i contenuti delle prove del concorso in coerenza con la posizione funzionale da ricoprire.
Il superamento delle prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, per ogni singola prova, 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.
Per quanto non previsto dal presente bando si rimanda al D.P.R. n.483/1997 e s.m.i..

**È onere del Candidato la compilazione puntuale di tutti i campi richiesti per l'inserimento delle esperienze lavorative, titoli accademici, studio e/o corsi. In caso di mancata indicazione la Commissione esaminatrice non procederà alla loro valutazione.**

**Qualora il Candidato dichiarasse, per il medesimo periodo, molteplici attività lavorative, verrà valutata solo quella più favorevole al Candidato.**

**In caso di dichiarazioni contrastanti, verrà valutata solo la più sfavorevole.**

## DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il diario e la sede delle prove d'esame saranno pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ Serie Speciale "Concorsi ed esami" -, in coerenza con il preavviso previsto dal D.P.R. 483/1997, ovvero, in caso di numero esiguo di Candidati, saranno comunicati agli stessi a mezzo PEC, con il medesimo preavviso e, in ogni caso, saranno pubblicati sul sito internet aziendale www.asst-pavia.it alla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, all'interno della sezione dedicata alla procedura in oggetto.

I Candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di documento d'identità in corso di validità e relativa fotocopia.

La mancata presentazione alle prove d'esame, a qualsiasi causa dovuta, sarà intesa quale rinuncia alla partecipazione al concorso pubblico di che trattasi.

I Candidati portatori di handicap o affetti da DSA, titolari dei benefici di cui alla legge n.104/1992 e s.m.i., potranno indicare, nella domanda di partecipazione, l'ausilio che dovrà essere loro messo a disposizione ai fini dell'effettuazione delle prove d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove medesime.

## COMMISSIONE ESAMINATRICE

Si rende noto che, ai sensi e per gli effetti degli artt.5 e 6 del D.P.R. n.483/1997 e s.m.i., i sorteggi di pertinenza dell'ASST Pavia relativi ai Componenti della Commissione esaminatrice del presente concorso pubblico avranno luogo, alle ore 9.30 del settimo giorno successivo al giorno di scadenza del termine per la presentazione delle istanze, presso la sede S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, sita in Vigevano, Corso Milano n.19. Qualora detto giorno cada di sabato o in altro giorno festivo, la data dei sorteggi è posticipata al primo giorno successivo non festivo, medesima ora.
In caso di Sorteggiati indisponibili, si procederà ad un ulteriore sorteggio, decorsi 15 giorni dalla data del precedente sorteggio e secondo le medesime modalità. Qualora si rendessero necessari ulteriori sorteggi per altre indisponibilità, gli stessi saranno effettuati ogni 15 giorni, nello stesso luogo e orario sopraindicati, finché saranno acquisiti i nominativi dei Componenti previsti ai sensi di legge.

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, ai sensi degli articoli 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 così come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018 n.101.

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Pavia saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Pavia. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici

aziendali e consultabile sul sito web dell'Ente all'indirizzo https://asst-pavia.it/informative-privacy/. Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dal Titolare può essere contattato attraverso il seguente indirizzo mail: rdp@asst-pavia.it

## ASSUNZIONE DEI VINCITORI E DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

I Vincitori del presente concorso pubblico verranno ritualmente assunti a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, previa sottoscrizione di contratto individuale di lavoro e saranno sottoposti a periodo di prova come da vigenti disposizioni normative.
È fatto salvo quanto previsto dall'art.1, commi 548 e 548-bis della legge n.145/2018 e s.m.i. per l'assunzione di Candidati in formazione specialistica.
L'Amministrazione, prima di procedere all'assunzione a tempo indeterminato, accerterà l'idoneità fisica alla mansione del Vincitore. Sarà considerato rinunciatario a tutti gli effetti il Candidato che non si presenterà o rifiuterà di sottoporsi all'accertamento di idoneità.
ASST Pavia, all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, o successivamente, si riserva, comunque, di verificare, ai sensi degli artt.71 e 72 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., (o di acquisire d'ufficio) la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento dell'incarico.
Costituisce causa di risoluzione del contratto la presentazione, da parte del Candidato, di documenti falsi o colpiti 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 del profilo a concorso da destinare a differenti sedi.
La graduatoria di merito potrà essere utilizzata anche da altre Aziende, si sensi dell'art. 9 della legge n.3/2003 previo accordo tra le Amministrazioni interessate.

**In caso di decadenza o di rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato proposta da ASST Pavia il Candidato verrà espunto dalla graduatoria.**

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

## RISERVE DI LEGGE/PREFERENZE

Nella formulazione delle graduatorie saranno applicati, a parità di punteggio, i titoli di preferenza previsti dall'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., purché espressamente dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione, nell'apposita sezione "PREFERENZE".

## TRATTAMENTO ECONOMICO

L'assunzione a tempo indeterminato e la conseguente sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro, che sia seguita dall'effettivo inizio del rapporto di lavoro, comporterà l'attribuzione all'Interessato del trattamento economico relativo al posto messo a concorso, così come previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale afferente all'Area della Sanità.

## PARI OPPORTUNITA'

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul posto di lavoro come previsto dall'art. 29 del decreto legislativo n. 546/1993 e s.m.i..

## DISPOSIZIONI FINALI

Le assunzioni a tempo indeterminato di cui al presente concorso pubblico sono subordinate a verifica in ordine alla prescritta compatibilità economica e numerica con le disponibilità dell'Ente.

L'Azienda si riserva la facoltà, per ragioni motivate e/o a proprio insindacabile giudizio, di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente concorso pubblico.

Pavia, 10 giugno 2026

Il Dirigente Responsabile
SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Veronica SANTESE

Il Funzionario istruttore: Dott.ssa Eleonora CHIAPPA

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense**
**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di collaboratore amministrativo professionale di elevata qualificazione - ruolo amministrativo (area del personale di elevata qualificazione), da assegnare alla s.c. gestione e sviluppo delle risorse umane – settore economico con conferimento dell'incarico di posizione denominato «referente settore stipendi»**

In esecuzione della deliberazione n. 688 del 26.6.2026 è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di:

**N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE - RUOLO AMMINISTRATIVO (AREA DEL PERSONALE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE), DA ASSEGNARE ALLA S.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE – SETTORE ECONOMICO CON CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE DENOMINATO "REFERENTE SETTORE STIPENDI"**

## INQUADRAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il vincitore della procedura concorsuale verrà inquadrato nell'Area del Personale di Elevata Qualificazione – Profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale di Elevata Qualificazione. Tale inquadramento comporta, dopo il superamento del periodo di prova, l'attribuzione del seguente incarico di Posizione: **"Referente Settore Stipendi"**.
L'incarico di Posizione viene conferito a tempo determinato per la durata di 5 anni, rinnovabili.

## DECLARATORIA DELL'INCARICO DI POSIZIONE

**Descrizione dell'incarico**: figura di coordinamento con autonoma responsabilità professionale ed amministrativa con solide competenze nella gestione degli aspetti economici e previdenziali del personale.

**Obiettivo principale**: gestire i processi amministrativi, fiscali e previdenziali garantendo la corretta applicazione delle norme contrattuali in materia di trattamento economico e previdenziale del personale. In particolare, cura gli adempimenti mensili collegati al trattamento economico e previdenziale del personale.

**Principali attività**:
a) Analisi normativa e contrattuale:
- Analizzare le normative e i contratti relativi agli aspetti economici e previdenziali del rapporto di lavoro pubblico;
- Monitorare gli aggiornamenti in materia stipendiale, fiscale e previdenziale;
- Attività regolamentare di afferenza;

b) Gestione stipendi e trattamenti economici:
- Gestire gli adempimenti mensili collegati al trattamento economico spettante in base alla posizione giuridica rivestita dal dipendente;
- Risolvere le problematiche connesse all'elaborazione stipendiali;
- Applicare gli istituti contrattuali con impatto economico, inclusi i rinnovi contrattuali;
- Applicare la normativa contributiva e fiscale e relative denunce;
- Applicare gli accordi integrativi aziendali con impatto economico;
- Monitorare mensilmente l'andamento del costo del personale dipendente;
- Gestire i fondi del personale di tutte le aree contrattuali e adozione dei relativi provvedimenti;
- Redigere i documenti relativi al costo del personale per l'adozione del Bilancio Aziendale e per le Certificazioni Trimestrali (Modello A, conto economico, ecc.);
- Redigere e trasmettere il Conto Annuale del personale;

c) Gestione pensioni e previdenza:
- Coordinare l'istruttoria per l'accesso pensionistico del personale del Comparto e della Dirigenza, dal punto di vista sia giuridico sia economico, sulla base della normativa previdenziale e delle circolari INPS e adempimenti connessi;
- Verificare i versamenti contributivi;

d) Coordinamento e procedure:
- Collaborare autonomamente con altre strutture aziendali (settore giuridico, presenze, S.C. Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità, S.C. Controllo di Gestione, ecc.);
- Redigere regolamenti e procedure operative sul trattamento economico e previdenziale;
- Verificare la corretta applicazione delle procedure;

- Istruire e concludere i procedimenti espressamente delegati dal Direttore della S.C.

**Responsabilità**: il titolare dell'incarico è il punto di riferimento per lo sviluppo e la diffusione dei processi gestionali e amministrativi all'interno della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, con responsabilità diretta di programmazione e gestione. Gli aspiranti candidati devono essere in possesso dei sotto riportati requisiti generali e specifici di ammissione.

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.

L'azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 198 dell'11.4.2006.

Ai posti si applicheranno le riserve previste dalle leggi speciali. Ai sensi dell'art. 3, comma 3, del D.P.R. 27.3.2001, n. 220, il numero dei posti riservati previsti dalle leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini non può complessivamente superare il 30% dei posti messi a concorso.

**"Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione".**

L'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono in particolare di seguito specificate:

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare coloro che possiedono i seguenti requisiti generali e specifici:

**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».**

Sono fatte salve le disposizioni di cui all'art. 1 del DPR 26/7/1976 n. 752 in materia di conoscenza della lingua italiana;

b) **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'A.S.S.T., prima dell'immissione in servizio.**

**REQUISITI SPECIFICI:**

**Laurea Magistrale o Specialistica (ordinamento previgente al DM 509/99) in Economia e Commercio, accompagnata da un periodo di almeno tre anni di esperienza in incarichi di funzione***

oppure

**Laurea Triennale (ordinamento DM 509/99) in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale (17)** oppure **Scienze economiche (28), accompagnata da un periodo di almeno sette anni di esperienza in incarichi di funzione***

* Nella valutazione dell'esperienza si considera l'esperienza maturata, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato, nel profilo di appartenenza nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, o precedenti categorie D o livello economico DS del precedente sistema di classificazione del personale, con incarichi di funzione di media o elevata complessità (di tipo organizzativo o professionale di cui al presente CCNL, di organizzazione o professionale di cui al CCNL 21.5.2018 ovvero di posizione organizzativa o di coordinamento) presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 (Campo di applicazione) nonché, nel medesimo o corrispondente area, profilo e tipologia di incarico, presso altre amministrazioni di comparti diversi o in incarichi di responsabilità o posizioni equivalenti nel settore privato, sia di tipo gestionale che professionale.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando.

Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso, il riconoscimento di equipollenza al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità.

La partecipazione al presente concorso non è soggetta a limiti di età ai sensi dell'art. 3 c. 6 - della L. 127/97.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande d'ammissione.

**TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Il termine perentorio entro e non oltre il quale devono essere presentate le domande di partecipazione al presente bando di concorso pubblico, pena esclusione, è il seguente:

**ore 23,59 del _____**

trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

## MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE**

**L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO**

**https://www.asst-rhodense.it**

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

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito internet: **https://www.asst-rhodense.it**, come già più sopra indicato.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte.**

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

### 1. REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- **Collegarsi al sito internet: https://www.asst-rhodense.it nella sezione "Bandi di gara / concorsi" – "Concorsi" – richiamando il concorso pubblico di riferimento e accedendo al "Portale concorsi PA" tramite l'apposito** link oppure direttamente al sito internet:

https://concorsi.sigmapaghe.com/wconc009.pgm?task=setCook&smurfid=&Azien1=78&Regio1=3

- Una volta collegati con **"Portale concorsi PA",** cliccare il tasto "Login"- sezione "**Login con codice fiscale**" – inserire "codice fiscale" e "password" (che saranno le credenziali di accesso al sistema di iscrizione all'avviso pubblico on-line), cliccare tasto "Registrati". Successivamente si apre una pagina in cui inserire i dati personali richiesti e, a conclusione di detta operazione, cliccare il tasto "Registrati".
- 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 per l'attivazione dell'utente (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato per l'attivazione dell'utente. A seguito dell'attivazione dell'utente, la procedura di registrazione è completata ed è possibile accedere al concorso cui iscriversi con le credenziali di cui sopra (codice fiscale e password inserita in fase di registrazione).

**2. ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO**

- Cliccare sul tasto rosso "Login" a sinistra dello schermo ed effettuare il "Login con codice fiscale", inserendo il codice fiscale e la password creati in precedenza quali credenziali di accesso al sistema e cliccare sul tasto "Invia".
- Dal "Menù utente" in alto a sinistra selezionare "Lista concorsi" e iscriversi al concorso d'interesse, dopo di che sarà possibile compilare la specifica domanda.
- Si inizia dalla sezione "**Requisiti generali**", che riporta le informazioni già inserite in fase di registrazione, che deve essere completata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità in corso di validità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb) ed infine cliccando il tasto in basso "**Salva**" prima di passare alla successiva.
- Si prosegue con la compilazione delle ulteriori sezioni di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo; via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde (solo per sezioni che riguardano i requisiti generali, specifici e le riserve, per le altre sezioni rimarrà il colore bianco).
- Le sezioni possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto già inserito ed aggiungere/correggere/cancellare, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma".
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni e dopo avere reso le dichiarazioni finali, cliccare su "Conferma" (ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.)
- Il candidato deve quindi **stampare la domanda definitiva (priva della scritta bozza)** tramite la funzione "STAMPA DOMANDA" e **obbligatoriamente procedere alla sua firma, alla sua scannerizzazione/foto e al successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".**

**Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione firmata" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda.**

**Il candidato riceverà una mail di conferma della sua 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.**

Dopo l'invio on-line della domanda e prima della data di scadenza del concorso, nel caso si voglia ulteriormente correggere/inviare altre informazioni, è possibile solamente procedere annullando la domanda già inviata tramite la funzione "Annulla domanda", con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione, e procedere dall'inizio con la compilazione integrale di una nuova domanda. La domanda annullata non verrà presa in considerazione e si intenderà completamente superata ed assorbita dalla nuova domanda.

**ATTENZIONE**:

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).

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 on line, a pena di esclusione sono:

a) Documento di identità valido;
b) quietanza comprovante l'avvenuto versamento del contributo di partecipazione al concorso, non rimborsabile, di **€ 10,00#** da effettuarsi tramite canale PagoPA, avvalendosi del portale regionale – sezione ASST Rhodense, sottosezione "Tasse Concorsi", raggiungibile al seguente link:

https://pagamentinlombardia.servizirl.it/mypay4/cittadino/spontaneo?enteToChange=ASSTR

con l'indicazione nel campo causale di COGNOME E NOME - CONCORSO COLLABORATORE AMMVO ELEVATA QUALIFICAZIONE

**IL CONTRIBUTO NON POTRA' IN ALCUN CASO ESSERE RIMBORSATO, ANCHE NEL CASO DI REVOCA DELLA PRESENTE PROCEDURA**

c) SOLO per i cittadini non italiani e non comunitari: documenti che consentono loro di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
d) Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
e) 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:**

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 attestate lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
c. pubblicazioni (solo la parte di riferimento);

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.

Vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, eventuali altri documenti non saranno considerati in nessun modo.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative), dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo poichè 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 responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Qualora dal controllo effettuato dall'ASST emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante, ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. In tali casi l'ASST provvederà alla trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno prese in considerazione e quindi ritenute valide, ai fini del concorso, le domande presentate con modalità diverse da quelle previste dal presente bando, ovvero consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo o inviate a mezzo del servizio postale o tramite utilizzo della

Posta Elettronica Certificata (PEC) o posta elettronica.

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).

Il giorno della prima prova, il candidato dovrà presentare, a pena di esclusione:
- Documento d'identità valido;
- **Stampa della domanda di partecipazione** e-mail di "conferma di avvenuta iscrizione";
- Ricevuta dell'avvenuto versamento di € 10,00 quale contributo di partecipazione alle spese concorsuali;

**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 le esigenze operative dell'Ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei tre giorni precedenti la scadenza del bando.

## 4. MOTIVI DI ESCLUSIONE

**Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:**
- **La mancanza dei requisiti specifici richiesti dal presente bando;**
- **La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;**
- **Il mancato upload della domanda firmata, completa di tutte le sue pagine e priva della scritta "FacSimile" / "Bozza", in quanto trattasi di versione non definitiva;**

**inoltre la mancata presentazione, il giorno della prima prova di esame di un valido documento di riconoscimento.**

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro le ore 23,59 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U. della Repubblica. Qualora detto giorno sia festivo o di sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. Ad avvenuta scadenza del bando, la procedura telematica non consentirà più la compilazione/integrazione della domanda di partecipazione.
L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

La conservazione degli atti verrà effettuata a norma di legge e del Regolamento Aziendale in materia di scarto di archivio.

**Eventuali esclusioni dalla procedura per carenza dei requisiti saranno comunicati agli interessati all'indirizzo di PEC/residenza comunicato in fase di presentazione della domanda.**

## 5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dal D.P.R. 27/3/2001 n. 220. Le Aziende si riservano la possibilità di costituire apposite sottocommissioni, secondo le modalità previste dall'art. 6 del citato D.P.R. 220/2001.

## 6. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

**Il diario delle prove e la sede di svolgimento delle prove concorsuali, unitamente all'elenco dei candidati ammessi, verranno pubblicati, ad ogni conseguente effetto legale, sul sito istituzionale dell'A.S.S.T. Rhodense, non meno di venti giorni prima dell'inizio delle prove, senza ulteriore convocazione a domicilio.**

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame nel giorno, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso, quale che sia la causa dell'assenza, anche indipendente dalla loro volontà.

## 7. PROVE D'ESAME

**Prova scritta:** esecuzione di un tema o quesiti a risposta sintetica o scelta multipla attinenti alla qualificazione professionale richiesta.

**Prova pratica:** esecuzione di tecniche specifiche connesse alla qualificazione professionale richiesta ovvero predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta ovvero quesiti a risposta sintetica o scelta multipla attinenti alla qualificazione professionale richiesta.

**Prova orale**: sulle materie di cui alle precedenti prove. La prova orale comprenderà anche elementi di informatica e la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale della lingua inglese.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

**Verranno ammessi in graduatoria i candidati che supereranno tutte le prove d'esame.**

L'Amministrazione dell'A.S.S.T. si riserva la facoltà di effettuare la prova scritta e la prova pratica nella stessa giornata.
L'Amministrazione si riserva altresì di far sostenere, ai candidati, la prova scritta e la prova pratica contestualmente. La correzione della prova pratica sarà effettuata solo per i candidati che supereranno la prova scritta Pertanto, I candidati che non avranno conseguito un risultato di sufficienza nella prova scritta, verranno esclusi dal concorso, non rilevando al riguardo l'aver sostenuto la prova pratica.

## 8. PUNTEGGIO PER I TITOLI E LE PROVE D'ESAME

La Commissione dispone complessivamente di **100 punti** così ripartiti:
- ◊ 30 punti per i titoli
- ◊ 70 punti per le prove d'esame

a) per i titoli: punti 30 - così ripartiti:
- ◊ titoli di carriera: punti 15

- ◊ titoli accademici e di studio: punti 4
- ◊ pubblicazioni e titoli scientifici: punti 4
- ◊ curriculum formativo e professionale: punti 7

b) per le prove d'esame: punti 70 - così ripartiti:
- ◊ prova scritta: punti 30
- ◊ prova pratica: punti 20
- ◊ prova orale: punti 20

Il dettaglio dei criteri di valutazione dei titoli è disposto dall'art. 11 del D.P.R. n. 220/2001.

## 9. GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice trasmette alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'A.S.S.T. Rhodense la graduatoria finale dei candidati idonei a tutte le prove d'esame, formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato in ciascuna prova, nonché dai punti assegnati ai titoli prodotti, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e successive modificazioni.
Soddisfatta la condizione a parità di punteggio, si applicano le disposizioni di cui all'art. 2, comma 9 della L. 16 giugno 1998 n. 191, ove è disposto che sia preferito il candidato più giovane di età.

Il Direttore Generale dell'Azienda approva la graduatoria trasmessa mediante adozione di specifico provvedimento.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente classificatisi nella graduatoria finale, tenuto conto delle riserve previste per legge.

**La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'A.S.S.T. Rhodense e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL). La pubblicazione sui predetti siti sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei e vale ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.**

La graduatoria degli idonei rimane efficace per un termine di 24 mesi dalla data della pubblicazione sul BURL per eventuali coperture di posti nel medesimo profilo e disciplina per il quale il concorso è stato bandito e che successivamente entro tale data dovessero rendersi disponibili.

Potrà essere altresì utilizzata per il conferimento di eventuali contratti a tempo determinato per posti del medesimo profilo.

## 10. ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

I concorrenti vincitori del concorso e tutti coloro nei confronti dei quali verrà disposta l'assunzione a tempo indeterminato saranno invitati dall'Amministrazione dell'A.S.S.T. Rhodense a presentare, entro i termini che saranno dalla stessa comunicati, i documenti che gli verranno richiesti per l'assunzione.
Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei suddetti documenti non si darà luogo alla stipulazione del contratto con il vincitore inadempiente, in quanto decaduto.
Il candidato che non assuma servizio, senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Azienda, decade dalla nomina presso l'Azienda stessa.

L'Amministrazione, prima della nomina, a mezzo di sanitari di sua fiducia, accerta l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego al quale si riferisce il concorso, il concorrente che non si presentasse o rifiutasse di sottoporsi a tale visita sarà considerato rinunciatario a tutti gli effetti, senza necessità di alcuna diffida o altra formalità

I concorrenti vincitori del concorso e tutti coloro nei confronti dei quali verrà disposta l'assunzione a tempo indeterminato saranno soggetti a un periodo di prova come da contratto collettivo nazionale di lavoro.

**Ai sensi dell'art. 35, comma 5-bis del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 i concorrenti vincitori del concorso e tutti coloro nei confronti dei quali verrà disposta l'assunzione a tempo indeterminato dovranno permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.**

Con l'accettazione della nomina e l'assunzione in servizio, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico - economico del personale delle A.S.S.T. Agli assunti sarà riservato il trattamento economico previsto dal vigente contratto di lavoro per la posizione funzionale di inquadramento.

Decadrà dall'impiego chi lo abbia conseguito mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

## 11. ATTO DI INFORMAZIONE EX ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679

**AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE RHODENSE**, (P. IVA: 09323530965) (infra "ASST RHODENSE"), in persona del suo legale rappresentante pro tempore, con sede legale in Garbagnate Milanese (MI), viale Forlanini, 95, in qualità di Titolare del trattamento ex artt. 4 n. 7) e 24 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), ti informa, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, che i tuoi dati meglio descritti al successivo art. 1 saranno trattati per l'esecuzione della (macro) finalità di cui all'art. 2.

**1. Categorie dei dati oggetto di trattamento.**
**1.1.** ASST RHODENSE raccoglie, anche indirettamente, e tratta, al fine di perseguire la (macro) finalità di trattamento descritta all'art. 2, le seguenti tue informazioni:

i. dati personali ex art. 4 n. 1) del GDPR contenuti all'interno del tuo curriculum vitae (CV) recapitato/ricevuto da/a ASST RHODENSE mediante qualsivoglia modalità diretta/indiretta (infra "**dati personali**");
ii. ove necessario, dati personali cd. particolari ex art. 9 paragrafo 1) del GDPR (fatta eccezione, per i tuoi eventuali dati genetici ex art. 4 n. 13) del GDPR, nel rispetto del paragrafo 1.4.1.) lettera d) del Provvedimento n. 146 del 5.6.2019 a firma del Garante Privacy italiano [doc. web n. 9124510], eventualmente racchiusi all'interno del tuo CV, da te comunicati a ASST RHODENSE anche grazie alla compilazione di uno o più questionari messi a disposizione da parte di quest'ultima per il compiuto perseguimento della (macro) finalità di trattamento di specie ovvero da te comunicati di tua iniziativa (infra "**dati personali cd. particolari**");
iii. ove necessario, dati personali cd. giudiziari ex art. 10 del GDPR (es. casellario giudiziale; autodichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex DPR n. 445/2000), laddove ASST RHODENSE abbia la necessità di rispettare le prescrizioni racchiuse all'interno del DPR n. 313 del 14.11.2002 (infra "**dati personali cd. giudiziari**").

Nel rispetto del paragrafo 1.4.1.) del Provvedimento n. 146 del 5.6.2019 a firma del Garante Privacy italiano [doc. web n. 91245101], ASST RHODENSE precisa, al riguardo, che: il trattamento effettuato, ai fini dell'esecuzione della finalità di trattamento di specie, riguarderà, nei limiti stabiliti dalle disposizioni richiamate dall'art. 113 del novellato D.lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy), le sole informazioni strettamente pertinenti e limitate a quanto necessario per tale (macro) finalità di trattamento, anche tenuto conto della particolare mansione/ruolo professionale/lavorativo/di collaborazione richiesto; qualora nel CV inviato dal candidato ovvero qualora nelle comunicazioni/dichiarazioni/documenti da questi spedite a ASST RHODENSE siano presenti dati non pertinenti rispetto alla (macro) finalità di trattamento perseguita, quest'ultima si impegna ad astenersi da utilizzarle.

**2. Finalità del trattamento e relativa base giuridica.**
**2.1.** I tuoi dati personali, i tuoi eventuali dati personali cd. particolari e/o i tuoi eventuali dati personali cd. giudiziari sono trattati, da parte di ASST RHODENSE, per l'esecuzione della seguente (macro) finalità di trattamento:

**a.** Attività di ricerca, di selezione e di valutazione di un personale, mediante un apposito concorso pubblico (anche interno) o similare, ivi inclusa l'esecuzione del connesso controllo, ove necessario ex DPR n. 313/2002.

In ossequio all'art. 13 paragrafo 2) lettera e) del GDPR, ASST RHODENSE precisa che l'eventuale mancata comunicazione dei tuoi dati personali racchiusi all'interno del tuo CV ovvero quelli successivamente richiesti da ASST RHODENSE (ove necessario, rappresentati dai tuoi dati personali cd. particolari e/o dai tuoi dati personali cd. giudiziari) determinerà l'impossibilità, da parte di quest'ultima, di eseguire, in modo compiuto, la finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettera a).

A tal riguardo, ASST RHODENSE precisa che la base giuridica per la finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettera a) si rinviene nelle seguenti disposizioni normative[1]: art. 6 paragrafo 1) lettere b), c) ed e) del GDPR, D.lgs. n. 165/2001 s.m.i. e DPR n. 487/1994, per i tuoi dati personali; art. 9 paragrafo 2) lettere b) del GDPR, art. 88 del GDPR, art. 2 sexies comma 2) lettera dd) del novellato D.lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy), D.lgs. n. 165/2001 s.m.i. e DPR n. 487/1994, per i tuoi eventuali dati personali cd. particolari; art. 10 del GDPR, DPR n. 313 del 14.11.2002 e art. 2 octies comma 1) e comma 3) lettera a), c), h) e i) del Codice Privacy, per i tuoi eventuali dati personali cd. giudiziari.

**3. Periodo di conservazione.**

**3.1.** In ossequio all'art. 13 paragrafo 2) lettera a) del GDPR, ASST RHODENSE ti comunica il seguente periodo/criterio temporale di conservazione, al termine del quale i tuoi dati personali, i tuoi eventuali dati personali cd. particolari e i tuoi eventuali dati personali cd. giudiziari saranno eventualmente soggetti a cancellazione, distruzione ovvero anonimizzazione: (i) per l'esecuzione della finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettera a): nel rispetto di quanto prescritto nel "Titolario e Massimario del Sistema Sanitario e Sociosanitario di Regione Lombardia" e s.m.i., da intendersi qui richiamato integralmente.

**4. Destinatari.**

**4.1.** Nel rispetto dell'art. 13 paragrafo 1) lettera e) del GDPR, ASST RHODENSE ti precisa che i tuoi dati personali, i tuoi eventuali dati personali cd. particolari e i tuoi eventuali dati personali cd. giudiziari possono essere oggetto di comunicazione, ove opportuno e necessario, ad uno o più destinatari ex art. 4 n. 9) del GDPR, così individuati, in via generale, per categoria: (i) per l'esecuzione della finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettera a): soggetti designati/autorizzati al trattamento da ASST RHODENSE; società IT; consulenti/imprese di varia natura che erogano servizi connessi, anche in via indiretta, alla (macro) finalità di trattamento in questione (es. consulente legale/fiscale; assicurazione); enti/organi pubblici (o a controllo pubblico) di varia natura (es. ATS; ASST; Ministeri).

ASST RHODENSE precisa, infine, che solo i tuoi dati personali potranno essere oggetto di diffusione, soltanto ove ciò sia strettamente necessario per rispettare/ottemperare a una specifica disposizione normativa, nel rispetto, sempre, dei principi cardine ex art. 5 del GDPR.

**5. Trasferimento.**

**5.1.** I tuoi dati meglio descritti al precedente art. 1 sono conservati all'interno anche di archivi automatizzati/parzialmente automatizzati/non automatizzati, appartenenti o comunque riconducibili, anche in via indiretta, a ASST RHODENSE, e ubicati all'interno dello Spazio Economico Europeo (SEE).

**6. Diritti del soggetto interessato.**

**6.1.** In relazione ai tuoi dati meglio descritti al precedente art. 1, ASST RHODENSE ti informa della facoltà di esercitare i seguenti diritti eventualmente soggetti alle limitazioni previste dagli artt. 2 undecies e 2 duodecies del Codice Privacy: diritto di accesso ex art. 15 del GDPR: diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che riguardano il soggetto interessato, oltre che le informazioni di cui all'art. 15 del GDPR (es. finalità di trattamento, periodo di conservazione); diritto di rettifica ex art. 16 del GDPR: diritto di correggere, aggiornare o integrare i dati personali; diritto alla cancellazione ex art. 17 del GDPR: diritto di ottenere la cancellazione o distruzione o anonimizzazione dei dati personali, laddove tuttavia

[1] Cfr. inter alia: Provvedimento n. 160 del 17.9.2020 a firma del Garante Privacy italiano [doc. web n. 9461168]; Raccomandazione CM/Rec (2015)5 del Comitato dei Ministri agli Stati Membri sul trattamento di dati personali nel contesto occupazionale; Provvedimento n. 198 del 26.5.2022 a firma del Garante Privacy italiano [doc. web n. 9789899].

ricorrano i presupposti elencati nel medesimo articolo; diritto di limitazione del trattamento ex art. 18 del GDPR: diritto con connotazione marcatamente cautelare, teso ad ottenere la limitazione del trattamento laddove sussistano le ipotesi disciplinate dallo stesso art. 18; diritto alla portabilità dei dati ex art. 20 del GDPR: diritto di ottenere i dati personali, forniti a ASST RHODENSE, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un sistema automatico (e, ove richiesto, di trasmetterli, in modo diretto, ad un altro Titolare del trattamento), laddove sussistano le specifiche condizioni indicate dal medesimo articolo (es. base giuridica del consenso e/o esecuzione di un contratto; dati personali forniti dall'interessato); diritto di opposizione ex art. 21 del GDPR: diritto di ottenere la cessazione, in via permanente, di un determinato trattamento di dati personali; diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo (ossia, Garante Privacy italiano) ex art. 77 del GDPR: diritto di proporre reclamo laddove si ritiene che il trattamento oggetto d'analisi violi la normativa nazionale e comunitaria sulla protezione dei dati personali.

**6.2.** In aggiunta ai diritti descritti al precedente art. 6.1., ASST RHODENSE precisa che, in relazione ai tuoi dati descritti al precedente art. 1, sussiste, ove possibile e conferente, la facoltà di esercitare, da un lato, il (sotto) diritto previsto dall'art. 19 del GDPR ("Il titolare del trattamento comunica a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate a norma dell'articolo 16, dell'articolo 17, paragrafo 1, e dell'articolo 18, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato. Il titolare del trattamento comunica all'interessato tali destinatari qualora l'interessato lo richieda"), da considerarsi connesso e collegato all'esercizio di uno o più diritti regolamentati agli artt. 16, 17 e 18 del GDPR; dall'altro lato, ASST RHODENSE precisa che, in relazione ai tuoi dati descritti al precedente art. 1, sussiste, ove possibile e conferente, la facoltà di esercitare il diritto previsto dall'art. 22 paragrafo 1) del GDPR ("L'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona"), fatte salve le eccezioni previste dal successivo paragrafo 2).

**6.3.** In ossequio all'art. 12 paragrafo 1) del GDPR, ASST RHODENSE si impegna a fornire le comunicazioni di cui agli artt. da 15 a 22 e 34 del GDPR in forma concisa, trasparente, intellegibile, facilmente accessibile e con un linguaggio semplice e chiaro: tali informazioni saranno fornite per iscritto o con altri mezzi eventualmente elettronici ovvero, su richiesta del soggetto interessato, saranno fornite oralmente purché sia comprovata, con altri mezzi, l'identità di quest'ultimo.

**6.4.** In ossequio all'art. 12 paragrafo 3) del GDPR, ASST RHODENSE informa che si impegna a fornire le informazioni relative all'azione intrapresa riguardo ad una richiesta ai sensi degli artt. da 15 a 22 del GDPR senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta stessa; tale termine può essere prorogato di n. 2 mesi se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste (in tal caso, ASST RHODENSE si impegna ad informare di tale proroga e dei motivi del ritardo, entro un mese dal ricevimento della richiesta).

**6.5.** I diritti descritti ai precedenti artt. 6.1. e 6.2. (fatta eccezione per il diritto ex art. 77 del GDPR) possono essere esercitati mediante i dati di contatto illustrati al successivo art. 7.

**7. Dati di contatto.**

**7.1.** ASST RHODENSE può essere contattata al seguente recapito: privacy@asst-rhodense.it

**7.2.** Il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) ex art. 37 del GDPR, nominato da ASST RHODENSE, è l'avv. Gabriele Borghi, il quale può essere contattato al seguente recapito: responsabileprotezionedati@asst-rhodense.it

Garbagnate Milanese (MI), lì 4.11.2025 (data di ultimo aggiornamento).

**AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE RHODENSE**
(in persona del suo legale rappresentante pro tempore)

## 12. NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si intendono richiamate le disposizioni legislative vigenti in materia concorsuale.

La partecipazione al presente concorso presuppone l'integrale conoscenza e l'accettazione, da parte dei candidati, delle disposizioni contenute nel presente bando. Avverso il presente bando è proponibile ricorso avanti i competenti organi entro 120 giorni dalla pubblicazione sul B.U. Regione Lombardia.

L'A.S.S.T. Rhodense si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente concorso, senza che gli interessati possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Ufficio Concorsi, Tel. 02 994302754/2755 – dalle ore 10,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.

IL DIRETTORE GENERALE
A.S.S.T. RHODENSE
Marco Bosio

Sito istituzionale A.S.S.T. RHODENSE:
www.asst-rhodense.it

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo**
**Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto, a tempo indeterminato e a tempo pieno, di fisioterapista - area dei professionisti della salute e dei funzionari**

In esecuzione della deliberazione n. 863 del 25.06.2026 del Direttore Generale, da espletarsi in conformità alle norme contenute nel D.P.R. n. 220/01 e s.m.i. ed al presente bando è indetto:

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO, DI FISIOTERAPISTA - AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI.**

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

Gli/Le aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

a) **Cittadinanza italiana,** fatte 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 europei;
Ai sensi dell'art. 7 della legge n. 97/2013 sono ammessi a partecipare anche:

"i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente"; nonché :

"i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o di status di protezione sussidiaria";

b) **essere in possesso della piena e incondizionata idoneità fisica** specifica alle mansioni della posizione funzionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs 81/08;

c) **non essere stati destinatari di provvedimenti disciplinari** superiori al rimprovero scritto e non avere procedimenti disciplinari in corso riguardanti fattispecie da cui consegua, in caso di accertamento della responsabilità del dipendente, l'irrogazione di sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;

d) **non avere subito condanne penali** e non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia;

a. **Laurea di primo livello in Fisioterapista appartenente alla classe (L/SNT2) - Professioni Sanitarie della Riabilitazione;**

**ovvero:**

**Diploma universitario di Fisioterapista;**

**Ovvero:**
**Diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al Diploma Universitario, ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi;**

e) **Iscrizione al relativo Ordine professionale**. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione. I requisiti testé elencati, precisati più oltre nel presente bando, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

I requisiti testé elencati, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Il trattamento economico del posto messo a concorso è quello previsto dal C.C.N.L. del Comparto Sanità.

* * * *

Il termine perentorio entro e non oltre il quale devono essere presentate le domande di partecipazione al presente bando di concorso pubblico, pena esclusione, è il seguente:

**ORE 23:59 DEL**

**MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://asst-santipaolocarlo.iscrizioneconcorsi.it**

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

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito https://asst-santipaolocarlo.iscrizioneconcorsi.it, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte.**

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: **https://asst-santipaolocarlo.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 "Selezioni", per accedere alla schermata dei concorsi/avvisi 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 di ammissione.
- 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**";
- Completata la compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;

  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).
- I servizi e i titoli acquisiti presso gli Istituti, Enti e Istituzioni privati di cui all'art. 4, commi 12 e 13 del D.Lgs 30.12.1992 n.502 e successive modificazioni e integrazioni sono equiparati ai corrispondenti servizi e titoli acquisiti presso le Aziende Sanitarie secondo quanto disposto dagli artt. 25 e 26 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761. I servizi antecedenti alla data del provvedimento di equiparazione sono valutati, per il 25% della rispettiva durata, con i punteggi previsti per i servizi prestati presso gli Ospedali Pubblici nella posizione funzionale inziale della categoria di appartenenza.

  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 on line:**

Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento dell'importo di € 20,00, non rimborsabili, quale contributo di partecipazione alle spese concorsuali da effettuarsi, con indicazione obbligatoria, nello spazio riservato alla causale di versamento, della dicitura "contributo concorso Fisioterapista",

tramite bonifico bancario (no bonifico istantaneo) , intestato all'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE SANTI PAOLO E CARLO - BANCA INTESA SAN PAOLO - Filiale di MILANO Via Trincea delle Frasche n. 2 – 20136 Milano - ABI: 03069 - CAB: 09445 - C/C: 100000300012 - IBAN: IT34F0306909445100000300012 - Codice BIC: BCITITMM.

**I documenti che devono essere necessariamente allegati on line, a pena di esclusione sono:**

a. documento di identità valido (fronte/retro);

b. **SOLO** per i cittadini non italiani e non comunitari: documenti che consentono loro di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

c. decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;

**d. 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:**

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 attestate lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;

c. la certificazione riguardante la riserva dei volontari delle FF.AA. ai sensi dell'art.20 del D.L.66/2010.

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 un 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.

Non saranno prese in considerazione e quindi ritenute valide, ai fini del concorso, le domande presentate con modalità diverse da quelle previste dal presente bando, ovvero consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo o inviate a mezzo del servizio postale o tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) o posta elettronica.

Non verranno presi in considerazione eventuali documenti/integrazioni inviati con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

L'ASST Santi Paolo e Carlo si riserva – ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 – di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte.

Qualora dal controllo effettuato dall'ASST emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante, ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. In tali casi l'ASST provvederà alla trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di "conferma di avvenuta iscrizione" che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.

In corrispondenza del concorso/avviso pubblico comparirà un'icona che permette la stampa della domanda presentata e conferma l'avvenuta registrazione dell'iscrizione. Successivamente la domanda non potrà più essere modificata, ma solo consultata.

**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.**

Non è ammesso il riferimento a documentazione presentata per la partecipazione ad altro concorso bandito da questa ASST Santi Paolo e Carlo.

## 3: CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA GIA' INVIATA

Dopo l'invio on-line della domanda e comunque entro la scadenza del bando, **è possibile riaprire la domanda** inviata per l'eventuale correzione e/o 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 **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line,** con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo n. 2 "ISCRIZIONE ON LINE".

L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde di validità.

**Attenzione** a non confondere con la funzione Elimina domanda che invece elimina fisicamente la domanda con tutti i dati al suo interno inseriti.

4: 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 le esigenze operative dell'Ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei tre giorni precedenti la scadenza del bando.
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.

**MOTIVI DI ESCLUSIONE**

**Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:**

- la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- Il mancato upload della domanda firmata, completa di tutte le sue pagine e priva della scritta "Fac Simile", in quanto trattasi di versione non definitiva;
- Il mancato upload del documento d'identità, in corso di validità, fronte/retro;

Inoltre la mancata presentazione, il giorno della prima prova di esame:

- Documento d'identità in corso di validità;

**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 del D.P.R. n. 220/2001 e dell'art. 10 del decreto legge 1 aprile 2021 n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021 n. 76, i punti per i titoli e per le prove di esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

a) 30 punti per i titoli;
b) 70 punti per le prove di esame.

**VALUTAZIONE DEI TITOLI**

I punti per la valutazione dei titoli sono complessivamente 30, ai sensi del D.P.R. n. 220/2001, sono ripartiti fra le seguenti categorie:

a) titoli di carriera: punti 15,00;
b) titoli accademici e di studio: punti 3,00;
c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 2,00;
d) curriculum formativo e professionale: punti 10,00.

**PROVE D'ESAME**

I punti per le prove di esame sono complessivamente 70, così ripartiti:

a) prova scritta: punti 30,00;
b) prova pratica: punti 20,00;
c) prova orale: punti 20,00;

Le prove d'esame ai sensi del D.P.R. n. 220/2001 e dell'art. 10 del D.L. 1 aprile 2021 n. 44 consisteranno in:

a) **prova scritta:** Vertente su argomenti specifici attinenti al profilo a concorso. La prova scritta, ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, potrà consistere anche nella soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica o multipla;

b) **prova pratica**: Consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;

c) **prova orale:** Vertente su argomenti attinenti al profilo a concorso. La prova orale comprenderà, oltre ad elementi di informatica, anche la verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Ai sensi dell'art.3, comma 4- bis del Decreto Legge 9 giugno 2021, n.80 convertito con modificazioni della legge 6 agosto 2021, n.113 e del conseguente Decreto attuativo del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 12.11.2021 saranno assicurate a tutti i soggetti con DSA misure adeguate per lo svolgimento delle prove.

Per quanto non espressamente richiamato, la valutazione dei titoli, le modalità di espletamento e di valutazione e il punteggio delle prove d'esame, si richiamano il D.P.R. n. 220/2001 e l'art. 10 del D.L. 1 aprile 2021 n. 44, convertito con modificazione dalla L. 28 maggio 2021 n. 78;

**COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dal D.P.R. n. 220/2001. Le Aziende si riservano la possibilità di costituire apposite sottocommissioni, secondo le modalità previste dall'art. 6 del citato D.P.R. 220/2001.

**CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI ALLE PROVE CONCORSUALI**

**Il diario delle prove d'esame, nonché la sede di espletamento, sarà reso noto ai candidati mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet Aziendale www.asst-santipaolocarlo.it, sezione bandi di concorso/concorsi pubblici, nel rispetto dei termini di preavviso previsto dalla norma (D.P.R. 483/97) enel rispetto del calendario delle festività.**
**La suddetta pubblicazione vale ad ogni effetto quale notifica di convocazione ai candidati, escluso qualsiasi altro avviso o invito.**
I concorrenti dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione alle prove, nei giorni ed ore stabiliti, qualunque sia la causa, comporterà l'automatica esclusione dal concorso.

**GRADUATORIA**

Verranno ammessi in graduatoria i candidati che supereranno tutte le prove d'esame.

L'Amministrazione, con osservanza del D.P.R. 9.5.1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, procederà all'approvazione della graduatoria generale finale degli idonei, formata secondo l'ordine di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato. In particolare, l'Amministrazione, nella formulazione della suddetta graduatoria, terrà conto dei titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio secondo l'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487, sempre che siano stati dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione. Resta inteso che, a parità di punti, verrà preferito il candidato più giovane d'età, come previsto dall'art. 2, co.9 della Legge 20.06.1998 n. 191.

**RISERVE DI LEGGE**

Ai fini delle riserve di posti si applicano le seguenti disposizioni di legge:

- n. 1 posto art.1014, comma 3 e 4 e art.678, comma 9, del decreto legislativo n.66/2010, per quanto riguarda la riserva per i volontari delle FF.AA.

Fermo restando i limiti percentuali e l'ordine di priorità previsti a norma di legge.

**COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

I/il candidato/i vincitore è tenuto a presentare, entro trenta giorni, tutta la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro. Su richiesta dell'interessato, il termine assegnato dall'ASST può essere prorogato di ulteriori 15 giorni per comprovato impedimento. Nello stesso termine il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato alla data di assunzione in servizio e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, dalla Legge n. 662/1996 e dall'art. 72 della Legge n. 448/1998.

L'Asst Santi Paolo e Carlo procederà alla stipula del contratto individuale e gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato, l'Asst comunicherà di non dar luogo all'assunzione e l'Amministrazione potrà nominare altri concorrenti idonei, seguendo l'ordine della graduatoria, secondo le ultime disposizioni dettate in materia dalla normativa vigente.

L'effettiva assunzione dei vincitori è subordinata in ogni caso all'assenza di vincoli legislativi o alla concessione di autorizzazioni da parte degli organi regionali in materia di assunzioni.

**NORME FINALI**

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 220/2001, del D.L. 1 aprile 2021 n. 44, del D.lgs. 30.12.1992, n. 502 modificato dal D.lgs. 19.06.1999 e successive modificazioni e integrazioni, dalla Legge n. 368 del 6.09.2001 e del C.C.N.L. Comparto Sanità.

Con la presentazione della domanda è implicata da parte dei candidati l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni del presente bando.

Sulla base di eventuali sopravvenute circostanze e contingenze e nel rispetto delle norme di legge, l'Asst Santi Paolo e Carlo si riserva la facoltà di rideterminare il numero dei posti banditi, prorogare, di sospendere o di revocare in tutto o in parte ovvero di modificare il presente bando di concorso, a suo insindacabile giudizio, nonché di attingere alla relativa graduatoria degli idonei per eventuali sopravvenute necessità di nomine in ruolo e/o per il conferimento di incarichi a tempo determinato.

Sarà garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul posto di lavoro, come previsto dall'art.7 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

**INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI:**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D.lgs. n.101/2018; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90 e successive modificazione e integrazioni.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici aziendali.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente è il seguente soggetto:

DPO / RPD PERINATI PIERLUIGI MARIO E-mail rpd@asst-santipaolocarlo.it Telefono 02.8184.2119

Sito internet: www.asst-santipaolocarlo.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Simona GIROLDI

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo**
**Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di collaboratore tecnico professionale – area dei professionisti della salute e dei funzionari, a tempo indeterminato e a tempo pieno, da assegnare alla s.c. ingegneria clinica**

In esecuzione della deliberazione n. 876 del 25.06.2026 del Direttore Generale, da espletarsi in conformità alle norme contenute nel D.P.R. n. 220/2001 e s.m.i. ed al presente bando è indetto:

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE – AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI, A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO, DA ASSEGNARE ALLA S.C. INGEGNERIA CLINICA.**

## REQUISITI DI AMMISSIONE

Gli/Le aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

**1. REQUISITI GENERALI:**

**a. Cittadinanza italiana,** fatte 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 europei;
Ai sensi dell'art. 7 della legge n. 97/2013 sono ammessi a partecipare anche:

"I familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente"; nonché:

"I cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o di status di protezione sussidiaria";

**b. Piena e incondizionata idoneità fisica** alla mansione. L'accertamento della idoneità fisica alla mansione, con osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato dall'Azienda, prima dell'immissione in servizio;

**c. Non essere stati destinatari di provvedimenti disciplinari** superiori al rimprovero scritto e non avere procedimenti disciplinari in corso riguardanti fattispecie da cui consegua, in caso di accertamento della responsabilità del dipendente, l'irrogazione di sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;

**d. Non avere subito condanne penali** e non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia;

**2. REQUISITI SPECIFICI:**

a. **Titolo di studio:**
Laurea triennale conseguita ai sensi del DM 270/04 appartenente ad una delle seguenti classi di laurea:

Laurea in Ingegneria Biomedica;
Laurea in Ingegneria Clinica;

**OVVERO**

- Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o diploma di laurea equipollente, nonché corrispondenti lauree Specialistiche di cui al D.M. n. 509/99 ovvero corrispondenti lauree Magistrali di cui al D.M. n. 270/04.

I titoli di studio se conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia.

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;

I requisiti testé elencati, precisati più oltre nel presente bando, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Il trattamento economico del posto messo a concorso è quello previsto dal C.C.N.L. del Comparto Sanità.

## TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Il termine perentorio entro e non oltre il quale devono essere presentate le domande di partecipazione al presente bando di concorso pubblico, pena esclusione, è il seguente:

**ore 23:59 del**

Trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

## MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://asst-santipaolocarlo.iscrizioneconcorsi.it**

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

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito https://asst-santipaolocarlo.iscrizioneconcorsi.it, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23:59:59 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-santipaolocarlo.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 "Selezioni", per accedere alla schermata dei concorsi/avvisi 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 di ammissione.
- 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**";
- Completata la compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;

  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).
- I servizi e i titoli acquisiti presso gli Istituti, Enti e Istituzioni privati di cui all'art. 4, commi 12 e 13 del D.Lgs 30.12.1992 n.502 e successive modificazioni e integrazioni sono equiparati ai corrispondenti servizi e titoli acquisiti presso le Aziende Sanitarie secondo quanto disposto dagli artt. 25 e 26 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761. I servizi antecedenti alla data del provvedimento di equiparazione sono valutati, per il 25% della rispettiva durata, con i punteggi previsti per i servizi

prestati presso gli Ospedali Pubblici nella posizione funzionale inziale della categoria di appartenenza.

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 on line, a pena di esclusione sono:

a. Documento di identità valido;

b. ricevuta comprovante l'avvenuto versamento dell'importo di € 20,00, non rimborsabili, quale contributo di partecipazione alle spese concorsuali da effettuarsi, con indicazione obbligatoria, nello spazio riservato alla causale di versamento, della dicitura "contributo concorso COLL. TECNICO-INGEGNERIA CLINICA", tramite bonifico bancario, intestato all'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE SANTI PAOLO E CARLO - BANCA INTESA SAN PAOLO - Filiale di MILANO Via Trincea delle Frasche n. 2 – 20136 Milano - ABI: 03069 - CAB: 09445 - C/C: 100000300012 - IBAN: IT34F0306909445100000300012 - Codice BIC: BCITITMM.

c. **SOLO** per i cittadini non italiani e non comunitari: documenti che consentono loro di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

d. Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;

e. 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:

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 necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;

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 un 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.

Non saranno prese in considerazione e quindi ritenute valide, ai fini del concorso, le domande presentate con modalità diverse da quelle previste dal presente bando, ovvero consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo o inviate a mezzo del servizio postale o tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) o posta elettronica.

Non verranno presi in considerazione eventuali documenti/integrazioni inviati con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

L'ASST Santi Paolo e Carlo si riserva – ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 – di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte.

Qualora dal controllo effettuato dall'ASST emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante, ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. In tali casi l'ASST provvederà alla trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di "conferma di avvenuta iscrizione" che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.

In corrispondenza del concorso/avviso pubblico comparirà un'icona che permette la stampa della domanda presentata e conferma l'avvenuta registrazione dell'iscrizione. Successivamente la domanda non potrà più essere modificata, ma solo consultata.

Il giorno della prima prova, il candidato dovrà presentare, a pena di esclusione:

- Documento d'identità valido;

**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.**

Non è ammesso il riferimento a documentazione presentata per la partecipazione ad altro concorso bandito da questa ASST Santi Paolo e Carlo.

## 3: CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA GIA' INVIATA

Dopo l'invio on-line della domanda e comunque entro la scadenza del bando, **è possibile riaprire la domanda** inviata per l'eventuale correzione e/o 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 **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line,** con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo n. 2 "ISCRIZIONE ON LINE".

L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde di validità.

**Attenzione** a non confondere con la funzione Elimina domanda che invece elimina fisicamente la domanda con tutti i dati al suo interno inseriti.

4: 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 le esigenze operative dell'Ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei tre giorni precedenti la scadenza del bando.

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.

## MOTIVI DI ESCLUSIONE

**Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:**

- La mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando;
- La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- Il mancato upload della domanda firmata, completa di tutte le sue pagine e priva della scritta "Fac Simile", in quanto trattasi di versione non definitiva;

Inoltre la mancata presentazione, il giorno della prima prova di esame:

- Del Documento d'identità in corso di validità;

## 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 del D.P.R. n. 220/2001, i punti per i titoli e per le prove di esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

a) 30 punti per i titoli;
b) 70 punti per le prove di esame.

## VALUTAZIONE DEI TITOLI

I punti per la valutazione dei titoli sono complessivamente 30, ai sensi del D.P.R. n. 220/2001, sono ripartiti fra le seguenti categorie:

a) Titoli di carriera: punti 15,00;
b) Titoli accademici e di studio: punti 3,00;
c) Pubblicazioni e titoli scientifici: punti 2,00;
d) Curriculum formativo e professionale: punti 10,00.

**La valutazione dei titoli potrà essere effettuata solo per i candidati ammessi alla prova orale.**

**PROVE D'ESAME**

I punti per le prove di esame sono complessivamente 70, così ripartiti:
a) Prova scritta: punti 30,00;
b) Prova pratica: punti 20,00;
c) Prova orale: punti 20,00;

Le prove d'esame si svolgono secondo le modalità previste e nel rispetto del D.P.R. 220/2001, per le posizioni a concorso, e consisteranno precisamente in:

**a)** **Prova scritta:** Vertente su argomenti specifici attinente al profilo a concorso. La prova scritta, ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, potrà consistere anche nella soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica o multipla.

**b)** **Prova pratica**: consistente nella esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti, specifico al profilo richiesto dal presente bando, connessi alla qualificazione professionale richiesta.

**c)** **Prova orale:** Vertente su argomenti attinenti specifici al profilo a concorso. La prova orale comprenderà, oltre ad elementi di informatica, anche la verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese.

In base all'art. 14 del D.P.R. 220/01, il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del citato D.P.R. 220/01.

Ai sensi dell'art.3, comma 4- bis del Decreto – legge 9 giugno2021 n.80 convertito con modificazioni della Legge 6 agosto 2021, n.113 e del conseguente Decreto attuativo del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 12.11.2021 tutti i soggetti con DSA possono presentare esplicita richiesta, in relazione alle proprie difficoltà, di ausilii e/o di eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova.
Alla richiesta dovrà essere allegata la documentazione certificativa rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi delle leggi vigenti.

**COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dal D.P.R. n. 220/2001. Le Aziende si riservano la possibilità di costituire apposite sottocommissioni, secondo le modalità previste dall'art. 6 del citato D.P.R. 220/2001.

**CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI ALLE PROVE CONCORSUALI**

**Il diario delle prove d'esame, nonché la sede di espletamento, sarà reso noto ai candidati mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet Aziendale www.asst-santipaolocarlo.it, sezione bandi di concorso/concorsi pubblici, nel rispetto dei termini di preavviso previsto dalla norma (D.P.R. 220/2001) e nel rispetto del calendario delle festività.**

**La suddetta pubblicazione vale ad ogni effetto quale notifica di convocazione ai candidati, escluso qualsiasi altro avviso o invito.**

I concorrenti dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione alle prove, nei giorni ed ore stabiliti, qualunque sia la causa, comporterà l'automatica esclusione dal concorso.

**GRADUATORIA**

Verranno ammessi in graduatoria i candidati che supereranno tutte le prove d'esame.

L'Amministrazione, con osservanza del D.P.R. 9.5.1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, procederà all'approvazione della graduatoria degli idonei, formata secondo l'ordine di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato. In particolare, l'Amministrazione, nella formulazione della suddetta graduatoria, terrà conto dei titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio secondo l'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487, sempre che siano stati dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione. Resta inteso che, a parità di punti, verrà preferito il candidato più giovane d'età, come previsto dall'art. 2, co.9 della Legge 20.06.1998 n. 191.

**RISERVE DI LEGGE**

Ai fini delle riserve di posti si applicano le seguenti disposizioni di legge:

- art.1014, comma 3 e 4 e art.678, comma 9, del decreto legislativo n.66/2010, per quanto riguarda la riserva per i volontari delle FF.AA., per tale concorso sono previsti n. 1 posto da riservare a volontari per aver raggiunto un cumulo di frazioni di riserva pari o superiori all'unità.

Fermo restando i limiti percentuali e l'ordine di priorità previsti a norma di legge.

**COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

I/il candidato/i vincitore è tenuto a presentare, entro trenta giorni, tutta la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro. Su richiesta dell'interessato, il termine assegnato dall'ASST può essere prorogato di ulteriori 15 giorni per comprovato impedimento. Nello stesso termine il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato alla data di assunzione in servizio e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, dalla Legge n. 662/1996 e dall'art. 72 della Legge n. 448/1998.

L'ASST Santi Paolo e Carlo procederà alla stipula del contratto individuale e gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato, l'ASST comunicherà di non dar luogo all'assunzione e l'Amministrazione potrà nominare altri concorrenti idonei, seguendo l'ordine della graduatoria, secondo le ultime disposizioni dettate in materia dalla normativa vigente.

L'effettiva assunzione dei vincitori è subordinata in ogni caso all'assenza di vincoli legislativi o alla concessione di autorizzazioni da parte degli organi regionali in materia di assunzioni.

**NORME FINALI**

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 220/2001, del D.lgs. 30.12.1992, n. 502 modificato dal D.lgs. 19.06.1999 e successive modificazioni e integrazioni, dalla Legge n. 368 del 6.09.2001 e del C.C.N.L. Comparto Sanità.

Con la presentazione della domanda è implicata da parte dei candidati l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni del presente bando.

Sulla base di eventuali sopravvenute circostanze e contingenze e nel rispetto delle norme di legge, l'ASST Santi Paolo e Carlo si riserva la facoltà di rideterminare il numero dei posti banditi, prorogare, di sospendere o di revocare in tutto o in parte ovvero di modificare il presente bando di concorso,

a suo insindacabile giudizio, nonché di attingere alla relativa graduatoria degli idonei per eventuali sopravvenute necessità di nomine in ruolo e/o per il conferimento di incarichi a tempo determinato.

Inoltre il candidato potrà essere assegnato anche ad altre funzioni di staff della Direzione Aziendale, per supportare la diffusione degli applicativi e l'ottimizzazione dei processi informativi e informatici.

Sarà garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul posto di lavoro, come previsto dall'art.7 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

**INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI:**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D.lgs. n.101/2018; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90 e successive modificazione e integrazioni.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici aziendali.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente è il seguente soggetto:

| DPO / RPD | E-mail | Telefono |
|---|---|---|
| PERINATI PIERLUIGI MARIO | rpd@asst-santipaolocarlo.it | 02.8184.2119 |

Sito internet: www.asst-santipaolocarlo.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Simona Giroldi

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Spedali Civili di Brescia**
**Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di n. 1 incarico quinquennale di direttore struttura complessa gastroenterologia e epatologia**

In attuazione del decreto del Direttore Generale dell'ASST Spedali Civili, n.1146 del 29/06/2026 è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di n. 1 incarico quinquennale di Direzione Struttura Complessa "Gastroenterologia e Epatologia".

**RUOLO**: Sanitario
**PROFILO PROFESSIONALE**: Medico
**AREA:** Medica e delle specialità Mediche
**DISCIPLINA**: Gastroenterologia, Medicina Interna

L'incarico, di durata quinquennale, rinnovabile, verrà conferito dal Direttore Generale con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal D.Lgs. 30/12/1992 n. 502 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. 10/12/1997 n. 484 per le parti applicabili, dal D.L. n. 158/2012, convertito in Legge n. 189/2012, dalle linee guida regionali (per le parti applicabili): "Approvazione delle linee di indirizzo regionali recante i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a dirigenti sanitari (area medica veterinaria e del ruolo sanitario), della D.G.R. Lombardia n. X/553 del 02.08.2013, nonché dell'art. 15 comma 7 bis D.Lgs. 502/92 come novellato dall'art. 20 della Legge 05/08/2022 n. 118.

A norma dell'art. 7, punto 1, del D.Lgs. n. 165/2001 è garantita la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

**DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

Si descrive il fabbisogno richiesto per la copertura della posizione oggetto dell'avviso sotto il profilo oggettivo e soggettivo della Struttura Complessa "Gastroenterologia e Epatologia".

**PROFILO OGGETTIVO**

L'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale degli Spedali Civili di Brescia - di seguito ASST - eroga servizi nell'ambito dei due poli di offerta aziendali: Polo Ospedaliero e Polo Territoriale.

Centro di riferimento per l'intera area provinciale, la ASST si articola in quattro Presidi Ospedalieri: il P.O. Spedali Civili e il P.O. Ospedale dei Bambini, fisicamente collegati nel capoluogo di provincia, il P.O. di Gardone V/T. e il P.O. di Montichiari, per oltre 2.000 posti letto/posti tecnici accreditati, e in quattro Distretti, nodi di gestione e coordinamento dei servizi territoriali sanitari, sociosanitari e sociali per una popolazione di oltre 500.000 assistiti.

Sede di tutte le specialità di area medica e chirurgica per l'adulto e il bambino, integrate con le più recenti e avanzate tecnologie, la ASST è una realtà ospedaliera ad alta specializzazione e ad elevata complessità assistenziale, che coniuga competenze ultraspecialistiche con la multidisciplinarietà dell'approccio al malato.

Convenzionata con l'Università degli Studi di Brescia, opera in una dimensione di integrazione delle attività di assistenza, didattica, formazione, ricerca scientifica e sperimentazione clinica.

Con i suoi Presidi centrali è sede di DEA di II livello per la Rete dell'Emergenza-Urgenza, Centro Traumi di Alta Specializzazione (CTS) della Rete Trauma ed HUB di riferimento per numerose reti clinico-organizzative regionali, tra cui la Rete Ictus, la Rete di Chirurgia Vascolare, la Rete Emorragie Digestive, la Rete per la diagnosi e cura dei tumori del pancreas (Pancreas Unit), nonché Centro regionale per l'Endometriosi e per la chirurgia dei tumori dell'ovaio.

È Presidio della Rete Regionale per le Malattie Rare per oltre 200 codici di patologia ed è sede di 9 European Reference Networks (ERN), dedicati a specifici gruppi di malattie rare/complesse.

Fortemente orientata all'implementazione continua della qualità e della sicurezza organizzativa, dei propri processi e servizi, la ASST ha acquisito la certificazione ISO 9001:2015 per molteplici strutture, è accreditata Joint Commissione International con il Presidio Ospedale dei Bambini ed è stata certificata dall'Organizzazione Europea dei Cancer Center Institutes (OECI) come Comprehensive Cancer Center.

La **Struttura Complessa (SC) di Gastroenterologia ed Epatologia** ha sede presso il Presidio centrale. Da Piano di Organizzazione Aziendale Strategico vigente, afferisce al Dipartimento di Area Medica, unitamente alle seguenti articolazioni organizzative: SC Medicina Generale 2; SC Medicina Generale 3; SC Medicina Generale Montichiari; SC Medicina Generale Gardone V/T;

SC Malattie Infettive e SSD Malattie Infettive ad indirizzo tropicale; SC Dermatologia; SSD Endocrinologia; SSD Medicina d'Urgenza.

La Struttura prevede, quale articolazione organizzativa, la Struttura Semplice Gastroenterologia; è dotata di 26 posti letto mediamente attivi di degenza ordinaria, 1 posto letto di Day Hospital e 4 posti tecnici per attività ambulatoriale complessa.

La SC garantisce il corretto approccio diagnostico e terapeutico alle malattie gastroenterologiche, epatiche e bilio-pancreatiche, in particolare quelle di maggior complessità, e si caratterizza per la continua attenzione alla ricerca e all'attività di formazione specialistica.

Costituiscono aree di particolare interesse della Struttura:
- le malattie infiammatorie croniche intestinali,
- le patologie ad accumulo epatico (emocromatosi genetica, porfiria cutanea tarda, deficit di alfa1-antiprisina) e le patologie autoimmuni (epatite autoimmune, colangite biliare primitiva e colangite sclerosante primitiva), la struttura qualificandosi quale Centro di Riferimento Regionale Malattie Rare ( centro regionale di riferimento per la malattia "Sprue celiaca", prevenzione sorveglianza e terapia delle malattie rare;
- le epatopatie acute e croniche ad eziologia virale, quale centro autorizzato per la prescrizione ed erogazione dei farmaci antivirali ad azione diretta per l'infezione da HCV, in integrazione con la S.C. Malattie Infettive;
- le epatopatie associate a disfunzione metabolica (MASLD e MASH);
- i percorsi integrati delle patologie gastroenterologiche, epato-bilio-pancreatiche oncologiche e non oncologiche (team multidisciplinari IBD-TEAM, Lineo e Gulgi).

Strettamente integrata con la SSD di area chirurgica Endoscopia Digestiva Interventistica, orientata alle procedure endoscopiche diagnostiche e operative di alta complessità, la SC opera in un contesto di integrazione multidisciplinare con le altre strutture specialistiche e i servizi diagnostici a livello intra- e interdipartimentale, nell'ambito di percorsi clinico-assistenziali condivisi e integrati.

La S.C. è sede distaccata della scuola di specializzazione in gastroenterologia e endoscopia digestiva dell'Università degli Studi di Pavia.

Si riportano in tabella alcuni dati riferiti all'attività degli ultimi tre anni

| GASTROEPATOLOGIA | VOLUMI | | | VALORE | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2023 | 2024 | 2025 | 2023 | 2024 | 2025 |
| Ambulatoriale per esterni | 8.073 | 8.617 | 8.620 | 153.181,55 | 172.574,09 | 197.413,85 |
| Ambulatoriale PS | 101 | 97 | 131 | 2.840,53 | 2.671,88 | 4.093,75 |
| MAC | 679 | 735 | 699 | 120.756,00 | 130.148,00 | 123.828,00 |
| Ricoveri in elezione | 26 | 53 | 90 | 144.656,00 | 208.549,00 | 651.415,00 |
| Ricoveri in urgenza | 451 | 504 | 362 | 1.915.023,00 | 1.902.106,00 | 1.768.380,00 |
| **TOTALE** | **9.330** | **10.006** | **9.902** | **2.336.457,08** | **2.416.048,97** | **2.745.130,60** |

A livello di fabbisogno oggettivo specifico, l'Ente intende promuovere un ulteriore sviluppo della SC quale centro di riferimento ad elevata specializzazione per la gestione integrata delle patologie gastroenterologiche, epatologiche e bilio-pancreatiche complesse, con particolare attenzione all'innovazione clinico-organizzativa, all'integrazione multidisciplinare e al potenziamento delle attività di ricerca, formazione e trasferimento tecnologico. In tale prospettiva, costituiscono ambiti prioritari:
- il consolidamento dell'area epatologica e bilio-pancreatica ad alta complessità;
- il potenziamento delle competenze professionali specialistiche;
- lo sviluppo dell'attività clinica, formativa e di ricerca clinica e traslazionale;
- l'innovazione tecnologica e organizzativa;

- l'incremento delle collaborazioni multidisciplinari e dei percorsi clinico-assistenziali integrati, in particolare con l'area oncologica;
- il rafforzamento dell'integrazione ospedale-territorio;
- la promozione di modelli assistenziali orientati all'appropriatezza, alla qualità e alla sicurezza delle cure.

**PROFILO SOGGETTIVO**

Si richiedono requisiti formativi, di conoscenza e di esperienza, nonché attitudini e capacità professionali coerenti con il profilo oggettivo della Struttura come sopra declinato.

Il Direttore della SC di Gastroenterologia ed Epatologia deve possedere elevata qualificazione professionale, consolidata e documentata esperienza nella disciplina e solide competenze di governo clinico e organizzativo.

In particolare, tra le principali competenze tecniche, professionali e manageriali richieste, si segnalano:

- comprovate conoscenza, competenza ed esperienza professionale e tecnico-scientifica nei diversi ambiti della disciplina documentate da una casistica quali-quantitativamente descritta. Sarà considerata positivamente l'esperienza maturata in strutture di riferimento a livello nazionale e/o internazionale, valutata in relazione alla diversificazione, alla complessità e ai volumi dell'attività e alle tecnologie utilizzate;
- comprovata attitudine alla collaborazione strutturata e al lavoro interdisciplinare;
- esperienza nella promozione e nel coordinamento di gruppi di lavoro multidisciplinari e multiprofessionali, finalizzati allo sviluppo di percorsi clinico-assistenziali integrati e alla definizione di modelli organizzativi condivisi intra- e interaziendali, inclusa la progettazione e il coordinamento di reti cliniche;
- capacità ed esperienza nell'implementazione di modelli di cura incentrati sulla persona, assicurandone qualità e appropriatezza, in un percorso assistenziale efficace, efficiente e sicuro, che sappia integrare l'ospedale e il territorio;
- competenze gestionali per l'introduzione e la valutazione di nuovi modelli organizzativi, professionali e tecnologici secondo logiche di Health Technology Assesment, orientati al miglioramento delle performance della Struttura, della qualità e della sicurezza;
- spiccata propensione all'aggiornamento professionale continuo, alla ricerca clinica applicata, traslazionale e all'innovazione;
- capacità di operare in contesti ospedaliero-universitari ad elevata complessità, promuovendo l'integrazione tra attività assistenziale, didattica, ricerca clinica e traslazionale;
- conoscenza e attenzione sistematica alle strategie e ai modelli organizzativi volti a promuovere la sicurezza delle cure, dell'ambiente e dei processi di lavoro, alla valutazione dei fattori di rischio per pazienti ed operatori, alla prevenzione, segnalazione e analisi degli eventi avversi;
- capacità di orientare l'attività della Struttura nel rispetto delle direttive regionali e degli obiettivi aziendali, mediante l'individuazione, il monitoraggio e la valutazione di indicatori di processo e di esito;
- capacità e competenza nella programmazione, organizzazione e governo delle attività - di degenza e ambulatoriali - con particolare riferimento alla gestione delle liste di attesa e dell'appropriatezza delle prestazioni;
- spiccata leadership, capacità di gestione del cambiamento e di negoziazione;
- esperienza nella costruzione, nel consolidamento e nella valorizzazione di équipe multiprofessionali, favorendo l'integrazione di competenze e di esperienze diverse, la motivazione al lavoro in team e l'attrattività della Struttura sotto il profilo professionale, scientifico e formativo e la fidelizzazione delle competenze;
- esperienza nella promozione di alleanze e collaborazioni strutturate e proficue con le Associazioni dei pazienti;
- attenzione alla gestione delle risorse umane assegnate, con capacità di responsabilizzare i collaboratori, orientarne i comportamenti organizzativi e l'attività secondo obiettivi condivisi,

individuarne i fabbisogni formativi e promuovere lo sviluppo professionale in coerenza con le attitudini individuali, con le linee di indirizzo e gli obiettivi aziendali, favorendo un clima organizzativo collaborativo.

## 1. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

**Requisiti Generali**

1. **Cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Sono equiparati ai cittadiniitaliani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;
   oppure:
   **cittadinanza di uno dei paesi europei;**
   oppure:
   i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'unione europea, non aventi la cittadinanza di uno Statomembro 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 status di protezione sussidiaria;
2. **Godimento dei diritti civili e politici**. Non possono accedere al posto coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziatida invalidità non sanabile;
3. **Piena e incondizionata idoneità psico-fisica all'impiego.** L'accertamento sarà effettuato dal medico competente dell'ASST Spedali Civili, prima dell'immissione in servizio. L'assunzione è pertanto subordinata alla sussistenza della predetta idoneità;

**Requisiti Specifici**

1. **Diploma di Laurea** in Medicina e Chirurgia e abilitazione all'esercizio della professione;
2. **Iscrizione all'Ordine dei Medici Chirurghi.** E' consentita la partecipazione a coloro che risultino iscritti al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'attribuzione dell'incarico;
3. **Anzianità di servizio di sette anni,** di cui cinque nella disciplina oggetto del presente avviso o in una disciplina equipollente (ai sensi del D.M.S. 30 gennaio 1998 e s.m.i.), e specializzazione nella medesima disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina cui si concorre.
   L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo quanto disposto dall'art.10 del decreto del Presidente della Repubblica 484/1997 (Regolamento recante la determinazione dei requisiti per l'accesso alla direzione sanitaria aziendale e dei requisiti e dei criteri dell'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del S.S.N.), dall'art. 1 del D.M. Sanità 23.03.00 n.184 (regolamento relativo ai criteri per la valutazione dei servizio prestato in regime convenzionale ai fini della partecipazione ai concorsi per l'accesso al secondo livello dirigenziale del personale del S.S.N. ai sensi dell'art.72, comma 13, della L.448/98) e dell'art.1 del DPCM 8 marzo 2001 (Criteri per la valutazione, ai fini dell'inquadramento nei ruoli della dirigenza sanitaria, del servizio prestato dagli specialisti ambulatoriali, medici e delle altre professionalità sanitarie, dai medici della guardia medica, dell'emergenza territoriale e della medicina dei servizi in regime convenzionale).
   Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel D.M. Sanità del 30/01/1998 e ss.mm.ii.;
4. **Curriculum professionale redatto ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 10/12/1997 n. 484**, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R.;
5. **Attestato di formazione manageriale.** Ai sensi dell'art. 15, comma 8 del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i., per i candidati sprovvisti del suddetto attestato di formazione manageriale, lo stesso deve essere conseguito daldirigente cui venga affidato l'incarico di direzione di struttura complessa entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo

corso attivato dalla Regione successivamente alconferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.
Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per lapresentazione delle domande di ammissione.
Il difetto anche di uno solo dei requisiti indicati comporta la non ammissione alla procedura.
I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ovveroequivalenti ad uno dei titoli di studio italiani, ai sensi della normativa vigente in materia.
Il servizio sanitario prestato all'estero deve essere riconosciuto ai sensi della Legge n. 735 del 10.07.1960e s.m.i. dai competenti organi regionali.
La partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti d'età, tuttaviala durata dell'incarico non potrà protrarsi oltre la data di raggiungimento del limite d'età per il collocamento a riposo, fatta salva l'applicazione della disposizione dell'art. 22 della Legge n. 183/2010.

## 2. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta, pena esclusione, **ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA** presente nel sito **https://asst-spedalicivili.iscrizioneconcorsi.it**; e descritta al successivo punto 3) entro e non oltre il termine sotto indicato.
Saranno considerate valide solo le domande inoltrate con le modalità descritte nei successivi punti e presentate entro il termine di scadenza del bando. L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dal concorso.
Il presente bando è stato pubblicato per estratto sulla G.U. xxxxxxe quindi la scadenza è fissata per il:

**ORE 23:59 del xxxxxxxx**

trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale www.asst-spedalicivili.it (sezione Albo Pretorio – Concorsi - Bandi) 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.**

## 3. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

### 3.1 REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: **https://asst-spedalicivili.iscrizioneconcorsi.it;**
- Entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- Inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

### 3.2 ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

- Cliccare su "Selezioni", per accedere alla schermata dei concorsi/avvisi 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 POSSESSODEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI di ammissione.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti;
- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";

- Completata la compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulterioripagine di cui si compone il format;
  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 sitratta 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.

### 3.3 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione, tramite il caricamentodiretto sulla piattaforma on line sono:

- **Documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani** non comunitari di partecipare dpresente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- **Provvedimento di riconoscimento** dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente, qualora il titolo di studio fatto valere per l'ammissione sia stato conseguito all'estero;
- **ricevuta comprovante l'avvenuto v**ersamento dell'importo di € 20,00, non rimborsabili, da effettuarsi tramite il seguente link https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html.
  Una volta effettuato l'accesso digitare in "cerca ente" la ASST degli Spedali Civili di Brescia e selezionare cliccando sul logo, successivamente scorrendo la pagina in fondo scegliere "TASSA CONCORSO". Compilare i campi anagrafici richiesti e dettagliare nel campo causale il concorso per il quale s'intende partecipare. Quindi cliccare su "aggiungi al carrello". Successivamente arriverà una mail con apposito link per procedere con il pagamento online o per stampare l'avviso PagoPA.
  Una volta effettuato il pagamento riceverete la ricevuta che dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione all'avviso.
- **ATTESTAZIONE RELATIVA ALLA TIPOLOGIA DELLE ISTITUZIONI** in cui il candidato ha svolto la propria attività e della tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime; il candidato può produrre certificazione dell'Azienda o dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (l'upload del file sarà effettuato nella pagina " **tipologia delle Istituzioni**";
- **ATTESTAZIONE DELLA SPECIFICA ATTIVITA' PROFESSIONALE (CASISTICA)** conindicazione della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, secondo

le modalità indicate dall'art. 6 del D.P.R. 484/97, deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore del competente Dipartimento o Struttura Complessa, dell'Azienda Sanitaria o Ospedaliera di riferimento, riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente avviso; l'upload del file sarà effettuato nella pagina **"Tipologia e quantità delle prestazioni"**), TALE DICHIARAZIONE NON E' QUINDIAUTOCERTIFICABILE. Si consideri che la normativa vigente (D.P.R. n. 484/97 e s.m.i.), applicabile nelle selezioni per i Direttori di Struttura Complessa, prevede la dimostrazione di una specifica attività professionale nella disciplina per cui è bandita la selezione. Al fine di facilitare il processo di valutazione da parte della commissione, si richiede la presentazione di una scheda riepilogativa riferita alla casistica effettuata annualmente dal candidato distinta per tipologia di intervento/prestazione e con indicazione seè stata svolta in qualità di I° o II° operatore, sottoscritta con le modalità sopra indicate;

I documenti che devono necessariamente essere allegati, tramite il caricamento diretto sulla piattaforma online, pena la mancata valutazione / decadenza dei benefici sono:

A. Documentazione attestante il riconoscimento del servizio prestato all'estero rilasciato dai competenti organi regionali ai sensi della Legge n. 735 del 10.07.1960 e s.m.i. (da inserire nella sezione "Posizione Funzionale";
B. Elenco cronologico delle pubblicazioni ove saranno evidenziate quelle ritenute più significative riferite all'ultimo decennio dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e un elenco separato delle pubblicazioni indicizzate.
C. Curriculum professionale redatto ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 10/12/1997 n. 484, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R.;
D. Elenco cronologico dei corsi e convegni ove saranno evidenziati quelli ritenuti più significative riferiti all'ultimo decennio.
Nei suddetti casi effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload 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 ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web) 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.
Attenzione, vanno allegati, esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **"Conferma ed invio**". Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone "**Conferma e invia l'iscrizione".**
ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite). Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).
Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 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.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.
Non verranno prese 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.

## 4. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione:

- La mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando di avviso;
- La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- L'errato o incompleto caricamento della documentazione necessaria, di cui al precedente punto 3.3 "Documentazione da allegare alla domanda".

## 5. 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 le esigenze operative dell'Ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei tre giorni precedenti la scadenza del bando.

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.

## 6. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di Valutazione di esperti è nominata al Direttore Generale ed è composta, come previstodall'art 15 coma 7 bis D.Lgs. 502/92 come modificato dall'art. 20 della Legge 118/2022, dal Direttore Sanitario dell'ASST Spedali Civili e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina della presente selezione, dei quali almeno due provenienti da regioni diverse dalla Regione Lombardia, sorteggiati da un elenco Nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del S.S.N.. Il sorteggio, ove possibile, deve garantire parità di genere. Le funzioni di Presidente della commissione vengono assunte dal componente con maggior anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati;
Per ogni componente titolare deve essere sorteggiato un componente supplente. E' fatta eccezione per la figura del Direttore Sanitario, che non potrà essere sostituito.

Il sorteggio dei componenti della Commissione è pubblico. Si rende noto che il sorteggio dei componenti della Commissione avrà luogo presso l'ASST Spedali Civili, S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane – Piazzale Spedali Civili, 1 alle ore 14:30 del primo giorno successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. Qualora detto giorno risulti sabato o festivo avranno luogo nello stesso luogo e alla stessa ora il primo giorno non festivo successivo.
In caso di indisponibilità di commissari sorteggiati, la procedura di sorteggio verrà ripetuta con pubblicazione sul sito internet aziendale.
La Commissione nella composizione risultante al sorteggio sarà nominata con deliberazione del Direttore Generale che, contestualmente, individuerà tra il personale amministrativo dell'ASST, il funzionario che parteciperà ai lavori della Commissione stessa con le funzioni di segretario. La composizione della Commissione di Valutazione sarà

pubblicata nel sito aziendale www.asst-spedalicivili.it.

## 7. CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione accerta (ai sensi dell'art. 5 – comma 3 del D.P.R. n. 484/97) il possesso dei requisiti specifici di ammissione da parte dei candidati iscritti e comunica ai candidati l'esito di tale verifica in sede di colloquio.
La Commissione sopra citata effettua la valutazione con l'attribuzione di punteggi mediante l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avendo anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specificadisciplina, con riferimento all'incarico da svolgere.
Così come disposto dalla D.G.R. n. 553/2013 potranno essere applicati per analogia nell'ambito della valutazione dei curricula e del colloquio i criteri previsti dall'art. 8 del D.P.R. n. 484/1997.
La Commissione dispone per la valutazione complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 40 punti per il curriculum
- 60 punti per il colloquio

Ai sensi della Legge 05.08.2022 n. 118, la Commissione redige una graduatoria di candidati ed il Direttore Generale dell'Azienda procede alla nomina del candidato che ha ricevuto il punteggio maggiore (a parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età).

La valutazione dei titoli dovrà essere effettuata dalla commissione prima dell'inizio del colloquio con i candidati e gli stessi saranno riportati nel verbale dei lavori e nelle Regole di valutazione titoli.
**COLLOQUIO:**
Il punteggio per la valutazione del colloquio verrà assegnato valutando:

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

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.
Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.
E' necessario il raggiungimento della soglia minima di 40/60 affinché il candidato possa essere dichiarato idoneo alla procedura.

## 8. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

La data e la sede del colloquio saranno rese note ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet aziendale ( www.asst-spedalicivili.it – Lavora con noi) almeno 15 giorni prima della data fissata per l'espletamento del colloquio stesso.
I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza.
I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un documento di identità personale

in corso di validità.

## 9. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale al candidato con il miglior punteggio conseguito nella graduatoria di merito.
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.
Ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter, del D.Lgs 502/92 (come aggiunto dall'art. 4 del D.L. 13 settembre 2012, n. 158, sostituito dalla legge di conversione 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 della valutazione di cui al comma 5".
L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioninormative.
L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per ilcompimento del limite massimo di età stabilito dalla vigente normativa pensionistica e previdenziale.
Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigentinonché dagli accordi aziendali.

## 10. PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB AZIENDALE

In ottemperanza all'obbligo di trasparenza verranno pubblicati sul sito aziendale www.asst-spedalicivili.it:

- la definizione del fabbisogno sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- la composizione della commissione di valutazione;
- i curricula dei candidati presenti al colloquio;
- la relazione della commissione di valutazione;
- l'analitica motivazione del Direttore Generale nell'ipotesi di scelta non basata sul punteggio;
- l'atto di nomina.

## 11. INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D.lgs. n.101/2018; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90 e successive modificazione e integrazioni.
L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici aziendali.

## 12. DISPOSIZIONI VARIE

L'ASST Spedali Civili si riserva la facoltà di revocare, sospendere, modificare la presente procedura ovvero di non dar corso all'attribuzione del relativo incarico, per ragioni di pubblico interesse oa seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o di ridefinizione degli assetti organizzativi aziendali.
L'Azienda non intende avvalersi della possibilità di scorrere la graduatoria, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente a cui è stato conferitol'incarico.
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 indicato.
La presente procedura si concluderà, con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale, entro sei mesi.
Per ulteriori chiarimenti e informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Settore Reclutamento Personale Dipendente al numero 0303995965 oppure potranno consultare il sito internet aziendale, dove viene inserito il presente Avviso e le ulteriori comunicazioni, avente il seguente indirizzo**: www.asst-spedalicivili.it.**

IL DIRETTORE

S.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
Simona ROMANO

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valle Olona**
**Avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico di durata quinquennale di responsabile della struttura complessa "igiene territoriale e sanità penitenziaria"**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 664 del 23.6.2026 si rende noto che è stato indetto avviso pubblico di selezione per il conferimento del seguente incarico di durata quinquennale:

**Ruolo: Sanitario**
**Profilo professionale: Dirigente Medico**
**Area: medica e delle specialità mediche**
**Discipline: Malattie Infettive o Medicina Interna o Psichiatria**
**OPPURE**
**Area: di sanità pubblica**
**Discipline: Igiene epidemiologia e sanità pubblica o Direzione Medica di Presidio Ospedaliero**
**Responsabile della Struttura Complessa "Igiene territoriale e sanità penitenziaria"**
**In staff alla Direzione Socio Sanitaria**

La procedura per l'espletamento dell'avviso in argomento è disciplinata dal D.lgs. n. 502/1992 così come modificato ed integrato dal D.L. 158/2012 convertito, con modificazioni, nella Legge n. 189/2012, dalla Legge 5.8.2022, n. 118, dal D.P.R. 484/1997, dalle "Linee di indirizzo regionale recanti i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a dirigenti sanitari (area medica, veterinaria e del ruolo sanitario) in ottemperanza all'art.15 comma 7-bis del D.LGS. 502/92" approvate con Deliberazione della Giunta di Regione Lombardia n. X/553 del 2.08.2013, nonché da successive modifiche e integrazioni alle normative sopraccitate e dalle normative connesse e conseguenti alle predette fonti.

A norma dell'art. 7, punto 1), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

**ART. 1 – DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**
Ai sensi del testo vigente dell'art. 15 del D.lgs. n. 502/1992 di seguito si descrive il fabbisogno che caratterizza la struttura complessa relativa all'incarico di direzione da conferire, sotto il profilo professionale oggettivo e soggettivo, corrispondente alla posizione di cui al presente avviso.

**– PROFILO OGGETTIVO**

Con l.r. 11 agosto 2015 n. 23 e la successiva l.r. 22 dicembre 2015 n. 41, è stata approvata la riforma sanitaria che dà avvio al percorso di evoluzione del Servizio Sociosanitario Lombardo (SSL), fondando le basi per l'adeguamento del sistema alle nuove complessità quali l'allungamento dell'aspettativa di vita e il conseguente aumento delle cronicità. Ciò attraverso il superamento della divisione tra politiche sanitarie e politiche sociosanitarie per far confluire risorse, energie e competenze professionali in un unico Servizio, coordinato da un'unica regia e deputato alla presa in carico dei bisogni complessivi delle persone, delle famiglie e dei soggetti più fragili.

Con deliberazione della Giunta Regionale n. X/4482 del 10.12.2015 è stata costituita a partire dal 1° gennaio 2016 l'Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) della Valle Olona, con sede legale in Busto Arsizio, Via Arnaldo Da Brescia, 1 – 21052 Busto Arsizio. La nuova ASST della Valle Olona è stata costituita mediante fusione per incorporazione dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale di Circolo di Busto Arsizio" (con scorporo del Presidio Ospedaliero di Tradate) e dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale Sant'Antonio Abate di Gallarate" e contestualmente conferimento da scissione di strutture sanitarie e sociosanitarie degli ex distretti dell'ASL della Provincia di Varese.

Il Consiglio Regionale Lombardo, con D.C.R. n. XI/196 del 20 novembre 2018, ha modificato l'assetto territoriale individuato con la L.R. n. 23/2015, prevedendo il distacco del P.O. di Angera dalla ASST Valle Olona ed il suo accorpamento alla ASST Sette Laghi, a far data dall'1 gennaio 2019.

L'A.S.S.T. Valle Olona opera sul territorio dei distretti di Gallarate, Somma Lombardo, Busto Arsizio e Castellanza, Saronno. Afferiscono all'Azienda i Presidi Ospedalieri di Busto Arsizio, Saronno, Gallarate, oltre a Somma Lombardo e alle strutture sanitarie e distrettuali individuate nell'allegato n. 1 della L.R. n.23/2015 e s.m.i.
Le strutture dedicate interamente all'attività territoriale sono costituite dai Sert di Busto Arsizio, Saronno e Gallarate e dai consultori familiari presenti a Busto Arsizio, Cassano Magnago, Fagnano Olona, Gallarate,

Lonate Pozzolo, Saronno e Somma Lombardo.

Come dettato dalla legge regionale 11 agosto 2015, n. 23 e dalla successiva L.R. 22/2021 la A.S.S.T. della Valle Olona è impegnata in un laborioso processo di integrazione del Polo Territoriale, con contemporanea ridefinizione della offerta di servizi per il Polo Ospedaliero formato dai Presidi Ospedalieri insistenti sul territorio sud della Provincia di Varese e la completa riorganizzazione dell'apparato sanitario e sociosanitario, nonché tecnico-amministrativo.

La mission dell'ASST della Valle Olona, come definito a livello regionale, consiste nel:
1. concorrere con tutti gli altri soggetti erogatori del sistema, di diritto pubblico e di diritto privato, all'erogazione dei LEA e di eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione con risorse proprie, nella logica della presa in carico della persona;
2. garantire la continuità di presa in carico della persona nel proprio contesto di vita, anche attraverso articolazioni organizzative a rete e modelli integrati tra ospedale e territorio, compreso il raccordo con il sistema di cure primarie;
3. tutelare e promuovere la salute fisica e mentale;
4. operare garantendo la completa realizzazione dei principi di sussidiarietà orizzontale per garantire pari accessibilità dei cittadini a tutti i soggetti erogatori di diritto pubblico e di diritto privato e dei principi di promozione e sperimentazione di forme di partecipazione e valorizzazione del volontariato;
5. garantire e valorizzare il pluralismo socioeconomico, riconoscendo il ruolo della famiglia, delle reti sociali, e degli enti del terzo settore, quali componenti essenziali per lo sviluppo e la coesione territoriale e assicurano un pieno coinvolgimento degli stessi nell'erogazione dei servizi e delle prestazioni.

L'obiettivo è quello di realizzare l'attività mediante prestazioni qualitativamente elevate, offerte con tempi di risposta adeguati e con un corretto rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti. In azienda si persegue l'efficacia e l'appropriatezza delle prestazioni erogate, che devono essere rispettose della persona umana, e si individua nell'utente il riferimento costante della propria azione, ottimizzando le risorse.
Il patto con i cittadini è stipulato sia in relazione al livello quantitativo e qualitativo dei servizi offerti, sia nell'ottica di un costante impegno per il loro miglioramento.
I valori cui l'azienda si ispira nel proprio operato sono così sintetizzati:
- Eguaglianza: ogni persona riceverà le cure più appropriate senza discriminazione di sesso, razza, lingua, religione e opinioni politiche;
- Imparzialità: i comportamenti verso le persone che si rivolgono all'Azienda sono ispirati a criteri di obiettività, giustizia e di imparzialità;
- Efficienza ed efficacia: Il servizio viene erogato ricercando continuamente il miglior rapporto tra efficacia ed efficienza.

In aderenza al POAS, la cui struttura è pubblicata sul sito internet aziendale, l'ASST Valle Olona è organizzata in due settori aziendali: il Polo Territoriale (attribuito alla direzione del Direttore Sociosanitario) e il Polo Ospedaliero (attribuito alla direzione del Direttore Sanitario), dotati di autonomia economico–finanziaria all'interno del bilancio, nonché autonomia gestionale per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il Polo Ospedaliero si articola in presidi ospedalieri e/o in dipartimenti organizzati in diversi livelli di intensità di cura. Questo settore è prevalentemente dedicato al trattamento del paziente in fase acuta ed è sede dell'offerta sanitaria specialistica. Nel Polo Ospedaliero le unità operative sono organizzate in strutture dipartimentali.

Il Polo Territoriale è articolato in distretti e in dipartimenti a cui afferiscono i presidi territoriali. Eroga prestazioni specialistiche, di prevenzione sanitaria, di diagnosi, cura e riabilitazione a media e bassa complessità nonché le cure intermedie, e garantisce le funzioni e le prestazioni medico-legali. Eroga, inoltre, le prestazioni sanitarie, sociosanitarie e sociali territoriali e domiciliari.

I Dipartimenti di Area Sanitaria dell'A.S.S.T. Valle Olona sono costituiti da Unità Operative Complesse, Semplici Dipartimentali e Semplici di unità complessa contraddistinte da specifiche connotazioni specialistiche (talora riferibili a più Presidi Ospedalieri) comunque omogenee; in essi si concretizza una gestione comune delle risorse finalizzata al raggiungimento di obiettivi definiti dalla Direzione Aziendale.

I Dipartimenti sono il livello organizzativo nel quale si sviluppano in misura maggiore le funzioni di governo clinico, che si concretizza tramite l'assunzione di responsabilità del miglioramento continuo della qualità e dell'appropriatezza dei servizi erogati e nella salvaguardia di alti standard assistenziali da parte dei professionisti e dell'organizzazione.

I Dipartimenti hanno inoltre il compito di garantire l'integrazione dei processi di cura anche con il percorso delle cure territoriali.

I Dipartimenti costituiscono l'interlocutore della Direzione Aziendale per tutte le Reti di Patologia, individuate quale strumento sostanziale di governo che costituisce una idonea soluzione organizzativa a garanzia della continuità delle cure nel percorso della persona assistita ma anche dell'individuazione e intercettazione della domanda di salute con presa in carico globale.

L'A.S.S.T. Valle Olona ha individuato con il proprio organigramma la composizione dei Dipartimenti come segue:

**DIPARTIMENTI DI AREA SANITARIA**
Dipartimento di Scienze Chirurgiche
Dipartimento di Scienze Mediche
Dipartimento Emergenza Urgenza
Dipartimento Servizi Diagnostici
Dipartimento Oncologico
Dipartimento Materno Infantile
Dipartimento Area Cardiovascolare
Dipartimento di Scienze Neuroriabilitative.

**DIPARTIMENTI DI AREA SOCIO SANITARIA**
Dipartimento Gestionale di Salute Mentale e delle Dipendenze
Dipartimento di Cure Primarie a valenza funzionale
Dipartimento Funzionale di Prevenzione

**DIPARTIMENTI INTERAZIENDALI**
Dipartimento Interaziendale di Medicina Trasfusionale ed Ematologia (DMTE)
Dipartimento Interaziendale Cure Palliative (DCP)
Dipartimento Interaziendale Oncologico (DipO)
Dipartimento Interaziendale Trapianti.

**STRUTTURA COMPLESSA "IGIENE TERRITORIALE E SANITÀ PENITENZIARIA"**

Secondo quanto previsto dal vigente Piano di Organizzazione Aziendale Strategico della ASST della Valle Olona la Struttura Complessa "IGIENE TERRITORIALE E SANITÀ PENITENZIARIA" risulta essere collocata in Staff alla Direzione Socio Sanitaria.

La mission della S.C. Igiene Territoriale e Sanità Penitenziaria è quella di:
- assicurare la qualità dell'assistenza e la cura degli aspetti igienico-sanitari nel Polo Territoriale;
- garantire il coordinamento clinico e organizzativo finalizzato ad assicurare l'assistenza sanitaria nei confronti dei detenuti della Casa Circondariale di Busto Arsizio – area sanitaria.

Alla S.C. Igiene Territoriale e Sanità Penitenziaria afferisce la seguente S.S.:
- SS Integrazione Processi organizzativi.

Le attività **dell'ultimo _____ della Struttura Complessa Igiene Territoriale e Sanità Penitenziaria** sono di seguito riportate:

**PROFILO SOGGETTIVO**

**Competenze Professionali e Manageriali, delle conoscenze scientifiche e delle attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle funzioni**

**Conoscenze e competenze professionali specifiche nella disciplina**

Capacità tecnico-professionali idonee alla direzione di una struttura complessa di Igiene Territoriale e Sanità Penitenziaria dedicata:

- ✓ all'individuazione dei bisogni
- ✓ al trattamento
- ✓ alla conoscenza
- ✓ alla conoscenza delle normative nazionali e regionali inerenti.

Il Direttore della Struttura deve promuovere:

- La realizzazione di un sistema
- La comunicazione e la collaborazione con gli altri
- L'integrazione funzionale con le articolazioni
- Percorsi di formazione intraziendale
- Iniziative territoriali di sensibilizzazione
- Iniziative territoriali informative sulla

**Aspetti operativo-gestionali, organizzazione e gestione delle risorse umane, rapport interpersonali, relazioni e comunicazione**

- ✓ Esperienze programmatorie in ordine alle attività di competenza delle UU.OO. finalizzate al raggiungimento degli obiettivi annuali di budget anche avvalendosi degli strumenti di controllo di gestione e di valutazione della qualità delle prestazioni erogate;
- ✓ Conoscenza della legislazione nazionale e regionale di riferimento e dei modelli organizzativi, di gestione e di cura nell'ambito ……., anche in riferimento al sistema dell'accreditamento istituzionale delle unità d'offerta;
- ✓ Esperienza in processi di cambiamento ed innovazione organizzativa;
- ✓ Esperienza nella costruzione, implementazione ed aggiornamento dei …….. finalizzati a promuovere l'appropriatezza delle scelte diagnostiche e terapeutiche;
- ✓ Comprovata esperienza nella gestione delle risorse umane con particolare riferimento ai processi di valutazione, valorizzazione e integrazione delle competenze dei collaboratori, incentivazione e promozione dei percorsi di sviluppo professionale, progettando piani formativi coerenti con le attitudini personali e gli obiettivi aziendali e di Unità Operativa;
- ✓ Esperienza di collaborazione in ambito intra e inter-dipartimentale e/o interaziendale per la gestione di percorsi clinico-assistenziali integrati;
- ✓ Buone capacità e/o attitudini relazionali finalizzate a garantire la positiva soluzione dei conflitti nonché la proficua collaborazione tra le diverse professionalità presenti nella Unità Operativa;
- ✓ Capacità di sviluppare, all'interno dell'equipe/gruppo di lavoro, un clima collaborativo e di fiducia orientato al riconoscimento e alla segnalazione delle criticità, rischi, eventi, al fine di favorire un costante miglioramento della performance;
- ✓ Conoscenza della normativa nazionale in materia di tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008).
- ✓ Capacità di garantire la sicurezza e la privacy dei pazienti, promuovendo comunque la cura del diritto all'informazione dell'utente e della sua famiglia nonché la gestione delle relazioni con pazienti e familiari.

aree di responsabilità previste nella scheda di analisi della posizione per incarico F.F.

AdR 1: definire il programma di attività della struttura di appartenenza, anche in rapporto a quanto definito in tema di budget e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi della struttura;

AdR 2: identificare percorsi di integrazione tra ospedale e territorio finalizzati alla presa in carico dei pazienti promuovendo cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali appropriati, efficaci, sostenibili e coerenti con la Mission della struttura e dell'Azienda;

AdR 3: programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;

AdR 4: gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili;

AdR 5: organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali e promuovere un clima interno collaborativo e positivo che favorisca la crescita delle conoscenze e delle competenze dei collaboratori;

AdR 6: coordinare e governare tutti i settori indicati nella mission di cui al precedente punto 2;

AdR 7: coordinare e governare l'organizzazione della struttura semplice prevista come articolazione interna della S.C. ed indicata al precedente punto 2;

AdR 8: migliorare i servizi e il governo dei processi assistenziali collaborando e cooperando con le altre UU.OO. e Dipartimenti dell'ASST Valle Olona in ottica aziendale;

AdR 9: partecipare a gruppi di lavoro finalizzati alla stesura di protocolli operativi e percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali funzionali a garantire la continuità delle cure e la presa in carico integrata all'interno della rete dei servizi, sviluppando nuovi modelli organizzativi orientati al miglioramento degli esiti di salute;

AdR 10: monitorare gli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio e della sicurezza dei pazienti e adottare le modalità e le procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori;

AdR 11: promuovere l'attività di incident-reporting;

AdR 12: promuovere all'interno della U.O. l'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, garantire il rispetto della normativa in ambito di prevenzione della corruzione anche mediante la collaborazione con il Responsabile Aziendale della Prevenzione delle prassi aziendali;

AdR 13: promuovere la qualità dell'assistenza resa dalle strutture del Polo Territoriale, proponendo azioni concrete per rimuovere eventuali disservizi;

AdR 14: curare gli aspetti igienico sanitari dell'attività all'interno delle Strutture del Polo Territoriale;

AdR 15: vigilare sulla raccolta, trasporto, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti nelle strutture afferenti al Polo Territoriale;

AdR 16: presa in carico degli adempimenti connessi con l'applicazione delle previsioni, a livello nazionale, della L. n. 244 del 24 dicembre 2007, art. 2, e del D.P.C.M. 1° aprile 2008, n. 126 avente ad oggetto: "Modalità e criteri per il trasferimento al Servizio Sanitario Nazionale delle funzioni sanitarie, dei rapporti di lavoro, delle risorse finanziarie e delle attrezzature e beni strumentali in materia di sanità penitenziaria" ed a livello regionale delle DGR n. 8120 del 1.10.2008 e del Decreto della Direzione Generale Sanità n. 14230 del 21/12/2009 avente ad oggetto: "linee di indirizzo regionali per la Sanità Penitenziaria in attuazione della citata DGR e s.m.i.";

AdR 17: svolgere attività di supporto igienico sanitaria nei Distretti, comprese le strutture ad esso afferenti quali Case di Comunità ed Ospedali di Comunità.

**ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

All'avviso possono partecipare coloro che, alla data di scadenza dello stesso, risultano in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali

**a) 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, così come modificato dall'art. 7 della legge 6.8.2013, possono accedere alla selezione i familiari di cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

**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 o licenziati o decaduti, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

Requisiti specifici
**a) laurea in medicina e chirurgia;**
**b) iscrizione all'albo professionale:** l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
**c) anzianità di servizio** di sette anni, di cui cinque in una delle discipline previste dal presente bando o disciplina equipollente, e specializzazione nelle medesime discipline oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente **ovvero** anzianità di servizio di 10 anni in una delle discipline a selezione. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. n. 484/97, nell'art. 1 del DM Sanità 184/00, nell'art. 1 del DPCM 8/3/2001. Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel D.M. Sanità del 30/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni.
**d) curriculum professionale:** ai sensi dell'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza da redigere esclusivamente secondo il fac simile allegato;
**e) attestato di formazione manageriale.** Qualora il dirigente incaricato non sia in possesso di attestato di formazione manageriale, ovvero qualora lo stesso termini la propria validità durante l'espletamento dell'incarico, deve conseguire, entro un anno dall'inizio dell'incarico di direzione di struttura complessa, l'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, c. 1, lettera d) del DPR 484/97, con la frequenza e il superamento dei corsi attivati dalle regioni ai sensi dell'art. 16-quinquies del D.lgs. 502/92 (art. 15, comma 2, DPR 484/97).
Ai sensi dell'art. 15, comma 8 del Decreto Legislativo n. 502/1992, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 254/2000, il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

**Esclusione:** non possono accedere agli impieghi coloro che:
- siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
- siano stati destituiti, decaduti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- abbiano riportato condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici.

La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età; non possono partecipare coloro che hanno superato i limiti di età previsti dalla vigente normativa per il collocamento a riposo. Non possono altresì partecipare al presente bando coloro che hanno richiesto il trattenimento in servizio ai sensi della normativa vigente.

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

**ART. 3 – CONTENUTO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito https://asst-valleolona.iscrizioneconcorsi.it.

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 23.59.59 del giorno di scadenza (trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale – Serie concorsi ed esami). 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.

PROCEDURA INFORMATICA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

A) REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE
Collegarsi al sito internet: https://asst-valleolona.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.

B) ISCRIZIONE ON-LINE ALL'INCARICO E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA
Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
Cliccare l'icona "Iscriviti all'avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale – Struttura Complessa "Igiene Territoriale e Sanità Penitenziaria".
Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione al concorso.
Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb).
Per iniziare cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva";
Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".
Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, 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).

Saranno ritenute inammissibili le domande pervenute con modalità differenti rispetto a quelle indicate.

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) 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;

2) Copia fronte e retro del documento di identità in corso di validità;
3) Produzione scientifica da cui risulti l'apporto specifico del candidato, edita a stampa, attinente rispetto alla disciplina e al profilo professionale definita per la struttura oggetto delle presente selezione, riferita all'ultimo decennio;
4) Certificato attestante le tipologie di istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciate dagli Enti presso le quali le attività sono state svolte. Tali attestazioni sono escluse dal regime delle autocertificazioni. Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 484/1997 le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del presente avviso e certificate dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa;
5) Ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali di € 10,00# da effettuarsi tramite il servizio PagoPa collegandosi al portale di pagamenti di Regione Lombardia
https://pagamentinlombardia.servizirl.it/
con l'indicazione della causale "Tassa di partecipazione all'avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale – Struttura Complessa Igiene territoriale e sanità penitenziaria";
6) Curriculum formativo-professionale datato e firmato, redatto secondo il fac simile allegato. Il curriculum non costituisce autocertificazione e pertanto quanto ivi indicato è utilizzato a solo scopo informativo. Si ricorda che, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 502/1992, il curriculum formativo e professionale verrà pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione dedicata al presente avviso; pertanto si invitano i candidati a non inserire dati sensibili all'interno dello stesso.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica") ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

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

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".
ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".
Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il candidato è altresì tenuto a indicare, al termine dell'inserimento dei dati, l'accettazione al trattamento dei dati personali e la veridicità dei dati inseriti secondo la normativa vigente, pena la mancata possibilità di inoltro alla domanda online.

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.

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).

Costituiscono motivi di esclusione:

- la mancata allegazione di un documento di identità in corso di validità in quanto le dichiarazioni rese nell'istanza costituiscono autocertificazione. 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 avviso;
- la mancanza dei requisiti di ammissione;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.

C) ASSISTENZA TECNICA

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.

**ART. 4 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 502/1992 successivamente modificato dall'art. 20 della Legge 5.8.2022, n. 118 e della D.G.R. n. X/553 del 2.8.2013, la commissione è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda e da tre Direttori di Struttura Complessa delle medesime discipline dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo, predisposto dal Ministero della Salute, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN.
Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente. È fatta eccezione per la figura del Direttore Sanitario, che non potrà essere sostituito.
Almeno due componenti della Commissione di valutazione dovranno provenire da una regione diversa dalla Lombardia, pertanto il sorteggio dovrà proseguire fino alla individuazione di almeno due componenti (e supplenti) di diversa regione. Dovrà essere assicurata ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale.
Le operazioni di cui al citato sorteggio, condotte da una commissione aziendale all'uopo nominata dal Direttore Generale dell'Azienda, sono pubbliche. Le stesse avranno luogo presso la S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane del P.O. di Busto Arsizio il lunedì successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, alle ore 10:00. In caso di coincidenza con una giornata festiva il sorteggio è differito al primo giorno successivo non festivo, nello stesso luogo e alla stessa ora.
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.

**ART. 5 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

L'Azienda provvede a convocare i candidati per l'espletamento del colloquio con un preavviso di almeno 15 giorni di calendario mediante raccomandata con avviso di ricevimento e/o a mezzo di posta elettronica certificata. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.
I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati decaduti dalla procedura in oggetto, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

**ART. 6 - CRITERI DI VALUTAZIONE**

La Commissione di Valutazione, preso atto della definizione del fabbisogno, delineato nel presente avviso, stabilisce i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/presentati dai concorrenti e procede alla valutazione dei candidati ammessi alla procedura tramite analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza del profilo ricercato e degli esiti di un colloquio.
Con riferimento al curriculum professionale e al colloquio l'Azienda utilizza i criteri di cui all'art. 8 del D.P.R. 484/1997 e di cui alla Deliberazione della Giunta di Regione Lombardia n. X/553 del 02.08.2013.
Per la valutazione del singolo candidato, la Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti tra gli ambiti di valutazione sulle seguenti aree:

**curriculum: punti 40**
**colloquio: punti 60.**

**CURRICULUM (massimo pt. 40)**

Il curriculum verrà valorizzato, sulla base del fabbisogno rappresentato all'art. 1, con riferimento congiunto ai seguenti elementi desunti dalla documentazione prodotta:

**a) ESPERIENZA PROFESSIONALE (massimo 34 PUNTI)**
- Posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze con eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (fino ad un massimo di 20 punti);
- Tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto l'attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Il relativo punteggio è attribuito in relazione a:
  - attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
  - caratteristiche dell'Azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze in relazione al fabbisogno oggettivo;
  - durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

**b) ATTIVITÀ' DI FORMAZIONE, STUDIO, RICERCA E PUBBLICAZIONI (massimo 6 PUNTI)**
Soggiorni di studio o di addestramento professionale;
Titoli accademici e di studio;
Attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario in base alle ore annue di insegnamento;
Partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari;
Produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica;
Ogni altro elemento significativo e pertinente con l'incarico da conferire. Il relativo punteggio è attribuito in relazione a:
- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- rilevanza delle strutture in cui sono state svolte le attività di aggiornamento;
- durata, continuità e rilevanza delle esperienze maturate dal candidato.

**L'attività di formazione, l'attività didattica, la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari e la produzione scientifica sarà valutata solo se riferita all'ultimo decennio**

**COLLOQUIO (massimo pt. 60)**

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere e rispondenti al profilo professionale definito dall'Azienda e riportato all'art. 1 del presente avviso.
Con riferimento al colloquio, la soglia minima di 40/60 è necessaria perché il candidato venga dichiarato idoneo e rientri in graduatoria.
Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio ottenuto dal candidato nel colloquio a quello conseguito nella valutazione del curriculum.
Al termine delle operazioni di valutazione dei candidati presenti, la Commissione redige apposito verbale corredato da relazione sintetica e graduatoria dei candidati, trasmettendo formalmente il tutto al Direttore Generale per quanto di competenza.

**ART. 7 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO**
L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale al candidato che ha conseguito il miglior punteggio nella graduatoria redatta dalla Commissione sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati tenuto conto dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio.

Relativamente alla presente procedura l'ASST della Valle Olona non intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico per il caso di dimissioni o decadenza del dirigente cui è stato conferito l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

**ART. 8 - PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET**

In conformità a quanto disposto dal D.lgs. 502/1992, nonché della Deliberazione della Giunta di Regione Lombardia n. X/553 del 2.8.2013, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, verranno pubblicati sul sito internet aziendale www.asst-valleolona.it nella sezione "Lavora con noi" selezionando la procedura relativa al conferimento dell'incarico quinquennale di cui al presente avviso:

a) la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
b) la composizione della Commissione di Valutazione;
c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
d) i criteri di attribuzione del punteggio;
e) la graduatoria dei candidati;
f) la relazione sintetica redatta dalla commissione di valutazione;
g) l'atto di nomina.

**ART. 9 - ADEMPIMENTI CONSEGUENTI LA NOMINA**

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, secondo quanto previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

In considerazione di quanto previsto dall'art. 15, comma 7, del d.lgs. 502/92, l'Azienda sottoporrà l'incaricato ad un periodo di prova di 6 mesi decorrenti dalla data della nomina, eventualmente prorogabili di altri 6 mesi.

Resta impregiudicata la possibilità dell'Azienda, a fronte di motivate ragioni, di risolvere anticipatamente il contratto.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali, sia nazionali che aziendali, vigenti nel tempo in ordine alla disciplina degli incarichi dirigenziali, nonché per quanto riguarda contenuto, tempistica ed effetti della verifica e valutazione dei dirigenti.

**ART. 10 NORME FINALI**

La presente procedura si concluderà con l'atto formale adottato dal Direttore Generale entro dodici mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, che darà conto degli esiti della procedura (conferimento o meno dell'incarico).

L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora rilevi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di:

- disporre la proroga, la sospensione o la riapertura dei termini dell'avviso, o la modifica, la revoca o l'annullamento dell'avviso stesso;
- sospendere o revocare il procedimento di assunzione anche dopo l'espletamento del colloquio, senza che nei candidati possa sorgere alcun diritto o pretesa, in caso di mutate esigenze organizzative, anche in considerazione della processazione delle annuali regole regionali di sistema e dell'attuazione della Legge Regionale n. 23/2015 e s.m.i.

Per quanto non previsto esplicitamente nel presente avviso viene fatto espresso riferimento alle norme vigenti nel tempo in materia.

La partecipazione alla presente procedura implica l'accettazione di tutte le clausole ivi previste.

I candidati autorizzano l'ASST della Valle Olona, in qualità di titolare e la S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, in qualità di responsabile, al trattamento dei propri dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa, nonché come attestazione di presa visione e di conoscenza di tutte le clausole del presente bando. In particolare autorizza qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la

distruzione. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche eventualmente interessate all'utilizzo della graduatoria. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane. L'interessato potrà far valere, presso l'ASST Valle Olona, il diritto di accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge. Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato e i dati personali saranno raccolti e trattati esclusivamente per finalità determinate, esplicite, legittime in relazione alle esigenze contrattuali ed ai conseguenti adempimenti dalle stesse derivanti, quali l'espletamento della presente procedura, e la loro diffusione nell'ambito del sito web o in altre forme pubbliche. I dati dovranno essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono richiesti tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento e potranno eventualmente essere comunicati a soggetti terzi o esterni per specifiche, connesse finalità.
L'interessato ha l'obbligo legale e/o contrattuale di fornire i dati personali.

Per chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi del P.O. di Busto Arsizio con sede in Via A. da Brescia, 1 - Busto Arsizio tel. 0331/699209 (orario al pubblico e per informazioni telefoniche: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30).

Busto Arsizio, 25 giugno 2026

IL DIRETTORE GENERALE DELL'ASST VALLE OLONA
Daniela Bianchi

Fac-simile curriculum

AL DIRETTORE GENERALE

ASST VALLE OLONA

Via A. da Brescia, 1

21052 Busto Arsizio

Il/La sottoscritto/a (cognome nome)……

nato il …….. a …….. prov. ……

**DICHIARA**

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del DPR n.445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, e consapevole che ai sensi dell'art.46 del medesimo decreto l'ASST Valle Olona può acquisire direttamente gli atti comprovanti, sotto la propria responsabilità di essere

in possesso della Laurea in …… conseguito in data…… presso l'Università degli Studi di ……

(Solo se titolo conseguito in stato diverso dall'Italia Riconoscimento a cura del ……..in data ……)

*(duplicare il riquadro in caso di necessità)*

in possesso dell'abilitazione alla professione di …… conseguita in data…… presso l'Università degli Studi di ……

di essere iscritto all'albo dell'ordine degli medici della Provincia di…….. …….. dal……n° di iscrizione……..

di essere i possesso dei seguenti diplomi di specializzazione:

1) Disciplina: …….. conseguita in data……presso l'Università di…….. ai sensi del DLgs 257/1991 o DLgs 368/1999 o …….. durata anni ……

2) Disciplina:…… conseguita in data……presso l'Università di…….. ai sensi del DLgs 257/1991 o DLgs 368/1999 o …….. durata anni ……

(Solo se titolo conseguito in stato diverso dall'Italia Riconoscimento a cura del……..in data ……)

**di avere prestato servizio con rapporto di dipendenza**, in qualità di:

profilo professionale …… disciplina ……..

dal …… al …….

dal …… al …….

dal …… al …….

con interruzione dal servizio (ad es. per aspettative, congedi, senza assegni): dal ……al ……(indicare giorno/mese/anno)

motivo interruzione o causa risoluzione rapporto ……

con rapporto □determinato □ indeterminato □ a tempo pieno con impegno ridotto, ore ……. settimanali

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.) …… di …… – via …….. n.

**Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato** …… …… .

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

**di avere prestato attività di specialista ambulatoriale** ex ACN nella branca di ……..

dal …… al ……(indicare giorno/mese/anno) con impegno settimanale pari a ore ……..

dal …… al …… con impegno settimanale pari a ore …….. dal …….. al ……

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.) ……di ……(prov. …) – via …… , n. ……..

Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato …… …… .

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

**di avere prestato servizio con rapporto di lavoro autonomo** (es. co.co.co, collaborazione libero professionista, prestazione occasionale) presso:

(Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.) ……di ……(prov. …) – via …… , n. ……. profilo/mansione/progetto …… dal …… al …….. (indicare giorno/mese/anno) con impegno orario settimanale di ore ……

motivo interruzione o cause risoluzione ……..

dal …… al …… (indicare giorno/mese/anno) con impegno orario settimanale di ore …… motivo interruzione o cause risoluzione ……

**Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato** ……
……

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

**Competenze del candidato** con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzione di direzione (ad es. incarico di alta professionalità, di direzione di struttura semplice, di struttura complessa…)

tipologia di incarico……

dal …….. al ……

presso……

descrizione attività svolta……
……
……
……

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

**Soggiorni di studio/addestramento** - **riferiti all'ultimo decennio** - (soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a mesi tre, con esclusione dei tirocini obbligatori)

presso …… di ……(prov. …) – via …… , n. …….

dal …… al …… (indicare giorno/mese/anno) con impegno settimanale pari a ore ……

dal …… al …… (indicare giorno/mese/anno) con impegno settimanale pari a ore ……

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

**di aver svolto attività didattica** - **riferita all'ultimo decennio** - (attività presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario – esclusa l'attività di relatore/docente in corsi di aggiornamento professionale, convegni, congressi)

presso……

nell'ambito del Corso di ……

insegnamento ……a.a. …….

ore docenza ……(specificare se complessive o settimanali)

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

**di aver frequentato i seguenti corsi di formazione manageriale**

dal ……..al ……

presso……..

contenuti del corso……

dal ……..al ……

presso……..

contenuti del corso……

**di aver partecipato quale UDITORE ai seguenti corsi, convegni, congressi, seminari anche effettuati all'estero (secondo i criteri stabiliti dall'art. 9 del DPR 484/1997) - riferiti all'ultimo decennio**:

ENTE ORGANIZZATORE

TITOLO DEL CORSO

PERIODO giorno/mese/anno dal/al ore

LUOGO DI SVOLGIMENTO

ecm

ENTE ORGANIZZATORE

TITOLO DEL CORSO

PERIODO giorno/mese/anno dal/al ore

LUOGO DI SVOLGIMENTO

ecm

(duplicare le righe se insufficienti)

**di aver partecipato in qualità di RELATORE ai seguenti corsi, convegni, congressi anche effettuati all'estero (secondo i criteri stabiliti dall'art. 9 del DPR 484/1997) - riferiti all'ultimo decennio:**

ENTE ORGANIZZATORE

TITOLO DEL CORSO

PERIODO giorno/mese/anno dal/al ore

LUOGO DI SVOLGIMENTO

ecm

ENTE ORGANIZZATORE

TITOLO DEL CORSO

PERIODO giorno/mese/anno dal/al ore

LUOGO DI SVOLGIMENTO

ecm

(duplicare le righe se insufficienti)

**di essere autore dei seguenti lavori scientifici – riferiti all'ultimo decennio –** editi a stampa (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione) che vengono allegati alla domanda in originale o in copia corredata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale:

1. ……
2. ……
3. ……
4. ……

(duplicare le righe se insufficienti)

**di aver collaborato alla redazione dei seguenti lavori– riferiti all'ultimo decennio –** editi a stampa (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione):

1. ……
2. ……
3. ……
4. ……

(duplicare le righe se insufficienti)

Altre attività ……
……
……
……
……
……
……
……
(duplicare le righe se insufficienti)

Dichiara, altresì, di essere informato/a, secondo quanto previsto dal GDPR 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e allega copia di documento di identità in corso di validità.

Dichiara inoltre di essere informato che il presente curriculum sarà pubblicato sul sito Internet Aziendale.

_____, li _____

Il/La dichiarante _____

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valtellina e Alto Lario**
**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di dirigente medico – area chirurgica e delle specialità chirurgiche – disciplina anestesia e rianimazione**

In esecuzione dell'atto deliberativo n. 422 del 11/06/2026 è indetto Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di:

- **n. 1 posto di Dirigente Medico – Area Chirurgica e delle Specialità Chirurgiche – disciplina ANESTESIA E RIANIMAZIONE**

Al posto è annesso il trattamento economico previsto dal vigente accordo di lavoro.

**REQUISITI GENERALI E SPECIFICI 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 06/08/2013 n. 97, possono accedere all'avviso:
  a. 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;
  b. 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).
- Idoneità fisica alla mansione piena ed assoluta in relazione alla mansione specifica e al Servizio di assegnazione che sarà accertata dall'Ente al momento dell'assunzione;
- Laurea in medicina e chirurgia;

- Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o in disciplina affine prevista dal D.M. 30.01.1998 e s.m. e i.. Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del D.P.R. 483/1997 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le A.S.L. e le A.O. diverse da quella di appartenenza.

  Ai sensi dei commi n. 547 e 548 dell'art. 1 della L. n. 145 del 30/12/2018 (Legge di Bilancio 2019) e della L. n. 87/2023 (Legge di conversione del D.L. 51/2023), a partire dal secondo 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.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

Il titolo di studio, se conseguito all'estero, sarà considerato utile purché riconosciuto equipollente ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia.
I candidati, qualora in sede di presentazione della domanda online non abbiano già ottenuto il riconoscimento, potranno documentare la richiesta finalizzata all'ottenimento dello stesso, allegando copia della richiesta e della relativa ricevuta d'invio alle Autorità previste dall'art. 38 D.lgs. 165/2001.

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 esclusivamente 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 modalità diverse da quelle indicate nel presente bando, nonché dopo la predetta data di scadenza o prima della pubblicazione del presente bando in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e su in PA – Portale del Reclutamento.**

All'atto della registrazione al Portale Gestione Concorsi, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:
a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
b) il luogo e la data di nascita;
c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2;
d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
g) il titolo di studio posseduto o l'abilitazione professionale richiesti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano;
h) la specializzazione posseduta o la professionalità esercitata richieste dal bando;
i) le documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa applicabile;
l) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di

prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
m) il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196.
Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, questa Azienda si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.
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 Avviso Pubblico;
- La mancanza dei requisiti di ammissione;
- La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal bando;
- L'aver subito condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione.

Con riguardo a condanne penali per reati diversi da quelli di cui sopra, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale, la gravità dei fatti penalmente rilevanti dai quali può desumersi l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiego. L'Azienda si riserva altresì di valutare, a suo insindacabile giudizio, se la sottoposizione a misure di sicurezza/cautelari, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'ammissione alla presente procedura selettiva o alla costituzione del rapporto di lavoro.

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' 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 della Repubblica Italiana, 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. 28.12.2000, 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 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. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo o con firma digitale certificata. 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:

a. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio 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 attestate lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
d. la certificazione medica comprovante la disabilità >= 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
e. 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 un 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. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 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.

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.
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 tioli 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**.

**RICEVUTA DI AVVENUTO VERSAMENTO DELLA TASSA CONCORSO** di €. 10,00=, non rimborsabili, da effettuarsi esclusivamente con il sistema PagoPA, come da indicazioni sul sito istituzionale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Valtellina e Alto Lario, collegandosi al portale **https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html**, cercando l'ente "**ASST Valtellina e Alto Lario**". Alla sezione "**altre tipologie di pagamento**", selezionare "**tassa di concorso**". Compilare con i dati anagrafici del candidato tutti i campi ed indicare, nella casella 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, con un link che consentirà di effettuare il pagamento direttamente on-line o successivamente, con la stampa dell'avviso, e completare l'operazione. A pagamento avvenuto on line sarà inviata alla precedente mail la ricevuta del pagamento. La ricevuta di pagamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

**COMMISSIONE**
La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell' ASST secondo la composizione prevista dal D.P.R. 483 del 10.12.1997.
La Commissione - ai sensi art. 9, comma 3 predetto DPR – 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. Tale prova si svolgerà in aula aperta al pubblico.

**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 cono 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.asst-val.it. – albo on line – concorsi e avvisi – elenco bandi di concorso – concorsi, avvisi e graduatorie - 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.**

Per quanto non contemplato nel presente avviso valgono le norme vigenti in materia, in particolare il DPR 10.12.1997 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 S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Via Stelvio n. 25 – 23100 Sondrio – il primo lunedì non festivo successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande.

**GRADUATORIA DI MERITO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR n. 487/94 e s.m.i.
Soddisfatta la suddetta condizione a parità di punteggio verrà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dall'art. 2 c.9 della Legge n. 191/98.
Verranno redatte due graduatorie:

- Una prima graduatoria relativa ai candidati in possesso del diploma di specializzazione alla data di scadenza del bando;
- Una seconda graduatoria relativa ai candidati che alla data di chiusura della domanda, entro la scadenza del bando, siano in formazione specialistica iscritti a partire dal secondo anno del relativo corso.

L'eventuale assunzione dei candidati collocati nella seconda graduatoria è subordinata all'esaurimento della prima graduatoria.
**La graduatoria di merito verrà pubblicata sul sito aziendale www.asst-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 C.C.N.L. per l'Area della Dirigenza Medica.
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.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare, annullare o revocare il presente Bando.

**Informativa privacy breve ai sensi del Regolamento 679/2016/UE**

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Valtellina e Alto Lario saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.
Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Valtellina e Alto Lario.
L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.
L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici aziendali e consultabile sul sito web dell'Ente all'indirizzo [https://www.asst-val.it]. I dati di contatto del Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dal Titolare sono reperibili sul sito istituzionale dell'Ente.
I riferimenti del Data Protection Officier/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente sono pubblicati al seguente link www.asst-val.it/dpo .
Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede aziendale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Valtellina e Alto Lario in Via Stelvio, 25 - 23100 Sondrio (SO). In caso di istanze/comunicazioni scritte da inviarsi in modalità digitale, il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'Ente (protocollo@pec.asst-val.it) indicati sul sito web dell'Ente.

Il presente Bando sarà pubblicato, per intero, nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^Serie Speciale e su in PA – Portale del Reclutamento.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - Via Stelvio n. 25 – 23100 Sondrio (SO) - Tel. 0342/521083 - Ufficio Concorsi dalle ore 09:00 alle ore 12:00 – dal lunedì al venerdì.

**IL DIRETTORE**
**S.C GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**
**Donatella Acquistapace**

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valtellina e Alto Lario**
**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di dirigente medico, area medica delle specialità mediche - disciplina cardiologia**

In esecuzione dell'atto deliberativo n. 473 del 26.06.2026 è indetto Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di:

- **n. 2 posti di Dirigente Medico, Area Medica delle Specialità Mediche - disciplina: CARDIOLOGIA.**

Al posto è annesso il trattamento economico previsto dal vigente accordo di lavoro.

**REQUISITI GENERALI E SPECIFICI 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 06/08/2013 n. 97, possono accedere all'avviso:
  a. 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;
  b. 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).
- Idoneità fisica alla mansione piena ed assoluta in relazione alla mansione specifica e al Servizio di assegnazione che sarà accertata dall'Ente al momento dell'assunzione;

- Laurea in medicina e chirurgia;

- Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o in disciplina affine prevista dal D.M. 30.01.1998 e s.m. e i.. Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del D.P.R. 483/1997 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le A.S.L. e le A.O. diverse da quella di appartenenza.

  Ai sensi dei commi n. 547 e 548 dell'art. 1 della L. n. 145 del 30/12/2018 (Legge di Bilancio 2019) e della L. n. 87/2023 (Legge di conversione del D.L. 51/2023), a partire dal secondo 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.

Il titolo di studio, se conseguito all'estero, sarà considerato utile purché riconosciuto equipollente ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia.

I candidati, qualora in sede di presentazione della domanda online non abbiano già ottenuto il riconoscimento, saranno ammessi a partecipare con riserva.
Nello specifico dal 14 maggio 2025 con l'entrata in vigore dell'art. 3, comma 1 lett. f, Decreto-legge 14 marzo 2025 n. 25, convertito con modificazioni, dalla L. 9 maggio 2025 n. 69, che ha modificato l'art 38 comma 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, per i partecipanti ai concorsi pubblici

con titolo di studio richiesto per l'ammissione conseguito all'estero, il nuovo testo normativo in vigore prevede che: …. «3. Sino all'adozione di una regolamentazione della materia da parte dell'Unione europea, al riconoscimento dei titoli di studio esteri, aventi valore ufficiale nello Stato in cui sono stati conseguiti, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici destinati al reclutamento di personale dipendente, con esclusione dei concorsi per il personale docente delle scuole di ogni ordine e grado, provvede il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previo parere conforme del Ministero dell'istruzione e del merito ovvero del Ministero dell'università e della ricerca. I candidati che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi con riserva a partecipare ai concorsi di cui al primo periodo. Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento di cui al presente comma solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento, entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito".

**Conseguentemente nel caso in cui il candidato ammesso con riserva in quanto in possesso di titolo di ammissione conseguito all'estero dovesse risultare vincitore o idoneo, lo stesso sarà ammesso in graduatoria con riserva e la stessa potrà essere sciolta solo quando verrà trasmesso, a cura del candidato stesso, il provvedimento di equivalenza rilasciato dall'organo competente. Fino a quel momento non si procederà all'assunzione.**

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 esclusivamente 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 modalità diverse da quelle indicate nel presente bando, nonché dopo la predetta data di scadenza o prima della pubblicazione del presente bando in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e su in PA – Portale del Reclutamento.**

All'atto della registrazione al Portale Gestione Concorsi, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:

a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
b) il luogo e la data di nascita;
c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2;
d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
g) il titolo di studio posseduto o l'abilitazione professionale richiesti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano;
h) la specializzazione posseduta o la professionalità esercitata richieste dal bando;
i) le documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa applicabile;
l) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
m) il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196.
Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, questa Azienda si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.
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 Avviso Pubblico;
- La mancanza dei requisiti di ammissione;
- La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal bando;
- L'aver subito condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione.

Con riguardo a condanne penali per reati diversi da quelli di cui sopra, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale, la gravità dei fatti penalmente rilevanti dai quali può desumersi l'eventuale inesistenza dei requisiti

di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiego. L'Azienda si riserva altresì di valutare, a suo insindacabile giudizio, se la sottoposizione a misure di sicurezza/cautelari, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'ammissione alla presente procedura selettiva o alla costituzione del rapporto di lavoro.

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' 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 della Repubblica Italiana, 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. 28.12.2000, 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 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. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo o con firma digitale certificata. 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:

a. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio 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 attestate lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
d. la certificazione medica comprovante la disabilità >= 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
e. 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 un 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. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 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.

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.
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 tioli 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**.

**RICEVUTA DI AVVENUTO VERSAMENTO DELLA TASSA CONCORSO** di €. 10,00=, non rimborsabili, da effettuarsi esclusivamente con il sistema PagoPA, come da indicazioni sul sito istituzionale

dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Valtellina e Alto Lario, collegandosi al portale **https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html**, cercando l'ente "**ASST Valtellina e Alto Lario**". Alla sezione "**altre tipologie di pagamento**", selezionare "**tassa di concorso**". Compilare con i dati anagrafici del candidato tutti i campi ed indicare, nella casella 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, con un link che consentirà di effettuare il pagamento direttamente on-line o successivamente, con la stampa dell'avviso, e completare l'operazione. A pagamento avvenuto on line sarà inviata alla precedente mail la ricevuta del pagamento. La ricevuta di pagamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

**COMMISSIONE**

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'ASST secondo la composizione prevista dal D.P.R. 483 del 10.12.1997.
La Commissione - ai sensi art. 9, comma 3 predetto DPR – 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. Tale prova si svolgerà in aula aperta al pubblico.

**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 cono 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.asst-val.it, alla sezione Albo Pretorio, 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.**

Per quanto non contemplato nel presente avviso valgono le norme vigenti in materia, in particolare il DPR 10.12.1997 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 S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Via Stelvio n. 25 – 23100 Sondrio – il primo lunedì non festivo successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande.

**GRADUATORIA DI MERITO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR n. 487/94 e s.m.i.
Soddisfatta la suddetta condizione a parità di punteggio verrà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dall'art. 2 c.9 della Legge n. 191/98.
Verranno redatte due graduatorie:

- Una prima graduatoria relativa ai candidati in possesso del diploma di specializzazione alla data di scadenza del bando;
- Una seconda graduatoria relativa ai candidati che alla data di chiusura della domanda, entro la scadenza del bando, siano in formazione specialistica iscritti a partire dal secondo anno del relativo corso.

L'eventuale assunzione dei candidati collocati nella seconda graduatoria è subordinata all'esaurimento della prima graduatoria.
**La graduatoria di merito verrà pubblicata sul sito aziendale www.asst-val.it - Albo online – concorsi e avvisi – elenco bandi di concorso – concorsi, avvisi e graduatorie - graduatorie**

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 C.C.N.L. per l'Area della Dirigenza Medica.
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.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare, annullare o revocare il presente Bando.

**Informativa privacy breve ai sensi del Regolamento 679/2016/UE**

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Valtellina e Alto Lario saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.
Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Valtellina e Alto Lario.
L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici aziendali e consultabile sul sito web dell'Ente all'indirizzo [https://www.asst-val.it]. I dati di contatto del Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dal Titolare sono reperibili sul sito istituzionale dell'Ente.
I riferimenti del Data Protection Officier/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente sono pubblicati al seguente link www.asst-val.it/dpo .
Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede aziendale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Valtellina e Alto Lario in Via Stelvio, 25 - 23100 Sondrio (SO). In caso di istanze/comunicazioni scritte da inviarsi in modalità digitale, il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'Ente (protocollo@pec.asst-val.it) indicati sul sito web dell'Ente.

Il presente Bando sarà pubblicato, per intero, nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^Serie Speciale e su in PA – Portale del Reclutamento.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - Via Stelvio n. 25 – 23100 Sondrio (SO) - Tel. 0342/521083 - Ufficio Concorsi dalle ore 09:00 alle ore 12:00 – dal lunedì al venerdì.

**IL DIRETTORE**
**S.C GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**
**Donatella Acquistapace**

**Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico**
**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 2 posti di tecnico sanitario di radiologia medica - area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo sanitario**

In esecuzione al decreto del Direttore Generale n. 2580 del 23.06.2026 è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di:

**N. 2 POSTI DI TECNICO SANITARIO DI RADIOLOGIA MEDICA (AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI – RUOLO SANITARIO)**

## 1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici di ammissione:

a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea; sono ammessi altresì i familiari di cittadini comunitari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Sono altresì ammessi i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 del D.Lgs. 25.7.1998 n. 286) o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, e passaporto in corso di validità o altro documento equipollente;

b) Idoneità fisica all'impiego;
Stante la necessità di garantire un'adeguata attività di assistenza diretta nei confronti dell'utenza, è richiesta idoneità incondizionata rispetto alle mansioni da svolgere in reparti che garantiscono la continuità assistenziale sulle 24 ore.
L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con l'osservazione delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura della Fondazione IRCCS, prima dell'immissione in servizio;

c) Titolo abilitante alla professione sanitaria di Tecnico Sanitario di Radiologia Medica in base alla vigente normativa in materia.

*I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati validi requisiti di ammissione purché* riconosciuti equipollenti o equivalenti, ad uno dei titoli di studio italiani sopra citati, dagli Organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del bando. A tal fine, nella domanda di concorso devono essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo di studio posseduto a quello italiano richiesto dal presente bando;
In alternativa, entro la data di scadenza per la presentazione delle domande, deve essere al*legata la prova (copia dell'accettazione o avviso di ricevimento della raccomandata A/R o* ricevuta di consegna PEC o numero di protocollo in ingresso presso le amministrazioni com*petenti) dell'avvio del procedimento di equipollenza/equivalenza presso il Ministero Istruzione* Università e Ricerca e la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica. I candidati che abbiano avviato la procedura di cui sopra, saranno ammessi con riserva al concorso subordinatamente alla presentazione del provvedimento di equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto a quello italiano richiesto dal presente bando, *pena la decadenza, prima dell'eventuale assu*nzione in servizio.

d) 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.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario devono:
1. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Non possono accedere ai posti a concorso 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 del 2.9.1995.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

## 2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE**

**L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://policlinicomi.iscrizioneconcorsi.it**

**L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ**

**L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito https://policlinicomi.iscrizioneconcorsi.it/.

La procedura informatica per la presentazione delle domande verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza.** 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 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 CON IDENTITA' DIGITALE (SPID) o CIE

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: **https://policlinicomi.iscrizioneconcorsi.it/**
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

**ISCRIZIONE ON LINE**

- Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure 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 alla selezione.
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Per iniziare, cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di merito) 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.

**A) I documenti che devono essere necessariamente allegati**, tramite il caricamento diretto sulla piattaforma on-line, **A PENA DI ESCLUSIONE** sono:

a. 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);

b. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

**B) I documenti che devono essere allegati,** tramite il caricamento diretto sulla piattaforma on-line, se posseduti, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

a. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio 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 necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;

d. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;

e. le pubblicazioni effettuate.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. 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 un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**".
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone "**Conferma e invia l'iscrizione**".

  ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite). Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Il mancato inoltro informatico della domanda, 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. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 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.
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 presente 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.

**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 bando.

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.

**CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA**

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per l'eventuale correzione e/o 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 **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.
L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde di validità.

**Attenzione** a non confondere con la funzione "Elimina domanda" che invece elimina fisicamente la domanda con tutti i dati al suo interno inseriti.

Stante la natura telematica della procedura di iscrizione, tutte le richieste di assistenza vanno inoltrare esclusivamente tramite il portale stesso (policlinicomi.iscrizioneconcorsi.it), utilizzando la funzione "Richiesta assistenza", presente nel format di iscrizione on-line.

## 3. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:

a) **la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando di concorso pubblico,**
b) **la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando,**

**c) il mancato caricamento della documentazione di cui al precedente punto 2A.**

## 4. PROVE D'ESAME

Le prove di esame saranno le seguenti:

1. **PROVA SCRITTA:** vertente su argomenti specifici attinenti al profilo a concorso; la prova scritta, ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, potrà consistere anche nella soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica o multipla.

2. **PROVA PRATICA:** consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche relative al profilo a concorso o nella predisposizione di atti connessi alla riqualificazione professionale richiesta; la prova, ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice potrà prevedere la soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla attinenti ad aspetti tecnico/pratici relativi al profilo a concorso.

3. **PROVA ORALE:** vertente su argomenti attinenti al profilo a concorso. Sarà inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della lingua inglese come disposto dall'art. 37 del D.Lgs. 165 del 30.3.2001.

Per quanto riguarda la conoscenza di elementi di informatica e della lingua straniera la Commissione Esaminatrice, se necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

L'Amministrazione, in caso di un numero elevato di domande di partecipazione, si riserva ai sensi dell'art. 3, comma 4 del D.P.R. 220/2001, al fine di garantire una gestione rapida del concorso, la possibilità di effettuare una prova preselettiva predisposta direttamente dalla Fondazione stessa o con l'ausilio di aziende specializzate in selezione del personale.

Saranno ammessi alla preselezione tutti i candidati la cui domanda di partecipazione al concorso è stata inoltrata con le modalità previste dal bando.

L'accertamento dei requisiti previsti dal bando sarà effettuato successivamente e solo per coloro che avranno superato con esito positivo la prova preselettiva.

Il mancato possesso dei requisiti di ammissione richiesti dal bando comporterà la non ammissione alle prove concorsuali, anche in caso di idoneità alla preselezione.
I candidati, privi di requisiti richiesti, saranno avvisati della loro esclusione dalla partecipazione al presente concorso.
L'eventuale prova preselettiva, che non è prova concorsuale, consisterà nella risoluzione di un test basato su una serie di domande a risposta multipla sulle materie delle prove concorsuali. Potrà essere previsto inoltre nell'ambito della prova preselettiva l'inserimento di alcune domande su argomenti di cultura generale e logica attitudinale.

L'eventuale prova preselettiva, nonché le prove d'esame (scritta, pratica e orale) potranno essere effettuate anche in modalità telematica da remoto mediante utilizzo di strumenti informatici e digitali personali del candidato.

Il giorno, l'ora, la sede e le modalità di svolgimento **dell'eventuale** prova preselettiva, nonché l'esito della stessa, verrà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale della Fondazione **all'indirizzo: www.policlinico.mi.it nell'apposita sezione. La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati.**

**Convocazione prove d'esame**: Il giorno, l'ora, la sede e le modalità di svolgimento delle prove d'esame (scritta, pratica e orale) verrà comunicato ai candidati almeno 20 giorni prima della data fissata per le suddette prove mediante pubblicazione **nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^ serie speciale "Concorsi ed Esami"** nonché sul sito internet aziendale della Fondazione **all'indirizzo: www.policlinico.mi.it nell'apposita sezione. La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati.**
I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione agli esami, nei giorni ed ore stabiliti, qualunque sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.

## 5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dal DPR 27/3/2001 n. 220. La Fondazione IRCCS si riserva la possibilità di costituire apposite sottocommissioni, secondo le modalità previste dall'art. 6 del citato DPR 220/2001.

## 6. PUNTEGGIO DEI TITOLI E DELLE PROVE

Il punteggio attribuibile a ciascun candidato ammonta, complessivamente, a 100 punti così ripartiti:
a) 30 punti per i titoli;
b) 70 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per la prova scritta;
b) 20 punti per la prova pratica;
c) 20 punti per la prova orale.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al superamento della prova scritta e l'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento della prova pratica.
Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30.
Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

**I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:**

| | |
|---|---|
| **a) titoli di carriera:** | **15 punti;** |
| **b) titoli accademici e di studio:** | **5 punti;** |
| **c) pubblicazioni e titoli scientifici:** | **5 punti;** |
| **d) curriculum formativo e professionale:** | **5 punti.** |

## 7. GRADUATORIA DI MERITO – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni.
Soddisfatta la suddetta condizione a parità di punteggio verrà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dall'art. 2, co. 9, della Legge 20.6.1998, n. 191.

**Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.**

Si terrà conto dei benefici in materia di assunzioni obbligatorie riservati alle categorie di cui alla legge 12.3.1999 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.

**La graduatoria degli idonei del concorso di cui al presente bando verrà pubblicata sul sito internet aziendale indirizzo: www.policlinico.mi.it, *nell'apposita* sezione. La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.**

I candidati nei confronti dei quali verrà disposta l'assunzione dovranno aderire ai principi enunciati nel Codice Etico e di comportamento della Fondazione, disponibile sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.policlinico.mi.it/Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali e al codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione di cui al DPR 16.04.2013 n. 62.

## 8. NORME FINALI

La Fondazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, a sensi dell'art. 57 del D.Lgs n. 30.3.2001, n. 165.

La presentazione della domanda di ammissione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati, per le finalità di gestione della procedura, ai sensi di quanto previsto dal GDPR 679/2016.

I candidati dovranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei documenti e delle pubblicazioni allegati alle domande, non prima che siano trascorsi 120 giorni dalla data di pubblicazione della suddetta graduatoria finale e non oltre un anno dalla data della pubblicazione di cui sopra. Trascorso tale termine senza che vi abbiano provveduto, documenti e pubblicazioni non saranno più disponibili.

L'Amministrazione si riserva infine la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente concorso, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo www.policlinico.mi.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane della Fondazione IRCCS dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 - tel. 02 5503 8254-8287-8296.

Il testo integrale del presente bando è disponibile sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.policlinico.mi.it, nell'apposita sezione. Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 18.6.2009, n. 69.

Milano, 23.06.2026

FONDAZIONE IRCCS
CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO
IL DIRETTORE GENERALE
Matteo Stocco

**All. 1 Informativa al candidato sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE e della normativa privacy nazionale vigente**

**Informativa al candidato sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE e della normativa privacy nazionale vigente**

Gentile Signore/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE (di seguito, anche "*GDPR*") e della normativa privacy interna vigente, con la presente Le forniamo le seguenti informazioni:

1. Il Titolare del trattamento dei dati personali, da Lei conferiti e da noi acquisiti nello svolgimento dell'attività di selezione del personale, è la Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, che potrà essere contattato scrivendo a: privacy@policlinico.mi.it.
2. Il Responsabile della protezione dei dati potrà essere contattato scrivendo a: dpo@policlinico.mi.it.
3. Il trattamento dei dati personali è effettuato per il perseguimento delle seguenti **finalità**:
   a) formalizzazione della candidatura;
   b) selezione del personale;
   c) verifica delle referenze;
   d) perseguimento delle finalità di salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica dell'Interessato o di un terzo, anche attraverso la visita medica preventiva di idoneità al lavoro, nei casi di mansione per la quale è prevista la sorveglianza sanitaria o per la quale sia stata chiesta ex art. 41 co. 1 lett. b del d.lgs. 81/2008 dal lavoratore;
   e) eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

   **Il conferimento dei dati personali è indispensabile** ai fini dello svolgimento delle procedure di selezione. Pertanto, il mancato conferimento comporta da parte del Titolare l'impossibilità di valutare la Sua candidatura.

   Il trattamento sopra descritto trova la propria base giuridica negli artt. 6 par. 1 lett. b) GDPR ed art. 9 par. 2 lett. b) GDPR.

4. I Suoi dati personali possono essere **comunicati** ai seguenti soggetti o categorie di soggetti:
   a) eventuali soggetti terzi e consulenti del lavoro, coinvolti nell'instaurazione del rapporto contrattuale;
   b) eventuali soggetti terzi contattati al fine di ottenere/verificare le Sue referenze (es. Università, ex datori di lavoro, Istituti Scolastici, ecc.);
   c) soggetti che forniscono servizi per la gestione del sistema informativo e delle reti di telecomunicazioni (ivi compresa la posta elettronica);
   d) autorità competenti per adempimenti di obblighi di leggi e/o di disposizioni di organi pubblici, su richiesta;
   e) Enti pubblici (INPS, INAIL, Direzione provinciale del lavoro, Uffici fiscali, etc.), Autorità giudiziarie, nonché a tutti i soggetti ai quali la comunicazione è obbligatoria per legge.

   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 dalla Fondazione.

   L'elenco completo di tutti i Responsabili esterni, che potranno venire a conoscenza dei Suoi dati, può essere da Lei visionato sul sito istituzionale della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, nella Sezione "Privacy".

   I dati personali, ove necessario, potranno altresì essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni normative e regolamentari vigenti.

   Alcuni dei dati conferiti (i.e. nome, cognome e data di nascita) saranno soggetti a **diffusione** tramite pubblicazione nella sezione "lavora con noi "del sito web istituzionale, come previsto dalle normative vigenti, per un periodo di temo pari a 24 mesi.

5. I Suoi dati personali vengono trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza. Il trattamento dei Suoi dati personali è realizzato per mezzo delle seguenti operazioni: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, consultazione, adattamento o modifica, uso, diffusione, comunicazione, estrazione, raffronto, interconnessione, limitazione, cancellazione e distruzione dei dati. I Suoi dati personali sono trattati con supporti cartacei o informatici, con l'adozione di ogni misura tecnica e organizzativa adeguata a garantire la sicurezza dei dati personali.

6. I Suoi dati personali saranno **conservati** per tre anni dopo la ricezione. Nel caso di instaurazione del rapporto di lavoro, dati verranno conservati per tutta la durata dello stesso ed anche dopo la cessazione per l'espletamento degli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla conclusione del rapporto di lavoro stesso.
7. Nella Sua qualità di Interessato al trattamento dei dati in esame, Le sono riconosciuti i **diritti** di cui al GDPR ovvero di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguarda o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati. Potrà esercitare i diritti sopra riportati, nonché il diritto di revoca del consenso, scrivendo al Titolare all'indirizzo e-mail privacy@policlinico.mi.it o inviando una raccomandata a Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, all'attenzione del Titolare del trattamento. Infine, Le è riconosciuto il diritto di proporre reclamo all'Autorità competente di cui all'art. 77 GDPR.
   **Si precisa che, in qualunque momento, può prendere visione della presente informativa e dei nostri Privacy standards sul sito istituzionale della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, nella Sezione "Privacy".**

Il Titolare del trattamento
Fondazione IRCCS Ca' Granda
Ospedale Maggiore Policlinico

**Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico**
**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 3 posti di infermiere - area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo sanitario**

In esecuzione al decreto del Direttore Generale n. 2573 del 23.06.2026 è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di:

**N. 3 POSTI DI INFERMIERE (AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI – RUOLO SANITARIO)**

## 1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici di ammissione:

a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea; sono ammessi altresì i familiari di cittadini comunitari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Sono altresì ammessi i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 del D.Lgs. 25.7.1998 n. 286) o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, e passaporto in corso di validità o altro documento equipollente;

b) Idoneità fisica all'impiego;
Stante la necessità di garantire un'adeguata attività di assistenza diretta nei confronti dell'utenza, è richiesta idoneità incondizionata rispetto alle mansioni da svolgere in reparti che garantiscono la continuità assistenziale sulle 24 ore.
L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con l'osservazione delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura della Fondazione IRCCS, prima dell'immissione in servizio;

c) Titolo abilitante alla professione sanitaria di Infermiere in base alla vigente normativa in materia.

*I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati validi requisiti di ammissione purché* riconosciuti equipollenti o equivalenti, ad uno dei titoli di studio italiani sopra citati, dagli Organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del bando. A tal fine, nella domanda di concorso devono essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo di studio posseduto a quello italiano richiesto dal presente bando;
In alternativa, entro la data di scadenza per la presentazione delle domande, deve essere al*legata la prova (copia dell'accettazione o avviso di ricevimento della raccomandata A/R o* ricevuta di consegna PEC o numero di protocollo in ingresso presso le amministrazioni com*petenti) dell'avvio del procedimento di equipollenza/equivalenza presso il Ministero Istruzione* Università e Ricerca e la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica. I candidati che abbiano avviato la procedura di cui sopra, saranno ammessi con riserva al concorso subordinatamente alla presentazione del provvedimento di equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto a quello italiano richiesto dal presente bando, *pena la decadenza, prima dell'eventuale assu*nzione in servizio.

d) 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.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario devono:

1. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Non possono accedere ai posti a concorso 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 del 2.9.1995.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

## 2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE**

**L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://policlinicomi.iscrizioneconcorsi.it**

**L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ**

**L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito https://policlinicomi.iscrizioneconcorsi.it/.

La procedura informatica per la presentazione delle domande verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza.** 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 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 CON IDENTITA' DIGITALE (SPID) o CIE

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: **https://policlinicomi.iscrizioneconcorsi.it/**

- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

**ISCRIZIONE ON LINE**

- Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure 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 alla selezione.
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Per iniziare, cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di merito) 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.

**A) I documenti che devono essere necessariamente allegati**, tramite il caricamento diretto sulla piattaforma on-line, **A PENA DI ESCLUSIONE** sono:

a. 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);

b. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

**B) I documenti che devono essere allegati,** tramite il caricamento diretto sulla piattaforma on-line, se posseduti, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

a. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio 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 necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
d. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
e. le pubblicazioni effettuate.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. 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 un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**".
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone "**Conferma e invia l'iscrizione**".

  ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite). Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Il mancato inoltro informatico della domanda, 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. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 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.
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 presente 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.

**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 bando.

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.

**CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA**

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per l'eventuale correzione e/o 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 **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.
L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde di validità.

**Attenzione** a non confondere con la funzione "Elimina domanda" che invece elimina fisicamente la domanda con tutti i dati al suo interno inseriti.

Stante la natura telematica della procedura di iscrizione, tutte le richieste di assistenza vanno inoltrare esclusivamente tramite il portale stesso (policlinicomi.iscrizioneconcorsi.it), utilizzando la funzione "Richiesta assistenza", presente nel format di iscrizione on-line.

## 3. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:

a) **la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando di concorso pubblico,**
b) **la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando,**
c) **il mancato caricamento della documentazione di cui al precedente punto 2A.**

## 4. PROVE D'ESAME

Le prove di esame saranno le seguenti:

1. **PROVA SCRITTA:** vertente su argomenti specifici attinenti al profilo a concorso; la prova scritta, ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, potrà consistere anche nella soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica o multipla.

2. **PROVA PRATICA:** consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche relative al profilo a concorso o nella predisposizione di atti connessi alla riqualificazione professionale richiesta; la prova, ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice potrà prevedere la soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla attinenti ad aspetti tecnico/pratici relativi al profilo a concorso.

3. **PROVA ORALE:** vertente su argomenti attinenti al profilo a concorso. Sarà inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della lingua inglese come disposto dall'art. 37 del D.Lgs. 165 del 30.3.2001.

Per quanto riguarda la conoscenza di elementi di informatica e della lingua straniera la Commissione Esaminatrice, se necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

L'Amministrazione, in caso di un numero elevato di domande di partecipazione, si riserva ai sensi dell'art. 3, comma 4 del D.P.R. 220/2001, al fine di garantire una gestione rapida del concorso, la possibilità di effettuare una prova preselettiva predisposta direttamente dalla Fondazione stessa o con l'ausilio di aziende specializzate in selezione del personale.

Saranno ammessi alla preselezione tutti i candidati la cui domanda di partecipazione al concorso è stata inoltrata con le modalità previste dal bando.

L'accertamento dei requisiti previsti dal bando sarà effettuato successivamente e solo per coloro che avranno superato con esito positivo la prova preselettiva.

Il mancato possesso dei requisiti di ammissione richiesti dal bando comporterà la non ammissione alle prove concorsuali, anche in caso di idoneità alla preselezione.
I candidati, privi di requisiti richiesti, saranno avvisati della loro esclusione dalla partecipazione al presente concorso.
L'eventuale prova preselettiva, che non è prova concorsuale, consisterà nella risoluzione di un test basato su una serie di domande a risposta multipla sulle materie delle prove concorsuali. Potrà essere previsto inoltre nell'ambito della prova preselettiva l'inserimento di alcune domande su argomenti di cultura generale e logica attitudinale.

L'eventuale prova preselettiva, nonché le prove d'esame (scritta, pratica e orale) potranno essere effettuate anche in modalità telematica da remoto mediante utilizzo di strumenti informatici e digitali personali del candidato.

Il giorno, l'ora, la sede e le modalità di svolgimento **dell'eventuale** prova preselettiva, nonché l'esito della stessa, verrà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale della Fondazione **all'indirizzo: www.policlinico.mi.it nell'apposita sezione. La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati.**

**Convocazione prove d'esame**: Il giorno, l'ora, la sede e le modalità di svolgimento delle prove d'esame (scritta, pratica e orale) verrà comunicato ai candidati almeno 20 giorni prima della data fissata per le suddette prove mediante pubblicazione **nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^ serie speciale "Concorsi ed Esami"** nonché sul sito internet aziendale della Fondazione **all'indirizzo: www.policlinico.mi.it nell'apposita sezione. La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati.**
I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione agli esami, nei giorni ed ore stabiliti, qualunque sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.

## 5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dal DPR 27/3/2001 n. 220. La Fondazione IRCCS si riserva la possibilità di costituire apposite sottocommissioni, secondo le modalità previste dall'art. 6 del citato DPR 220/2001.

## 6. PUNTEGGIO DEI TITOLI E DELLE PROVE

Il punteggio attribuibile a ciascun candidato ammonta, complessivamente, a 100 punti così ripartiti:
a) 30 punti per i titoli;
b) 70 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per la prova scritta;
b) 20 punti per la prova pratica;
c) 20 punti per la prova orale.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al superamento della prova scritta e l'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento della prova pratica.
Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30.
Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

**I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:**

| | |
|---|---|
| **a) titoli di carriera:** | **15 punti;** |
| **b) titoli accademici e di studio:** | **5 punti;** |
| **c) pubblicazioni e titoli scientifici:** | **5 punti;** |
| **d) curriculum formativo e professionale:** | **5 punti.** |

## 7. GRADUATORIA DI MERITO – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni.
Soddisfatta la suddetta condizione a parità di punteggio verrà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dall'art. 2, co. 9, della Legge 20.6.1998, n. 191.

**Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni è prevista la riserva di n. 1 posto per i volontari delle FF.AA.**

Si terrà conto dei benefici in materia di assunzioni obbligatorie riservati alle categorie di cui alla legge 12.3.1999 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.

**La graduatoria degli idonei del concorso di cui al presente bando verrà pubblicata sul sito internet aziendale indirizzo: www.policlinico.mi.it, *nell'apposita* sezione. La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.**

I candidati nei confronti dei quali verrà disposta l'assunzione dovranno aderire ai principi enunciati nel Codice Etico e di comportamento della Fondazione, disponibile sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.policlinico.mi.it/Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali e al codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione di cui al DPR 16.04.2013 n. 62.

## 8. NORME FINALI

La Fondazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, a sensi dell'art. 57 del D.Lgs n. 30.3.2001, n. 165.

La presentazione della domanda di ammissione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati, per le finalità di gestione della procedura, ai sensi di quanto previsto dal GDPR 679/2016.

I candidati dovranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei documenti e delle pubblicazioni allegati alle domande, non prima che siano trascorsi 120 giorni dalla data di pubblicazione della suddetta graduatoria finale e non oltre un anno dalla data della pubblicazione di cui sopra. Trascorso tale termine senza che vi abbiano provveduto, documenti e pubblicazioni non saranno più disponibili.

L'Amministrazione si riserva infine la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente concorso, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo www.policlinico.mi.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane della Fondazione IRCCS dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 - tel. 02 5503 8223-8254-8287-8296.

Il testo integrale del presente bando è disponibile sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.policlinico.mi.it, nell'apposita sezione. Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 18.6.2009, n. 69.

Milano, 23.06.2026

FONDAZIONE IRCCS
CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO
IL DIRETTORE GENERALE
Matteo Stocco

**All. 1 Informativa al candidato sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE e della normativa privacy nazionale vigente**

**Informativa al candidato sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE e della normativa privacy nazionale vigente**

Gentile Signore/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE (di seguito, anche "*GDPR*") e della normativa privacy interna vigente, con la presente Le forniamo le seguenti informazioni:

1. Il Titolare del trattamento dei dati personali, da Lei conferiti e da noi acquisiti nello svolgimento dell'attività di selezione del personale, è la Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, che potrà essere contattato scrivendo a: privacy@policlinico.mi.it.
2. Il Responsabile della protezione dei dati potrà essere contattato scrivendo a: dpo@policlinico.mi.it.
3. Il trattamento dei dati personali è effettuato per il perseguimento delle seguenti **finalità**:
   a) formalizzazione della candidatura;
   b) selezione del personale;
   c) verifica delle referenze;
   d) perseguimento delle finalità di salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica dell'Interessato o di un terzo, anche attraverso la visita medica preventiva di idoneità al lavoro, nei casi di mansione per la quale è prevista la sorveglianza sanitaria o per la quale sia stata chiesta ex art. 41 co. 1 lett. b del d.lgs. 81/2008 dal lavoratore;
   e) eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

   **Il conferimento dei dati personali è indispensabile** ai fini dello svolgimento delle procedure di selezione. Pertanto, il mancato conferimento comporta da parte del Titolare l'impossibilità di valutare la Sua candidatura.

   Il trattamento sopra descritto trova la propria base giuridica negli artt. 6 par. 1 lett. b) GDPR ed art. 9 par. 2 lett. b) GDPR.

4. I Suoi dati personali possono essere **comunicati** ai seguenti soggetti o categorie di soggetti:
   a) eventuali soggetti terzi e consulenti del lavoro, coinvolti nell'instaurazione del rapporto contrattuale;
   b) eventuali soggetti terzi contattati al fine di ottenere/verificare le Sue referenze (es. Università, ex datori di lavoro, Istituti Scolastici, ecc.);
   c) soggetti che forniscono servizi per la gestione del sistema informativo e delle reti di telecomunicazioni (ivi compresa la posta elettronica);
   d) autorità competenti per adempimenti di obblighi di leggi e/o di disposizioni di organi pubblici, su richiesta;
   e) Enti pubblici (INPS, INAIL, Direzione provinciale del lavoro, Uffici fiscali, etc.), Autorità giudiziarie, nonché a tutti i soggetti ai quali la comunicazione è obbligatoria per legge.

   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 dalla Fondazione.

   L'elenco completo di tutti i Responsabili esterni, che potranno venire a conoscenza dei Suoi dati, può essere da Lei visionato sul sito istituzionale della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, nella Sezione "Privacy".

   I dati personali, ove necessario, potranno altresì essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni normative e regolamentari vigenti.

   Alcuni dei dati conferiti (i.e. nome, cognome e data di nascita) saranno soggetti a **diffusione** tramite pubblicazione nella sezione "lavora con noi "del sito web istituzionale, come previsto dalle normative vigenti, per un periodo di temo pari a 24 mesi.

5. I Suoi dati personali vengono trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza. Il trattamento dei Suoi dati personali è realizzato per mezzo delle seguenti operazioni: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, consultazione, adattamento o modifica, uso, diffusione, comunicazione, estrazione, raffronto, interconnessione, limitazione, cancellazione e distruzione dei dati. I Suoi dati personali sono trattati con supporti cartacei o informatici, con l'adozione di ogni misura tecnica e organizzativa adeguata a garantire la sicurezza dei dati personali.

6. I Suoi dati personali saranno **conservati** per tre anni dopo la ricezione. Nel caso di instaurazione del rapporto di lavoro, dati verranno conservati per tutta la durata dello stesso ed anche dopo la cessazione per l'espletamento degli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla conclusione del rapporto di lavoro stesso.
7. Nella Sua qualità di Interessato al trattamento dei dati in esame, Le sono riconosciuti i **diritti** di cui al GDPR ovvero di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguarda o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati. Potrà esercitare i diritti sopra riportati, nonché il diritto di revoca del consenso, scrivendo al Titolare all'indirizzo e-mail privacy@policlinico.mi.it o inviando una raccomandata a Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, all'attenzione del Titolare del trattamento. Infine, Le è riconosciuto il diritto di proporre reclamo all'Autorità competente di cui all'art. 77 GDPR.
   **Si precisa che, in qualunque momento, può prendere visione della presente informativa e dei nostri Privacy standards sul sito istituzionale della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, nella Sezione "Privacy".**

Il Titolare del trattamento
Fondazione IRCCS Ca' Granda
Ospedale Maggiore Policlinico

**Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico**
**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 6 posti di tecnico sanitario di laboratorio biomedico - area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo sanitario**

In esecuzione al decreto del Direttore Generale n. 2598 del 23.06.2026 è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di:

**N. 6 POSTI DI TECNICO SANITARIO DI LABORATORIO BIOMEDICO**
**(AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI – RUOLO SANITARIO)**

## 1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici di ammissione:

a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea; sono ammessi altresì i familiari di cittadini comunitari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Sono altresì ammessi i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 del D.Lgs. 25.7.1998 n. 286) o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, e passaporto in corso di validità o altro documento equipollente;

b) Idoneità fisica all'impiego;
Stante la necessità di garantire un'adeguata attività di assistenza diretta nei confronti dell'utenza, è richiesta idoneità incondizionata rispetto alle mansioni da svolgere in reparti che garantiscono la continuità assistenziale sulle 24 ore.
L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con l'osservazione delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura della Fondazione IRCCS, prima dell'immissione in servizio;

c) Titolo abilitante alla professione sanitaria di Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico in base alla vigente normativa in materia.

*I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati validi requisiti di ammissione purché* riconosciuti equipollenti o equivalenti, ad uno dei titoli di studio italiani sopra citati, dagli Organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del bando. A tal fine, nella domanda di concorso devono essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo di studio posseduto a quello italiano richiesto dal presente bando;
In alternativa, entro la data di scadenza per la presentazione delle domande, deve essere al*legata la prova (copia dell'accettazione o avviso di ricevimento della raccomandata A/R o* ricevuta di consegna PEC o numero di protocollo in ingresso presso le amministrazioni com*petenti) dell'avvio del procedimento di equipollenza/equivalenza presso il Ministero Istruzione* Università e Ricerca e la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica. I candidati che abbiano avviato la procedura di cui sopra, saranno ammessi con riserva al concorso subordinatamente alla presentazione del provvedimento di equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto a quello italiano richiesto dal presente bando, *pena la decadenza, prima dell'eventuale assu*nzione in servizio.

d) 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.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario devono:
1. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Non possono accedere ai posti a concorso 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 del 2.9.1995.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

## 2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO È NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE**

**L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://policlinicomi.iscrizioneconcorsi.it**

**L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ**

**L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito https://policlinicomi.iscrizioneconcorsi.it/.

La procedura informatica per la presentazione delle domande verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza.** 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 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 CON IDENTITA' DIGITALE (SPID) o CIE

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: **https://policlinicomi.iscrizioneconcorsi.it/**

- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

**ISCRIZIONE ON LINE**

- Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure 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 alla selezione.
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Per iniziare, cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di merito) 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.

**A) I documenti che devono essere necessariamente allegati**, tramite il caricamento diretto sulla piattaforma on-line, **A PENA DI ESCLUSIONE** sono:

a. 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);

b. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

**B) I documenti che devono essere allegati,** tramite il caricamento diretto sulla piattaforma on-line, se posseduti, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

a. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio 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 necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
d. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
e. le pubblicazioni effettuate.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. 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 un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**".
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone "**Conferma e invia l'iscrizione**".

  ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite). Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Il mancato inoltro informatico della domanda, 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. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 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.
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 presente 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.

**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 bando.

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.

**CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA**

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per l'eventuale correzione e/o 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 **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.
L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde di validità.

**Attenzione** a non confondere con la funzione "Elimina domanda" che invece elimina fisicamente la domanda con tutti i dati al suo interno inseriti.

Stante la natura telematica della procedura di iscrizione, tutte le richieste di assistenza vanno inoltrare esclusivamente tramite il portale stesso (policlinicomi.iscrizioneconcorsi.it), utilizzando la funzione "Richiesta assistenza", presente nel format di iscrizione on-line.

## 3. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:

a) **la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando di concorso pubblico,**
b) **la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando,**
c) **il mancato caricamento della documentazione di cui al precedente punto 2A.**

## 4. PROVE D'ESAME

Le prove di esame saranno le seguenti:

1. **PROVA SCRITTA:** vertente su argomenti specifici attinenti al profilo a concorso; la prova scritta, ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, potrà consistere anche nella soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica o multipla.

2. **PROVA PRATICA:** consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche relative al profilo a concorso o nella predisposizione di atti connessi alla riqualificazione professionale richiesta; la prova, ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice potrà prevedere la soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla attinenti ad aspetti tecnico/pratici relativi al profilo a concorso.

3. **PROVA ORALE:** vertente su argomenti attinenti al profilo a concorso. Sarà inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della lingua inglese come disposto dall'art. 37 del D.Lgs. 165 del 30.3.2001.

Per quanto riguarda la conoscenza di elementi di informatica e della lingua straniera la Commissione Esaminatrice, se necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

L'Amministrazione, in caso di un numero elevato di domande di partecipazione, si riserva ai sensi dell'art. 3, comma 4 del D.P.R. 220/2001, al fine di garantire una gestione rapida del concorso, la possibilità di effettuare una prova preselettiva predisposta direttamente dalla Fondazione stessa o con l'ausilio di aziende specializzate in selezione del personale.

Saranno ammessi alla preselezione tutti i candidati la cui domanda di partecipazione al concorso è stata inoltrata con le modalità previste dal bando.

L'accertamento dei requisiti previsti dal bando sarà effettuato successivamente e solo per coloro che avranno superato con esito positivo la prova preselettiva.

Il mancato possesso dei requisiti di ammissione richiesti dal bando comporterà la non ammissione alle prove concorsuali, anche in caso di idoneità alla preselezione.
I candidati, privi di requisiti richiesti, saranno avvisati della loro esclusione dalla partecipazione al presente concorso.
L'eventuale prova preselettiva, che non è prova concorsuale, consisterà nella risoluzione di un test basato su una serie di domande a risposta multipla sulle materie delle prove concorsuali. Potrà essere previsto inoltre nell'ambito della prova preselettiva l'inserimento di alcune domande su argomenti di cultura generale e logica attitudinale.

L'eventuale prova preselettiva, nonché le prove d'esame (scritta, pratica e orale) potranno essere effettuate anche in modalità telematica da remoto mediante utilizzo di strumenti informatici e digitali personali del candidato.

Il giorno, l'ora, la sede e le modalità di svolgimento **dell'eventuale** prova preselettiva, nonché l'esito della stessa, verrà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale della Fondazione **all'indirizzo: www.policlinico.mi.it nell'apposita sezione. La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati.**

**Convocazione prove d'esame**: Il giorno, l'ora, la sede e le modalità di svolgimento delle prove d'esame (scritta, pratica e orale) verrà comunicato ai candidati almeno 20 giorni prima della data fissata per le suddette prove mediante pubblicazione **nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^ serie speciale "Concorsi ed Esami"** nonché sul sito internet aziendale della Fondazione **all'indirizzo: www.policlinico.mi.it nell'apposita sezione. La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati.**
I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione agli esami, nei giorni ed ore stabiliti, qualunque sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.

## 5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dal DPR 27/3/2001 n. 220. La Fondazione IRCCS si riserva la possibilità di costituire apposite sottocommissioni, secondo le modalità previste dall'art. 6 del citato DPR 220/2001.

## 6. PUNTEGGIO DEI TITOLI E DELLE PROVE

Il punteggio attribuibile a ciascun candidato ammonta, complessivamente, a 100 punti così ripartiti:
a) 30 punti per i titoli;
b) 70 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per la prova scritta;
b) 20 punti per la prova pratica;
c) 20 punti per la prova orale.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al superamento della prova scritta e l'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento della prova pratica.
Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30.
Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

**I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:**

| | |
|---|---|
| **a) titoli di carriera:** | **15 punti;** |
| **b) titoli accademici e di studio:** | **5 punti;** |
| **c) pubblicazioni e titoli scientifici:** | **5 punti;** |
| **d) curriculum formativo e professionale:** | **5 punti.** |

## 7. GRADUATORIA DI MERITO – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni.
Soddisfatta la suddetta condizione a parità di punteggio verrà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dall'art. 2, co. 9, della Legge 20.6.1998, n. 191.

**Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, è prevista la riserva di n. 2 posti per i volontari delle FF.AA.**

Si terrà conto dei benefici in materia di assunzioni obbligatorie riservati alle categorie di cui alla legge 12.3.1999 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.

**La graduatoria degli idonei del concorso di cui al presente bando verrà pubblicata sul sito internet aziendale indirizzo: www.policlinico.mi.it, *nell'apposita* sezione. La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.**

I candidati nei confronti dei quali verrà disposta l'assunzione dovranno aderire ai principi enunciati nel Codice Etico e di comportamento della Fondazione, disponibile sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.policlinico.mi.it/Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali e al codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione di cui al DPR 16.04.2013 n. 62.

## 8. NORME FINALI

La Fondazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, a sensi dell'art. 57 del D.Lgs n. 30.3.2001, n. 165.

La presentazione della domanda di ammissione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati, per le finalità di gestione della procedura, ai sensi di quanto previsto dal GDPR 679/2016.

I candidati dovranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei documenti e delle pubblicazioni allegati alle domande, non prima che siano trascorsi 120 giorni dalla data di pubblicazione della suddetta graduatoria finale e non oltre un anno dalla data della pubblicazione di cui sopra. Trascorso tale termine senza che vi abbiano provveduto, documenti e pubblicazioni non saranno più disponibili.

L'Amministrazione si riserva infine la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente concorso, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo www.policlinico.mi.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane della Fondazione IRCCS dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 - tel. 02 5503 8254-8287-8296.

Il testo integrale del presente bando è disponibile sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.policlinico.mi.it, nell'apposita sezione. Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 18.6.2009, n. 69.

Milano, 23.06.2026

FONDAZIONE IRCCS
CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO
IL DIRETTORE GENERALE
Matteo Stocco

**All. 1 Informativa al candidato sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE e della normativa privacy nazionale vigente**

**Informativa al candidato sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE e della normativa privacy nazionale vigente**

Gentile Signore/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE (di seguito, anche "*GDPR*") e della normativa privacy interna vigente, con la presente Le forniamo le seguenti informazioni:

1. Il Titolare del trattamento dei dati personali, da Lei conferiti e da noi acquisiti nello svolgimento dell'attività di selezione del personale, è la Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, che potrà essere contattato scrivendo a: privacy@policlinico.mi.it.
2. Il Responsabile della protezione dei dati potrà essere contattato scrivendo a: dpo@policlinico.mi.it.
3. Il trattamento dei dati personali è effettuato per il perseguimento delle seguenti **finalità**:
   a) formalizzazione della candidatura;
   b) selezione del personale;
   c) verifica delle referenze;
   d) perseguimento delle finalità di salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica dell'Interessato o di un terzo, anche attraverso la visita medica preventiva di idoneità al lavoro, nei casi di mansione per la quale è prevista la sorveglianza sanitaria o per la quale sia stata chiesta ex art. 41 co. 1 lett. b del d.lgs. 81/2008 dal lavoratore;
   e) eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

   **Il conferimento dei dati personali è indispensabile** ai fini dello svolgimento delle procedure di selezione. Pertanto, il mancato conferimento comporta da parte del Titolare l'impossibilità di valutare la Sua candidatura.

   Il trattamento sopra descritto trova la propria base giuridica negli artt. 6 par. 1 lett. b) GDPR ed art. 9 par. 2 lett. b) GDPR.

4. I Suoi dati personali possono essere **comunicati** ai seguenti soggetti o categorie di soggetti:
   a) eventuali soggetti terzi e consulenti del lavoro, coinvolti nell'instaurazione del rapporto contrattuale;
   b) eventuali soggetti terzi contattati al fine di ottenere/verificare le Sue referenze (es. Università, ex datori di lavoro, Istituti Scolastici, ecc.);
   c) soggetti che forniscono servizi per la gestione del sistema informativo e delle reti di telecomunicazioni (ivi compresa la posta elettronica);
   d) autorità competenti per adempimenti di obblighi di leggi e/o di disposizioni di organi pubblici, su richiesta;
   e) Enti pubblici (INPS, INAIL, Direzione provinciale del lavoro, Uffici fiscali, etc.), Autorità giudiziarie, nonché a tutti i soggetti ai quali la comunicazione è obbligatoria per legge.

   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 dalla Fondazione.

   L'elenco completo di tutti i Responsabili esterni, che potranno venire a conoscenza dei Suoi dati, può essere da Lei visionato sul sito istituzionale della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, nella Sezione "Privacy".

   I dati personali, ove necessario, potranno altresì essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni normative e regolamentari vigenti.

   Alcuni dei dati conferiti (i.e. nome, cognome e data di nascita) saranno soggetti a **diffusione** tramite pubblicazione nella sezione "lavora con noi "del sito web istituzionale, come previsto dalle normative vigenti, per un periodo di temo pari a 24 mesi.

5. I Suoi dati personali vengono trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza. Il trattamento dei Suoi dati personali è realizzato per mezzo delle seguenti operazioni: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, consultazione, adattamento o modifica, uso, diffusione, comunicazione, estrazione, raffronto, interconnessione, limitazione, cancellazione e distruzione dei dati. I Suoi dati personali sono trattati con supporti cartacei o informatici, con l'adozione di ogni misura tecnica e organizzativa adeguata a garantire la sicurezza dei dati personali.

6. I Suoi dati personali saranno **conservati** per tre anni dopo la ricezione. Nel caso di instaurazione del rapporto di lavoro, dati verranno conservati per tutta la durata dello stesso ed anche dopo la cessazione per l'espletamento degli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla conclusione del rapporto di lavoro stesso.
7. Nella Sua qualità di Interessato al trattamento dei dati in esame, Le sono riconosciuti i **diritti** di cui al GDPR ovvero di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguarda o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati. Potrà esercitare i diritti sopra riportati, nonché il diritto di revoca del consenso, scrivendo al Titolare all'indirizzo e-mail privacy@policlinico.mi.it o inviando una raccomandata a Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, all'attenzione del Titolare del trattamento. Infine, Le è riconosciuto il diritto di proporre reclamo all'Autorità competente di cui all'art. 77 GDPR.
   **Si precisa che, in qualunque momento, può prendere visione della presente informativa e dei nostri Privacy standards sul sito istituzionale della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, nella Sezione "Privacy".**

Il Titolare del trattamento
Fondazione IRCCS Ca' Granda
Ospedale Maggiore Policlinico

**Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico**
**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di infermiere pediatrico - area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo sanitario**

In esecuzione al decreto del Direttore Generale n. 2577 del 23.06.2026 è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di:

**N. 1 POSTO DI INFERMIERE PEDIATRICO (AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI – RUOLO SANITARIO)**

## 1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici di ammissione:

a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea; sono ammessi altresì i familiari di cittadini comunitari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Sono altresì ammessi i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 del D.Lgs. 25.7.1998 n. 286) o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, e passaporto in corso di validità o altro documento equipollente;

b) Idoneità fisica all'impiego;
Stante la necessità di garantire un'adeguata attività di assistenza diretta nei confronti dell'utenza, è richiesta idoneità incondizionata rispetto alle mansioni da svolgere in reparti che garantiscono la continuità assistenziale sulle 24 ore.
L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con l'osservazione delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura della Fondazione IRCCS, prima dell'immissione in servizio;

c) Titolo abilitante alla professione sanitaria di Infermiere Pediatrico in base alla vigente normativa in materia.

*I titoli di studio conseguiti all'*estero saranno considerati validi requisiti di ammissione purché riconosciuti equipollenti o equivalenti, ad uno dei titoli di studio italiani sopra citati, dagli Organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del bando. A tal fine, nella domanda di concorso devono essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo di studio posseduto a quello italiano richiesto dal presente bando;
In alternativa, entro la data di scadenza per la presentazione delle domande, deve essere al*legata la prova (copia dell'accettazione o avviso di ricevimento della raccomandata A/R o* ricevuta di consegna PEC o numero di protocollo in ingresso presso le amministrazioni com*petenti) dell'avvio del procedimento di equipollenza/equivalenza presso il Ministero Istruzione* Università e Ricerca e la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica. I candidati che abbiano avviato la procedura di cui sopra, saranno ammessi con riserva al concorso subordinatamente alla presentazione del provvedimento di equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto a quello italiano richiesto dal presente bando, *pena la decadenza, prima dell'eventuale assunzione in servizio.*

d) 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.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario devono:
1. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Non possono accedere ai posti a concorso 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 del 2.9.1995.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

## 2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE**

**L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://policlinicomi.iscrizioneconcorsi.it**

**L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ**

**L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito https://policlinicomi.iscrizioneconcorsi.it/.

La procedura informatica per la presentazione delle domande verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza.** 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 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 CON IDENTITA' DIGITALE (SPID) o CIE

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: **https://policlinicomi.iscrizioneconcorsi.it/**
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

**ISCRIZIONE ON LINE**

- Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure 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 alla selezione.
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Per iniziare, cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di merito) 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.

**A) I documenti che devono essere necessariamente allegati**, tramite il caricamento diretto sulla piattaforma on-line, **A PENA DI ESCLUSIONE** sono:

a. 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);

b. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

**B) I documenti che devono essere allegati,** tramite il caricamento diretto sulla piattaforma on-line, se posseduti, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

a. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio 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 necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
d. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
e. le pubblicazioni effettuate.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. 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 un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**".
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone "**Conferma e invia l'iscrizione**".

  ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite). Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Il mancato inoltro informatico della domanda, 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. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 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.
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 presente 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.

**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 bando.

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.

**CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA**

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per l'eventuale correzione e/o 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 **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.
L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde di validità.

**Attenzione** a non confondere con la funzione "Elimina domanda" che invece elimina fisicamente la domanda con tutti i dati al suo interno inseriti.

Stante la natura telematica della procedura di iscrizione, tutte le richieste di assistenza vanno inoltrare esclusivamente tramite il portale stesso (policlinicomi.iscrizioneconcorsi.it), utilizzando la funzione "Richiesta assistenza", presente nel format di iscrizione on-line.

## 3. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:

a) **la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando di concorso pubblico,**
b) **la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando,**
c) **il mancato caricamento della documentazione di cui al precedente punto 2A.**

## 4. PROVE D'ESAME

Le prove di esame saranno le seguenti:

1. **PROVA SCRITTA:** vertente su argomenti specifici attinenti al profilo a concorso; la prova scritta, ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, potrà consistere anche nella soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica o multipla.

2. **PROVA PRATICA:** consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche relative al profilo a concorso o nella predisposizione di atti connessi alla riqualificazione professionale richiesta; la prova, ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice potrà prevedere la soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla attinenti ad aspetti tecnico/pratici relativi al profilo a concorso.

3. **PROVA ORALE:** vertente su argomenti attinenti al profilo a concorso. Sarà inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della lingua inglese come disposto dall'art. 37 del D.Lgs. 165 del 30.3.2001.

Per quanto riguarda la conoscenza di elementi di informatica e della lingua straniera la Commissione Esaminatrice, se necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

L'Amministrazione, in caso di un numero elevato di domande di partecipazione, si riserva ai sensi dell'art. 3, comma 4 del D.P.R. 220/2001, al fine di garantire una gestione rapida del concorso, la possibilità di effettuare una prova preselettiva predisposta direttamente dalla Fondazione stessa o con l'ausilio di aziende specializzate in selezione del personale.

Saranno ammessi alla preselezione tutti i candidati la cui domanda di partecipazione al concorso è stata inoltrata con le modalità previste dal bando.

L'accertamento dei requisiti previsti dal bando sarà effettuato successivamente e solo per coloro che avranno superato con esito positivo la prova preselettiva.

Il mancato possesso dei requisiti di ammissione richiesti dal bando comporterà la non ammissione alle prove concorsuali, anche in caso di idoneità alla preselezione.
I candidati, privi di requisiti richiesti, saranno avvisati della loro esclusione dalla partecipazione al presente concorso.
L'eventuale prova preselettiva, che non è prova concorsuale, consisterà nella risoluzione di un test basato su una serie di domande a risposta multipla sulle materie delle prove concorsuali. Potrà essere previsto inoltre nell'ambito della prova preselettiva l'inserimento di alcune domande su argomenti di cultura generale e logica attitudinale.

L'eventuale prova preselettiva, nonché le prove d'esame (scritta, pratica e orale) potranno essere effettuate anche in modalità telematica da remoto mediante utilizzo di strumenti informatici e digitali personali del candidato.

Il giorno, l'ora, la sede e le modalità di svolgimento **dell'eventuale** prova preselettiva, nonché l'esito della stessa, verrà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale della Fondazione **all'indirizzo: www.policlinico.mi.it nell'apposita sezione. La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati.**

**Convocazione prove d'esame**: Il giorno, l'ora, la sede e le modalità di svolgimento delle prove d'esame (scritta, pratica e orale) verrà comunicato ai candidati almeno 20 giorni prima della data fissata per le suddette prove mediante pubblicazione **nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^ serie speciale "Concorsi ed Esami"** nonché sul sito internet aziendale della Fondazione **all'indirizzo: www.policlinico.mi.it nell'apposita sezione. La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati.**
I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione agli esami, nei giorni ed ore stabiliti, qualunque sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.

## 5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dal DPR 27/3/2001 n. 220. La Fondazione IRCCS si riserva la possibilità di costituire apposite sottocommissioni, secondo le modalità previste dall'art. 6 del citato DPR 220/2001.

## 6. PUNTEGGIO DEI TITOLI E DELLE PROVE

Il punteggio attribuibile a ciascun candidato ammonta, complessivamente, a 100 punti così ripartiti:
a) 30 punti per i titoli;
b) 70 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per la prova scritta;
b) 20 punti per la prova pratica;
c) 20 punti per la prova orale.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al superamento della prova scritta e l'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento della prova pratica.
Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30.
Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

**I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:**

| | |
|---|---|
| **a) titoli di carriera:** | **15 punti;** |
| **b) titoli accademici e di studio:** | **5 punti;** |
| **c) pubblicazioni e titoli scientifici:** | **5 punti;** |
| **d) curriculum formativo e professionale:** | **5 punti.** |

## 7. GRADUATORIA DI MERITO – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni.
Soddisfatta la suddetta condizione a parità di punteggio verrà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dall'art. 2, co. 9, della Legge 20.6.1998, n. 191.

**Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.**

Si terrà conto dei benefici in materia di assunzioni obbligatorie riservati alle categorie di cui alla legge 12.3.1999 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.

**La graduatoria degli idonei del concorso di cui al presente bando verrà pubblicata sul sito internet aziendale indirizzo: www.policlinico.mi.it, *nell'apposita* sezione. La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.**

I candidati nei confronti dei quali verrà disposta l'assunzione dovranno aderire ai principi enunciati nel Codice Etico e di comportamento della Fondazione, disponibile sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.policlinico.mi.it/Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali e al codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione di cui al DPR 16.04.2013 n. 62.

## 8. NORME FINALI

La Fondazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, a sensi dell'art. 57 del D.Lgs n. 30.3.2001, n. 165.

La presentazione della domanda di ammissione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati, per le finalità di gestione della procedura, ai sensi di quanto previsto dal GDPR 679/2016.

I candidati dovranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei documenti e delle pubblicazioni allegati alle domande, non prima che siano trascorsi 120 giorni dalla data di pubblicazione della suddetta graduatoria finale e non oltre un anno dalla data della pubblicazione di cui sopra. Trascorso tale termine senza che vi abbiano provveduto, documenti e pubblicazioni non saranno più disponibili.

L'Amministrazione si riserva infine la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente concorso, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo www.policlinico.mi.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane della Fondazione IRCCS dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 - tel. 02 5503 8223-8254-8287-8296.

Il testo integrale del presente bando è disponibile sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.policlinico.mi.it, nell'apposita sezione. Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 18.6.2009, n. 69.

Milano, 23.06.2026

FONDAZIONE IRCCS
CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

IL DIRETTORE GENERALE
Matteo Stocco

**All. 1 Informativa al candidato sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE e della normativa privacy nazionale vigente**

**Informativa al candidato sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE e della normativa privacy nazionale vigente**

Gentile Signore/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE (di seguito, anche "*GDPR*") e della normativa privacy interna vigente, con la presente Le forniamo le seguenti informazioni:

1. Il Titolare del trattamento dei dati personali, da Lei conferiti e da noi acquisiti nello svolgimento dell'attività di selezione del personale, è la Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, che potrà essere contattato scrivendo a: privacy@policlinico.mi.it.
2. Il Responsabile della protezione dei dati potrà essere contattato scrivendo a: dpo@policlinico.mi.it.
3. Il trattamento dei dati personali è effettuato per il perseguimento delle seguenti **finalità**:
   a) formalizzazione della candidatura;
   b) selezione del personale;
   c) verifica delle referenze;
   d) perseguimento delle finalità di salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica dell'Interessato o di un terzo, anche attraverso la visita medica preventiva di idoneità al lavoro, nei casi di mansione per la quale è prevista la sorveglianza sanitaria o per la quale sia stata chiesta ex art. 41 co. 1 lett. b del d.lgs. 81/2008 dal lavoratore;
   e) eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

   **Il conferimento dei dati personali è indispensabile** ai fini dello svolgimento delle procedure di selezione. Pertanto, il mancato conferimento comporta da parte del Titolare l'impossibilità di valutare la Sua candidatura.

   Il trattamento sopra descritto trova la propria base giuridica negli artt. 6 par. 1 lett. b) GDPR ed art. 9 par. 2 lett. b) GDPR.

4. I Suoi dati personali possono essere **comunicati** ai seguenti soggetti o categorie di soggetti:
   a) eventuali soggetti terzi e consulenti del lavoro, coinvolti nell'instaurazione del rapporto contrattuale;
   b) eventuali soggetti terzi contattati al fine di ottenere/verificare le Sue referenze (es. Università, ex datori di lavoro, Istituti Scolastici, ecc.);
   c) soggetti che forniscono servizi per la gestione del sistema informativo e delle reti di telecomunicazioni (ivi compresa la posta elettronica);
   d) autorità competenti per adempimenti di obblighi di leggi e/o di disposizioni di organi pubblici, su richiesta;
   e) Enti pubblici (INPS, INAIL, Direzione provinciale del lavoro, Uffici fiscali, etc.), Autorità giudiziarie, nonché a tutti i soggetti ai quali la comunicazione è obbligatoria per legge.

   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 dalla Fondazione.

   L'elenco completo di tutti i Responsabili esterni, che potranno venire a conoscenza dei Suoi dati, può essere da Lei visionato sul sito istituzionale della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, nella Sezione "Privacy".

   I dati personali, ove necessario, potranno altresì essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni normative e regolamentari vigenti.

   Alcuni dei dati conferiti (i.e. nome, cognome e data di nascita) saranno soggetti a **diffusione** tramite pubblicazione nella sezione "lavora con noi "del sito web istituzionale, come previsto dalle normative vigenti, per un periodo di temo pari a 24 mesi.

5. I Suoi dati personali vengono trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza. Il trattamento dei Suoi dati personali è realizzato per mezzo delle seguenti operazioni: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, consultazione, adattamento o modifica, uso, diffusione, comunicazione, estrazione, raffronto, interconnessione, limitazione, cancellazione e distruzione dei dati. I Suoi dati personali sono trattati con supporti cartacei o informatici, con l'adozione di ogni misura tecnica e organizzativa adeguata a garantire la sicurezza dei dati personali.

6. I Suoi dati personali saranno **conservati** per tre anni dopo la ricezione. Nel caso di instaurazione del rapporto di lavoro, dati verranno conservati per tutta la durata dello stesso ed anche dopo la cessazione per l'espletamento degli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla conclusione del rapporto di lavoro stesso.
7. Nella Sua qualità di Interessato al trattamento dei dati in esame, Le sono riconosciuti i **diritti** di cui al GDPR ovvero di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguarda o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati. Potrà esercitare i diritti sopra riportati, nonché il diritto di revoca del consenso, scrivendo al Titolare all'indirizzo e-mail privacy@policlinico.mi.it o inviando una raccomandata a Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, all'attenzione del Titolare del trattamento. Infine, Le è riconosciuto il diritto di proporre reclamo all'Autorità competente di cui all'art. 77 GDPR.
   **Si precisa che, in qualunque momento, può prendere visione della presente informativa e dei nostri Privacy standards sul sito istituzionale della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, nella Sezione "Privacy".**

Il Titolare del trattamento
Fondazione IRCCS Ca' Granda
Ospedale Maggiore Policlinico

**Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico**
**Rettifica del bando di avviso pubblico per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico – direttore – disciplina urologia ovvero chirurgia pediatrica con attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa della s.c. urologia pediatrica nella parte relativa alla composizione della commissione di valutazione e conseguente proroga dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione**

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 31 marzo 2026, n. 67 e in esecuzione del decreto del Direttore Generale n. 2713 del 29.06.2026 si comunica che l'Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Medico – Direttore – disciplina: Urologia ovvero Chirurgia Pediatrica con attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa della SC Urologia Pediatrica – pubblicato sulla G.U. del 12.6.2026 - viene modificato come segue:

- il primo periodo del paragrafo "COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E MODALITÀ DI SELEZIONE" è sostituto dal seguente: «La Commissione di Valutazione del presente Avviso, *di cui all'art. 15,* comma 7bis, lett. a) del decreto legislativo n. 502 del 1992, sarà composta dal Direttore Scientifico, che la presiede, dal Direttore Sanitario e da due dirigenti dei ruoli del personale del Servizio sanitario *nazionale, preposti a una struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui almeno* uno scelto dal comitato tecnico scientifico e uno individuato dal Direttore Generale»;

- il paragrafo "SORTEGGIO DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE" è eliminato.

Restano ferme le disposizioni dell'Avviso Pubblico non modificate dalla presente rettifica.

Con il medesimo provvedimento n. 2713 del 29.06.2026 la Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico ha disposto di prorogare i termini per la presentazione delle domande sino al 31 luglio 2026.

Milano, 29.06.2026

IL DIRETTORE GENERALE
Matteo Stocco

**Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico**
**Avviso pubblico per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico/biologo/chimico – direttore – disciplina patologia clinica (laboratorio di analisi chimico-cliniche e microbiologia) con attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa della s.c. patologia clinica**

In esecuzione al decreto del Direttore Generale n. 2623 del 25.06.2026 è indetto avviso pubblico per la copertura di:

**N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO/BIOLOGO/CHIMICO – DIRETTORE – DISCIPLINA: PATOLOGIA CLINICA (LABORATORIO DI ANALISI CHIMICO-CLINICHE E MICROBIOLOGIA) CON ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO**

**DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA DELLA SC PATOLOGIA CLINICA**

**DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

**Profilo Oggettivo**

La Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico (di seguito Fondazione IRCCS), così denominata dal 1° gennaio 2010, nasce ufficialmente il 1° febbraio 2005 con la denominazione: Fondazione Ospedale Maggiore Policlinico, Mangiagalli e Regina Elena, in base al Decreto legislativo n. 288 del 16 ottobre 2003 e all'Accordo di programma sottoscritto in data 25 settembre 2000 ed approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale e con successivi Accordi integrativi del 2004 e del 2009.

**La mission**
La Fondazione IRCCS persegue le seguenti finalità:

- svolgere, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e degli indirizzi impartiti dalle competenti autorità e negli ambiti disciplinari individuati in conformità alla programmazione nazionale e regionale, l'attività di assistenza sanitarie e di ricerca biomedica e sanitaria, di tipo clinico e traslazionale, al fine di costituire un centro di riferimento nazionale per la cura e la ricerca;
- elaborare ed attuare, direttamente o in rapporto con altri Enti, programmi di formazione professionale e di educazione sanitaria con riferimento agli ambiti istituzionali delle attività di ricerca ed assistenza e per il miglioramento e lo sviluppo delle stesse;
- fornire, mediante rapporti convenzionali o con altre opportune modalità, il supporto alle istituzioni di istruzione e formazione pre e post-laurea;
- sperimentare e monitorare forme innovative di gestione ed organizzazione in campo sanitario e della ricerca biomedica;
- assumere ogni iniziativa idonea a promuovere la ricerca traslazionale ed applicata nonché a tutelare la proprietà dei risultati e la valorizzazione economica degli stessi;
- svolgere ogni altra attività strumentale e funzionale al perseguimento delle proprie finalità.

Nel rispetto dei suddetti principi generali fissati dal proprio statuto, la Fondazione IRCCS impronta il proprio operato con il fine prioritario di garantire una risposta adeguata ai contingenti bisogni assistenziali dell'utenza.
La Fondazione IRCCS si caratterizza per l'integrazione tra assistenza, ricerca (riconoscimento IRCCS) e formazione (Università); caratteristiche che si concretizzano in alcuni obiettivi più specifici volti a:

- rafforzare il ruolo di centro di riferimento all'interno delle reti nazionali ed internazionali che ne evidenziano le attività distintive quali, tra le altre, l'emergenza/urgenza nell'adulto e nel bambino, i trapianti, l'assistenza materno-infantile e la presa in carico dei pazienti con malattie rare;
- promuovere la ricerca traslazionale e tutelare la proprietà dei suoi risultati;
- attuare programmi di formazione professionale e di educazione sanitaria;

| ATTIVITÀ | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ricoveri** | 42.805 | 43.571 | 43.143 | 34.089 | 37.821 | 41.257 | 43.045 | 45.021 |
| di cui degenza ordinaria | 34.596 | 34.908 | 34.134 | 27.705 | 30.456 | 32.948 | 34.148 | 35.184 |
| di cui day hospital | 7.932 | 8.443 | 8.767 | 6.158 | 7.107 | 8.064 | 8.612 | 9.531 |
| di cui Hospice C.B. | 277 | 220 | 242 | 226 | 258 | 245 | 295 | 306 |
| **DH/DS accessi** | 8.974 | 9.229 | 9.528 | 6.590 | 7.640 | 8.427 | 8.924 | 10.055 |
| **Prestazioni ambulatoriali** | 2.880.459 | 3.096.735 | 3.203.334 | 2.594.050 | 3.107.786 | 3.240.910 | 3.406.130 | 3.761.303 |
| **Interventi chirurgici** | 23.480 | 24.411 | 25.452 | 18.163 | 21.656 | 22.336 | 23.570 | 25.217 |
| **Accessi PS** | 104.196 | 109.051 | 113.190 | 65.387 | 74.896 | 89.470 | 93.435 | 95.371 |
| **Parti** | 5.394 | 5.282 | 5.230 | 5.370 | 5.881 | 5.781 | 5.920 | 5.951 |
| di cui cesarei | 2.271 | 2.187 | 2.089 | 2.141 | 2.460 | 2.440 | 2.448 | 2.663 |
| **Nati vivi <1500 gr** | 131 | 114 | 113 | 129 | 119 | 115 | 93 | 81 |
| **Trapianti di organi/tessuti** | 245 | 217 | 235 | 208 | 220 | 262 | 295 | 344 |
| di cui tx rene (cad+viv) | 90 | 73 | 73 | 80 | 73 | 69 | 72 | 52 |
| di cui tx fegato | 50 | 52 | 53 | 40 | 43 | 57 | 59 | 63 |
| di cui tx polmone | 35 | 31 | 34 | 19 | 20 | 24 | 33 | 37 |
| di cui tx midollo | 55 | 55 | 71 | 64 | 81 | 68 | 69 | 95 |
| di cui tx cornee | 15 | 6 | 4 | 5 | 3 | 44 | 62 | 97 |

- riqualificare da un punto di vista urbanistico ed architettonico tutta l'area ospedaliera, al fine di realizzare un ospedale a "misura d'uomo" in grado di rispondere più adeguatamente alle esigenze determinate dall'allungamento della vita, dall'aumento delle patologie croniche e degenerative e dalla richiesta crescente di assistenza non tradizionale.

**L'assistenza**

**Attività di ricerca**

L'attività di ricerca traslazionale condotta dai ricercatori di Fondazione IRCCS poggia essenzialmente su quattro assi portanti:

1. prevenzione;
2. diagnosi;
3. cura di patologie umane (sia ad alto impatto epidemiologico che rare);
4. biotecnologie.

Le eccellenze dell'attività di ricerca traslazionale si raggruppano prevalentemente nelle seguenti aree tematiche: Neurologia, Malattie della Coagulazione del Sangue, Epatologia, Epidemiologia, Malattie Rare, Pediatria, Ostetricia e Ginecologia, Rianimazione, Dermatologia.
Fondazione è anche Invenzione e Brevetti:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 49 | 166 | 82 | 2 | 89 |
| Invenzioni | Domande di | Brevetti | Spin-off | Inventori |
| Protette | brevetto | concessi | innovative | |
| | Depositate | | | |

La Fondazione IRCCS, seppur organizzata in un unico presidio eroga attività assistenziali nelle seguenti sedi collocate nel territorio della città di Milano:

- Area Ospedaliera Via Francesco Sforza 35
- Area Via Pace 9
- Area Via Commenda 12

- Area Via Fanti 6
- CPS Centro Psico Sociale via Asiago 9
- CPS Centro Psico Sociale via Fantoli 7
- Psichiatria Territoriale - Via Ripamonti 20
- Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza - Viale Puglie 33/Viale Ungheria 29/Via F. Sforza 35
- Cascina Brandezzata – via Ripamonti 428

La Fondazione IRCCS svolge la propria attività basandosi su criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed è tenuta al rispetto del vincolo di bilancio, attraverso l'equilibrio complessivo di costi e ricavi, compresi i trasferimenti di risorse finanziarie per specifiche attività istituzionali.
La Fondazione IRCCS organizza la propria Struttura mediante centri di responsabilità e di costo in grado di programmare e rendicontare la gestione economica, amministrativa e delle risorse umane e strumentali.

**Attività Didattica**
Presso la Fondazione hanno sede i Corsi di Laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia e in Odontoiatria e Protesi dentaria.

Relativamente all'attività post-laurea, sono attualmente presenti nell'Università degli Studi di Milano 38 Scuole di Specializzazione per le quali almeno una Struttura di Fondazione risulta sede delle relative attività formative.

Sono inoltre convenzionati con Fondazione i corsi di Laurea Magistrale in Scienze delle professioni sanitarie della prevenzione, in Scienze delle professioni sanitarie tecniche assistenziali, in Scienze delle professioni sanitarie tecniche diagnostiche, in Scienze infermieristiche e ostetriche, in Scienze riabilitative delle professioni sanitarie e i Corsi di Laurea triennali in Infermieristica, Infermieristica Pediatrica, Ostetricia, Tecniche di Laboratorio Biomedico, Tecniche Audioprotesiche, Tecniche Audiometriche, Tecniche di Radiologia Medica per immagini e Radioterapia, Ortottica ed Assistenza Oftalmologica, Igiene dentale.

La Fondazione svolge, anche in modo diretto, attività formativa, in quanto provider riconosciuto da Regione Lombardia, anche mediante un rilevante ricorso all'attività formativa in modalità a distanza (FAD).

La SC di Patologia Clinica della Fondazione IRCCS, inquadrata nel Dipartimento Area Dei Servizi, è un polo qualificato per l'erogazione di servizi di diagnostica di Laboratorio. Svolge attività di esame dei campioni biologici, interpretazione, consulenza, ricerca scientifica applicata e attività formativa-educativa per la prevenzione, la diagnosi, il monitoraggio e il trattamento del paziente.
Fondamentale è il suo contributo nel migliorare l'outcome complessivo per i pazienti in termini di riduzione dei tempi di attesa, delle giornate di degenza, appropriatezza diagnostica e del trattamento, riduzione morbilità e mortalità, umanizzazione della gestione del paziente.
La SC sovrintende e coordina le attività dei punti prelievo ed è attualmente organizzata su sezioni specializzate multiple distaccate in diversi padiglioni.
Al momento è ancora prevista la sezione di laboratorio di Genetica Medica con sezione di citogenetica e genetica molecolare come articolazione interna della struttura ma per la quale è previsto un percorso di autonomia gestionale in linea con la vigente normativa.
La SC di Patrologia Clinica fornisce a tutte le Strutture e Servizi, il supporto clinico e tecnico/scientifico necessario ad ottimizzare il percorso di diagnosi durante la degenza dei pazienti.
La SC, inquadrata nel Dipartimento Area dei Servizi, è dotata di tre strutture semplici (Laboratorio di Biochimica, Laboratorio di Ematologia e Laboratorio di Genetica Medica) e opera all'interno dell'azienda in stretta sinergia con la SC di Microbiologia adottando misure omogenee dipartimentali tese a razionalizzare i processi di investimento tecnologico.
Di seguito si riportano dati aggregati sull'attività con le prestazioni erogate dalla SC relative agli ultimi tre anni

| EROGATORE_CDR | PRESTAZIONI_2023 | PRESTAZIONI_2024 | PRESTAZIONI_2025 |
|---|---|---|---|
| PATOLOGIA CLINICA | **2.487.730** | **2.703.138** | **2.632.730** |

**Profilo Soggettivo**

Il candidato deve dimostrare di essere in possesso di:

- Esperienza e competenza nei processi di integrazione e consolidamento dei Servizi di Medicina di Laboratorio (SMeL) a livello aziendale e territoriale;
- Capacità di gestione di una molteplicità di analisi ed esami laboratoristici afferenti alla biochimica clinica che vengono eseguiti in considerazione dell'elevata complessità aziendale, garantendo tempestività, accuratezza ed elevata qualità prestazionale, assicurando informazioni utili a supportare sia la formulazione di diagnosi e/o di prescrizioni terapeutiche che il monitoraggio dell'efficacia terapeutica;
- Esperienza, competenza e capacità nella realizzazione di laboratori ad alto livello di automazione e di innovazione tecnologica (es. core-Lab) in grado di consolidare e integrare a livello aziendale gli esami afferenti alle differenti branche specialistiche della biochimica clinica;
- Esperienza, competenza e capacità nella realizzazione di laboratori in grado di consolidare e integrare a livello aziendale gli esami afferenti alle sezioni specializzate anche in vista della futura riqualificazione e ristrutturazione dell'attuale sito;
- Capacità di governo e monitoraggio degli indicatori di efficienza raccordando la produzione alle risorse a disposizione;
- Capacità di indirizzare il clinico al massimo livello di appropriatezza prescrittiva, attraverso azioni di monitoraggio, verifica e collaborazione continua con i prescrittori (medici specialisti ospedalieri, medici di medicina generale e pediatri di libera scelta), avvalendosi anche dei sistemi di controllo che la tecnologia mette a disposizione e mediante la formulazione e/o applicazione di opportune linee guida o documenti aziendali derivati dalla letteratura e redatti a seguito anche di audit aziendali;
- Esperienza e competenza nel governare i rapidi cambiamenti tecnologici considerando il contesto del sistema nel quale si opera, avvalendosi dei più moderni strumenti a supporto delle decisioni quali ad es. le analisi di "Health Technology Assesment";
- Capacità di orientamento nei cambiamenti che le indicazioni nazionali e regionali prospettano relativamente al riordino delle reti di offerta dei servizi di Medicina di Laboratorio (SMeL);
- Attitudine alla gestione di un clima lavorativo che punti alla valorizzazione dei collaboratori, attraverso percorsi di crescita professionale sia individuale che di gruppo;
- Esperienza didattica e formativa.

**REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
b) Piena e incondizionata 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 della Fondazione IRCCS, prima dell'immissione in servizio.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono:

1) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o 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.

**REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

a) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia
**ovvero**
Laurea Magistrale in Biologia appartenente alla classe LM-6 ovvero Laurea Specialistica in Biologia appartenente alla classe 6/S ovvero Laurea in Scienze Biologiche (vecchio ordinamento) equipollenti ai sensi di legge
**ovvero**
Laurea Magistrale in Scienze Chimiche appartenente alla classe LM-54 ovvero Laurea Specialistica in Scienze Chimiche appartenente alla classe 62/S ovvero Laurea in Chimica (vecchio ordinamento) equipollente ai sensi di legge;
b) iscrizione all'Ordine dei Medici Chirurghi ovvero dei Biologi ovvero dei Chimici ovvero al corrispondente ordine di uno dei Paesi dell'Unione Europea fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 484 del 10.12.1997;
d) curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/97, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del sudetto D.P.R. Fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'articolo 6, comma 1, per l'incarico di direzione di struttura complessa si prescinde dalla specifica attività professionale;
e) attestato di formazione manageriale. Ai sensi dell'art. 15, comma 8, del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., 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 dell'incarico stesso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

**CONTENUTO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

**La domanda di partecipazione all'avviso pubblico dovrà essere, pena esclusione**, PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito https://policlinicomi.iscrizioneconcorsi.it/.

La procedura informatica per la presentazione delle domande verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza.** 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 più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte.**

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall'avviso 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; pertanto, questa Fondazione IRCCS non risponderà di eventuali problematiche derivanti dall'utilizzo di tali dispositivi.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

**PROCEDURA DI REGISTRAZIONE CON IDENTITA' DIGITALE (SPID) o CIE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL'AVVISO**

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: **https://policlinicomi.iscrizioneconcorsi.it/**
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

**ISCRIZIONE ON LINE**

- Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure 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 alla selezione.
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Per iniziare, cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di merito) 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.

**A) I documenti che devono essere necessariamente allegati**, tramite il caricamento diretto sulla piattaforma on-line, **A PENA DI ESCLUSIONE** sono:

a. 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);

b. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

c. la **tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesima, da documentarsi mediante atto rilasciato dal Direzione Sanitaria/Sociosanitaria dell'Azienda ove il servizio è stato svolto;

d. la **tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato**, con riferimento al decennio precedente alla data di pubblicazione nella G.U. del presente avviso, certificata dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del Direttore di Dipartimento o del Direttore della Struttura Complessa dell'Azienda;

**B) I documenti che devono essere allegati,** tramite il caricamento diretto sulla piattaforma on-line, se posseduti, **PENA LA MANCATA VALUTAZIONE DEL TITOLO** sono:

a. il curriculum formativo e professionale. Si avvisano i partecipanti che, ai sensi del D.lgs. 502/1992, così come modificato dall'art. 20 della Legge 118/2022, il curriculum formativo e professionale verrà pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione dedicata all'avviso, pertanto, si invitano i candidati a non inserire dati sensibili;

b. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");

c. copia integrale delle pubblicazioni scientifiche possedute pertinenti all'oggetto del presente avviso. È valutata la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica inoltre dovrà essere prodotto e caricato:

   - un elenco cronologico delle pubblicazioni ove saranno evidenziate quelle ritenute più significative riferite all'ultimo decennio dalla data di pubblicazione del presente bando;
   - un elenco separato delle pubblicazioni indicizzate.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**".
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone "**Conferma e invia l'iscrizione**".

  ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite). Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI)

**La documentazione dell'attività professionale del candidato deve essere attestata dal Direttore della Struttura Complessa ove opera, o ha operato, o dal Direttore del Dipartimento nel caso il candidato sia Direttore di Struttura Complessa.**

**La documentazione deve poi essere certificata dal Direttore Sanitario della Struttura.**

**C) CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE**

Oltre a quelli indicati al punto A e B, i candidati dovranno dichiarare, nelle rispettive sezioni dedicate del format on-line, i contenuti del curriculum formativo e professionale, con riferimento:
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato ossia casistica di specifiche esperienze e attività professionali **certificate dal Direttore Sanitario**;

- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina di cui al presente avviso in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- alla partecipazione a corsi, congressi, convegni, e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 40 comma 1 del D.P.R. 445/200, così come modificato dall'art. 15 della legge 183/2011, le certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni non possono essere prodotte agli organi della Pubblica Amministrazione o privati di gestori di pubblici servizi.
I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, devono essere autocertificati dal candidato ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Il mancato inoltro informatico della domanda, 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. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 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.
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 presente 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 all'avviso pubblico

**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 bando.

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.

## CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per l'eventuale correzione e/o 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 **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.
L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde di validità.

**Dopo la scadenza del bando non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli e documenti a corredo della domanda.**
**NON SARA, INOLTRE, PIU' POSSIBILE EFFETTUARE RETTIFICHE O AGGIUNTE.**

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa, e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

## MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione:
a) **la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando di avviso pubblico,**
b) **la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando,**

## COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E MODALITA' DI SELEZIONE

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà composta, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 11 del D.lgs. 16.10.2003, n. 288, come modificato dal D.lgs. 31.03.2026, n. 67 e, per quanto compatibili, in base alle disposizioni contenute della D.G.R. n. X/553 del 02.08.2013.
La Commissione provvederà ad accertare preliminarmente il possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando.
La Commissione definirà prima dell'inizio del colloquio i criteri di attribuzione dei punteggi che saranno riportati nel verbale.
Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere.
La Commissione, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardi alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo i criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati.
A tal fine la Commissione per la valutazione dei candidati dispone complessivamente di punti 100 punti così suddivisi per le seguenti aree:
- curriculum (punteggio max 40 punti)
- colloquio (punteggio max 60 punti)

Con riferimento al colloquio la soglia minima di 40/60 è necessaria perché il candidato venga dichiarato idoneo.

**CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AL COLLOQUIO**

La data e la sede del colloquio verranno comunicate mediante avviso pubblicato sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.policlinico.mi.it, nell'apposita sezione, almeno 15 giorni prima della data fissata per l'espletamento del colloquio stesso.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio, qualunque sia la causa, equivarrà a rinuncia all'avviso.

**ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il Direttore Generale della Fondazione IRCCS procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane.

Il candidato con il quale verrà stipulato il relativo contratto di lavoro sarà assoggettato al rapporto di lavoro esclusivo, fatti salvi diversi accordi tra le parti.

L'incarico di Direttore di struttura complessa ha durata quinquennale ed è rinnovabile.
L'incarico è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei mesi sulla base della valutazione di cui all'art. 15, comma 5, del D.lgs. n. 502/92.

Il candidato nei confronti del quale verrà conferito l'incarico dovrà aderire ai principi enunciati nel Codice Etico e di Comportamento della Fondazione, disponibile sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.policlinico.mi.it/ Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali e sottoscrivere dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013.

L'assegnatario dell'incarico sarà invitato a presentare, nel termine che verrà indicato nella relativa comunicazione, i documenti che gli verranno richiesti.

La Fondazione non intende avvalersi della possibilità di conferire l'incarico oggetto della presente procedura mediante scorrimento della graduatoria nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente vincitore nei due anni successivi.

**CONCLUSIONE PROCEDIMENTO**

La presente procedura si concluderà, con l'atto formale dell'attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale, entro sei mesi dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

**PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET DELLA FONDAZIONE**

A sensi dell'art. 15 comma 7 bis del D.Lgs. 502/1992 come modificato dall'art. 20 della L. 118/2022 e della D.G.R. n. X/553/2013, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza, sono pubblicati sul sito internet aziendale all'indirizzo www.policlinico.mi.it – sezione "Lavora con noi":

- il profilo professionale del dirigente da incaricare;
- la composizione della Commissione di valutazione;
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- i criteri di attribuzione del punteggio;
- la graduatoria dei candidati;
- la relazione sintetica della Commissione di valutazione;
- l'atto motivato di nomina.

**NORME FINALI**

La Fondazione IRCCS garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, a sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 30.3.2001, n. 165.
La presentazione della domanda di ammissione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati, per le finalità di gestione della procedura, ai sensi di quanto previsto dal GDPR 679/2016.
I candidati dovranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei documenti e delle pubblicazioni allegati alle domande, non prima che siano trascorsi 120 giorni dalla data di notifica dell'esito del presente avviso e non oltre un anno dalla data della suddetta notifica.
L'Amministrazione si riserva infine la facoltà di modificare, prorogare, 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 nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.
Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane della Fondazione IRCCS dal lunedì al giovedì dalle ore 11,00 alle ore 12,00 e dalle ore 13,30 alle ore 14,30 - tel. 02/5503.8287-8254-8296-8358.
Il testo integrale del presente bando è disponibile sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.policlinico.mi.it, sezione "Lavora con noi". Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, a' sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 18.6.2009, n. 69.

Milano, 25.06.2026

FONDAZIONE IRCCS
CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO
IL DIRETTORE GENERALE
Matteo Stocco

**All. 1 Informativa al candidato sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE e della normativa privacy nazionale vigente**

**Informativa al candidato sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE e della normativa privacy nazionale vigente**

Gentile Signore/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE (di seguito, anche "GDPR") e della normativa privacy interna vigente, con la presente Le forniamo le seguenti informazioni:

1. Il Titolare del trattamento dei dati personali, da Lei conferiti e da noi acquisiti nello svolgimento dell'attività di selezione del personale, è la Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, che potrà essere contattato scrivendo a: privacy@policlinico.mi.it.
2. Il Responsabile della protezione dei dati potrà essere contattato scrivendo a: dpo@policlinico.mi.it.
3. Il trattamento dei dati personali è effettuato per il perseguimento delle seguenti **finalità**:
   a) formalizzazione della candidatura;
   b) selezione del personale;
   c) verifica delle referenze;
   d) perseguimento delle finalità di salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica dell'Interessato o di un terzo, anche attraverso la visita medica preventiva di idoneità al lavoro, nei casi di mansione per la quale è prevista la sorveglianza sanitaria o per la quale sia stata chiesta ex art. 41 co. 1 lett. b del d.lgs. 81/2008 dal lavoratore;
   e) eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

   **Il conferimento dei dati personali è indispensabile** ai fini dello svolgimento delle procedure di selezione. Pertanto, il mancato conferimento comporta da parte del Titolare l'impossibilità di valutare la Sua candidatura.

   Il trattamento sopra descritto trova la propria base giuridica negli artt. 6 par. 1 lett. b) GDPR ed art. 9 par. 2 lett. b) GDPR.

4. I Suoi dati personali possono essere **comunicati** ai seguenti soggetti o categorie di soggetti:
   a) eventuali soggetti terzi e consulenti del lavoro, coinvolti nell'instaurazione del rapporto contrattuale;
   b) eventuali soggetti terzi contattati al fine di ottenere/verificare le Sue referenze (es. Università, ex datori di lavoro, Istituti Scolastici, ecc.);
   c) soggetti che forniscono servizi per la gestione del sistema informativo e delle reti di telecomunicazioni (ivi compresa la posta elettronica);
   d) autorità competenti per adempimenti di obblighi di leggi e/o di disposizioni di organi pubblici, su richiesta;
   e) Enti pubblici (INPS, INAIL, Direzione provinciale del lavoro, Uffici fiscali, etc.), Autorità giudiziarie, nonché a tutti i soggetti ai quali la comunicazione è obbligatoria per legge.

   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 dalla Fondazione.

   L'elenco completo di tutti i Responsabili esterni, che potranno venire a conoscenza dei Suoi dati, può essere da Lei visionato sul sito istituzionale della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, nella Sezione "Privacy".

   I dati personali, ove necessario, potranno altresì essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Alcuni dei dati conferiti (i.e. nome, cognome e data di nascita) saranno soggetti a **diffusione** tramite pubblicazione nella sezione "lavora con noi "del sito web istituzionale, come previsto dalle normative vigenti, per un periodo di temo pari a 24 mesi.

5. I Suoi dati personali vengono trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza. Il trattamento dei Suoi dati personali è realizzato per mezzo delle seguenti operazioni: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, consultazione, adattamento o modifica, uso, diffusione, comunicazione, estrazione, raffronto, interconnessione, limitazione, cancellazione e distruzione dei dati. I Suoi dati personali sono trattati con supporti cartacei o informatici, con l'adozione di ogni misura tecnica e organizzativa adeguata a garantire la sicurezza dei dati personali.
6. I Suoi dati personali saranno **conservati** per tre anni dopo la ricezione. Nel caso di instaurazione del rapporto di lavoro, dati verranno conservati per tutta la durata dello stesso ed anche dopo la cessazione per l'espletamento degli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla conclusione del rapporto di lavoro stesso.
7. Nella Sua qualità di Interessato al trattamento dei dati in esame, Le sono riconosciuti i **diritti** di cui al GDPR ovvero di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguarda o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati. Potrà esercitare i diritti sopra riportati, nonché il diritto di revoca del consenso, scrivendo al Titolare all'indirizzo e-mail privacy@policlinico.mi.it o inviando una raccomandata a Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, con sede legale in Milano, Via Francesco Sforza n. 28, all'attenzione del Titolare del trattamento. Infine, Le è riconosciuto il diritto di proporre reclamo all'Autorità competente di cui all'art. 77 GDPR.
**Si precisa che, in qualunque momento, può prendere visione della presente informativa e dei nostri Privacy standards sul sito istituzionale della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, nella Sezione "Privacy".**

Il Titolare del trattamento

Fondazione IRCCS Ca' Granda

Ospedale Maggiore Policlinico

**Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori – Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta – Milano**
**Indizione di concorso pubblico unificato per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 3 posti di infermiere pediatrico – area dei professionisti della salute e dei funzionari**

Si rende noto che, in applicazione del Protocollo d'intesa sottoscritto tra la Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori con decreto n. 667 del 23/06/2026 e la Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta con provvedimento n. 532 del 24/06/2026, è indetto secondo la normativa vigente di cui al D.P.R. n. 220/2001, regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale, **concorso pubblico unificato per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 3 posti di Infermiere Pediatrico – Area dei professionisti della salute e dei funzionari**.

Le domande di ammissione al concorso pubblico in oggetto dovranno essere prodotte esclusivamente tramite procedura telematica accedendo al Link: https://istitutotumorimilano.miscrivo.it, entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente estratto di bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – parte prima, IV serie speciale "Concorsi ed esami". Il bando integrale sarà disponibile anche on-line sul sito della Fondazione **www.istitutotumori.mi.it** alla sezione "Lavora con noi" – "Concorsi". Per informazioni rivolgersi alla s.c. Gestione e sviluppo Risorse umane della Fondazione, tel. 02/23903157-3164-2255-2523, dalle ore 10.00 alle ore 11.30 e dalle ore 14.00 alle ore 15.30.

IL DIRETTORE
s.c. Gestione e sviluppo Risorse umane
Silvia Sansone

**IRCCS Istituto Nazionale di Ricovero e Cura per Anziani (INRCA) - Presidio di Casatenovo (LC)**
**Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di dirigente medico - disciplina malattie dell'apparato respiratorio per il POR IRCCS INRCA di Casatenovo (LC)**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO (DISCIPLINA MALATTIE DELL'APPARATO RESPIRATORIO) per il POR IRCCS INRCA di Casatenovo (LC)**

In esecuzione della determina del Direttore Generale IRCCS INRCA n. 237 del 19.06.2026

È INDETTO

Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di Dirigente Medico (Disciplina MALATTIE DELL'APPARATO RESPIRATORIO) per il POR IRCCS INRCA di Casatenovo (LC).

La procedura per l'espletamento del concorso è disciplinata dalle norme di cui al D.P.R. 483/1997 e s.m.i., al D.Lgs. 502/92, al D.P.R. 445/2000, al D.P.R. 487/94, alla L.n. 145/2018 e s.m.i.
Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. Area Sanità.

**ART. 1 REQUISITI DI AMMISSIONE**

Gli aspiranti dovranno essere in possesso dei sotto elencati requisiti generali e specifici di ammissione:

**Requisiti generali**:

a. Cittadinanza Italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, ovvero il possesso di una delle condizioni previste, dall'art.38 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 come modificato ed integrato dalla legge 6 agosto 2013, n. 97, per i cittadini dei paesi terzi (indispensabile specificare di quale condizione si tratta).
b. Idoneità fisica all'impiego: L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente dalle pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente degli Istituti, ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1° del D.P.R. 20.12.1979 n. 761, è dispensato dalla visita medica.

**Requisiti specifici:**

- **Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;**
- **Diploma di specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o affine, ai sensi del DM 30.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni**.

Sono altresì ammessi, ai sensi dell'art. 1 comma 547 della Legge 30 dicembre 2018 n. 145 e s.m.i., i medici regolarmente iscritti a partire dal secondo anno del corso di formazione specialistica nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o affine, ai sensi del DM 30.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi dell'art. 56 comma 2 del DPR 483/97 il personale del Ruolo Sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore di detto decreto (01.02.1998) 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 UU.SS.LL. e Aziende Ospedaliere diverse da quelle 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.

**Non possono accedere all'impiego 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.**

I requisiti sopra indicati debbono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dal bando stesso per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere documentati con le modalità di cui agli artt. 19, 46 e 47 del DPR n.445/2000, come modificati e sostituiti dall'art.15 della Legge n.183/2011.

Non è prescritto alcun limite massimo di età, ai sensi della Legge n. 127/1997, art. 3 comma 6, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 53 del D.P.R. n. 761/1979 in tema di collocamento a riposo.

**ART. 2 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione al concorso pubblico va presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, connettendosi al sito web aziendale **www.inrca.it** ed accedendo alla piattaforma dal link: **https://inrca.selezionieconcorsi.it** presente nella sezione dedicata ai bandi di concorso, compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'**ALLEGATO 1** che costituisce parte integrante del presente bando.

Per la presentazione della domanda il candidato dovrà seguire le seguenti modalità:

- accedere alla piattaforma registrandosi alla stessa (la registrazione, **possibile anche tramite SPID/CIE/CNS)**, richiederà l'inserimento dei propri dati anagrafici ed il possesso di un numero di cellulare e di un indirizzo e-mail privato);
- dopo la registrazione, accedere alla piattaforma dal link pervenuto nella propria mail o tramite sms
  utilizzando le credenziali di accesso ottenute (user id e password);
- dopo aver letto la guida alla compilazione della domanda (manuale d'uso) pubblicata nella piattaforma, compilare la domanda on-line seguendo tutti i campi obbligatori e dichiarando, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1) dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e eventuale domicilio che, se diverso dalla residenza, verrà preso a riferimento dall'Istituto per ogni necessaria comunicazione relativa al concorso);
2) un indirizzo di posta elettronica ordinario (e-mail) nella disponibilità del candidato e l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata personale (P.E.C.); in tal caso l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare la PEC per ogni comunicazione relativa al concorso, qualora lo ritenesse opportuno, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi;
3) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi;
4) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
6) le eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti penali pendenti;
7) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
8) le attività formative e professionali;
9) le pubblicazioni ed i titoli scientifici;

10) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, case di cura convenzionate o accreditate nel profilo a concorso o in qualifiche corrispondenti e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
11) i servizi prestati all'estero nel profilo a concorso ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. 220/2001, se riconosciuti;
12) la dispensa o la destituzione dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato licenziato;
13) eventuali titoli che danno diritto a precedenza, preferenza o riserva, allegando alla domanda i relativi documenti probatori;
14) l'eventuale necessità di ausili per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap, per i beneficiari della L. 104/1992; ovvero l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, così come prescritti dalle relative norme, che andranno certificati da apposita Struttura che attesti la disabilità riconosciuta, da allegare alla domanda;
15) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D. Lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata;

**Il candidato, al termine della compilazione, dovrà scaricare la domanda, stamparla e apporre la firma (autografa o digitale) a regolarizzazione della stessa e delle dichiarazioni in essa contenute, scansionarla in formato pdf e ricaricarla tramite la funzione di upload nell'apposita sezione della piattaforma, ai fini dell'acquisizione agli atti dell'Istituto.**

**La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato conclude correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema informatico il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.**

Il candidato riceverà, altresì, e-mail contenente la copia della domanda presentata.

**E' esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte.
Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Ai fini della partecipazione al presente concorso il candidato dovrà provvedere, obbligatoriamente, al versamento del contributo pari ad € 10,00, in nessun caso rimborsabile, da effettuarsi tramite: **bonifico bancario,** utilizzando il codice IBAN intestato all'IRCCS INRCA IT40S0306902609100000046090 – Istituto Tesoriere Intesa San Paolo spa ed indicando obbligatoriamente la causale "Concorso Pubblico per n. 2 posti di Dirigente Medico (Disciplina *MALATTIE DELL'APPARATO RESPIRATORIO*) per il POR IRCCS INRCA di Casatenovo (LC) – cognome e nome del candidato".

La ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere scansionata ed allegata alla domanda telematica.
Il contributo versato pari ad € 10,00 non verrà rimborsato, anche nel caso di revoca della presente procedura.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura concorsuale:

1. la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando;
2. l'inoltro della domanda con modalità diverse da quella indicata nel presente bando;
3. la mancata apposizione della firma (autografa o digitale) in calce alla domanda di partecipazione inoltrata ovvero il mancato o non corretto caricamento della domanda sottoscritta nell'apposita sezione dedicata del portale;
4. Il mancato caricamento del documento di riconoscimento (fronte e retro) in corso di validità attraverso la procedura telematica prevista nell'apposita sezione dedicata del portale.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura di file allegato alla piattaforma di formato diverso da quello indicato, ovvero rilevati come difettosi dal sistema.

**ART. 3 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Il candidato, attraverso la procedura telematica, dovrà allegare alla domanda la copia digitale esclusivamente dei seguenti documenti, tramite file in formato PDF:

- il documento di riconoscimento in corso di validità (fronte e retro);
- la ricevuta di pagamento del contributo di partecipazione al concorso pari ad € 10,00;
- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- l'eventuale documentazione che attesti il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero;
- l'eventuale documentazione che attesti l'equiparazione dei servizi prestati all'estero secondo le procedure della L. 735/1960;
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, ai sensi dell'art. 20 L. 104/1999;
- l'eventuale certificazione medica comprovante lo stato di invalidità pari o superiore all'80% per la richiesta di esonero dalla preselezione;
- le eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a concorso ed edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica: **pertanto il candidato non dovrà allegare il proprio curriculum vitae.**

**ART. 4 TERMINI DI SCADENZA**

La domanda dovrà pervenire al sistema entro il **trentesimo (30°) giorno** decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami», previa pubblicazione integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio.

**Dopo tale termine la piattaforma interrompe automaticamente tutti i collegamenti in corso e non sarà più possibile eseguire la compilazione on line della domanda di partecipazione, né apportare eventuali aggiunte o modifiche alla stessa.**

**Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali non si assume responsabilità alcuna.** L'Istituto e chi per esso non assumono responsabilità per eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, forza maggiore o caso fortuito.

**ART. 5 MODALITA' DI RILASCIO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Il candidato, nella presentazione della domanda telematica, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate.
Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare alle prescrizioni contenute nell'art. 15 della Legge n. 183/2011, che di seguito si riportano:
"*Ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione* in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti invece con la P.A. i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o *dall'atto di notorietà*"
nessuna certificazione rilasciata dalla P.A. dovrà essere trasmessa da parte del candidato.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione 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.
L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.
Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole.

Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica:
- le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella stessa sezione "Titoli accademici e di studio";
- i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate o servizi equiparati, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione *"Titoli di carriera"*. Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare le ore); deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera;

Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio

- i servizi prestati in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione *"Curriculum formativo e professionale"*; le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare le ore); deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera.

Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

- i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) di diritto privato devono essere rese nella sezione *"Curriculum formativo e professionale"* con l'indicazione dell'esatta denominazione dell'Istituto, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part-time;
- i periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. n. 220/2001, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, devono essere rese nella sezione *"Titoli di carriera"*, di cui sopra; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare le ore), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi della cessazione nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento.

Il candidato, qualora non abbia ottenuto il riconoscimento del servizio, dovrà indicarlo;

- i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, se svolti con mansioni riconducibili al profilo oggetto del concorso o se svolti in profilo o mansioni diverse da quelle a concorso, sono dichiarabili, ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.P.R. n. 220/2001, nella sezione *"Titoli di carriera"*, in cui deve essere specificato se il servizio stesso sia stato svolto o meno con la stessa mansione messa a concorso. Lo stesso vale per il servizio civile;
- i servizi prestati presso Case di cura con rapporto di dipendenza o libera professione o altra tipologia, se la struttura non è accreditata/convenzionata con il SSN dovranno essere inserite nella sezione *"Curriculum formativo e professionale"*;
- la frequenza di corsi di aggiornamento, convegni e congressi dovranno essere nella sezione *"Curriculum formativo e professionale"* indicando la denominazione dell'Ente organizzatore, la sede, la data di svolgimento, il numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;
- gli incarichi di docenza conferiti da Enti pubblici dovranno essere rese nella sezione *"Curriculum formativo e professionale"* e dovranno contenere: denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia di docenza e ore effettive di lezione svolte.

Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/92, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento di ciascuna delle prove previste, specificando altresì, ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).

**ART. 6 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE.**

Saranno ammessi al concorso i candidati in possesso dei requisiti richiesti e che abbiano prodotto la domanda e la documentazione in conformità delle prescrizioni del presente bando.
L'esclusione dal concorso sarà deliberata con provvedimento motivato, da notificarsi agli interessati entro trenta giorni dalla data di esecutività dello stesso mediante pubblicazione nella sezione Concorsi/Avvisi del sito web di Istituto **www.inrca.it**.

**ART. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice è nominata, nel rispetto delle disposizioni del D.P.R. n. 483/97 e della vigente normativa, dal Direttore Generale dell'IRCCS INRCA ed è composta dal Presidente, 2 componenti e dal Segretario.

Il Presidente è individuato dal Direttore Generale nell'ambito del personale dell'Istituto.

Dei due componenti, dirigenti di Struttura Complessa appartenenti al profilo ed alla disciplina oggetto del concorso, uno viene sorteggiato tra il personale indicato nell'art. 6 comma 2 del D.P.R. n. 483/97 ed uno designato dalla Regione.
La funzione di Segretario è svolta da un dipendente amministrativo con qualifica afferente all'Area dei funzionari.

La Commissione per i sorteggi dei componenti per i concorsi di cui al capoverso precedente è nominata dal Direttore Generale IRCCS-INRCA ed è composta da tre funzionari amministrativi dell'Istituto, di cui uno con funzioni di Presidente ed uno anche con funzioni di segretario.

Il sorteggio relativo alla composizione della Commissione Esaminatrice avrà luogo presso l'Amministrazione dell'IRCCS-INRCA sita in via Santa Margherita, 5 Ancona alle ore 09.30 del 7° giorno successivo a quello di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura concorsuale.
Qualora detto giorno sia festivo, la data è spostata al 1° giorno successivo non festivo.
Qualora, per motivi contingenti, si renda necessario posticipare ad altra data l'estrazione, ne verrà pubblicata apposita comunicazione sul sito istituzionale dell'IRCCS INRCA.

Nel caso in cui per qualsiasi ragione si renda necessario ripetere l'estrazione, la stessa avverrà nello stesso giorno di ogni settimana successiva, fino all'individuazione di tutti i componenti necessari.
Nel caso in cui tali giorni siano festivi, le operazioni di sorteggio saranno effettuate il 1° giorno successivo non festivo.

**ART. 8 PROVE D'ESAME**

Le prove di esame sono le seguenti:

**PROVA SCRITTA**:
relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

**PROVA PRATICA**:
su tecniche e manualità peculiari 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. Nell'ambito di tale prova si procederà, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., alla verifica della conoscenza della lingua inglese, nonché dei più diffusi applicativi informatici.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 7/10.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 7/10.

L'avviso recante la data, l'ora ed il luogo della prova scritta sarà pubblicato nel sito internet istituzionale www.inrca.it**,** sezione Concorsi/Avvisi, non meno di 15 giorni prima dell'inizio della prova.
In caso di numero esiguo di candidati, il diario della prova sarà comunicato agli stessi a mezzo P.E.C., sempre almeno 15 giorni prima dall'inizio della prova.

Ai candidati che conseguiranno l'ammissione alle prove pratica ed orale sarà data comunicazione della data, dell'ora e del luogo delle prove di esame mediante pubblicazione nel sito internet istituzionale www.inrca.it**,** sezione Concorsi/Avvisi con P.E.C. almeno 20 giorni prima della data di svolgimento delle stesse ed in caso di numero esiguo di candidati, il diario della prova sarà comunicato agli stessi a mezzo P.E.C., sempre almeno 15 giorni prima dall'inizio della prova.

L'ammissione dei candidati, la valutazione dei titoli e la formulazione della graduatoria saranno effettuati nel rispetto delle norme del D.P.R. n. 483 del 10.12.1997.

I concorrenti sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove muniti di un valido documento di identità personale.

**ART. 9 PUNTEGGI PER TITOLI E PROVE DI ESAME**

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:
- 20 punti per i titoli
- 80 punti per le prove di esame

I punti per le prove di esame sono così suddivisi:
- 30 punti per la prova scritta
- 30 punti per la prova pratica
- 20 punti 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

**ART. 10 APPROVAZIONE ED UTILIZZO DELLE GRADUATORIE**

Al termine delle prove di esame, la Commissione formula due graduatorie di merito dei candidati che hanno superato tutte le prove: una relativa ai candidati in possesso del diploma di specializzazione richiesto alla data di scadenza del bando (c.d. graduatoria dei medici specializzati) ed una, ai sensi

dell'art. 1 comma 547 Legge 30 dicembre 2018 n. 145 e s.m.i., relativa ai candidati in formazione specialistica (c.d. graduatoria dei medici specializzandi).

Ai sensi dell'art. 1 comma 548 Legge 30 dicembre 2018 n. 145 e s.m.i., l'eventuale assunzione dei medici in formazione specialistica è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici specialisti.

**E' onere** dei medici in formazione specialistica, una volta acquisito il titolo, comunicare, mediante apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, il conseguimento della specializzazione richiesta dal bando, specificando la data e il luogo, all'indirizzo PEC (**inrca.protocollo@actaliscertymail.it**) dell'IRCCS INRCA.

Le graduatorie di cui al precedente paragrafo sono formate tenuto conto della sommatoria di tutti i punteggi conseguiti nelle prove e per i titoli da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggi, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni, che prevedono la preferenza per il candidato più giovane a parità di altri elementi di preferenza.

Le graduatorie generali di merito sono approvate con determina del Direttore Generale dell'IRCCS INRCA.

Le graduatorie generali di merito sono pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche, nel sito istituzionale IRCCS INRCA e nell'apposita pagina WEB del portale Regione Marche istituito dal Dipartimento Salute.

Le graduatorie generali di merito sono efficaci per la durata prevista dalla normativa vigente a far data dalla pubblicazione della graduatoria stessa.

Ai sensi dell'art. 3, comma 22, della L. 537/93, non si dà luogo a dichiarazione di idoneità al concorso.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria dei medici in possesso del diploma di specializzazione richiesto alla data di scadenza del bando.

Il candidato che accetta l'assunzione a tempo indeterminato non può essere interpellato in caso di richiesta di utilizzo della graduatoria da parte di altri Enti.

I candidati che rifiutino l'assegnazione proposta dall'IRCCS INRCA secondo l'ordine di merito decadono dalla graduatoria.

L'utilizzo della graduatoria avviene tramite specifico accordo tra Enti, attraverso scambio di corrispondenza via pec.

L'IRCCS INRCA, titolare della graduatoria, dovrà fornire formale riscontro all'ente che chiede l'utilizzo della stessa entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta.
Nel caso in cui l'Istituto non intenda consentirne l'utilizzo agli Enti di cui all'art. 25, dovrà esplicitare formalmente all'Ente richiedente le comprovate motivazioni del rifiuto entro il medesimo termine.
L'IRCCS INRCA, titolare della graduatoria, ne mantiene la priorità nell'utilizzo.
**Il candidato che rifiuti la proposta di assunzione da parte di un Ente utilizzatore della graduatoria e diverso da quello per il quale ha concorso, non decade dalla graduatoria.**

Il candidato che non risponde/non accetta l'assunzione nei termini indicati nei relativi bandi di concorso, decade dalla graduatoria.

Il candidato che accetta l'assunzione a tempo indeterminato presso l'Ente che ha richiesto l'utilizzo della graduatoria decade dalla stessa e non può più essere chiamato per altre proposte.

L'utilizzo delle graduatorie può avvenire anche per assunzioni a tempo determinato, ovviamente in subordine rispetto alle richieste a tempo indeterminato. Il candidato che accetta/rifiuta l'assunzione a tempo determinato non decade dalla graduatoria a tempo indeterminato.
L'IRCCS INRCA, titolare della graduatoria, in caso di più richieste, concede l'utilizzo della stessa sulla base dell'ordine di arrivo.
L'Ente che effettua l'assunzione provvede ai controlli previsti dagli art. 71 e 72 del DPR n. 445/2000.

**ART. 11 MODALITA' PER LA COMUNICAZIONE FRA ISTITUTO E CANDIDATI E PER DEFINIZIONI DELLE PROPOSTE DI ASSUNZIONE**

Ogni comunicazione ed ogni notificazione relativa al presente concorso verrà effettuata mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto, sezione Concorsi/Avvisi, e varrà come notifica per tutti gli interessati. È onere pertanto dei candidati consultare il sito Web d'Istituto.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di effettuare specifiche comunicazioni relative alla procedura a mezzo pec o nella area riservata del portale all'interno dell'apposita sezione dedicata alla procedura in oggetto.

L'Istituto comunicherà con i candidati risultati vincitori ai fini della definizione delle relative proposte di assunzione mediante indirizzo di P.E.C. indicata nella domanda di ammissione al presente concorso.
Il candidato, ricevuta la proposta di assunzione, dovrà comunicare, MEDIANTE PEC, la disponibilità all'assunzione, **entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione**.
Il mancato riscontro entro il predetto termine equivarrà a rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato e comporterà la decadenza dalla graduatoria.

**ART. 12 CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

Il candidato nel termine di 30 giorni dalla nomina (salvo termini diversi stabiliti dall'Istituto) dovrà produrre tutta la documentazione richiesta e quindi sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, non si darà corso alla stipula del contratto individuale di lavoro ed il candidato è dichiarato decaduto dalla nomina.

Il rapporto di lavoro si costituisce con la stipula del contratto individuale di lavoro.

L'IRCCS INRCA, accertata la regolarità e congruità della documentazione, procede alla stipula del contratto individuale di lavoro, nel quale sarà indicata la data di immissione in servizio, dalla quale decorreranno gli effetti giuridici ed economici.

Il candidato che abbia conseguito la nomina mediante la presentazione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile, decade dall'impiego.

Con l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.R.

**ART. 13 NORME FINALI**

L'Istituto si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente bando, ovvero di non procedere alla stipula del contratto individuale a tempo indeterminato a suo insindacabile giudizio, qualora se ne ravvisi l'opportunità e necessità, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.
La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni, ancorché con la possibilità di deroga.
É condizione risolutiva del contratto individuale a tempo indeterminato, senza l'obbligo di preavviso, l'annullamento della presente procedura, facendo salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.
Con la partecipazione al concorso è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, valgono le norme di cui alla vigente normativa legislativa e contrattuale, per quanto compatibile. In particolare, si richiama la Legge 10.04.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.
Ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del d. lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata, si informano i partecipanti alla presente procedura che i dati personali e sensibili ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda con modalità sia manuale sia informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati all'espletamento della presente procedura.

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'UOC Amministrazione Risorse Umane dell'Amministrazione IRCCS INRCA, sita in Ancona - Via Santa Margherita n.5 (**concorsi@inrca.it** - tel. 071 800 4620/4774)

Ancona, 19.06.2026

Per Il Direttore Generale IRCCS INRCA
Maria Capalbo
ex delega prot. n. 40151/2023 del 22.12.2023
Il Dirigente Amministrativo Responsabile
U.O.C. Amministrazione Risorse Umane
Maria Grazia Palermi

**ALLEGATO 1**

**MODALITA' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.**

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al Concorso Pubblico.
La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: **Google Chrome** o **Mozilla Firefox**.
Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità.

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.
Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

**Fase1: Registrazione nel sito aziendale**
1- Accedere al sito web **https://inrca.selezionieconcorsi.it**

2- Effettuare la registrazione al portale, cliccando su "**REGISTRATI**" nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato copia digitale di un documento di riconoscimento in corso di validità (fronte-retro).
**Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica certificata, in quanto allo stesso verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi.**

**- Registrazione possibile anche tramite SPID/CIE/CNS -**

3- Attendere la P.E.C. contenente il link a cui collegarsi per attivare la registrazione. Una volta eseguito il collegamento al link, è possibile inserire il codice fiscale e la password ricevuta per accedere al portale. Dopo aver compiuto l'accesso al portale, è possibile modificare la password.

**Fase 2: Candidatura on line al concorso pubblico**
1- Dopo aver inserito Codice fiscale e Password e cliccato su "**ACCEDI**", selezionare la voce "**Partecipa ad una selezione o concorso**", per accedere ai concorsi attivi.

2- Una volta selezionato il concorso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona "**PARTECIPA**".

3- Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:

 **Passo 1 di 3**

*prevede la compilazione dei seguenti dati:*
 requisiti generali;

 requisiti specifici;

 eventuale dichiarazione di ausili necessari e/o richiesta di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ex art. 20 L. 104/1992 unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di disabilità;

 eventuale dichiarazione di invalidità uguale o superiore al 80% che esonera dalla eventuale preselezione, unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di invalidità;

 autorizzazione al trattamento dei dati personali;

 **Passo 2 di 3**

*prevede la compilazione dei seguenti dati e l'inserimento degli allegati:*

- titoli di carriera;
- titoli accademici e di studio;
- pubblicazioni e titoli scientifici;
- curriculum formativo e professionale;
- titoli di preferenza e di precedenza;
- preferenza su ambiti di reclutamento;
- upload degli allegati alla domanda;

- **Passo 3 di 3**

*permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su* "**CREA DOMANDA**".

4- Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;

5- Firmare la domanda (consentita anche la firma digitale obbligatoriamente con certificato rilasciato da certificatore accreditato);

6- Scansionare l'intera domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato PDF, in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a **5MB**) e salvarla nel pc;

7- Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto "**Scegli file**";

8- Cliccare su "**ALLEGA**" per allegare la domanda firmata;

9- Cliccare su "**INVIA CANDIDATURA**" per completare la candidatura al concorso.

**La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà la comunicazione di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo/protocollo, data e ora di invio.**

**N.B.** Si invita il candidato a rammentare/conservare il **numero identificativo della propria candidatura** che verrà successivamente utilizzato dall'Amministrazione al fine di poter garantire la *privacy* dei concorrenti;



CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. _ POST_ DI _____ PER IL POR IRCCS INRCA DI _____

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI _____ PER IL POR IRCCS INRCA DI _____

INRCA - IRCCS

numero identificativo dell'istanza

__ sottoscritt_ _____ nat_ a _____ il _____
CF _____, residente in _____
con _____
indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale (P.E.C.) _____ - Telefono _____

CHIEDE

di partecipare al CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. _ POST_ DI _____ PER IL POR IRCCS INRCA DI _____ - BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. _ POST_ DI _____ PER IL POR IRCCS INRCA DI _____

A tal fine, consapevole delle conseguenze penali previste per le ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci (art.76 comma 1 DPR n.445/2000) e consapevole, inoltre, che la non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 DPR 445/2000), ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 sotto la propria responsabilità

DICHIARA

La mancata ricezione della comunicazione di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Nel caso in cui, una volta creata la domanda, il candidato si disconnetta dalla piattaforma informatica senza completare le operazioni che consentono di allegare ed inviare la candidatura, il medesimo potrà concludere la procedura accedendo all'Area Riservata, alla sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccando su "**INVIA**" ed eseguendo le operazioni indicate nei suddetti punti 7-8-9 della "Fase 2: Candidatura on line alla procedura".

La sezione "CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI" consente altresì al candidato di controllare lo stato della domanda ed eventualmente di ritirare o apportare modifiche alla domanda:

- Per **ritirare una domanda già inviata**, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA CANDIDATURA**" e cancellare definitivamente tutti i dati già inseriti.

- Per apportare **modifiche alla domanda già inviata**, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA CANDIDATURA**" e successivamente su "**RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI**". Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase 2: Candidatura on line della procedura"

- Per apportare **modifiche alla domanda non ancora inviata**, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**MODIFICA**" e successivamente su "**RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI**". Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase 2: Candidatura on line della procedura".

La sezione "**AGGIORNA DATI ANAGRAFICI**", all'interno dell'Area Riservata, consente al candidato di aggiornare, in ogni momento, i propri dati anagrafici e recapiti.

**ASSISTENZA TECNICA:**

**Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile contattare l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452.**

## D) ESPROPRI

### Province

**Provincia di Pavia**
**Ordinanza di occupazione temporanea n. 2/2026 - Riqualificazione strutturale dei ponti della SP 183 e 207 nei comuni di Gambolò e Zavattarello - CUP: I37H18001460001**

**Il DIRIGENTE**

– VISTO l'art. 107 del d.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

– RICHIAMATI
1. il d.P.R. n. 327/2001 del 08/06/2001 come modificato dal d.lgs. n. 330 del 27/12/2004;
2. il d.lgs. n. 164 del 23/05/2000;
3. la Legge Regionale n. 3 del 04/03/2009;

RICHIAMATI gli elaborati del progetto denominato: "RIQUALIFICAZIONE STRUTTURALE DEI PONTI DELLA SP 183 E 207 NEI COMUNI DI GAMBOLO' E ZAVATTARELLO - CUP: I37H18001460001" che è iscritto nel Piano triennale delle opere pubbliche 2026/2028 e nell'elenco annuale 2026;

DATO ATTO che i lavori in argomento rivestono carattere d'urgenza in ragione del fatto che l'intervento è volto a risolvere problematiche viabilistiche indifferibili: si rileva un insufficiente livello di sicurezza del ponte dovuto in parte ad alcuni elementi ammalorati (traversi e controventi) e in parte dovuto ad elementi strutturali dell'epoca non adeguatamente dimensionati per i carichi viabilistici odierni.
La realizzazione dell'intervento in progetto risulta necessaria a ristabilire gli idonei standard di sicurezza viaria.

CONSIDERATO che in ragione di quanto premesso si rende necessario disporre temporaneamente delle aree private per poter procedere alla realizzazione dell'opera pubblica sopra descritta;

ESAMINATA la documentazione ai fini dell'emissione del provvedimento di occupazione anticipata e di indicazione della misura dell'indennità provvisoria da corrispondere agli aventi diritto per l'occupazione temporanea degli immobili occorrenti per l'intervento denominato: "RIQUALIFICAZIONE STRUTTURALE DEI PONTI DELLA SP 183 E 207 NEI COMUNI DI GAMBOLO' E ZAVATTARELLO - CUP: I37H18001460001";

ACCERTATO che i terreni sono identificati al Catasto Terreni in Comune di Zavattarello (PV), di seguito meglio identificati;

CONSTATATO che, al fine della determinazione dell'indennità provvisoria, le aree occupate non sono classificabili come aree edificabili ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n. 327/2001;

RICHIAMATO l'art. 49 del D.P.R. n. 327/2001 e ss. mm. ii.

**O R D I N A**

**Art. 1**

è disposta a favore della Provincia di Pavia l'occupazione temporanea d'urgenza degli immobili come di seguito elencati, siti nel Comune di Zavattarello (PV) e necessari per l'intervento denominato: "RIQUALIFICAZIONE STRUTTURALE DEI PONTI DELLA SP 183 E 207 NEI COMUNI DI GAMBOLO' E ZAVATTARELLO - CUP: I37H18001460001":

Immobili in Comune di: ZAVATTARELLLO (PV):

| Ditta proprietaria | Fg | Mapp | Superficie (ha) | Qualità | Superf. Occupata | Superf. Occupata | Valore Venale | Indennità occ. Temp. | Valore complessivo annuo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 STARACE Emanuela Paola nata a MILANO (MI) il 08/05/1965; C.F. STRMLP65E48F205P*; Proprieta' 23/27<br><br>2 AMBROSINI Loredana nata a BOLZANO (BZ) il 25/09/1974; C.F. MBRLDN74P65A952C*; Proprieta' 8/108<br><br>3 AMBROSINI Nadia nata a BOLZANO (BZ) il 28/05/1970; C.F. MBRNDA70E68A952Z*; Proprieta' 8/108 | 26 | 29 | 0.11.68 | SEMIN. | 0 | 461 | 1,20 | 0,10 | € 46,10 |
| | 26 | 176 | 0.04.33 | PASCOLO | 0 | 85 | 1,20 | 0,10 | € 8,50 |

All'atto dell'effettiva occupazione degli immobili, i tecnici incaricati provvederanno a redigere il verbale di immissione in possesso.
Lo stato di consistenza sarà redatto al momento dell'immissione in possesso in contraddittorio con il proprietario o, in caso di assenza o di rifiuto, con la presenza di almeno due testimoni che non siano dipendenti del beneficiario dell'espropriazione.
Possono partecipare alle operazioni i titolari di diritti reali o personali sul bene.

**Art. 2**

La redazione del verbale di stato di consistenza e immissione in possesso è redatto in loco dai tecnici della Provincia di Pavia il **giorno lunedì 29 giugno 2026 alle ore 11.30.**
Si invita il proprietario, nei trenta giorni successivi alla immissione in possesso, a comunicare alla scrivente Amministrazione se condivide l'indennità di esproprio.
In assenza della istanza del proprietario, l'autorità espropriante chiede la determinazione dell'indennità alla commissione provinciale prevista dall'articolo 41 TU Espropri;

**Art. 3**

L'eventuale indennità temporanea per l'occupazione delle aree è stata determinata ai sensi degli art. 49 e 50 del DPR 327/2001 T.U.ES. ed è pari ad un dodicesimo (per ogni anno) di quanto sarebbe dovuto nel caso di esproprio dell'area e per ogni mese o frazione di mese, un'indennità pari ad un dodicesimo di quella annua.

**Art. 4**

Il presente decreto verrà notificato nelle forme degli atti processuali civili, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e verrà eseguito entro il termine perentorio di tre mesi dall'emanazione dello stesso.

**Art. 5**

Avverso il presente decreto può essere proposto ricorso al T.A.R. Lombardia entro 60 giorni dalla notifica o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.

Pavia, 22/06/2026

Il Dirigente del Settore
Territorio, Pianificazione Strategica e Patrimonio
Antonio Massaro

## Comuni

**Comune di Tribiano (MI)**
**Prot. n. 4661 del 17 giugno 2026 - Decreto di esproprio (emesso ai sensi dell'art. 23 del TU d.p.r. 327/2001 e s.m.i.) lavori di realizzazione di un ponte stradale e ciclo pedonale di prima categoria sul canale Addetta. Aree site in agro del Comune di Tribiano**

Il Comune di Tribiano con sede in Piazza Giovanni Paolo II s.n., nella persona del Geom. Alessandro Fraschini quale Responsabile del Procedimento

**PREMESSO**

- che con **Deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 30 gennaio 2025**, ha approvato il Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica relativo all'intervento descritto in oggetto e con successiva **Deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 07 agosto 2025**, ha approvato il Progetto Esecutivo con contestuale dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità e urgenza
- che con Provvedimento motivato n. **7011 del 09/10/2025** ha disposto l'occupazione anticipata dei beni immobili necessari ed ha altresì determinato in via d'urgenza l'indennità provvisoria ai sensi e per gli effetti dell'art. 22/bis del T.U. citato;
- che il suindicato è stato ritualmente notificato alle ditte interessate nelle forme degli atti processuali civili;
- che le ditte proprietarie di cui all'unito elenco [All.A] che forma parte integrante del presente provvedimento, hanno concordato con il Comune di Tribiano la misura definitiva di quanto spettante, nonché consentito all'Autorità Espropriante e/o all'impresa esecutrice – ai sensi dell'art. 20 comma 6 d.P.R. n. 327/01 – l'immissione nel possesso delle aree oggetto della procedura e la redazione del verbale di consistenza, previo pagamento dell'acconto pari all'80% dell'indennità di esproprio offerta;
- che, ai sensi dell'art. 26 del cit. d.P.R. – le ditte proprietarie hanno inviato la documentazione attestante la piena e libera proprietà degli immobili e - pertanto - è stato autorizzato ed eseguito il pagamento diretto del saldo delle indennità concordate, giusta ordinanza prot. n. 346 del 14/01/2026;

**VISTO**

- l'art.23 del D.P.R. n. 327/01;
- che si è già verificata l'immissione nel possesso;

**DECRETA**

l'espropriazione in favore del Comune di Tribiano c.f. 84503590154- dei beni immobili identificati nell'elaborato descrittivo e nell'elaborato grafico - che allegati al presente provvedimento ne formano parte integrante e sostanziale, con la precisazione che non seguirà alcuna esecuzione del presente decreto tenuto conto che l'immissione nel possesso delle aree espropriande è già avvenuta con verbali del 26/11/2025 e 09/03/2026, ai sensi dell'art. 20 comma 6 T.U.E..
Il presente provvedimento sarà notificato nelle forme degli atti processuali civili, registrato nei termini di legge, trascritto presso l'Ufficio dei Registri Immobiliari nonché pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale Regionale a cura della Società Exproprianda a r.l. con sede in Foggia al Viale Europa 42, tel.: 0881/665622 - fax: 0881/330266 - e-mail: info@exproprianda.it.
Avverso il presente provvedimento, nel termine decadenziale di 60 gg. dalla sua notificazione, può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, oppure nei termini di 120 giorni, ricorso straordinario al Capo dello Stato.

Il Responsabile del Procedimento
RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE
TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI
Alessandro Fraschini

Allegati:

- Piano Particellare Descrittivo;
- Piano Particellare Grafico ;

"ALLEGATO A " al

***Provvedimento n.4661 del 17/06/2026***

*"Lavori di realizzazione di un ponte stradale e ciclo pedonale di prima categoria sul canale Addetta."*

# *DECRETO DI ESPROPRIO*

## *EMESSO AI SENSI DELL'ART. 23 D.P.R. 327/2001*

*COMUNE DI TRIBIANO*

*ELENCO DITTE*

**Il Responsabile del Procedimento**
**RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE**
**TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI**
**Geom. Alessandro Fraschini**

Comune: TRIBIANO Numero di Piano: 2

Ditta Catastale: DE ROSA TOMMASO nato a SAN FELICE A CANCELLO (CE) il 18/09/1960 DRSTMS60P18H834L Proprieta' 1/2

FIUMICINO FILOMENA nata a SANTA MARIA A VICO (CE) il 24/11/1961 FMCFMN61S64I233C Proprieta' 1/2

Dati Catastali di Esproprio:

| Foglio | P.lla Provvisoria | P.lla Definitiva | Qualità | Titolo | Superficie da Espropriare | Valore Venale | Indennità Concordata |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 140 | 140 | Vivaio | Esproprio | 3400 | € 22,08 | € 75.072,00 |
| 1 | 139 | 139 | Vivaio | Esproprio | 50 | € 22,08 | € 1.104,00 |
| *Totale Mq. 3450* | | | | | | | *€ Totale Indennità 76.176,00* |

Comune: TRIBIANO Numero di Piano: 5

Ditta Catastale: SESONE ANGELA MARIA nata a MILANO (MI) il 15/06/1938 SSNNLM38H55F205W Proprieta' 1/2
SESONE MARIA CLAUDIA nata a MILANO (MI) il 08/11/1935 SSNMCL35S48F205S Proprieta' 1/2

Dati Catastali di Esproprio:

| Foglio | P.lla Provvisoria | P.lla Definitiva | Qualità | Titolo | Superficie da Espropriare | Valore Venale | Indennità Concordata |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 41 | 41 | Seminativo Irriguo | Esproprio | 360 | € 12,21 | € 4.395,60 |
| | | | | *Totale Mq. 360* | | *Totale Indennità € 4.395,60* | |

## Comunità montane

**Comunità Montana della Valchiavenna**
**Estratto decreto n. 3 del 30 giugno 2026 - D.g.r. XII/58/2023 opere antivalanga in località Scalcoggia a protezione dell'accesso alla località Montespluga in comune di Madesimo (SO). CUP B82B23000200002 - Provvedimento di occupazione d'urgenza preordinata all'espropriazione e procedura all'immissione in possesso ai sensi dell'art.22-bis del d.p.r. n. 327/2001 come modificato dal d.lgs. n. 302/2002 e l.r. lombardia n. 3/2009**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Premesso:

- che con nota n. 2832 del 31/03/2022 e successive integrazioni la Comunità Montana, sentito il Comune di Madesimo, richiedeva a Regione Lombardia, il finanziamento dell'intervento "Integrazione opere antivalanga in località Monte Mater e Montespluga in Comune di Madesimo, nuove opere antivalanga a protezione centri abitati e viabilità" per la somma di € 362.279,50 (pari a € 390.000,00 - € 27.720,50 contributo ministeriale sulle spese di progettazione), oltre ad altri interventi a protezione della S.S. n. 36 e all'abitato di Scalcoggia, in Comune di Madesimo per ulteriori € 1.900.000,00;
- che con D.G.R. 23 marzo 2023 n. XII/58 Regione Lombardia approvava il "Programma 2023–2025 di interventi urgenti e prioritari per la difesa del suolo e la mitigazione dei rischi idrogeologici del territorio lombardo" tra cui anche gli interventi richiesti dalla Comunità Montana per l'importo di € 2.200.000,00;
- che con nota n. 14134 del 14/04/2023 (ns. prot. n. 2777 del 17/04/2023) Regione Lombardia, in seguito alla disponibilità offerta, individuava la Comunità Montana quale Ente attuatore dell'intervento e trasmetteva le disposizioni tecnico amministrative da sottoscrivere per l'accettazione;
- che con Delibera della G.E. n. 56 del 05/05/2023 la Comunità Montana della Valchiavenna prendeva atto del finanziamento della delibera n. XII/58 del 23 marzo 2023 "Piano Lombardia (L.R. 9/2020): programma 2023 – 2025 di interventi urgenti e prioritari per la difesa del suolo e la mitigazione dei rischi idrogeologici del territorio e presa d'atto dei piani finanziati con fondi statali" e accettava le disposizioni tecnico amministrative in qualità di Ente attuatore nominato per la realizzazione dell'intervento denominato "Opere antivalanga in località Scalcoggia a protezione dell'accesso alla località Montespluga in Comune di Madesimo (SO)" per un importo complessivo di € 2.200.000,00;
- che con decreto di Regione Lombardia - DIREZIONE GENERALE TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE n. 7766 del 24/05/2023, veniva nominata la Comunità Montana della Valchiavenna quale Ente Attuatore dell'intervento "Opere antivalanga in località Scalcoggia a protezione dell'accesso alla località Montespluga" in Comune di Madesimo (SO) (CUP B86B19000990005), il cui finanziamento complessivo ammonta ad € 2.200.000,00;
- con Delibera della G.E. n. 67 del 23/04/2026 si approvava il Progetto di Fattibilità Tecnico Economica (PFTE), redatto dall'Ufficio Tecnico della Comunità Montana a firma dell'Ing. Alberto Bianchi, dei lavori denominati "D.G.R. XII/58/2023 opere antivalanga in località Scalcoggia a protezione dell'accesso alla località Montespluga in Comune di Madesimo (SO) – CUP B86B19000990005 (Master) CUP B82B23000200002" per un importo complessivo di € 1.879.468,83

Considerato:

- che l'art. 8 della L.R. n. 3 del 2009 prevede la non necessaria preventiva apposizione del vincolo preordinato all'esproprio per le opere pubbliche di difesa del suolo da realizzarsi nelle aree interessate da dissesto idraulico o idrogeologico, perimetrate negli strumenti di pianificazione comunale, sovracomunale o di bacino;
- che ai fini dell'approvazione del Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica dell'intervento in oggetto si rende necessario acquisire dagli enti interessati le intese, i pareri, le concessioni, le autorizzazioni, le licenze, i nullaosta e gli atti di assenso, comunque denominati, richiesti dalla normativa vigente;
- che pertanto in data 24/04/2026 con nota prot. n. 3536 è stata indetta la Conferenza di servizi decisoria ex art. 14, c.2, legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., in forma semplificata ed in modalità asincrona ex art. 14-bis, legge n. 241/1990, alla quale vengono invitate a parteciparvi tutte le Amministrazioni coinvolte;
- che contestualmente, ai sensi degli artt. 11 e 16 del D.P.R. n. 327/2001 e artt. 7 e 8 della L. n. 241/90, è stato disposto l'avviso di avvio del procedimento finalizzato all'approvazione del

Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica ed alla dichiarazione di pubblica utilità ed indifferibilità delle opere denominate "D.G.R. XII/58/2023 OPERE ANTIVALANGA IN LOCALITÀ SCALCOGGIA A PROTEZIONE DELL'ACCESSO ALLA LOCALITÀ MONTESPLUGA IN COMUNE DI MADESIMO (SO)", mediante pubblicazione sul sito Regionale il 30/04/2026, sul quotidiano nazionale "Il Giorno" il giorno 09/05/2026 e locale "La Ragione" il 09/05/2026 e agli Albi Pretori della Comunità Montana e del Comune di Madesimo;

Dato atto:

- che entro il termine previsto dalla Conferenza dei Servizi sono pervenuti i pareri favorevoli della Comunità Montana della Valchiavenna (prot. n. 4842 del 04/06/2026), e di Regione Lombardia - Direzione Generale D.G. Territorio e Sistemi Verdi (prot. n. 4974 del 10/06/2026);
- che entro i termini previsti dall'art. 16 comma 10 del D.P.R. n. 327/2001 non sono pervenute osservazioni circa il progetto dell'opera;
- che pertanto con determinazione n. 289 del 10/06/2026 si concludeva positivamente la Conferenza dei Servizi decisoria effettuata ai sensi dell'art. 14, c. 2, Legge n. 241/1990 e s.m.i., in forma semplificata ed in modalità asincrona ex art. 14-bis, Legge n. 241/1990;
- vista la deliberazione della Giunta Esecutiva n. 97 del 25/06/2026, con la quale è stato riapprovato il Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica dell'intervento, a seguito della conclusione positiva della Conferenza dei Servizi, dando atto che, ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 3/2009, non è richiesta la preventiva apposizione del vincolo preordinato all'esproprio, in quanto trattasi di opera pubblica di difesa del suolo da realizzarsi in aree interessate da dissesto idraulico o idrogeologico, perimetrate negli strumenti di pianificazione comunale, sovracomunale o di bacino, e con la quale è stata dichiarata la pubblica utilità dell'opera, nonché l'urgenza e l'indifferibilità dei relativi lavori;
- considerato che, per la realizzazione dell'opera di pubblica utilità, si rende necessario assoggettare taluni terreni di proprietà privata siti nel Comune di Madesimo a servitù permanente finalizzata alla posa, al mantenimento e all'esercizio delle opere di difesa, comprensive delle strutture di ancoraggio e degli elementi di sostegno della barriera, nonché a garantire l'accesso alle aree interessate per le attività di controllo, ispezione, manutenzione ordinaria e straordinaria, oltre che procedere all'occupazione temporanea delle aree necessarie all'esecuzione dei lavori, come di seguito meglio specificato;
- dato atto che la Comunità Montana della Valchiavenna agisce in qualità di autorità espropriante per conto del Comune di Madesimo, beneficiario dell'espropriazione, il quale diverrà proprietario dell'opera in oggetto;
- accertato che, trattandosi di opere di difesa del suolo e di pubblica utilità, oltre che interessare un numero di soggetti superiore a 50, sussistono i presupposti per disporre l'occupazione anticipata e la determinazione urgente dell'indennità ai sensi dell'art. 22-bis del DPR n. 327/2001 e dell'art. 14, comma 1 della Legge Regionale 4 marzo 2009 n.3;
- constatato che le aree in oggetto sono censite al catasto del Comune di Madesimo classificato dal vigente PGT con destinazione AG1 "Aree agricole di versante" e pertanto, ai fini della determinazione dell'indennità, non sono applicabili i criteri di cui agli artt. 35 e 37 del DPR n. 327/2001;
- dato atto che nella determinazione dell'indennità provvisoria si ritiene opportuno adottare il valore proposto dal Piano Particellare d'Esproprio allegato al progetto dell'opera ed approvato dalla Comunità Montana della Valchiavenna;
- visto il D.P.R. n. 327 del 8 giugno 2001;
- visto il D.Lgs. n. 36 del 2023, art.38;
- vista la Legge Regionale n. 12 del 11 marzo 2005;
- vista la Legge Regionale n. 3 del 4 marzo 2009;
- considerato il pubblico interesse, l'urgenza ed indifferibilità delle opere;

**DECRETA**

1. di determinare l'indennità provvisoria riconosciuta per la costituzione di una servitù permanente finalizzata alla posa, al mantenimento e all'esercizio delle opere di difesa, comprensive delle strutture di ancoraggio e degli elementi di sostegno della barriera, nonché a garantire l'accesso alle aree interessate per le attività di controllo, ispezione, manutenzione ordinaria e straordinaria, oltre che procedere all'occupazione temporanea delle aree necessarie all'esecuzione dei lavori sui terreni identificati in mappa del Comune di Madesimo, come definito di seguito:

Intestatari catastali:

*LOTTO 3 – LOC. SCALCOGGIA*

*PPE n. 1*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1 | Cerdoglia | Clotilde | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 1.2 | Cerfoglia | Giovanni | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 1.3 | Cerfoglia | Irene | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 1.4 | Cerfoglia | Lorenzo | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 1.5 | Cerfoglia | Maddalena | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 1.6 | Cerfoglia | Santina | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 1.7 | Cerfoglia | Bianca | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 1.8 | Cerfoglia | Bruno | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 1.9 | Cerfoglia | Silvana | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi* | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 159 | PASCOLO | 490 | 29 | 1,80 | 52,20 | - | - | - |
| 72 | 161 | PASCOLO | 520 | 7 | 1,80 | 12,60 | - | - | - |

*PPE n. 2*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1 | Pilatti | Cerilla | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi* | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 160 | PASCOLO | 390 | 104 | 1,80 | 187,20 | - | - | - |

*PPE n. 3*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.1 | Pilatti | Luciana | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi* | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 180 | PASCOLO | 660 | 120 | 1,80 | 216,00 | - | - | - |

*PPE n. 4*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1 | Copes | Sara | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 198 | PASCOLO | 390 | 137 | 1,80 | 246,60 | - | - | - |

*PPE n. 5*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.1 | Pilatti | Osvaldo | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 5.3 | Copes | Paolo | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 219 | PASCOLO | 1830 | 689 | 1,80 | 1 240,20 | - | - | - |

*PPE n. 6*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.1 | Bertolini | Mario Tomaso | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 217 | PASCOLO | 340 | 13 | 1,80 | 23,40 | - | - | - |
| 72 | 184 | PASCOLO | 440 | 10 | 1,80 | 18,00 | - | - | - |

*PPE n. 7*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7.1 | Pilatti | Maura Colombina | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 218 | PASCOLO | 740 | 280 | 1,80 | 504,00 | - | - | - |

*PPE n. 8*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8.1 | Spavioli | Igilda | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 240 | PASCOLO | 290 | 9 | 1,80 | 16,20 | - | - | - |

*PPE n. 9*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9.1 | Pilatti | Marinella | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 241 | PASCOLO | 320 | 82 | 1,80 | 147,60 | - | - | - |
| 72 | 199 | PASCOLO | 400 | 72 | 1,80 | 129,60 | - | - | - |
| 72 | 220 | PASCOLO | 330 | 150 | 1,80 | 270,00 | - | - | - |

*PPE n. 10*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10.1 | Pilatti | Pierluigi | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 200 | PASCOLO | 160 | 3 | 1,80 | 5,40 | - | - | - |
| 72 | 203 | PASCOLO | 1280 | 132 | 1,80 | 237,60 | - | - | - |
| 72 | 260 | PASCOLO | 1820 | 30 | 1,80 | 54,00 | - | - | - |

*PPE n. 11*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11.1 | Giannini | Desiree | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 11.2 | Giannini | Giancarlo | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 11.3 | Giannini | Maria Maddalena | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 11.4 | Giannini | Stefano | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 11.5 | Giannini | Verdiana | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 473 | PASCOLO | 1170 | 272 | 1,80 | 489,60 | - | - | - |
| 72 | 201 | PASCOLO | 290 | 55 | 1,80 | 99,00 | - | - | - |

*PPE n. 12*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12.1 | De Monti | Sara | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 12.2 | Giannini | Desiree | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 12.3 | Giannini | Giancarlo | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 12.4 | Giannini | Maria Maddalena | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 12.5 | Giannini | Stefano | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 12.6 | Giannini | Verdiana | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 527 | PASCOLO | 1500 | 198 | 1,80 | 356,40 | - | - | - |

*PPE n. 13*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13.1 | Pilatti | Angelo | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 181 | PASCOLO | 390 | 122 | 1,80 | 219,60 | - | - | - |
| 72 | 259 | PASCOLO | 590 | 190 | 1,80 | 342,00 | - | - | - |

*PPE n. 14*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14.1 | Copes | Leandro | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 14.2 | Copes | Simone | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 182 | PASCOLO | 700 | 87 | 1,80 | 156,60 | - | - | - |

*PPE n. 15*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 15.1 | Righi | Livia | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 163 | PASCOLO | 710 | 25 | 1,80 | 45,00 | - | - | - |

*PPE n. 16*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16.1 | Gianera | Giuseppe Enrico | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 183 | PASCOLO | 700 | 163 | 1,80 | 293,40 | - | - | - |

*PPE n. 17*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 17.1 | Gianera | Teodora Colombina | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 204 | PASCOLO | 280 | 12 | 1,80 | 21,60 | - | - | - |
| 72 | 255 | PASCOLO | 350 | 26 | 1,80 | 46,80 | - | - | - |

*PPE n. 18*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 18.1 | Zoanni | Valeria | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 256 | PASCOLO | 340 | 38 | 1,80 | 68,40 | - | - | - |

*PPE n. 19*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19.1 | Copes | Amalia | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 19.2 | Copes | Donato | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 19.3 | Copes | Emanuele | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 19.4 | Copes | Laura | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 19.5 | Copes | Milva | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 257 | PASCOLO | 690 | 88 | 1,80 | 158,40 | - | - | - |

*PPE n. 20*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20.1 | Pedroncelli | Marianna | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.2 | Berva Mabellini | Agnese | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.3 | Bruni | Agnese Maria | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.4 | Bruni | Eugenia | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.5 | Della Bella | Franca | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.6 | Della Bella | Maria Lina | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.7 | Pedroni | Antonio | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.8 | Pedroni | Giuseppina | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.9 | Ciabarri | Natalina | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.10 | Penone | Carla | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.11 | Cominelli | Tiziana | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.12 | Moiola | Pietro | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.13 | Moiola | Sonia | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.14 | Gianera | Alessandro | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.15 | Gianera | Annamaria | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.16 | Gianera | Giuliano | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.17 | Gianera | Stefano | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.18 | Trivellone | Daniele | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.19 | Trivellone | Gabriele | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.20 | Trivellone | Paolo | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.21 | Trivellone | Stefano | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.22 | Tacca | Denis | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 20.23 | Tacca | Sonia | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 242 | PASCOLO | 260 | 119 | 1,80 | 214,20 | - | - | - |

*PPE n. 21*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 21.1 | De Monti | Sara | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 21.2 | Giannini | Valter | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 21.3 | Giannini | Desiree | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 21.4 | Giannini | Giancarlo | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 21.4 | Giannini | Giancarlo | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 21.5 | Giannini | Maria Maddalena | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 21.6 | Giannini | Stefano | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 21.7 | Giannini | Verdiana | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi* | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 243 | PASCOLO | 180 | 94 | 1,80 | 169,20 | - | - | - |

*PPE n. 22*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22.1 | Scaburri | Mario | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 22.2 | Scaburri | Sabina | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi* | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 221 | PASCOLO | 290 | 84 | 1,80 | 151,20 | - | - | - |

*PPE n. 23*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 23.1 | Gurini | Moreno | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi* | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 222 | PASCOLO | 650 | 200 | 1,80 | 360,00 | - | - | - |

*PPE n. 24*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 24.1 | De Monti | Sara | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 24.2 | Giannini | Valter | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 24.3 | Giannini | Desiree | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 24.4 | Giannini | Maria Maddalena | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 24.5 | Giannini | Stefano | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 24.6 | Giannini | Verdiana | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 24.7 | Giannini | Giancarlo | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) *6 mesi* | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 258 | PASCOLO | 440 | 80 | 1,80 | 144,00 | - | - | - |

*PPE n. 25*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25.1 | Pilatti | Maria Grazia | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 25.2 | Pilatti | Ovidio | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 25.3 | Pilatti | Pier ; Angelo | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 25.4 | Pilatti | Silvio ; Enrico | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 25.5 | Degola | Assunta | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 25.6 | Pilatti | Alessandra | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 25.7 | Pilatti | Nadia | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 25.8 | Pilatti | Umberto | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 25.9 | Pilatti | Angelo | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 25.10 | Pilatti | Luciana | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 25.11 | Pilatti | Marina Fiorella | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 25.12 | Pilatti | Pier Antonio | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) **6 mesi* | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 244 | PASCOLO | 390 | 123 | 1,80 | 221,40 | - | - | - |

*PPE n. 26*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 26.1 | De Monti | Sara | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 26.2 | Giannini | Desiree | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 26.3 | Giannini | Giancarlo | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 26.3 | Giannini | Giancarlo | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 26.4 | Giannini | Maria Maddalena | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 26.5 | Giannini | Stefano | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 26.6 | Giannini | Verdiana | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Coltura in atto | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) **6 mesi* | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 245 | PASCOLO | 160 | 30 | 1,80 | 54,00 | - | - | - |

*PPE n. 27*

| | Cognome | Nome | Luogo di nascita | Prov | Data | Codice Fiscale | Titolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 27.1 | Traversi Montani | Lucia | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |
| 27.2 | Traversi Montani | Maurizia | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* | *(omissis)* |

| Foglio | Mappale | Qualità | Superficie catastale (mq) | Superficie servitù (mq) | Indennità provvisoria unitaria (€/mq) | INDENNITÀ PROVVISORIA SERVITÙ (€) | Superficie occupazione temporanea (mq) | Indennità provvisoria unitaria occupazione temporanea (€) **6 mesi* | INDENNITÀ PROVV. OCCUPAZIONE TEMPORANEA € |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 72 | 165 | PRATO | 100 | - | - | - | 30 | 0,342 | 10,26 |

2. Di autorizzare la Comunità Montana della Valchiavenna, Ente attuatore dell'intervento, ad occupare d'urgenza i terreni suddetti per l'esecuzione dei lavori di realizzazione dell'opera di pubblica utilità.
3. L'indennità riconosciuta per l'occupazione anticipata preordinata all'espropriazione delle aree necessarie all'esecuzione dei lavori di cui all'oggetto, ubicate in mappa di Madesimo, è determinata d'urgenza, in via provvisoria, come sopra specificato.

4. L'indennità complessiva calcolata nei precedenti prospetti fa riferimento all'importo totale riconosciuto ai comproprietari degli immobili, da dividersi per le quote di proprietà spettanti.
5. Per il periodo intercorrente tra la data di immissione in possesso e la data di liquidazione del corrispettivo stabilito per l'atto di cessione volontaria, stimato in un anno, è dovuta un'indennità di occupazione computata ai sensi dell'art. 50, comma 1 del D.P.R. n. 327/2001.
6. Il presente decreto sarà notificato ai relativi proprietari espropriandi nelle forme previste dall'art. 11 della L.R. n. 3/2009, con avviso contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui è prevista la redazione del verbale di immissione in possesso da effettuarsi con le modalità di cui all'art. 24 del D.P.R. n. 327/2001.

   L'avviso di esecuzione, ai fini dell'immissione nel possesso del presente decreto, deve pervenire almeno sette giorni prima della stessa e deve aver luogo nel termine perentorio di tre mesi dalla data del decreto medesimo.

   Ai sensi dell'art. 11, comma 5 della L.R. 4 marzo 2009 n. 3 le comunicazioni previste dal titolo II, capo IV, del TUE e dal comma 1 dell'articolo sopra citato, non eseguite per irreperibilità o assenza del destinatario, sono effettuate mediante avviso affisso per almeno venti giorni consecutivi all'albo pretorio del comune di Madesimo e della Comunità Montana della Valchiavenna e pubblicato su uno o più quotidiani a diffusione nazionale e locale e sul sito informatico della Regione.

   Lo stato di consistenza ed il verbale di immissione in possesso sono redatti con le modalità previste dall'art. 24 del D.P.R. n. 327/2001, in contraddittorio con l'espropriato, nel caso di assenza o di rifiuto, con la presenza di almeno due testimoni che non siano dipendenti del beneficiario dell'espropriazione. Possono partecipare alle operazioni i titolari di diritti reali o personali sul bene.
7. Entro i termini di cui all'art. 13 del D.P.R. n. 327/2001 dovrà essere emanato il decreto di esproprio a favore del Comune di Madesimo (SO).
8. I proprietari espropriandi, ai sensi dell'art. 22-bis, comma 1, entro trenta giorni dalla immissione nel possesso possono convenire la cessione volontaria degli immobili oggetto di occupazione. La dichiarazione di accettazione è irrevocabile.

   Nello stesso termine i proprietari possono limitarsi a designare un tecnico per la costituzione, ai sensi dell'art. n. 21, comma 3 del D.P.R. n. 327/2001, del collegio tecnico per la rideterminazione dell'indennità, nel caso di non condivisione dell'indennità offerta, oppure presentare osservazioni scritte e depositare documenti.

   In caso di silenzio, nei termini suddetti di trenta giorni, l'indennità proposta si intende rifiutata.

   Nel caso in cui il proprietario non accetti l'indennità proposta e non nomini un tecnico di sua fiducia, si procederà alla richiesta di determinazione dell'indennità definitiva alla Commissione Provinciale Espropri. In caso di mancata accettazione dell'indennità verrà altresì disposto il relativo deposito presso la Cassa DD.PP..
9. Il presente decreto viene pubblicato "per estratto" all'Albo Pretorio del Comune di Madesimo e della Comunità Montana della Valchiavenna e inviato all'Ufficio del Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia per la pubblicazione a titolo gratuito.
10. Il presente provvedimento viene redatto in forma integrale e "per estratto", con parti oscurate non necessarie ai fini della c.d. pubblicità legale, nel rispetto della tutela alla riservatezza, ed altresì in osservanza di quanto dispone il D.Lgs. n.196/03 e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali.
11. Ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990 si rende noto che contro il presente provvedimento è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale di Milano nel termine perentorio di 60 (sessanta) giorni dalla notifica del provvedimento, oppure ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di 120 (centoventi) giorni.

Il Responsabile del Servizio
Alberto Bianchi

## Consorzi

**Consorzio di Bonifica Est Ticino Villoresi**
**Interventi di sistemazione del bacino del torrente Guisa lotto I-Riqualificazione ambientale e riconnessione ecologica del torrente Guisa da Cesate a Garbagnate Milanese (MI), all'interno del Parco delle Groane (Cup: C88E22000090002). Presa d'atto delle accettazioni delle indennità di occupazione temporanea e contestuale autorizzazione alla liquidazione delle stesse in favore dei proprietari accettanti**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTO**

- la Legge n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il D.P.R. n. 327/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità";
- la Legge Regionale n. 3/2009 "Norme in materia di espropriazione per pubblica utilità";
- il D.lgs. n. 50/2016 vigente ratione temporis;
- lo Statuto Consortile approvato da Regione Lombardia con DGR n. XI/5957 del 14 febbraio 2022 e pubblicato sul BURL serie avvisi e concorsi n. 8 del 23 febbraio 2022;
- il vigente Regolamento di organizzazione consortile, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 39 del 13 settembre 2013, e da ultimo modificato con deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 137 del 28 maggio 2021;
- la DGR XI/4123 del 21 dicembre 2020 con cui è stata disposta l'approvazione dello schema di "Convenzione tra Regione Lombardia e Consorzio di Bonifica Est Ticino Villoresi per attività da svolgersi su parti del reticolo idrico principale presente all'interno del territorio comprensoriale" e dello schema di "Convenzione tra Regione Lombardia e il Consorzio di Bonifica Muzza Bassa Lodigiana per attività da svolgersi sul reticolo idrico principale presente all'interno del territorio comprensoriale", in attuazione dell'art. 23 della Legge Regionale della Lombardia 28 dicembre 2017, n. 37 "Disposizioni per l'attuazione della programmazione economico finanziaria regionale, ai sensi dell'articolo 9 ter della l.r. 31 marzo 1978, n. 34;
- la deliberazione d'urgenza del Comitato Esecutivo n. 244 del 23 dicembre 2020 il Consorzio ha approvato lo schema di "Convenzione tra Regione Lombardia e Consorzio Etvilloresi per le attività da svolgersi su parti del reticolo idrico principale presente all'interno del territorio comprensoriale";
- l'art. 4 della Convenzione sopracitata individua il Consorzio quale autorità espropriante ("Ambiti di intervento e attività richieste al Consorzio");
- i programmi di attività 2022 e 2023 approvati dal Comitato Tecnico preposto alla gestione della Convenzione sopra menzionata rispettivamente nelle sedute del 26 gennaio 2022 e 25 gennaio 2023;
- la deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 155 del 11 dicembre 2025, con la quale il Direttore Generale, ing. Valeria Chinaglia, è stato nominato, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 327/2001, quale unico Responsabile dei procedimenti espropriativi incardinati e gestiti a vario titolo dal Consorzio di bonifica Est Ticino Villoresi;
- lo stato patrimoniale del bilancio consortile;

**PREMESSO**

- che con nota prot. 2540 del 23 febbraio 2023 è stata indetta la conferenza di servizi decisoria ex art. 14-bis della Legge 241/1990 per "INTERVENTI DI SISTEMAZIONE DEL BACINO DEL TORRENTE GUISA LOTTO I-RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE E RICONNESSIONE ECOLOGICA DEL TORRENTE

GUISA DA CESATE A GARBAGNATE MILANESE (MI), ALL'INTERNO DEL PARCO DELLE GROANE (CUP: C88E22000090002)"

- con determina dirigenziale n. 433 del 20 luglio 2023 si è dato atto dell'esito positivo della conferenza di servizi, è stato approvato il progetto definitivo e si è provveduto alla contestuale disposizione della dichiarazione di pubblica utilità delle aree interessate dagli interventi in oggetto;

**CONSIDERATO**

- che per realizzare l'intervento in oggetto è stato necessario procedere all'occupazione temporanea di porzioni dei seguenti terreni:

| Foglio | Particella | Comune |
|---|---|---|
| 15 | 230 | Cesate |
| 15 | 226 | Cesate |
| 15 | 224 | Cesate |
| 15 | 228 | Cesate |
| 14 | 1084 | Cesate |
| 14 | 625 | Cesate |
| 14 | 1073 | Cesate |
| 14 | 623 | Cesate |
| 14 | 838 | Cesate |
| 14 | 837 | Cesate |
| 14 | 752 | Cesate |
| 14 | 1091 | Cesate |
| 14 | 1081 | Cesate |
| 14 | 410 | Cesate |

- che, come da verbali conservati agli atti della presente determinazione, è stato acquisito il benestare per l'occupazione temporanea dei predetti terreni da parte dei rispettivi proprietari;
- che, ultimate le lavorazioni in loco e venuta meno pertanto l'esigenza di occupazione, il Consorzio ha restituito i terreni occupati temporaneamente ai legittimi proprietari, come da relativi verbali conservati agli atti della presente determinazione;
- che in tale sede i soggetti interferiti dalla procedura hanno reso formale accettazione dell'indennità di occupazione temporanea, determinata ed offerta dal Consorzio in conformità ai criteri dettati dall'art. 50 co.1 del D.P.R. n. 327/2001;
- che, quindi, è necessario corrispondere in favore dei soggetti interferiti dalle lavorazioni, indicati nell'Allegato A alla presente determinazione, un'indennità per l'occupazione temporanea per complessivi € 2.250,20 da ripartirsi come specificato nel medesimo Allegato A;
- la copertura economica, certificata dall'Area Affari Generali e Risorse;

**DETERMINA**

1. Per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente riportate, di prendere atto delle accettazioni delle indennità di occupazione temporanea dei terreni in comune di Cesate, necessarie ai lavori di sistemazione del bacino del torrente Guisa.
2. Di autorizzare la liquidazione, in favore dei proprietari dei beni sopra descritti, l'indennità di occupazione temporanea, come specificato nell' Allegato A alla presente determinazione a formarne parte integrante e sostanziale, per un importo complessivo di € 2.250,20.
3. Di stabilire che l'importo complessivo di € 2.250,20 trova copertura sul bilancio consortile, come da prospetto in calce alla presente.
4. Di dare atto che la presente determinazione dirigenziale verrà pubblicata sul BURL – SAC – Sezione Espropri ai fini dell'opponibilità a terzi a valere sulle indennità.
5. Di dare mandato agli uffici competenti di provvedere a tutti gli adempimenti conseguenti.

| INTERVENTI DI SISTEMAZIONE DEL BACINO DEL TORRENTE GUISA LOTTO I - RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE E RICONNESSIONE ECOLOGICA DEL TORRENTE GUISA DA CESATE A GARBAGNATE MILANESE (MI), ALL'INTERNO DEL PARCO DELLE GROANE. CUP: C88E22000090002 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Comune** | **Foglio** | **Particella** | **Intestatario** | **Codice fiscale Partita IVA** | **Quota di proprietà** | **Indennità OCCUPAZIONE TEMPORANEA** |
| Cesate | 15 | 230 | CATTANEO VITTORIO | CTTVTR57E27C569Y | 1 | 130,29 € |
| Cesate | 15 | 226 | SINELLI GIUSEPPINA | SNLGPP41T64C569E | 1 | 9,11 € |
| Cesate | 15 | 224 / 228 | SINELLI MORENO | SNLMRN73M18I441L | 1/4 | 214,35 € |
| Cesate | 15 | 224 / 228 | SINELLI OMAR | SNLMRO79H07D912X | 1/4 | 214,35 € |
| Cesate | 15 | 224 / 228 | SINELLI FEDELE TOMMASO | SNLFLT64T21A940O | 1/2 | 428,55 € |
| Cesate | 14 | 1084 | CARUGATI GIUSEPPE ENZO | CRGGPP56D28F205B | 1 | 128,40 € |
| Cesate | 14 | 625 | CARUGATI FRANCA MARIA | CRGFNC42P52I441F | 1/4 | 38,55 € |
| Cesate | 14 | 625 | CARUGATI GIUSEPPINA | CRGGPP39R65C569Q | 1/2 | 76,95 € |
| Cesate | 14 | 625 | STEFANONI GIORGIO | STFGRG38L20A333Z | 1/4 | 38,55 € |
| Cesate | 14 | 1073 | ZERBI ANNA LUISA | ZRBNLS42L62F205U | 1 | 134,70 € |
| Cesate | 14 | 623 | MERLIN MARIO | MRLMRA42L24C498U | 1 | 155,25 € |
| Cesate | 14 | 838 | PICCOLO LINO | PCCLNI50T22C385J | 1 | 64,20 € |
| Cesate | 14 | 837 | PICCOLO DANIELA | PCCDNL75E44A940K | 1/6 | 10,65 € |
| Cesate | 14 | 837 | PICCOLO FRANCESCO | PCCFNC78P22A940U | 1/6 | 10,65 € |
| Cesate | 14 | 837 | SOLDINI MARISA | SLDMRS42D51F205K | 2/3 | 42,75 € |
| Cesate | 14 | 752-1091 | IACOLARE DOMENICO | CLRDNC59E11E054W | 1 | 202,80 € |
| Cesate | 14 | 1081 | IACOLARE MARIA | CLRMRA83P64BD912K | 4/5 | 180,75 € |
| Cesate | 14 | 1081 | VENANZI ALBERTO | VNNLRT83M01I441M | 1/5 | 45,15 € |
| Cesate | 14 | 410 | ARIENTI SIMONA | RNTSMN70H52F205V | 1 | 124,20 € |

ALLEGATO A

## Altri

**Anas s.p.a.**
**SS. 38 «dello Stelvio». Accessibilità Valtellina –lotto 4: nodo di Tirano, Tratta «A «(svincolo di Bianzone- svincolo La Ganda) e Tratta «B» (svincolo LA Ganda – Campone di Tirano). Deposito amministrativo polizza n. 1429397 numero provinciale n. 624330 di € 1.567.434,89. SIL: MIUP00073/2 - Decreto di svincolo indennità d'esproprio (d.p.r. 327/2001, modificato e integrato dal d.lgs. 302/02)**

Il Dirigente dell'Ufficio per le Espropriazioni

**VISTO**

- Il D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327, modificato integrato dal D.lgs. 27 dicembre 2002, n. 302;
- l'articolo 7 della legge n. 178 dell'8 agosto 2002, che disciplina le competenze attribuite ad Anas S.p.A.;
- la procura speciale notarile in data 14.07.2025 rep. n. 463/292 Notaio Enrico Castellini;
- la nomina quale Dirigente Ufficio Espropri disposta dall'Amministratore Delegato di ANAS S.p.A. con comunicazione organizzativa prot. n. CDG-0664410-I del 22/11/2019;
- la Delibera CIPE n.29/18 del, pubblicata in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana in data 21.03.2018, serie generale n. 153, Registrato presso la Corte dei conti il 26.09.2018, registro 1, foglio 1210, con il quale è stato approvato, anche ai fini della localizzazione urbanistica, dell'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e della dichiarazione di pubblica utilità, il progetto definitivo relativo ai lavori: S.S. 38 Accessibilità Valtellina –lotto 4: *nodo di Tirano, Tratta "A "(svincolo di* Bianzone- *svincolo LA Ganda) e Tratta "B" (svincolo LA* Ganda - Campone di Tirano;
- Il dispositivo dell'Amministratore Delegato e Direttore generale di Anas S.p.A. n. CDG.0690054-I del 22.12.2020 - con il quale è stato approvato il Progetto Esecutivo dei lavori in oggetto in linea tecnica ed economica;
- Il dispositivo dell'Amministratore Delegato e Direttore generale di Anas S.p.A. n. CDG.819209 I del 22.12.2021 - con il quale è stata disposta l'integrazione della dichiarazione di pubblica adottata in sede di approvazione del progetto definitivo dell'opera, estendendone gli effetti alle maggiori aree ed opere individuate nel progetto esecutivo;
- I Decreti Motivati n. 13470 del 12.01.2021, n. 56452 del 01.02.2021, n. 0037603 del 22.01.2021, n.258099 del 22.04.2022 e n.249596 del 19.04.2022 con i quali è stata disposta l'occupazione anticipata dei beni necessari per l'esecuzione dei citati lavori e contestualmente è stata determinata in via d'urgenza, la relativa indennità provvisoria di espropriazione e di occupazione temporanea, notificato alle Ditte interessate nelle forme di legge;

**CONSIDERATO**

- che Anas S.p.A, ha disposto il deposito delle indennità delle ditte non concordatarie, silenti o per le quali la documentazione trasmessa non risultava essere sufficiente, ai fini del pagamento diretto;
- l'istanza con la quale la proprietà ha richiesto lo svincolo delle indennità definitive depositate e della contestuale dichiarazione, resa sotto propria responsabilità, di assenza di diritti di terze parti costituiti sugli immobili espropriati;
- della dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art 26.6 del D.P.R 327/01, con la quale il beneficiario ha assunto ogni responsabilità per diritti che dovessero essere fatti valere da terzi sugli immobili in argomento;
- che non sono stati riscontratiti gravami a favore di terzi di sugli immobili in argomento;
- che non sono pervenute allo scrivente Ente espropriante notifiche relative ad opposizioni da parte di terzi, in riduzione al pagamento o alla misura dell'indennità così come determinata (art. 28 D.P.R. 327/01);
- che, pertanto, nulla osta allo svincolo delle somme depositate ed alla erogazione dell'indennità d'esproprio;

**VISTI**

- l'art. 26 D.P.R. 327/2001e ss.mm.ii.;
- l'art. 27 D.P.R. 327/2001e ss.mm.ii.;
- l'art. 28 D.P.R. 327/2001 e ss.mm.ii.

**DISPONE**

- lo svincolo del deposito amministrativo dell'importo complessivo di € 1.567.434,89 (diconsi euro UNMILIONECINQUECENTOSESSANTASETTEMILAQUATTROCENTOTRENTAQUATTRO/89) posizione nazionale n° 1429397 - posizione provinciale n° 624330;
- autorizza la Ragioneria Territoriale dello Stato presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze ad erogare le somme depositate a favore di:
  **Elio Celso Paganini nato a Brusio (Svizzera) il 09.09.1947 c.f. PGNLLS47P09Z133H;**
- sugli importi sopra specificati **non verrà** operata la ritenuta a titolo d'imposta prevista dall'art. 11 comma 5 e 7 della Legge 30 dicembre 1991 n° 413, non trattandosi di aree edificabili urbanisticamente non ricadenti in "zona A – B – C - D" secondo la classificazione di cui all'art. 2 del DM 16444 del 1968;
- si esonera da ogni responsabilità l'Amministrazione che esegue il pagamento.

Il Responsabile Struttura Territoriale
Dirigente Ufficio per le Espropriazioni
Matteo Castiglioni

**Autostrada Pedemontana Lombarda s.p.a.**
**Concessionaria della Concessioni Autostradali Lombarde s.p.a. in virtù della Convenzione unica di concessione sottoscritta in data 1 agosto 2007 approvata con decreto interministeriale n. 1667 del 12 febbraio 2008, registrato alla Corte dei Conti in data 18 aprile 2008 - Autorizzazione, n. 332 del 22 giugno 2026 prot. n. 11967/26, al pagamento dell'indennità depositata presso il Servizio Depositi Definitivi del Ministero dell'Economia e delle Finanze (Art. 26, comma 6, e Art. 28 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m. e i.). Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007). Tratta C AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Desio (MB) - NP 8**

La Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. (nel prosieguo anche APL S.p.A.),

con sede legale in Milano via Benigno Crespi, 17, Concessionaria delle attività di progettazione, costruzione e gestione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo e opere connesse,

OMISSIS

**DETERMINA**

Le premesse fanno parte integrante del presente atto.

Art. 1 - La Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano/Monza e Brianza è autorizzata a svincolare a favore di:

**Brambilla Rosalba** n.a a Lissone (MB) il 21/02/1940, c.f.: BRMRLB40B61E617F – Prop. 3/18, l'importo di **€. 5.328,75 (euro cinquemilatrecentoventotto/75)** integrata degli eventuali interessi;
**Santambrogio Enrica Gian Ernesta** n.a Desio (MB) il 24/08/1963, c.f.: SNTNCG63M64D286P – Prop. 3/18, l'importo di **€. 5.328,75 (euro cinquemilatrecentoventotto/75)** integrata degli eventuali interessi;
**Santambrogio Marco Attilio** n.a Desio (MB) il 01/08/1968, c.f.: SNTMCT68M01D286R – Prop. 3/18, l'importo di **€. 5.328,75 (euro cinquemilatrecentoventotto/75)** integrata degli eventuali interessi;
**Colleoni Maurizio** n.a Desio (MB) il 29/09/1963, c.f.: CLLMRZ63P29D286K – Prop. 3/18, l'importo di **€. 5.328,75 (euro cinquemilatrecentoventotto/75)** integrata degli eventuali interessi;
**Colleoni Donatella** n.a Giussano (MB) il 20/04/1962, c.f.: CLLDTL62D60E063T- Prop. 3/18, l'importo di **€. 5.328,75 (euro cinquemilatrecentoventotto/75)** integrata degli eventuali interessi;
**Suardi Natascia** n.a Milano (MI) il 03/07/2005, c.f.: SRDNSC05L43F205D - Prop. 1/18, l'importo di **€. 1.776,25 (euro millesettecentosettantasei/25)** integrata degli eventuali interessi maturati;
**Suardi Mascia** n.a Sesto San Giovanni (MI) il 09/07/2000, c.f.: SRDMSC00L49I690V – Prop. 1/18, l'importo di **€. 1.776,25 (euro millesettecentosettantasei/25)** integrata degli eventuali interessi maturati;
**Suardi Alexis** n.a Milano (MI) il 03/07/2005, c.f.: SRDLXS05L03F205A – Prop. 1/18, l'importo di **€. 1.776,25 (euro millesettecentosettantasei/25)** integrata degli eventuali interessi maturati;

Art. 2 – L'importo delle somme spettanti è da prelevarsi dal deposito amministrativo, N. naz. 1410623 N. Prov. 622316 costituito in data 28/08/2024 per un importo di euro 31.972,50 (trentunomilanovecentosettantadue/50), da Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., C.F. 08558150150, a titolo di espropriazione degli immobili censiti all'Agenzia delle Entrate Ufficio del Territorio nel Catasto Terreni del Comune di Desio (MB) al Foglio 3, Mappali: 315, 317 e 318, necessari per la realizzazione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse, CUP F11B06000270007.

Art. 3 - L'indennità depositata è riferita alla seguente destinazione urbanistica: area ricadente in zona omogenea di tipo "E" ex D.M. n. 1444/1968, destinata all'uso agricolo.

Milano,

Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A.
Il Direttore Tecnico e
Dirigente dell'Ufficio per le Espropriazioni
Paolo Simonetta

**Autostrada Pedemontana Lombarda s.p.a.**
**Concessionaria della Concessioni Autostradali Lombarde s.p.a. in virtù della Convenzione unica di concessione sottoscritta in data 1 agosto 2007 approvata con decreto interministeriale n. 1667 del 12 febbraio 2008, registrato alla Corte dei Conti in data 18 aprile 2008 - Autorizzazione, n. 333 del 22 giugno 2026 prot. n. 11971/26, al pagamento dell'indennità depositata presso il Servizio Depositi Definitivi del Ministero dell'Economia e delle Finanze - (Art. 26, comma 6, e Art. 28 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m. e i.). Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007). Tratta C AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Desio (MB) - NP 117**

La Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. (nel prosieguo anche APL S.p.A.),

con sede legale in Milano via Benigno Crespi, 17, Concessionaria delle attività di progettazione, costruzione e gestione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo e opere connesse,

OMISSIS

**DETERMINA**

Le premesse fanno parte integrante del presente atto.

Art. 1 - La Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano/Monza e Brianza è autorizzata a svincolare a favore di:

**Arienti Stefano** n.a. Seregno (MB) il 05/09/1972 c.f. RNTSFN72P05I625W - Prop. 3/24, l'importo di **€. 1.017,91** (euro millediciassette/91) integrata degli eventuali interessi maturati;
**Arienti Greta** n.a. Seregno (MB) il 29/05/1979 c.f. RNTGRT79E69I625M - Prop. 2/24, l'importo di **€. 678,61** (euro seicentosettantotto/61) integrata degli eventuali interessi maturati;
**Arienti Iole Maria** n.a. Desio (MB) il 24/04/1935 c.f. RNTLMR35D64D286Q - Prop. 6/24, l'importo di **€. 2.035,82** (euro duemilatrentacinque/82) integrata degli eventuali interessi maturati;
**Arienti Marina** n.a. Seregno (MB) il 27/05/1966 c.f. RNTMRN66E67I625D - Prop. 3/24, l'importo di **€. 1.017,91** (euro millediciassette/91) integrata degli eventuali interessi maturati;
**Arienti Massimo** n.a. Seregno (MB) il 20/04/1963 c.f. RNTMSM63D20I625H - Prop. 6/24, l'importo di **€. 2.035,82** (euro duemilatrentacinque/82) integrata degli eventuali interessi maturati;
**Arienti Miriam** n.a. Seregno (MB) il 26/07/1972 c.f. RNTMRM72L66I625T - Prop. 2/24, l'importo di **€. 678,61** (euro seicentosettantotto/61) integrata degli eventuali interessi maturati;
**Montanelli Sandrina** n.a. Barzano' (LC) il 28/02/1943 c.f. MNTSDR43B68A686G - Prop. 2/24, l'importo di **€. 678,61** (euro seicentosettantotto/61) integrata degli eventuali interessi maturati;

Art. 2 – L'importo delle somme spettanti è da prelevarsi dal deposito amministrativo, N. naz. 1415322 N. Prov. 622898 costituito in data 25/11/2024 per un importo di euro 8.143,30 (euro ottomilacentoquarantatré/30), da Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., C.F. 08558150150, a titolo di espropriazione degli immobili censiti all'Agenzia delle Entrate Ufficio del Territorio nel Catasto Terreni del Comune di Desio (MB) al Foglio 3, Mappali: 342 e 343, necessari per la realizzazione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse, CUP F11B06000270007.

Art. 3 - L'indennità depositata è riferita alla seguente destinazione urbanistica: area ricadente in zona omogenea di tipo "E" ex D.M. n. 1444/1968, destinata all'uso agricolo.

Milano,

Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A.
Il Direttore Tecnico e
Dirigente dell'Ufficio per le Espropriazioni
Paolo Simonetta

**Autostrada Pedemontana Lombarda s.p.a.**
**Concessionaria della Concessioni Autostradali Lombarde s.p.a. in virtù della Convenzione unica di concessione sottoscritta in data 1 agosto 2007 approvata con decreto interministeriale n. 1667 del 12 febbraio 2008, registrato alla Corte dei Conti in data 18 aprile 2008 - Autorizzazione, n. 334 del 22 giugno 2026 prot. n. 11970/26, al pagamento dell'indennità depositata presso il Servizio Depositi Definitivi del Ministero dell'Economia e delle Finanze (Art. 26, comma 6, e Art. 28 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m. e i.). Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007). Tratta C AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Cesano Maderno (MB) - NP 7**

La Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. (nel prosieguo anche APL S.p.A.),

con sede legale in Milano via Benigno Crespi, 17, Concessionaria delle attività di progettazione, costruzione e gestione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo e opere connesse,

OMISSIS

**DETERMINA**

Le premesse fanno parte integrante del presente atto.

Art. 1 - La Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano/Monza e Brianza è autorizzata a svincolare a favore di:

**Istituto per il Sostentamento del Clero** con sede in Milano p.zza Santo Stefano 14, c.f. 08096580157 – Prop. 1/1, l'importo di euro **321.391,41 (euro trecentoventunomilatrecentonovantuno/41)** integrato degli eventuali interessi maturati;

Art. 2 – L'importo delle somme spettanti è da prelevarsi dal deposito amministrativo, N. naz. 1427294 N. Prov. 624040 costituito in data 23/06/2025 per un importo di euro 321.391,41 (euro trecentoventunomilatrecentonovantuno/41), da Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., C.F. 08558150150, a titolo di espropriazione degli immobili censiti all'Agenzia delle Entrate Ufficio del Territorio nel Catasto Terreni del Comune di Cesano Maderno (MB) al Foglio 8, Mappali: 538, 550, 551 e Foglio 20, Mappali: 954, 955, 956, 957, 958, 959, 963 e 964, necessari per la realizzazione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse, CUP F11B06000270007.

Art. 3 - L'indennità depositata è riferita alla seguente destinazione urbanistica: area ricadente in zona omogenea di tipo "E" ex D.M. n. 1444/1968, destinata all'uso agricolo.

Milano,

Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A.
Il Direttore Tecnico e
Dirigente dell'Ufficio per le Espropriazioni
Paolo Simonetta

**Autostrada Pedemontana Lombarda s.p.a.**
**Concessionaria della Concessioni Autostradali Lombarde s.p.a. in virtù della Convenzione unica di concessione sottoscritta in data 1 agosto 2007 approvata con decreto interministeriale n. 1667 del 12 febbraio 2008, registrato alla Corte dei Conti in data 18 aprile 2008 - Autorizzazione, n. 335 del 22 giugno 2026 prot. n. 11972/26, al pagamento dell'indennità depositata presso il Servizio Depositi Definitivi del Ministero dell'Economia e delle Finanze - (Art. 26, comma 6, e Art. 28 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m. e i.). Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007). Tratta C AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Cesano Maderno (MB) - NP 57**

La Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. (nel prosieguo anche APL S.p.A.),

con sede legale in Milano via Benigno Crespi, 17, Concessionaria delle attività di progettazione, costruzione e gestione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo e opere connesse,

OMISSIS

**DETERMINA**

Le premesse fanno parte integrante del presente atto.

Art. 1 - La Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano/Monza e Brianza è autorizzata a svincolare a favore di:

**Istituto per il Sostentamento del Clero** con sede in Milano p.zza Santo Stefano 14, c.f. 08096580157 – Prop. 1/1, l'importo di euro **139.620,10 (euro centotrentanovemilaseicentoventi/10)** integrato degli eventuali interessi maturati;

Art. 2 – L'importo delle somme spettanti è da prelevarsi dal deposito amministrativo, N. naz. 1427307 N. Prov. 624050 costituito in data 23/06/2025 per un importo di euro 139.620,10 (euro centotrentanovemilaseicentoventi/10), da Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., C.F. 08558150150, a titolo di espropriazione degli immobili censiti all'Agenzia delle Entrate Ufficio del Territorio nel Catasto Terreni del Comune di Cesano Maderno (MB) al Foglio 8, Mappali: 559, 560, 561 e 562, necessari per la realizzazione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse, CUP F11B06000270007.

Art. 3 - L'indennità depositata è riferita alla seguente destinazione urbanistica: area ricadente in zona omogenea di tipo "E" ex D.M. n. 1444/1968, destinata all'uso agricolo.

Milano,

Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A.
Il Direttore Tecnico e
Dirigente dell'Ufficio per le Espropriazioni
Paolo Simonetta

**Autostrada Pedemontana Lombarda s.p.a.**
**Concessionaria della Concessioni Autostradali Lombarde s.p.a. in virtù della Convenzione unica di concessione sottoscritta in data 1 agosto 2007 approvata con decreto interministeriale n. 1667 del 12 febbraio 2008, registrato alla Corte dei Conti in data 18 aprile 2008 - Autorizzazione, n. 336 del 22 giugno 2026 prot. n. 11973/26, al pagamento dell'indennità depositata presso il Servizio Depositi Definitivi del Ministero dell'Economia e delle Finanze - (Art. 26, comma 6, e Art. 28 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m. e i.). Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007). Tratta B2 AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Lentate sul Seveso (MB) - NP 38**

La Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. (nel prosieguo anche APL S.p.A.),

con sede legale in Milano via Benigno Crespi, 17, Concessionaria delle attività di progettazione, costruzione e gestione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo e opere connesse,

OMISSIS

**DETERMINA**

Le premesse fanno parte integrante del presente atto.

Art. 1 - La Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano/Monza e Brianza è autorizzata a svincolare a favore di:
Triggiani Giovanni n.a. Bologna (BO) il 07/03/1985 c.f. TRGGNN85C07A944J – Prop. 1/1, l'importo di €. 48.775,49 (euro quarantottomilasettecentosettantacinque/49) integrato degli eventuali interessi maturati;

Art. 2 – L'importo delle somme spettanti è da prelevarsi dal deposito amministrativo, N. naz. 1427545 N. Prov. 624059 costituito in data 07/07/2025 per un importo di euro 48.775,49 (euro quarantottomilasettecentosettantacinque/49), da Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., C.F. 08558150150, a titolo di espropriazione degli immobili censiti all'Agenzia delle Entrate Ufficio del Territorio nel Catasto Terreni del Comune di Lentate sul Seveso (MB) al Foglio 30, Mappali: 318, 319, 320, 321 e 322, necessari per la realizzazione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse, CUP F11B06000270007.

Art. 3 - L'indennità depositata è riferita alla seguente destinazione urbanistica: area ricadente in zona omogenea di tipo "E" ex D.M. n. 1444/1968, destinata all'uso agricolo.
Milano,

Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A.
Il Direttore Tecnico e
Dirigente dell'Ufficio per le Espropriazioni
Paolo Simonetta

**Autostrada Pedemontana Lombarda s.p.a.**
**Concessionaria della Concessioni Autostradali Lombarde s.p.a. in virtù della Convenzione unica di concessione sottoscritta in data 1 agosto 2007 approvata con decreto interministeriale n. 1667 del 12 febbraio 2008, registrato alla Corte dei Conti in data 18 aprile 2008 - Autorizzazione, n. 337 del 24 giugno 2026 prot. n. 12148/26, al pagamento dell'indennità depositata presso il Servizio Depositi Definitivi del Ministero dell'Economia e delle Finanze - (Art. 26, comma 6, e Art. 28 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m. e i.). Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007). Tratta B2 AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Cesano Maderno (MB) - NP 49**

La Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. (nel prosieguo anche APL S.p.A.),

con sede legale in Milano via Benigno Crespi, 17, Concessionaria delle attività di progettazione, costruzione e gestione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo e opere connesse,

OMISSIS

**DETERMINA**

Le premesse fanno parte integrante del presente atto.

Art. 1 - La Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano/Monza e Brianza è autorizzata a svincolare a favore di:

**Tagliabue Enrico** n.a. Seregno (MB) il 22/10/1942 c.f. TGLNRC42R22I625H – Prop. 1/3, l'importo di **€. 4.558,33 (euro quattromilacinquecentocinquantotto/33)** integrato degli eventuali interessi maturati;
**Zanini Pierantonio** n.a. Giussano (MB) il 08/10/1971 c.f. ZNNPNT71R08E063R – Prop. 1/6, l'importo di **€. 2.279,17 (euro duemiladuecentosettantanove/17)** integrato degli eventuali interessi maturati;
**Zanini Stefania** n.a. Giussano (MB) il 17/07/1970 c.f. ZNNSFN70L57E063F – Prop. 1/6, l'importo di **€. 2.279,17 (euro duemiladuecentosettantanove/17)** integrato degli eventuali interessi maturati;

Art. 2 – L'importo delle somme spettanti è da prelevarsi dal deposito amministrativo, N. naz. 1427800 N. Prov. 624132 costituito in data 01/09/2025 per un importo di euro 13.675,00 (euro tredicimilaseicentosettantacinque/00), da Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., C.F. 08558150150, a titolo di espropriazione degli immobili censiti all'Agenzia delle Entrate Ufficio del Territorio nel Catasto Terreni del Comune di Cesano Maderno (MB) al Foglio 8, Mappali: 567 e 568, necessari per la realizzazione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse, CUP F11B06000270007.

Art. 3 - L'indennità depositata è riferita alla seguente destinazione urbanistica: area ricadente in zona omogenea di tipo "E" ex D.M. n. 1444/1968, destinata all'uso agricolo.

Milano,

Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A.
Il Direttore Tecnico e
Dirigente dell'Ufficio per le Espropriazioni
Paolo Simonetta

**Autostrada Pedemontana Lombarda s.p.a.**
**Concessionaria della Concessioni Autostradali Lombarde s.p.a. in virtù della Convenzione unica di concessione sottoscritta in data 1 agosto 2007 approvata con decreto interministeriale n. 1667 del 12 febbraio 2008, registrato alla Corte dei Conti in data 18 aprile 2008 - Autorizzazione, n. 338 del 24 giugno 2026 prot. n. 12149/26, al pagamento dell'indennità depositata presso il Servizio Depositi Definitivi del Ministero dell'Economia e delle Finanze - (Art. 26, comma 6, e Art. 28 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m. e i.). Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007). Tratta B2 AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Lentate sul Seveso (MB) - NP 208**

La Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. (nel prosieguo anche APL S.p.A.),

con sede legale in Milano via Benigno Crespi, 17, Concessionaria delle attività di progettazione, costruzione e gestione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo e opere connesse,

OMISSIS

**DETERMINA**

Le premesse fanno parte integrante del presente atto.

Art. 1 - La Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano/Monza e Brianza è autorizzata a svincolare a favore di:

**Cappelletti Angelo** n.a. Lentate Sul Seveso (MB) il 28/01/1945 c.f. CPPNGL45A28E530P - Prop, 1/3, l'importo di **€. 1.593,23 (euro millecinquecentonovantatré/23)** integrato degli eventuali interessi maturati;
**Cappelletti Annunciata** n.a. Lentate Sul Seveso (MB) il 25/09/1947 c.f. CPPNNC47P65E530N - Prop, 1/3, l'importo di **€. 1.593,23 (euro millecinquecentonovantatré/23)** integrato degli eventuali interessi maturati;
**Cappelletti Paolo** n.a. Mariano Comense (CO) il 04/08/1977 c.f. CPPPLA77M04E951T – Prop, 1/3, l'importo di **€. 1.593,23 (euro millecinquecentonovantatré/23)** integrato degli eventuali interessi maturati;

Art. 2 – L'importo delle somme spettanti è da prelevarsi dal deposito amministrativo, N. naz. 1427637 N. Prov. 624081 costituito in data 07/07/2025 per un importo di euro 4.779,69 (euro quattromilasettecentosettantanove/69), da Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., C.F. 08558150150, a titolo di espropriazione degli immobili censiti all'Agenzia delle Entrate Ufficio del Territorio nel Catasto Terreni del Comune di Lentate sul Seveso (MB) al Foglio 53, Mappale 241, necessari per la realizzazione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse, CUP F11B06000270007.

Art. 3 - L'indennità depositata è riferita alla seguente destinazione urbanistica: area ricadente in zona omogenea di tipo "E" ex D.M. n. 1444/1968, destinata all'uso agricolo.

Milano,

Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A.
Il Direttore Tecnico e
Dirigente dell'Ufficio per le Espropriazioni
Paolo Simonetta

**Lario Reti Holding s.p.a**
**Decreto n. 46/2867 del 19 giugno 2026 - Decreto di esproprio art. 23 del d.p.r. n. 327/2001 - Beni siti in comune di Barzio (LC)**

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO PER LE ESPROPRIAZIONI

**DECRETA**
**Omissis**

**Art. 1** Di disporre il **passaggio del diritto di proprietà** a favore di LARIO RETI HOLDING S.P.A., con sede in via Fiandra 13, 23900 Lecco, Codice Fiscale Partita I.V.A. e Registro Imprese C.C.I.A.A. di Lecco n° 03119540130, il seguente immobile:
**Immobile:**
NCT del Comune di Barzio (LC) – Sez. Urb: Barzio (A)
**Foglio: 9 - Particella: 4020** - Qualità: Prato
ha/are/ca: 00/03/50 - RD: € 0,45 RA: € 0,54
Proprietario:
**LOMAGINA SRL** - sede legale in Via Aurelio Saffi, 29 – 20123 Milano (MI)
C.F.: 04064540968 – Titolo: Proprietà 1/1
Indennità: Rif. deposito RTS Milano Monza e Brianza: **nr. Naz. 1443674**

**Art. 2** Di disporre a favore di LARIO RETI HOLDING S.P.A., come sopra identificata, **l'asservimento coattivo** per servitù pubblica di condotte fognarie sugli immobili meglio descritti nelle seguenti tabelle:

| | |
|---|---|
| **Catasto Terreni Barzio - Sez. A - Fg 9 – Mapp.: 3496**<br>Servitù: mq 26,00 – Occupazione temporanea: 130,00 | **Indennità** |
| **BOMBELLI MARIA; VED MEAZZA**<br>nato/a a RIVOLTA D'ADDA (CR) il 20/08/1905 | Rif. RTS MI/MB:<br>nr. Naz. 1444304 |
| **Catasto Terreni Barzio - Sez. A - Fg 9 – Mapp.: 3488**<br>Servitù: mq 93,00 – Occupazione temporanea: 225,00 | **Indennità** |
| **BOMBELLI MARIA; VED MEAZZA**<br>nato/a a RIVOLTA D'ADDA (CR) il 20/08/1905 | Rif. RTS MI/MB:<br>nr. Naz. 1444303 |
| **Catasto Terreni Barzio - Sez. A - Fg 9 – Mapp.: 678**<br>Servitù: mq 10,00 – Occupazione temporanea: 15,00 | **Indennità** |
| **VALSECCHI PIETRO; FU DANIELE** | Rif. RTS MI/MB:<br>nr. Naz. 1444305 |
| **Catasto Terreni Barzio - Sez. A - Fg 9 – Mapp.: 4994**<br>Servitù: mq 91,00 – Occupazione temporanea: 600,00 | **Indennità** |
| **Valsecchi Daniele nato a Barzio (LC) il 19/02/1948**<br>CF: VLSDNL48B19A687Q<br>Residente: Via F. Manzoni, 31 - 23816 Barzio (LC) | **€ 53,68** |
| **Valsecchi Margherita nata a Barzio (LC) il 16/02/1957**<br>CF: VLSMGH57B56A687R<br>Residente: Via F. Manzoni, 31 - 23816 Barzio (LC) | **€ 53,68** |
| **Valsecchi Maria Clementina nata a Barzio (LC) il 08/09/1954**<br>CF: VLSMCL54P48A687O<br>Residente: Via F. Manzoni, 31 - 23816 Barzio (LC) | **€ 53,68** |
| **Valsecchi Maria Maddalena nata a Barzio (LC) il 07/03/1947**<br>CF: VLSMMD47C47A687S<br>Residente: Via Noccoli, 52 - 23814 Cremeno (LC) | **€ 53,68** |
| **Catasto Terreni Barzio - Sez. A - Fg 9 – Mapp.: 3484**<br>Servitù: mq 54,00 – Occupazione temporanea: 200,00 | **Indennità** |
| **Guzzi Lucia nata a Cernusco sul Naviglio (MI) il 16/03/1939**<br>CF: GZZLCU39C56C523I<br>Residente: Via Duca degli Abruzzi, 28 - 20871 Vimercate (MB) | Rif. RTS MI/MB:<br>nr. Naz. 1443651 |

| | |
|---|---|
| **Marchesi Laura nata a Monza (MB) il 10/06/1966**<br>CF: MRCLRA66H50F704E<br>Residente: Via San Giovanni Bosco, 2 - 20871 Vimercate (MB) | |
| **Catasto Terreni Barzio - Sez. A - Fg 9 – Mapp.: 3516**<br>Servitù: mq 35,00 – Occupazione temporanea: 150,00 | **Indennità** |
| **Gargenti Martino Giovanni nato a Barzio (LC) il 04/03/1947**<br>CF: GRGMTN47C04A687A<br>Residente: Località Sorcà, 1 - 23816 Barzio (LC) | Rif. RTS MI/MB: nr. Naz. 1443655 |
| **Gargenti Stella Cesira nata a Barzio (LC) il 27/02/1946**<br>CF: GRGSLL46B67A687C<br>Residente: Via F. Manzoni, 5 - 23816 Barzio (LC) | |
| **Catasto Terreni Barzio - Sez. A - Fg 9 – Mapp.: 3514**<br>Servitù: mq 34,00 – Occupazione temporanea: 120,00 | **Indennità** |
| **Paroli Caterina nata a Barzio (LC) il 10/10/1924**<br>CF: PRLCRN24R50A687G | Rif. RTS MI/MB: nr. Naz. 1444307 |
| **Savoldelli Alberto nato a Palazzolo sull'Oglio (BS) il 01/07/1962**<br>CF: SVLLRT62L01G264S<br>Residente: Viale Italia, 23 - 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS) | |
| **Savoldelli Silvana nata a Palazzolo sull'Oglio (BS) il 13/09/1964**<br>CF: SVLSVN64P53G264I<br>Residente: Viale Italia, 23 - 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS) | |
| **Valsecchi Domizio nato a Barzio (LC) il 27/06/1914**<br>CF: VLSDMZ14H27A687D | |
| **Valsecchi Pierantonio nato a Barzio (LC) il 27/01/1943**<br>CF: VLSPNT43A27A687D | |
| **Catasto Terreni Barzio - Sez. A - Fg 9 – Mapp.: 4288**<br>Servitù: mq 52,00 – Occupazione temporanea: 260,00 | **Indennità** |
| **Fumagalli Angela nata a Oggiono (LC) il 19/08/1952**<br>CF: FMGNGL52M59G009K<br>Residente: Via Ravasi, 28 - 21100 Varese (VA) | **€ 19,53** |
| **Fumagalli Daniela nata a Oggiono (LC) il 13/08/1951**<br>CF: FMGDNL51M53G009Q<br>Residente: Via Donatori di Sangue, 7 - 23848 Oggiono (LC) | **€ 19,53** |
| **Fumagalli Giuseppe nato a Oggiono (LC) il 02/07/1947**<br>CF: FMGGPP47L02G009N<br>Residente: Via Longoni, 11 - 23848 Oggiono (LC) | Rif. RTS MI/MB: nr. Naz. 1443662 |
| **Fumagalli Mario nato a Oggiono (LC) il 28/04/1963**<br>CF: FMGMRA63D28G009E<br>Residente: Via Donatori di Sangue, 13 - 23848 Oggiono (LC) | |
| **Fumagalli Maurizia nata a Oggiono (LC) il 03/08/1949**<br>CF: FMGMRZ49M43G009E<br>Residente: Largo Indipendenza, 12 - 23851 Galbiate (LC) | |
| **Catasto Terreni Barzio - Sez. A - Fg 9 – Mapp.: 3164**<br>Servitù: mq 198,00 – Occupazione temporanea: 990,00 | **Indennità** |
| **Fumagalli Angela nata a Oggiono (LC) il 19/08/1952**<br>CF: FMGNGL52M59G009K<br>Residente: Via Ravasi, 28 - 21100 Varese (VA) | **€ 74,36** |
| **Fumagalli Daniela nata a Oggiono (LC) il 13/08/1951**<br>CF: FMGDNL51M53G009Q<br>Residente: Via Donatori di Sangue, 7 - 23848 Oggiono (LC) | **€ 74,36** |
| **Fumagalli Giuseppe nato a Oggiono (LC) il 02/07/1947**<br>CF: FMGGPP47L02G009N<br>Residente: Via Longoni, 11 - 23848 Oggiono (LC) | Rif. RTS MI/MB: nr. Naz. 1443658 |

| | |
|---|---|
| **Fumagalli Mario nato a Oggiono (LC) il 28/04/1963**<br>CF: FMGMRA63D28G009E<br>Residente: Via Donatori di Sangue, 13 - 23848 Oggiono (LC) | |
| **Fumagalli Maurizia nata a Oggiono (LC) il 03/08/1949**<br>CF: FMGMRZ49M43G009E<br>Residente: Largo Indipendenza, 12 - 23851 Galbiate (LC) | |
| **Catasto Terreni Barzio - Sez. A - Fg 9 – Mapp.: 4057**<br>Servitù: mq 12,75 – Occupazione temporanea: 85,00 | **Indennità** |
| **Landoni Riccardo nato a Lecco (LC) il 30/09/1974**<br>CF: LNDRCR74P30E507V<br>Residente: Via Pozzuolo, 2/B - 23814 Cremeno (LC) | **€ 93,89** |
| **Catasto Terreni Barzio - Sez. A - Fg 9 – Mapp.: 4018**<br>Servitù: mq 24,00 – Occupazione temporanea: 145,00 | **Indennità** |
| **Invernizzi Francesco nato a Lecco (LC) il 02/01/1967**<br>CF: NVRFNC67A02E507I<br>Residente: Via Provinciale, 47 - 23818 Pasturo (LC) | Rif. RTS MI/MB: nr. Naz. 1443669 |

La Servitù prevede:

**a)** l'interramento di tubazioni per fognatura (diametro variabile), ed altre opere sussidiarie all'interno dei suddetti terreni e puntualmente individuati nel Piano particellare di progetto;

**b)** il diritto di passo, a piedi e con ogni mezzo, sulla striscia di terreno asservita che dovrà essere esercitato esclusivamente per l'esercizio, la manutenzione e la sorveglianza degli impianti da parte del personale tecnico di "Lario reti holding S.p.A." o di quello di ditte private allo scopo incaricate dalla stessa, quando ve ne sia necessità. I mezzi di trasporto e macchine operatrici dovranno accedere alle condutture per eventuali riparazioni dalle più vicine strade comunali o vicinali;

**c)** l'obbligo per la Proprietà, di non costruire opere di qualsiasi genere, sulla parte del fondo asservita, che possano pregiudicare gli impianti di "Lario reti holding". I proprietari dei terreni con destinazione agricola potranno eseguire le normali coltivazioni, senza alterazione della profondità di posa delle tubazioni, anche sulla striscia di terreno gravata da servitù, tuttavia la "Lario reti holding S.p.A." sarà esonerata dal risarcimento di eventuali danni alle colture ivi esistenti in caso di intervento sulla conduttura;

**d)** gli impianti sono inamovibili e rimarranno di proprietà del Gestore pro tempore del Servizio idrico Integrato "Lario reti holding S.p.A.";

**e)** il proprietario dovrà astenersi dal compimento di qualsiasi atto che costituisca intralcio ai lavori da eseguire o pericolo per gli impianti, ostacoli il libero passaggio, diminuisca o renda più scomodo l'uso e l'esercizio della servitù e diminuisca o renda più scomoda l'occupazione temporanea del terreno;

**f)** che il proprietario, nel caso di danni agli impianti, arrecati anche da terze persone, si impegna a darne tempestiva comunicazione al Gestore pro-tempore del Servizio idrico Integrato "Lario reti holding S.p.A." non appena ne sia venuto a conoscenza, onde consentire l'attuazione dei provvedimenti del caso;

**g)** i danni alle cose, alle piantagioni ed ai frutti pendenti, prodotti in occasioni di eventuali riparazioni, modifiche, recuperi, manutenzioni, esercizio degli impianti, ad eccezione di quelli che verranno causati all'interno della fascia gravata da servitù, dovranno essere di volta in volta contestati e saranno determinati a lavori ultimati per poi esser liquidati a chi di ragione.

**Art. 3** Che ai fini del calcolo delle indennità spettanti, in virtù della tipologia delle aree di proprietà privata interessate dalla procedura, i valori di mercato attribuiti sono stati calcolati sulla base

della classificazione risultante dal P.G.T. vigente.

**Art. 4** Di disporre, ai sensi dell'art. 49 e per gli effetti dell'art. 50 del TUE, l'occupazione temporanea per mesi 2 (come indicato nel piano Particellare) delle particelle indicate nelle suddette tabelle, a decorrere dalla data effettiva di inizio lavori, indispensabili durante la realizzazione dell'opera;

**Art. 5** Di dare atto, ai sensi dell'art. 23 comma 1 lett. f) del TUE, che il passaggio della proprietà dell'immobile è disposta sotto la condizione sospensiva che il presente decreto sia successivamente notificato ed eseguito;

**Art. 6** Di notificare, ai proprietari catastali interessati dalla procedura, ai sensi dell'art. 23 comma 1 lette. g) del TUE, nelle forme degli atti processuali civili, il presente decreto con un avviso contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui è prevista la sua esecuzione, almeno 7 (sette) giorni prima di essa;

**Art. 7** Di eseguire il presente decreto ai sensi dell'art. 23 comma 1 lette. h) del TUE, mediante immissione nel possesso da parte della Società Lario reti holding S.p.A. quale beneficiario dell'esproprio/asservimento, con la redazione del verbale di cui all'art. 24. La esecuzione darà luogo agli effetti di cui all'art. 25 del TUE;
Di disporre, altresì, la registrazione del presente decreto presso il competente Ufficio del Registro, la trascrizione presso l'Ufficio dei Registri Immobiliari nonché le operazioni di voltura presso i competenti uffici, il tutto a cura e spese di Lario reti holding S.p.A., quale soggetto beneficiario. A tal fine si precisa che il presente atto è soggetto, in base alle disposizioni in materia fiscale, all'imposta di registro del 15% sul valore dell'indennità complessiva pari a € 2.569,80 (importo minimo € 1.000,00), all'imposta ipotecaria e catastale nella misura fissa di € 50,00 cadauna ed è esente da imposta di bollo (Ex Art. 22 All. B DPR 642/72);

**Art. 8** Di trasmettere ai sensi dell'art. 23 comma 5 del TUE un estratto del presente Decreto per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL);

**Art. 9** Di dare, infine, atto che avverso il presente provvedimento può essere proposto ricorso al competente T.A.R., ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

**Il Dirigente dell'Ufficio per le Espropriazioni**
Vincenzo Lombardo

Il decreto è stato emanato entro i termini di scadenza della dichiarazione di pubblica utilità dichiarata dall'A.ATO di Lecco, con determina n. 01 del 26/01/2026. Ai sensi dell'art. 23.5 DPR 327/2001, l'opposizione del terzo è proponibile entro i trenta giorni successivi alla pubblicazione del presente estratto.

Lecco, 26/06/2026

**Il Responsabile del Procedimento**
Alessandra Besana

**Rete Ferroviaria Italiana s.p.a.**
**Raddoppio Linea Codogno – Cremona – Mantova; Tratta Piadena - Mantova - Ordinanza di pagamento diretto delle indennità definitive di esproprio (art. 26 d.p.r. n. 327/2001 e s.m.i.) n. 029/2026 del 26 giugno 2026**

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE OPERATIVA INFRASTRUTTURE TERRITORIALE DI MILANO

*Dirigente dell'Ufficio Territoriale per le Espropriazioni*

**OMISSIS**

– **VISTO** l'art. 26 del D.P.R. 327/2001 e s.m. e i.;

**ORDINA**

il pagamento diretto dell'indennità definitiva di espropriazione, determinata ai sensi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., per l'importo sotto riportato, a favore della Ditta concordataria, relativamente agli immobili censiti al catasto dei terreni del Comune di **MANTOVA (MN)**, come di seguito descritto:

| N d' ordine | N. di piano | DITTA CATASTALE | DATI CATASTALI | | | Verbale di Accordi | Indennità definitiva | Acconto corrisposto | Saldo da liquidare |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | FG. | MAPP. | SUP. MQ Consistenza | | | | |
| 19 - 64 | 25 - 61 | **JACOPETTI MICHELE** (c.f. JCPMHL83H12E897E) nato a Mantova (MN) il 12/06/1983, residente a Mantova (MN) in Via Circonvallazione Sud n. 19/M, **LEROSE ANNALISA** (c.f. LRSNLS87L53E897D) nata a Mantova (MN) il 13/07/1987, residente a Mantova (MN) in Via Circonvallazione Sud n. 19/M | 44 | 727 | 291 | 05/06/2026 | € 240.461,84 | € 0,00 | € 240.461,84 |
| | | | | 728 | 103 | | | | |
| | | | | 199 | 270 (ot) | | | | |
| | | | | 126 | 17 (ot) | | | | |

**E DISPONE**

che agli eventuali terzi, titolari di diritti reali sugli immobili oggetto di espropriazione, sia data comunicazione della presente Ordinanza e che un estratto della stessa venga pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione competente, ai sensi dell'art. 26, comma 7, del D.P.R. 327/2001.

Decorsi 30 (trenta) giorni da tale formalità, senza che siano proposte opposizioni da parte di terzi presso questa Autorità Espropriante e, per essa, FS ENGINEERING S.p.A. – S.O. Permessualistica, Espropri e Subappalti – Via V.G. Galati n. 71 – 00155 Roma, ovvero al seguente indirizzo PEC: espropri@pec.gruppofsengineering.it , la presente Ordinanza diverrà esecutiva.

Milano, 26.06.2026

SERGIO STASSI

**Società Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026**
**Piano complessivo delle opere olimpiche approvato con d.p.c.m. 8 settembre 2023. Intervento A30.0 «Venue di gara «Stelvio Alpine Centre» a Bormio (SO) - Lotto 2 realizzazione dell'impianto di innevamento e opere annesse, cablaggio in fibra e impianto di cronometraggio» - CUP C98E21000190001. Liquidazione a saldo dell'indennità di esproprio/asservimento ai sensi dell'art. 26 del d.p.r. 8 giugno 2001 n° 327 - I tranche**

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827, e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633 e s.m.i. di istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001, n. 327 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità;

**VISTO** il decreto-legge 11 marzo 2020, n. 16, convertito, con modificazioni, dalla legge 8 maggio 2020, n. 31, e ss.mm.ii. recante "Disposizioni urgenti per l'organizzazione e lo svolgimento dei Giochi olimpici e paralimpici invernali Milano Cortina 2026 e delle finali ATP Torino 2021 - 2025, nonché in materia di divieto di attività parassitarie" con particolare riferimento all'articolo 3 "Società Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 S.p.A.";

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 agosto 2021 con il quale è stato approvato lo Statuto societario, successivamente adeguato alle disposizioni del DL 10/2024, con particolare riferimento all'articolo 3 laddove è stabilito che "*lo svolgimento delle attività di cui all'art. 3, comma* 2, del decreto-legge 11 marzo 2020, n. 16, convertito con modificazioni, dalla legge 8 maggio 2020, *n. 31, e successive modificazioni da ultimo modificato dall'articolo 8 del decreto*-legge 23 giugno 2021, n. 92, è assunto dalla Società a decorrere dalla data di iscrizione della sua costituzione nel registro delle imprese" avvenuta con atto notarile il 22 novembre 2021 ed iscritta nel registro delle imprese in data 29 novembre 2021 – n. REA. RM – 1655339;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 settembre 2023, recante «Piano complessivo delle opere da realizzare in funzione delle olimpiadi invernali Milano Cortina 2026», il cui allegato 1 riporta, tra le altre, l'opera pubblica *A30.0 "Venue di gara "Stelvio Alpine Centre" a* Bormio (SO) - *Lotto 2 realizzazione dell'impianto di innevamento e opere annesse, cablaggio in fibra e impianto di cronometraggio"* - CUP C98E21000190001;

**VISTO** il decreto-legge 5 febbraio 2024, n. 10, convertito con modificazioni dalla Legge 27 marzo 2024, n. 42, recante "Disposizioni urgenti sulla governance e sugli interventi di competenza della Società Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 S.p.a." che, all'articolo 4, ha disposto il rinnovo dell'organo dell'amministrazione della predetta Società in coerenza con le disposizioni dell'articolo 2 del medesimo decreto, avvenuto in data 16 febbraio 2024 con la nomina, da parte dell'Assemblea dei soci, del nuovo Consiglio di Amministrazione e dell'Arch. Fabio Massimo Saldini quale Amministratore Delegato;

**VISTO** il decreto dell'Amministratore delegato pro tempore di Infrastrutture Milano Cortina 2020-2026 S.p.A. del 01.04.2025, recante l'approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica, nonché apposizione del vincolo preordinato all'esproprio sulle aree interessate dall'intervento e dichiarazione di pubblica utilità dell'opera, come integrato con successivo decreto prot. SIMICO n. 4046 del 19.06.2025 di approvazione di variante in corso d'opera con dichiarazione di pubblica utilità di ulteriori aree;

**VISTO** il decreto prot. SIMICO n. 4321 del 01.07.2025 di occupazione anticipata preordinata all'esproprio delle aree necessarie ai lavori, con determinazione urgente dell'indennità di espropriazione ai sensi dell'art. 22 bis del DPR 327/01;

**VISTO** altresì il decreto prot. SIMICO n. 4463 del 03.07.2025 di occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, ai sensi dell'articolo 49 del DPR 327/2001 su ulteriori aree interessate dalle

modifiche resesi necessarie durante lo sviluppo progettuale sulla base delle richieste avanzate dal Comitato organizzatore;

**DATO ATTO** che i decreti sono stati notificati ai proprietari ed eseguiti con immissione in possesso dei beni in data 22 luglio 2025 come da verbali prot. SIMICO n. 5296 del 31.07.2025;

**PRESO ATTO** che solo parte delle ditte di cui al decreto n. 4321 ha condiviso l'indennità offerta in via provvisoria, producendo dichiarazione sostitutiva attestante la piena e libera proprietà dei beni interessati dal procedimento espropriativo ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000;

**DATO ATTO** che:

- è stato chiesto al Comune di Valdisotto (prot. SIMICO n. 5190 del 29.07.2025) di produrre il Certificato di Destinazione Urbanistica delle aree interessate dall'esproprio ai fini della verifica dell'applicabilità della ritenuta di cui all'art. 35 DPR 327/01 sulle somme da corrispondere a chi non esercita impresa commerciale;
- tale ritenuta non è dovuta per l'indennità di asservimento "in quanto nei casi di specie il *contribuente conserva la proprietà del cespite*", come ribadito dal Ministero delle Finanze con Circolare 24 luglio 1998, n. 194;

**CONSIDERATO** che ai sensi degli artt. 40 c. 4 e 42 DPR 327/01 per i terreni oggetto d'esproprio è necessario riconoscere un'indennità aggiuntiva a chi coltiva direttamente il fondo quale proprietario o fittavolo mezzadro o compartecipante, previa "*dichiarazione dell'interessato e riscontro dell'effettiva sussistenza dei relativi presupposti*";

**TENUTO CONTO** che, relativamente a parte delle aree di cui al sopracitato decreto n. 4463 del 03.07.2025 di occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, è stato avviato in data 29 luglio 2025 il procedimento volto alla dichiarazione di pubblica utilità e apposizione del vincolo preordinato all'esproprio concluso con decreto di approvazione del Progetto Esecutivo da parte del Commissario straordinario in data 17 dicembre 2025;

**VISTA** la convenzione perfezionata in data 30.10.2025 con i Comuni di Bormio e Valdisotto e la Provincia di Sondrio per la consegna ai Comuni territorialmente competenti delle aree già occupate per l'esecuzione dei lavori e necessarie per lo svolgimento dell'evento olimpico, eseguita con verbale prot. SIMICO n. 9974/2025 dell'30.12.2025;

**PRESO ATTO** che gli accordi hanno previsto – tra l'altro - la ripresa in consegna da parte del Commissario delle stesse aree al termine dell'evento olimpico, eseguita con verbale prot. SIMICO n. 3626/2026 dell'22.05.2026, ai fini del completamento delle ultime lavorazioni di ripristino dello stato dei luoghi;

**RITENUTO** dunque di provvedere al pagamento diretto delle indennità di cui al sopracitato decreto n. 4321 del 01.07.2025 di occupazione anticipata preordinata all'esproprio, condivise sulla base delle dichiarazioni e della documentazione pervenuta al protocollo e al deposito delle restanti presso la Cassa Depositi e Prestiti ai sensi dell'art. 26 DPR 327/01, proseguendo per queste ultime con la determinazione dell'indennità definitiva ai sensi dell'art. 21 DPR 327/01, rinviando la quantificazione delle indennità di occupazione temporanea al momento della restituzione;

**DETERMINA**

Per quanto in premessa,

1. di disporre il pagamento delle indennità indicate nell'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto, con le modalità ivi previste, per complessivi € 37.795,43 a titolo di indennità di asservimento per la realizzazione dell'intervento A30.0 "*Venue di gara "Stelvio Alpine Centre"* a Bormio (SO) - *Lotto 2 realizzazione dell'impianto di innevamento e opere annesse, cablaggio* in fibra e impianto di cronometraggio" - CUP C98E21000190001;
2. di disporre la pubblicazione di un estratto del presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ai sensi dell'art. 23 c. 5 del DPR 327/01;
3. di subordinare il pagamento degli importi di cui sopra al decorrere dei trenta giorni dalla suddetta pubblicazione, ove non sia proposta opposizione dai terzi, e di tenere conto della documentazione che potrà nel frattempo pervenire al protocollo della Società;
4. di rinviare il pagamento delle indennità di occupazione temporanea non preordinata all'esproprio a successivo provvedimento da adottare a seguito della riconsegna delle aree tenuto conto delle eventuali sovrapposizioni derivanti dalla concomitante realizzazione degli interventi previsti nell'area dal piano complessivo delle opere olimpiche nonché del periodo di occupazione finalizzato allo svolgimento dell'evento stesso.

Il Commissario straordinario
responsabile del procedimento espropriativo
Fabio Massimo Saldini

| N°Ditta | DITTA INTESTATARIA CATASTALE | DIRITTI E ONERI REALI | COD COMUNE | FOGLIO | PARTICELLA | SUPERFICIE DA ESPROPRIARE | SUPERFICIE PER SERVITU' DI CONDOTTA | SUPERFICIE DA OCCUPARE TEMPORANEAMENTE NON FINALIZZATA ALL'ESPROPRIO | ASSERVIMENTO | interessi ai sensi dell'art. 22 bis c. 5 DPR 327/01 | Totale | accettazione | importo spettante |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | mq | mq | mq | € | € | € | | |
| 02 | ROMANI CLAUDIO PIETRO<br>ROMANI PATRIZIA | Proprietà 1/2<br>Proprietà 1/2 | B049 | 17 | 913 | | | 32 | | | 0,00 € | prot. n. 5643 del 12.08.2025 | - €<br>- € |
| 03 | SERTORELLI LUCIA | Proprietà 1/1 | B049 | 18 | 107 | | | 15 | | | 0,00 € | | - € |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **04** | SERTORELLI ANGELA | Proprietà 1/1 | B049 | 18 | 134 | | 65 | 103 | 195,00 € | 16,25 € | 211,25 € | | 211,25 € |
| **05** | COMUNE DI BORMIO | Proprie-ta' super-ficiaria 1/1 | B049 | 17 | 912 | | 26 | 27 | 78,00 € | 6,50 € | 84,50 € | | - € |
| | ROMANI CLAUDIO PIETRO | Usu-frutto su proprie-ta' per l'area | | | | | | | | | | prot. n. 5643 del 12.08.2025 | 42,25 € |
| | ROMANI PATRIZIA | Nuda proprie-ta' per l'area 1/1 | | | | | | | | | | prot. n. 5702 del 18.08.2025 | 42,25 € |
| **06** | COMUNE DI BORMIO | Proprie-ta' super-ficiaria 1/1 | B049 | 17 | 910 | | 12 | 27 | 36,00 € | 3,00 € | 39,00 € | | - € |
| | CLEMENTI ALDO | Usu-frutto su proprie-ta' per l'area | | | | | | | | | | | - € |
| | CLEMENTI STEFANO | Nuda proprie-ta' per l'area 1/1 | | | | | | | | | | | 39,00 € |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **07** | LUMINA PIA | Usufrutto 1/2 | B049 | 17 | 2189 | | 142 | 85 | 426,00 € | 35,50 € | 461,50 € | | - € |
| | ROCCA LUCIA | Nuda Proprietà 1/2 | | | | | | | | | | | 230,75 € |
| | ROCCA LUIGI | Nuda Proprietà 1/2 | | | | | | | | | | | 230,75 € |
| **08** | S.I.B. SOCIETA' IMPIANTI BORMIO S.P.A. | Proprietà 1/1 | B049 | 18 | 523 | | 268 | 175 | 804,00 € | 67,00 € | 1.417,00 € | | 1.417,00 € |
| | | | | | 105 | | | 44 | 0,00 € | | | | |
| | | | | | 563 | | 92 | 375 | 276,00 € | 23,00 € | | | |
| | | | | | 651 | | 76 | 51 | 228,00 € | 19,00 € | | | |
| | | | | | 433 | | | 5 | 0,00 € | | | | |
| **09** | CONFORTOLA ALBERTINA | Proprietà 1/1 | B049 | 18 | 650 | | 9 | 92 | 27,00 € | 2,25 € | 159,25 € | | 159,25 € |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 123 | | 40 | 74 | 120,00 € | 10,00 € | | | |
| **10** | RAINOLTER CARLA | Proprietà 1/1 | B049 | 18 | 135 | | 261 | 216 | 783,00 € | 65,25 € | 2.175,75 € | | 2.175,75 € |
| | | | | | 145 | | 270 | 280 | 810,00 € | 225,00 € | | | |
| | | | | | 736 | | 90 | 468 | 270,00 € | 22,50 € | | | |
| **11** | ANDREOLA LUIGI | Proprietà 2/3 | B049 | 18 | 649 | | | 30 | | | 880,75 € | | 587,17 € |
| | ANDREOLA DANIELA | Proprietà 1/6 | | | 124 | | 50 | 48 | 150,00 € | 12,50 € | | | 146,79 € |
| | ANDREOLA LAURA | Proprietà 1/6 | | | 126 | | 221 | 279 | 663,00 € | 55,25 € | | | 146,79 € |
| **12** | RESIDENCE PEDRAN-ZINI S.R.L. | Proprietà 1/2 | B049 | 18 | 648 | | | 34 | | | 237,25 € | | 118,63 € |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 125 | | 73 | 110 | 219,00 € | 18,25 € | | | |
| | COMUNE DI BORMIO | Proprietà 1/2 | | | 647 | | | 24 | | | | | - € |
| **13** | AZIENDA AGRICOLA CASCINA MARGHE-RITA SO-CIETA' SEMPLICE DEI FRA-TELLI PE-DRANZINI | Proprietà 1/1 | B049 | 17 | 301 | | 104 | 86 | 312,00 € | 26,00 € | 338,00 € | | 338,00 € |
| **3 BIS** | PEDRINI FRANCE-SCO | Proprietà 1/1 | B049 | 17 | 300 | | | 20 | | | 0,00 € | | - € |
| **14** | PEDRAN-ZINI GI-SELLA | Proprietà 1/1 | B049 | 18 | 144 | | 605 | 485 | 1.815,00 € | 151,25 € | 1.966,25 € | prot. n. 4924 del 21.07.2025 | 1.966,25 € |
| **15** | BANCA PO-POLARE DI SONDRIO - | Proprietà 1/1 | B049 | 18 | 147 | | 83 | 115 | 249,00 € | 20,75 € | 6.721,00 € | prot. n. 4468 del 03.07.2025 | 6.721,00 € |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | SOCIETA' PER AZIONI | | | | 569 | | 1350 | 1160 | 4.050,00 € | 337,50 € | | | |
| | | | | | 152 | | 470 | 350 | 1.410,00 € | 117,50 € | | | |
| | | | | | 167 | | 165 | 96 | 495,00 € | 41,25 € | | | |
| **16** | DEI CAS EMILIO | Usufrutto | B049 | 18 | 763 | | 88 | 137 | 264,00 € | 22,00 € | 286,00 € | prot. n. 5783 del 21.08.2025 | - € |
| | DEI CAS PIER FRANCESCO | Proprietà 1/1 | | | | | | | | | | prot. n. 5551 del 07.08.2025 | 286,00 € |
| **17** | RINALDI ADOLFO | Proprietà 1/72 | B049 | 18 | 471 | | 298 | 314 | 894,00 € | 74,50 € | 968,50 € | | 13,45 € |
| | RINALDI CARLO | Proprietà 1/6 | | | | | | | | | | prot. n. 5054 del 23.07.2025 | 161,42 € |
| | RINALDI DONATA | Proprietà 1/72 | | | | | | | | | | | 13,45 € |
| | RINALDI EUGENIA | Proprietà 1/6 | | | | | | | | | | prot. n. 5331 del 01.08.2025 e prot. 852 del 28.01.2026 | 161,42 € |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | RINALDI IVAN | Proprietà 1/216 | | | | | | | | | | prot. n. 5200 del 29.07.2025 | 4,48 € |
| | RINALDI LORENZO | Proprietà 1/72 | | | | | | | | | | | 13,45 € |
| | RINALDI LUCA | Proprietà 1/216 | | | | | | | | | | prot. n. 5459 del 05.08.2025 | 4,48 € |
| | RINALDI MARCO | Proprietà 1/216 | | | | | | | | | | prot. n. 5458 del 05.08.2025 | 4,48 € |
| | RINALDI MARTA | Proprietà 1/3 | | | | | | | | | | prot. n. 3512 del 18.05.2026 | 322,83 € |
| | RINALDI PIETRO | Proprietà 1/72 | | | | | | | | | | n. 4819 del 16.07.2025 | 13,45 € |
| | CARNEVALI ANNA LISA | Proprietà 19/72 | | | | | | | | | | prot. n. 5238 del 30.07.2025 e 5345 del 01.08.2025 | 255,58 € |
| **18** | PEDRAN-ZINI STE-FANO | Proprietà 1/1 | B049 | 17 | 308 | | 195 | 204 | 585,00 € | 48,75 € | 633,75 € | | 633,75 € |
| **19** | CLEMENTI CARLA | Proprietà 1/3 | B049 | 17 | 306 | | 272 | 272 | 816,00 € | 68,00 € | 884,00 € | prot. n. 3274 del 06.05.2026 | 294,67 € |
| | CLEMENTI LINA | Proprietà 1/3 | | | | | | | | | | prot. n. 3274 del 06.05.2026 | 294,67 € |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CLEMENTI MARIO | Proprietà 1/3 | | | | | | | | | | prot. n. 3274 del 06.05.2026 | 294,67 € |
| **20** | CANTONI MARCO | Proprietà 1/1 | B049 | 18 | 739 | | 80 | 116 | 240,00 € | 20,00 € | 1.885,00 € | | 1.885,00 € |
| | | | | | 740 | | 500 | 475 | 1.500,00 € | 125,00 € | | | |
| **22** | CANCLINI CLEMENTE | Proprietà 1/1 | B049 | 18 | 522 | | 83 | 90 | 249,00 € | 20,75 € | 269,75 € | | 269,75 € |
| **23** | SERTORELLI LUCIANA | Proprietà 1/1 | B049 | 18 | 799 | | 193 | 255 | 579,00 € | 48,25 € | 636,03 € | prot. n. 5646 del 12.08.2025 | 636,03 € |
| | | | | | 801 | | 9 | 193 | 8,10 € | 0,68 € | | | |
| **24** | BEDOGNE TERESINA | Proprietà 1/3 | B049 | 18 | 629 | | 406 | 330 | 1.218,00 € | 101,50 € | 1.319,50 € | prot. n. 5287 del 31.07.2025 | 439,83 € |
| | CANCLINI DANIELE | Proprietà 1/3 | | | 805 | | | 600 | | | | prot. n. 5287 del 31.07.2025 | 439,83 € |
| | CANCLINI DONATO | Proprietà 1/3 | | | 630 | | | 40 | | | | prot. n. 5287 del 31.07.2025 | 439,83 € |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **25** | CANCLINI ANNA MARIA | Proprietà 1/3 | B049 | 18 | 808 | | | 73 | | | 0,00 € | | - € |
| | CANCLINI GIOVANNI | Proprietà 1/4 | | | | | | | | | | prot. n. 5281 del 30.07.2025 | - € |
| | ROCCA GIUSEPPINA | Proprietà 2/4 | | | | | | | | | | | - € |
| **26** | CANCLINI SANDRINA | Proprietà 1/1 | B049 | 18 | 796 | | 201 | 478 | 603,00 € | 50,25 € | 653,25 € | prot. n. 4850 del 17.07.2025 | 653,25 € |
| | | | | | 798 | | | 410 | | | | | |
| **27** | CANCLINI CHIARA | Proprietà 1/1 | B049 | 18 | 314 | | 91 | 345 | 273,00 € | 2,28 € | 275,28 € | | 275,28 € |
| **23** | SERTORELLI FRANCESCO | Proprietà 1/3 | B049 | 18 | 803 | | 81 | 176 | 243,00 € | 20,25 € | 1.407,25 € | prot. n. 5695 del 14.08.2025 | 469,08 € |
| | SERTORELLI GIACOMO | Proprietà 1/3 | | | 807 | | 312 | 540 | 936,00 € | 78,00 € | | prot. n. 5696 del 14.08.2025 | 469,08 € |
| | SERTORELLI ROBERTO | Proprietà 1/3 | | | | | | | | | | | 469,08 € |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 321 | | 40 | 92 | 120,00 € | 10,00 € | | prot. n. 5697 del 14.08.2025 | |
| **24** | ZAPPA DANTE ; LUCIANO | Proprietà 1/1 | B049 | 18 | 316 | | | 760 | | | 0,00 € | | - € |
| **02** | CANCLINI FRANCE-SCO | Proprietà 1/1 | L563 | 14 | 232 | | 333 | 305 | 999,00 € | 83,25 € | 1.082,25 € | prot. n. 5803 del 22.08.2025 | 1.082,25 € |
| **03** | CANCLINI PIETRO VINCENZO | Proprietà 1/1 | L563 | 14 | 224 | | 5 | 5 | 15,00 € | 1,25 € | 16,25 € | | 16,25 € |
| **04** | GIORDANO LUCA | Proprietà 1/1 | L563 | 14 | 233 | | 80 | 72 | 240,00 € | 20,00 € | 2.502,50 € | prot. n. 5194 del 29.07.2025 | 2.502,50 € |
| | | | | | 234 | | 600 | 560 | 1.800,00 € | 150,00 € | | | |
| | | | | | 235 | | 90 | 92 | 270,00 € | 22,50 € | | | |
| **06** | PRAOLINI DINO | Proprietà 1/3 | L563 | 14 | 240 | | 53 | 71 | 159,00 € | 13,25 € | 172,25 € | | 57,42 € |
| | PRAOLINI GIUSEPPE | Proprietà 1/3 | | | | | | | | | | | 57,42 € |
| | GURINI NA-DIA | Proprietà 1/6 | | | | | | | | | | prot. n. 5372 del 01.08.2025 | 28,71 € |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | PRAOLINI SARA | Proprietà 1/6 | | | | | | | | | | prot. n. 5373 del 01.08.2025 | 28,71 € |
| **07** | TENCI GIUSEPPE | Proprietà 1/1 | L563 | 14 | 995 | | 270 | 897 | 810,00 € | 67,50 € | 877,50 € | | 877,50 € |
| | DEI CAS ALICE | Proprietà 1/6 | | | | | | | | | | | 180,38 € |
| **08** | DEI CAS NADIA | Proprietà 1/2 | L563 | 14 | 804 | | 333 | 342 | 999,00 € | 83,25 € | 1.082,25 € | prot. n. 5107 del 25.07.2025 | 541,13 € |
| | DEI CASE SABINA | Proprietà 1/6 | | | | | | | | | | | 180,38 € |
| | SERTORELLI CORINA | Proprietà 1/6 | | | | | | | | | | | 180,38 € |
| **09** | CANCLINI GIANPIERO | Proprietà 1000/1000 | L563 | 14 | 806 | | 326 | 288 | 978,00 € | 81,50 € | 1.059,50 € | prot. n. 5281 del 30.07.2025 | 1.059,50 € |
| **10** | CANCLINI ANGELO | Proprietà 1000/1000 | L563 | 14 | 1328 | | 88 | 113 | 264,00 € | 22,00 € | 286,00 € | | 286,00 € |
| **11** | PRAOLINI ANNA | Proprietà 1/4 | L563 | 14 | 239 | | 6 | 18 | 18,00 € | 1,50 € | 19,50 € | prot. n. 5177 del 28.07.2025 | 4,88 € |
| | PRAOLINI DINO | Proprietà 1/4 | | | | | | | | | | prot. n. 5177 del 28.07.2025 | 4,88 € |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | PRAOLINI GIUSEPPE | Proprietà 1/4 | | | | | | | | | | prot. n. 5177 del 28.07.2025 | 4,88 € |
| | GURINI NADIA | Proprietà 1/8 | | | | | | | | | | prot. n. 5372 del 01.08.2025 | 2,44 € |
| | PRAOLINI SARA | Proprietà 1/8 | | | | | | | | | | prot. n. 5373 del 01.08.2025 | 2,44 € |
| **12** | CANCLINI DENIS | Proprietà 9/54 | L563 | 14 | 802 | | 250 | 200 | 750,00 € | 62,50 € | 1.017,25 € | | 169,54 € |
| | CANCLINI MARA | Proprietà 9/54 | | | | | | | | | | | 169,54 € |
| | DEI CAS RITA | Proprietà 9/54 | | | | | | | | | | prot. n. 5196 del 29.07.2025 | 169,54 € |
| | PRAOLINI ALDO | Proprietà 6/54 | | | | | | | | | | | 113,03 € |
| | PRAOLINI ALESSANDRO | Proprietà 6/54 | | | 803 | | 63 | 252 | 189,00 € | 15,75 € | | | 113,03 € |
| | PRAOLINI MICHELA | Proprietà 6/54 | | | | | | | | | | prot. n. 5193 del 29.07.2025 | 113,03 € |
| | PRAOLINI PLACIDO BATTISTA | Proprietà 9/54 | | | | | | | | | | prot. n. 5191 del 29.07.2025 | 169,54 € |
| **13** | CANCLINI ANNA MARIA | Proprietà 1000/1000 | L563 | 14 | 800<br>801 | | 387<br>350 | 535<br>320 | 1.161,00 €<br>1.050,00 € | 96,75 €<br>87,50 € | 2.395,25 € | | 2.395,25 € |
| **14** | RODIGARI LORENA | Proprietà 1/10 | L563 | 14 | 798 | | 48 | 157 | 144,00 € | 12,00 € | 214,50 € | | 21,45 € |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | RODIGARI LORIS | Proprietà 1/10 | | | | | | | | | | | 21,45 € |
| | RODIGARI ORIETTA TINA | Proprietà 1/10 | | | | | | | | | | | 21,45 € |
| | RODIGARI SILVANA | Proprietà 1/10 | | | 799 | | 18 | 40 | 54,00 € | 4,50 € | | | 21,45 € |
| | RODIGARI TIZIANA DINA | Proprietà 1/10 | | | | | | | | | | | 21,45 € |
| | PRAOLINI BENIAMINO | Usufrutto 1/2 | | | | | | | | | | | - € |
| | RODIGARI TIZIANA DINA | Nuda Proprietà 1/2 | | | | | | | | | | | 107,25 € |
| **15** | SERTORELLI AMEDEO | Proprietà 1/4 | L563 | 14 | 890 | | 81 | 578 | 243,00 € | 20,25 € | 263,25 € | | 65,81 € |
| | SERTORELLI CARLA | Proprietà 1/4 | | | | | | | | | | | 65,81 € |
| | SERTORELLI ERMANNO | Proprietà 1/4 | | | | | | | | | | | 65,81 € |
| | SERTORELLI SEVERINO | Proprietà 1/4 | | | | | | | | | | | 65,81 € |
| **16** | PIANTA SOFIA | Usufrutto 1/1 | L563 | 14 | 796 | | 82 | 638 | 246,00 € | 20,50 € | 461,50 € | | - € |
| | ZAPPA MARIA GRAZIA | Nuda proprietà 1/2 | | | | | | | | | | | 230,75 € |
| | ZAPPA TIZIANA GIUSEPPINA | Nuda proprietà 1/2 | | | 948 | | 60 | 70 | 180,00 € | 15,00 € | | | 230,75 € |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **17** | COLTURI GIUSEPPINA | Superficie | L563 | 19 | 242 | 48 | 156 | 348 | 468,00 € | 39,00 € | 507,00 € | prot. n. 5303 del 31.07.2025 | 253,50 € |
| | POZZI EZIO | Superficie | | | | | | | | | | prot. n. 5303 del 31.07.2025 | 253,50 € |
| | S.I.B. SOCIETA' IMPIANTI BORMIO S.P.A. | Proprietà 1/1 | | | | | | | | | | | - € |
| **18** | S.I.B. SOCIETA' IMPIANTI BORMIO S.P.A. | Proprietà 1/1 | L563 | 19 | 106 | | 179 | 490 | 537,00 € | 44,75 € | 1.105,00 € | | 1.105,00 € |
| | | | | 14 | 795 | | 50 | 110 | 150,00 € | 12,50 € | | | |
| | | | | | 1158 | | 75 | 380 | 225,00 € | 18,75 € | | | |
| | | | | | 941 | 138 | 36 | 203 | 108,00 € | 9,00 € | | | |
| **19** | CANCLINI CRISTIAN | Proprietà 1/1 | L563 | 14 | 792 | | 290 | 330 | 870,00 € | 72,50 € | 942,50 € | prot. n. 7900 del 29.10.2025 | 942,50 € |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | **TOTALI colonna** | **34.871,10 €** | **3.042,95 €** | **37.914,05 €** | | 37.795,43 € |

# E) VARIE

## Provincia di Bergamo

**Provincia di Bergamo**
**Settore Ambiente – Servizio Risorse idriche – Società agricola Hortusan di Bertoli Severino e C. s.s. - Domanda di concessione alla derivazione di acque sotterranee ad uso irriguo da n. 1 pozzo sito in comune di Spirano (BG) - Pratica n. 11/26 - ID BG03124652026**

La Responsabile del Servizio Risorse Idriche della Provincia di Bergamo, ufficio istruttore e competente per il rilascio del provvedimento conclusivo di concessione, rende noto che con nota protocollata agli atti provinciali al n. 15118 del 03 marzo 2026 la Societa' Agricola Hortusan di Bertoli Severino e C. S.S. ( CF e PIVA 04063600169) con sede legale in Via Tiraboschi 41 s.n.c. Carobbio Degli Angeli (Bg) ha presentato domanda intesa al rilascio della concessione alla derivazione di acque sotterranee ad uso irriguo da n. 1 pozzo esistente sito sul mappale n. 1192 fg. 9 in comune di Spirano (BG), con portata medi di 1,8 l/s e massima di 40 l/s (ptatica11/26 - ID BG03124652026).

Trattasi di un subentro parziale (di una sola opera) dalla concessione originaria rilasciata alla Società La Esmeralda Società Agricola s.r.l., autorizzata con Decreto Regionale n. 2186 del 20 febbraio 2002 per la derivazione di acqua ad uso irriguo da n. 2 pozzi siti entrambi in comune di Spirano (BG).

Eventuali domande di derivazione tecnicamente incompatibili con la presente potranno essere presentate entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Entro 30 giorni successivi al sopracitato termine chiunque abbia interesse può visionare, presso gli uffici del servizio Risorse idriche della Provincia di Bergamo o presso il comune di pertinenza la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica allegata e presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizione.

Bergamo,

La responsabile del servizio risorse idriche
Francesca Lucini

**Comune di Comun Nuovo (BG)**
**Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la correzione di errori materiali/rettifica 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. 7 del 27 aprile 2026 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.

Comun Nuovo, 8 luglio 2026

Edoardo Musitelli

## Provincia di Brescia

**Provincia di Brescia**
**Area del Territorio - Settore Sostenibilità ambientale e Protezione Civile - Ufficio Usi acque - Acque minerali e termali, Energia FER idroelettrico - Nuova concessione di derivazione di acqua sotterranea ad uso zootecnico mediante un pozzo di nuova realizzazione nel comune di Coccaglio presentata da società agricola Caruna s.s. - Pratica: 2768 - Faldone: 11434 - Id: BS03187212025**

LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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 la Società Agricola Caruna S.S. con sede in Coccaglio (BS), via Ingussano, n. 2 ha presentato in data 1 settembre 2025 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. 167022 del 1 settembre 2025, successivamente integrata con note registrate al P.G. n. 113591 del 18 giugno 2026 e n. 117839 del 25 giugno 2026, intesa ad acquisire la nuova concessione di derivazione d'acqua sotterranea ad uso zootecnico per un volume di prelievo di 31.065 $m^3$/anno, portata media corrispondente a 0,9851 l/s, portata massima di 3,00 l/s, mediante un pozzo di nuova realizzazione sul mappale n. 51, foglio n. 4, nel Comune censuario di Coccaglio dalle seguenti caratteristiche costruttive:

- profondità di 85,00 m da piano campagna;
- diametro di perforazione di 350 mm;
- diametro della colonna di 180 mm;
- quota tratto filtrante da – 45,00 m a – 85,00 m.

Al riguardo si comunica inoltre che:

– l'Ufficio Istruttore competente è l'Ufficio Usi Acque - Acque Minerali e Termali, Energia FER Idroelettrico 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 Coccaglio, il cui territorio è interessato dalla derivazione, 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.

Alessandra Zendrini

**Comune di Flero (BS)**
**Avviso adozione e deposito atti del Piano Attuativo in variante al PGT presentato dalla società Catering Immobiliare s.r.l.**

Il responsabile del'area della programmazione e controllo del territorio

AVVISA

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 15 aprile 2026 è stata adottato il Piano Attuativo in variante al PGT presentato dalla società Catering Immobiliare s.r.l..

I relativi elaborati tecnico-progettuali, sono depositati presso la segreteria comunale e sul sito istituzionale del Comune di Flero (https://www.comune.flero.bs.it) per 30 giorni consecutivi a decorrere dal 7 luglio 2026 e fino al 8 agosto 2026.

Nei 30 giorni successivi, e quindi dal 9 agosto fino alle ore 12.00 del giorno 9 settembre 2026, chiunque ne abbia interesse, può presentare le proprie osservazioni, su carta semplice in duplice copia presso l'ufficio protocollo presso la sede municipale, oppure, in singola copia direttamente via pec all'indirizzo protocollo@pec.comune.flero.bs.it firmando digitalmente l'istanza oppure a mezzo di firma autografa allegando copia carta d'identità del dichiarante o del legale rappresentante della società.

Il modulo per la presentazione delle osservazioni è disponibile sul portale dell'ente o presso l'Ufficio Segreteria.

Il reposponsabile dell'area tecnica
Rossi Maria

## Provincia di Como

### Comune di Lezzeno (CO)
### Decreto di declassificazione a bene patrimoniale disponibile di porzione di sentiero comunale in località Bagnana

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 23 febbraio 2026 con la quale è stato disposto di declassificare a bene patrimoniale disponibile del Comune di Lezzeno una porzione di sentiero comunale appartenente al patrimonio demaniale, sita in località Bagnana, posta a cavaliere dei mappali n. 270 e 9084 del foglio n. 7, individuata in tinta verde nell'elaborato grafico allegato alla deliberazione;

Preso atto che la suddetta deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi e che nei successivi 15 giorni non sono state presentate opposizioni;

Visti il D.P.R. 8/1972 (art. 2), il d.lgs. 285/1992 ed il D.P.R. 495/1992 (art. 3);

Visto l'art. 3, comma 121 della L.R. 1/2000 che trasferisce ai Comuni le funzioni ed i compiti relativi alla classificazione e declassificazione delle strade comunali e vicinali;

Vista la D.G.R. n. VII/7853 del 25 gennaio 2002 con la quale la Regione procedeva al trasferimento ai Comuni delle competenze di cui sopra;

DECRETA

Di declassificare a bene patrimoniale disponibile del Comune di Lezzeno una porzione di sentiero comunale appartenente al patrimonio demaniale, sita in località Bagnana, posta a cavaliere dei mappali n. 270 e 9084 del foglio n. 7, individuata in tinta verde nell'elaborato grafico allegato alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 23 febbraio 2026, per le ragioni espressamente contenute in tale deliberazione;

Di dare atto che il presente decreto ha efficacia dall'inizio del secondo mese successivo a quello nel quale esso viene pubblicato sul Bollettino Regionale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 495/1992.

Lezzeno, 29 giugno 2026

Il responsabile del sevizio tecnico
Massimo Valerio

## Provincia di Cremona

**Provincia di Cremona**
**Settore Ambiente e territorio - Servizio acqua, aria e cave - Concessione per derivare acqua pubblica ad uso irriguo da un pozzo in comune di Trigolo. Concessionari: Cavagnoli Angela Maria e Spoldi Francesco**

Con Decreto del Dirigente del Settore Ambiente e Territorio della Provincia di Cremona n. 226 dell'08/05/2026 è stata rilasciata la concessione a Cavagnoli Angela Maria e Spoldi Francesco per derivare acqua pubblica nella misura complessiva di medi moduli 0,0223 (2,23 l/s) per uso irriguo da un pozzo da realizzare in comune di Trigolo sul fg. 9 mapp. 64 per irrigare nella stagione estiva 5.30.80 ettari di terreno in comune di Trigolo.

Il dirigente
Mattia Guastaldi

**Provincia di Cremona**
**Settore Ambiente e territorio - Servizio acqua, aria e cave - Concessione per derivare acqua pubblica ad uso irriguo da fiume Oglio in comune di Pessina Cremonese. Concessionario: società agricola Avanzini Giovanni e Paolo s.s.**

Con Decreto del Dirigente del Settore Ambiente e Territorio della Provincia di Cremona n.225 dell' 08 maggio 2026 è stata rilasciata la concessione alla Azienda Agricola Avanzini Giovannie Paolo s.s. per derivare acqua pubblica nella misura complessiva di medi moduli 0,05987 (5,987 l/s) per uso irriguo dal fiume Oglio mediante due punti di prelievo in comune di Pessina Cremonese per irrigare nella stagione estiva 17.21.00 ettari di terreno in comune di Pessina Cremonese.

Il dirigente
Mattia Guastaldi

**Provincia di Cremona**
**Settore Ambiente e Territorio - Provvedimento autorizzatorio unico regionale, ai sensi degli artt. 23 e 27-bis del d. lgs. 152/2006 e degli artt. 4 e 5 della l. r. 2 febbraio 2010, n. 5, relativo al progetto di realizzazione di n. 1 pozzo irriguo da realizzarsi in comune di Sesto ed Uniti (CR). Proponente: Cervi Ciboldi Maria Cecilia [Rif. nel sistema informativo regionale «S.I.L.V.I.A.»: VIA0126-CR]**

Con provvedimento autorizzatorio Unico del Dirigente del Settore Ambiente e Territorio della Provincia di Cremona n. 239 del 19 maggio 2026 è stata rilasciata la variante e il parziale subentro alla concessione rilasciata con decreto PAU n. 417 del 23 giugno 2023 a Cervi Ciboldi Maria Cecilia per derivare acqua pubblica nella misura complessiva di medi moduli 0,4096 (40,96 l/s) per uso irriguo da due pozzi rispettivamente posizionati il primo ad Annicco sul mappale 62 del fg. 21 già oggetto del precedente provvedimento, e il secondo da realizzare in comune di Sesto Cremonese ed Uniti sul mappale 35 del fg. 1, per irrigare nella stagione estiva 163.41.47 ettari in comune di Sesto Cremonese ed Uniti e Annicco.

Il dirigente
Mattia Guastaldi

**Comune di Cremona (CR)**
**Avviso di approvazione realizzazione di attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale diverse da quelle previste dal piano dei servizi del piano di governo del territorio (PGT)**

SI AVVISA CHE:

– con Delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 11 maggio 2026 è stata definitivamente approvata la realizzazione di attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale diverse da quelle previste dal Piano dei Servizi;

– gli atti sono depositati presso la segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;

Cremona, 8 luglio 2026

Direttore del settore urbanistica, commercio, artigianato, SUAP-SUE e Area vasta
Marco Masserdotti

## Provincia di Lecco

### Comune di Lecco (LC)
### 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. 1 del 31 gennaio 2026 è stato definitivamente approvato Nuovo Documento di piano / Nuovo PGT (art. 13, l.r. 12/2005);

– 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.

Lecco, 8 luglio 2026

Francesco Bergamelli

### Comune di Merate (LC)
### Adozione proposta di variante al piano attuativo di iniziativa privata P2/ATR3 in variante al piano di governo del territorio

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 4, della L.R. n. 12/2005 il Consiglio Comunale con deliberazione n° 34 del 08 giugno 2026, ha adottato la proposta di variante al Piano Attuativo P2/ATR3 in variante al Piano di Governo del Territorio vigente preordinato alla realizzazione di edifici industriali in Via Bergamo.

La deliberazione e gli atti adottati sono depositati presso la Segreteria Comunale per trenta giorni consecutivi e quindi fino al 07 agosto 2026, è possibile presentare osservazioni od opposizioni entro i trenta giorni successivi e cioè entro il 07 settembre 2026.

Gli atti sono altresì pubblicati sul sito istituzionale www.comune.merate.lc.it

Merate, 8 luglio 2026

Il responsabile del servizio
Luca Magni

### Comune di Sirtori (LC)
### Avviso di Adozione dell'ambito di trasformazione industriale «AdTp 12» in variante al PGT vigente

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'art. 13, comma 4 e dell'art. 14, comma 5, della L.R. 11 marzo 2005 n. 12,

RENDE NOTO

che la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 15 giugno 2026, immediatamente esecutiva, con cui è stato adottato l'ambito di trasformazione industriale «AdTp 12» in variante al P.G.T. vigente, è depositata, con i relativi allegati, nella Segreteria Comunale per trenta giorni consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.L., cioè dal 8 luglio 2026, affinché chiunque ne abbia interesse possa prenderne visione.

Nei successivi trenta giorni decorrenti dalla scadenza del termine di cui sopra, quindi dal 7 agosto 2026 al 6 settembre 2026, gli interessati possono presentare le proprie osservazioni in duplice copia firmata in forma autografa e corredate di documento di identità (se in formato cartaceo) all'Ufficio Protocollo del Comune di Sirtori o, in alternativa, a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.sirtori@pec.regione.lombardia.it entro la scadenza sopra indicata, tramite documento informatico firmato digitalmente.

Al fine di facilitarne la libera visione, gli atti costituenti l'adozione dell'ambito di trasformazione industriale «AdTp 12» in variante al P.G.T. vigente, possono essere consultati presso l'Ufficio Tecnico comunale, previo appuntamento, e sono messi a disposizione del pubblico sul sito internet del Comune di Sirtori, all'indirizzo www.comune.sirtori.lc.it – sezione PGT.

Sirtori, 8 luglio 2026

Il responsabile dell'area tecnica
Ileana Benegiamo

## Provincia di Lodi

**Provincia di Lodi**
**Area Tutela ambientale – Pianificazione territoriale - Avviso di rilascio di concessione di derivazione di acqua sotterranea**

Si rende noto che è esecutiva la Determinazione Dirigenziale n. 980 del 24 giugno 2026 concessione di derivazione di acque sotterranee mediante un pozzo in comune di Corte Palasio (LO) ad uso irriguo. Richiedente: Dolera Giancarlo e Massimo s.s. societa' agricola C.F. 01691330193.

Il responsabile del procedimento
Andrea Gavezzotti

**Provincia di Lodi**
**Area Tutela ambientale – Pianificazione territoriale - Avviso di domanda di rinnovo della concessione di piccola derivazione sotterranea ad uso zootecnico mediante n. 1 pozzo in comune di Villanova del Sillaro (LO) richiesta da Toninelli fratelli società agricola CF. 10130940157**

Richiedente: Toninelli Fratelli societa' agricola CF. 10130940157

Data presentazione domanda: 05 febbraio 2009

Dati della derivazione: derivazione sotterranea mediante n. 1 pozzo ubicato in Comune di Villanova del Sillaro (LO), su terreno identificato con estremi catastali foglio 18 mappale 74 per uso zootecnico. Portata media pari a 1 l/s, portata massima pari a 6 l/s, volume derivabile annuo di 15.184__m3, profondità pozzo 36 m da p.c., profondità filtro 34 m da p.c..

Ufficio istruttore: Area Tutela ambientale – Pianificazione territoriale. U.O. Tutela ambientale, energia e fonti rinnovabili, pianificazione territoriale, rigenerazione urbana e paesaggio, sostenibilità ambientale, protezione civile.

Termine per la presentazione delle domande concorrenti: trattandosi di rinnovo non è prevista la valutazione di istanze concorrenti.

Osservazioni od opposizioni: entro 30 gg da pubblicazione su BURL

Accesso agli atti: lunedì-venerdì, 9.00-12.00, previo appuntamento, presso U.O. Tutela ambientale, energia e fonti rinnovabili, pianificazione territoriale, rigenerazione urbana e paesaggio, sostenibilità ambientale, protezione civile.

Il responsabile del procedimento
Andrea Gavezzotti

**Comune di Pieve Fissiraga (LO)**
**Avviso pubblico. Avviso di avvio del procedimento per la redazione della variante generale al piano di governo del territorio – PGT e della relativa valutazione ambientale strategica - VAS ai sensi della legge regionale 11 marzo 2005 n. 12**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

Viste la Delibere di Giunta Comunale n. 41 e 42 in data 12-06-2026 di avvio del procedimento per la redazione della variante generale al Piano di Governo del Territorio – PGT e della relativa valutazione ambientale strategica – VAS.

RENDE NOTO

l'avvio del procedimento per la redazione della variante generale al PGT e della relativa VAS.

AVVISA

che chiunque abbia interesse, anche per la tutela di interessi diffusi, può presentare suggerimenti e proposte.

Le istanze dovranno essere presentate in carta semplice entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 31 luglio 2026 mediante una delle seguenti modalità alternative:

- direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Pieve Fissiraga, mediante consegna della documentazione in formato cartaceo, debitamente sottoscritta;
- mediante posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: pievefissiraga@cert.elaus2002.net, contenti files con estensione PDF e/o PDF/a, sottoscritti digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.

Per informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi all'Ufficio Tecnico del Comune di Pieve Fissiraga, all'indirizzo e-mail gaetano.italia@comune.pieve-fissiraga.lo.it, ovvero richiedere un appuntamento contattando il medesimo ufficio.

Le istanze che perverranno oltre il termina sopra indicato NON saranno prese in considerazione.

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito internet comunale, sul B.U.R.L.; S.I.V.A.S. e su almeno un quotidiano a diffusione locale.

Pieve Fissiraga, 19 giugno 2026

Il responsabile del servizio tecnico
Gaetano Italia

## Provincia di Mantova

**Provincia di Mantova**
**Area Acque, suolo e trasporti - Sistemi Informativi - Avviso presentazione istanza di rinnovo con variante concessione per la derivazione di acque sotterranee tramite n. 1 pozzo ad uso industriale – potabile in comune di Pegognaga (MN), inoltrata dalla ditta Caseificio Frizza società agricola cooperativa**

IL RESPONSABILE

Visto il Regio Decreto 11 dicembre 1933 n. 1775 recante: «Testo Unico delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici»;

visto il D.P.R. 15 gennaio 1972 n. 8 e D.P.R. 24 luglio 1977 n. 616;

visto il d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 «Norme in materia ambientale»;

visto l'art. 3, comma 111 della L.R. 5 gennaio 2000, n. 1 «Riordino del sistema delle autonomie in Lombardia- Attuazione del d.lgs. 31 marzo 1998, n. 112 (Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti Locali, in attuazione del Capo I della Legge 5 marzo 1997, n. 59), come modificata dalla L.R. 12 dicembre 2003, n. 26;

visto il Regolamento Regionale 26 marzo 2006, n. 2 «Disciplina dell'uso delle acque superficiali e sotterranee, dell'utilizzo delle acque ad uso domestico, del risparmio idrico e del riutilizzo dell'acqua in attuazione dell'art. 52, comma 1, lettera c) della legge regionale 12 dicembre 2003, n. 26»;

RENDE NOTO CHE

1) In data 24 giugno 2026 prot. Provincia n. 43146, la Ditta Caseificio Frizza Società Agricola Cooperativa., con sede in Comune di Pegognaga (MN), Strada Birla n. 55, ha presentato istanza di rinnovo con variante concessione già scaduta con rilascio nuova concessione, per piccola derivazione di acque sotterranee, ad uso industriale - potabile, mediante n. 1 pozzo, ubicato su terreno di proprietà, al Foglio n. 54 Mappale n. 166, del Comune di Pegognaga (MN), avente le seguenti caratteristiche:

- portata media complessiva giornaliera, non superiore l/s 0,6025 e massima complessiva istantanea pari a l/s 5,00;

L'ufficio competente per il provvedimento finale è l'Ufficio Demanio Idrico del Servizio Acque e Suolo, Pianificazione Trasporto Provinciale – Trasporto Privato della Provincia di Mantova.

La presentazione delle eventuali domande in concorrenza dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.L. del presente avviso.

Chiunque abbia interesse può visionare le domande in istruttoria e la documentazione tecnica presso gli uffici della Provincia dopo che siano trascorsi 30 giorni dalla pubblicazione sul BURL del presente avviso e presentare all'ufficio istruttore, entro i successivi 30 giorni, memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alle domande.

Il presente avviso sarà pubblicato sul B.U.R.L. – Serie Avvisi e Concorsi. La Responsabile del Servizio – E.Q.

Mantova,

Lara Massalongo

## Provincia di Milano

**Città Metropolitana di Milano**
**Settore Risorse idriche e attività estrattive - Rilascio di Verifica di assoggettabilità a VIA ai sensi dell'art. 19 del d. lgs. 152/2006 e dell'art. 6 della l. r. 2 febbraio 2010, n. 5, relativa al progetto «Rinnovo con variante di concessione di derivazione e autorizzazione a reimmissione in falda, ai sensi dell'art. 13 l.r.38/2015, relativa a impianto geotermico a bassa entalpia tramite pompa di calore da realizzarsi in comune di Milano - Condominio Tortona, 37 - Milano**

Si comunica che con provvedimento R.G n. 5809 del 29 giugno 2026 il Direttore del Settore Risorse Idriche e Attività Estrattive ha decretato di escludere dalla procedura di verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale il progetto relativo «Rinnovo con Variante di Concessione di derivazione e Autorizzazione a reimmissione in falda, ai sensi dell'art. 13 L.R.38/2015, relativa a impianto geotermico a bassa entalpia tramite pompa di calore – Condominio Tortona, 37 - Milano da realizzarsi in Comune di Milano», presentato dal Condominio Tortona, 37 – Milano

Il testo integrale del provvedimento è consultabile sul sito www.cartografia.regione.lombardia.it/silvia (SILVIA VER610-MI)

La responsabile del servizio amministrativo
risorse idriche e A.I.A.
Irene Denaro

**Città Metropolitana di Milano**
**Settore Risorse idriche e attività estrattive - Rilascio di variante sostanziale alla concessione per piccola derivazione di acque sotterranee, ad uso pompa di calore, mediante n. 1 pozzo di presa e scarico delle acque termicamente esauste, nel Canale Grande Sevese, ubicato in corso Matteotti 9, nel comune di Milano, rilasciata alla società Romeo ed Enrica Invernizzi s.r.l.**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Regionale n.2 del 24 marzo 2006 la Città Metropolitana di Milano - Settore Risorse Idriche e Attività Estrattive - Servizio Risorse Idriche - Viale Piceno 60 - 20129 Milano, ha rilasciato al richiedente Romeo ed Enrica Invernizzi s.r.l. , con sede in comune di Milano - 20121 (MI), Corso Venezia 32, il seguente decreto di variante sostanziale di concessione consistente nella diminuzione della portata media da 18 l/s a 3 l/s e della portata massima da 33 l/s a 7,2, con l'eliminazione del pozzo di resa (convertito in pozzo di presa a favore della società Fendi S.r.l.) e con l'aggiunta dello scarico, delle acque termicamente esauste, nel Canale Grande Sevese, R.G. n. 5977 del 29 giugno 2026 avente durata dal 29 giugno 2026 al 17 settembre 2029 per uso scambio termico in impianti a pompe di calore, mediante n. 1 pozzo di presa , con portata media complessiva di 3 l/s e portata massima complessiva di 7.2 l/s, accatastato come foglio 391; mapp. dem nel Comune di Milano.

La responsabile del servizio amministrativo
risorse idriche e A.I.A.
Irene Denaro

**Comune di Agrate Brianza (MI)**
**Avviso di pubblicazione e deposito adozione atti costituenti il nuovo PGT: piano delle regole e piano dei servizi ai sensi della legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 e s.m.i.**

Il responsabile del servizio, richiamata la delibera del Consiglio Comunale n° 23 in data 25 giugno 2026 – immediatamente esecutiva – con la quale è stato adottato il nuovo Piano delle Regole e Piano dei Servizi;

Vista la Legge Regionale 11 marzo 2005 n° 12 e s.m.i.;

Richiamato il D.P.R. 6 giugno 2001 n° 380 e s.m.i.;

Avvisa che la suddetta deliberazione, completa di tutti i relativi allegati, è depositata in libera visione al pubblico, nel Palazzo Comunale - Ufficio Segreteria, a far tempo dal 8 luglio 2026 (data di pubblicazione sul B.U.R.L.) al 7 agosto 2026 compreso, negli orari di apertura al pubblico.

Durante il periodo di pubblicazione, chiunque ha facoltà di prendere visione degli atti depositati.

Le eventuali osservazioni, a norma di legge, dovranno essere inoltrate a mezzo PEC alla seguente casella: comune.agratebrianza@pec.regione.lombardia.it ovvero redatte in duplice copia e presentate all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (previa verifica delle modalità di accesso agli uffici comunali) entro le ore 18,00 del giorno 7 settembre 2026.Detto termine di presentazione delle osservazioni è perentorio; pertanto, quelle che dovessero pervenire oltre il termine sopraindicato non saranno prese in considerazione.

Gli atti particolarmente significativi di adozione del nuovo Piano del Regole e Piano dei Servizi del P.G.T. possono essere consultati sul sito internet www.comune.agratebrianza.mb.it.

Agrate Brianza 8 luglio 2026

Il responsabile del procedimento
Simona Giani

**Comune di Cassinetta di Lugagnano (MI)**
**Avviso di adozione della variante generale al piano di governo del territorio (PGT)**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO E SERVIZI ALLA PERSONA

RENDE NOTO

Che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 22 giugno 2026, esecutiva ai sensi di legge, è stata adottata la variante generale al Piano di Governo del Territorio ai sensi dell'art. 13 della Legge Regionale 11 marzo 2005 n. 12 e s.m.i.

AVVISA CHE

DEPOSITO ATTI. Gli atti e i documenti costituenti la variante adottata sono pubblicati sul sito web istituzionale del Comune di Cassinetta di Lugagnano https://www.comune.cassinettadilugagnano.mi.it , sul portale regionale SIVAS ai fini della VAS e depositati presso la Segreteria Comunale del Comune, per 30 (trenta) giorni consecutivi decorrenti dal 29 Giugno 2026 e fino al 29 Luglio 2026;

PRESENTAZIONE OSSERVAZIONI. Chiunque abbia interesse, anche per la tutela degli interessi diffusi, può presentare osservazioni nel periodo di ulteriori 30 (trenta) giorni consecutivi e successivi alla scadenza del termine di deposito, con decorrenza dal giorno 30 luglio 2026, ovvero entro e non oltre il giorno 29 agosto 2026;

MODALITA' DI INVIO. Le osservazioni, redatte in carta libera secondo il modello disponibile sul sito e rispettando le disposizioni di legge, potranno essere presentate con le seguenti modalità:

- consegna all'Ufficio Protocollo comunale negli orari di apertura al pubblico;
- trasmissione a mezzo PEC all'indirizzo comune.cassinettadilugagnano@pec.regione.lombardia.it;
- a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo del Comune di Cassinetta di Lugagnano, Piazza Negri 3 20081 Cassinetta di Lugagnano (MI);

Il termine suddetto è perentorio e non potrà essere presa in considerazione osservazione alcuna che venisse presentata fuori termine;

SALVAGUARDIA. Si ricorda che ai sensi dell'art. 12 comma 3 della l.r. 12/2005 s.m.i. dalla data di adozione della variante si applicano le misure di salvaguardia in ordine a quelle istanze di intervento edilizio e urbanistico che risultino in contrasto con le previsioni del piano adottato.

Cassinetta di Lugagnano, 23 giugno 2026

Il responsabile del settore tecnico e
servizi alla persona
Laura Campolo

**Comune di Trezzo sull'Adda (MI)**
**Avvio del procedimento e contestuale messa a disposizione del rapporto preliminare relativo alla verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica (VAS) - valutazione di incidenza ambientale rispetto alla zona speciale di conservazione - Oasi Le Foppe della proposta di intervento (SUAP) in variante allo strumento urbanistico generale vigente ai sensi del capo IV, art. 8 del decreto del presidente della repubblica 7 settembre 2010 n. 160, presentata dalla ditta Specialtrasfo**

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 41 del 18 maggio 2026 di avvio del procedimento di sportello unico per le attività produttive ai sensi dell'art. 8 del d.p.r. 160/2010, in variante al piano di governo del territorio ai sensi della l.r. 12/2005, per la realizzazione di un nuovo capannone industriale con incremento dell'altezza massima e della superficie lorda di pavimento in area produttiva sita in via achille Grandi, su proposta della società Specialtrasfo s.p.a., con contestuale avvio della procedura di verifica di assoggettabilità a valutazione ambientale strategica (VAS) e della valutazione di incidenza ambientale (VINCA) relativa alla ZSC «Oasi le Foppe».;

AVVISA

L'avvio del procedimento e contestuale messa a disposizione del rapporto preliminare relativo alla verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica (VAS) - valutazione di incidenza ambientale rispetto alla zona speciale di conservazione - oasi le foppe della proposta di intervento (SUAP) in variante allo strumento urbanistico generale vigente ai sensi del capo IV, art. 8 del decreto del presidente della Repubblica 07 settembre 2010 n. 160, presentata dalla ditta specialtrasfo – per la realizzazione di un nuovo capannone industriale con incremento dell'altezza massima e della superficie lorda di pavimento in area produttiva sita in via Achille Grandi.

La messa a disposizione sul sito istituzionale del comune di Trezzo sull'Adda e sul portale SIVAS di Regione Lombardia degli atti per la conferenza di valutazione ambientale strategica affinché chiunque abbia interesse, anche a tutela degli interessi diffusi, può presentare suggerimenti e proposte, inoltrando la documentazione al protocollo del comune di Trezzo sull'Adda;

STABILISCE

Il termine per presentare le osservazioni per il giorno 19 agosto 2026.

L'Indizione della prima conferenza VAS in data 3 settembre 2026 alle ore 10:00 presso la Sala degli Specchi di Villa Crivelli in via Dante n. 12 – comune di Trezzo sull'Adda.

L'autorità procedente per la VAS
Marco Colombo

## Provincia di Monza e della Brianza

**Provincia di Monza e della Brianza**
**Settore Territorio e ambiente – Rilascio di rinnovo con variante non sostanziale di concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso potabile in comune di Vedano al Lambro (MB) – BrianzAcque s.r.l.**

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 26 e 30 del R.R. nr. 2 del 24 marzo 2006, si dà avviso che la Provincia di Monza Brianza – Settore Territorio e Ambiente ha rilasciato la Concessione R.G. 1793 del 25 giugno 2026 per piccola derivazione di acque sotterranee alla Ditta BrianzAcque S.r.l. per derivare, complessivamente, una portata media di 40,00 l/s e massima di 52,00 l/s di acqua pubblica per uso potabile, mediante nr. 2 pozzi in Comune di Vedano al Lambro (MB) al Fg. 7 mapp. 100 e 106.

Il direttore del settore
territorio e ambiente
Fabio Fabbri

**Provincia di Monza e della Brianza**
**Settore Territorio e ambiente – Rilascio di rinnovo con variante non sostanziale di concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso potabile in comune di Usmate Velate (MB) – BrianzAcque s.r.l.**

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 26 e 30 del R.R. nr. 2 del 24 marzo 2006, si dà avviso che la Provincia di Monza Brianza – Settore Territorio e Ambiente ha rilasciato la Concessione R.G. 1792 del 25 giugno 2026 per piccola derivazione di acque sotterranee alla Ditta BrianzAcque S.r.l. per derivare, complessivamente, una portata media di 37,00 l/s e massima di 45,00 l/s di acqua pubblica per uso potabile, mediante nr. 2 pozzi in Comune di Usmate Velate (MB) al Fg. 29 mapp. 53, 175 e 176.

Il direttore del settore
territorio e ambiente
Fabio Fabbri

**Provincia di Monza e della Brianza**
**Settore Territorio e ambiente – Rilascio di rinnovo con variante non sostanziale di concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso potabile in comune di Macherio (MB) – BrianzAcque s.r.l.**

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 26 e 30 del R.R. nr. 2 del 24 marzo 2006, si dà avviso che la Provincia di Monza Brianza – Settore Territorio e Ambiente ha rilasciato la Concessione R.G. 1790 del 25 giugno 2026 per piccola derivazione di acque sotterranee alla Ditta BrianzAcque S.r.l. per derivare una portata media di 15,00 l/s e massima di 20,00 l/s di acqua pubblica per uso potabile, mediante nr. 1 pozzo in Comune di Macherio (MB) al Fg. 14 mapp. 116.

Il direttore del settore
territorio e ambiente
Fabio Fabbri

**Provincia di Monza e della Brianza**
**Settore Territorio e ambiente – Rilascio di rinnovo con variante non sostanziale di concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso potabile in comune di Sulbiate (MB) – BrianzAcque s.r.l.**

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 26 e 30 del R.R. nr. 2 del 24 marzo 2006, si dà avviso che la Provincia di Monza Brianza – Settore Territorio e Ambiente ha rilasciato la Concessione R.G. 1791 del 25 giugno 2026 per piccola derivazione di acque sotterranee alla Ditta BrianzAcque S.r.l. per derivare una portata media di 15,00 l/s e massima di 20,00 l/s di acqua pubblica per uso potabile, mediante nr. 1 pozzo in Comune di Sulbiate (MB) al Fg. 11 mapp. 657 particella interrata 414.

Il direttore del settore
territorio e ambiente
Fabio Fabbri

**Provincia di Monza e della Brianza**
**Settore Territorio e ambiente – Rilascio di rinnovo con variante sostanziale della concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso potabile in comune di Cavenago di Brianza (MB) – BrianzAcque s.r.l.**

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 30 del R.R. nr. 2 del 24 marzo 2006, si dà avviso che la Provincia di Monza Brianza – Settore Territorio e Ambiente ha rilasciato la Concessione R.G. 1789 del 25 giugno 2026 per piccola derivazione di acque sotterranee alla Ditta BrianzAcque S.r.l. per derivare, complessivamente, una portata media di 30,00 l/s e massima di 52,00 l/s di acqua pubblica per uso potabile, mediante nr. 2 pozzi in Comune di Cavenago di Brianza (MB) al Fg. 13 mapp. 317 e 318.

Il direttore del settore
territorio e ambiente
Fabio Fabbri

**Provincia di Monza e della Brianza**
**Avvisi in attuazione del Piano provinciale per l'occupazione di persone con disabilità**

La Provincia di Monza e della Brianza - Settore Lavoro - in attuazione del Piano Provinciale per l'Occupazione di Persone con Disabilità, rende nota la rettifica e la proroga dei termini di presentazione progetti dell'avviso pubblico:

«LIFT 2025-2026: Cittadinanza digitale, per la diffusione delle competenze digitali dei disabili in cerca di occupazione»

Soggetti che possono presentare le proposte progettuali sono:

- Operatori pubblici e privati accreditati all'erogazione dei servizi formativi iscritti alle sezioni A o B dell'albo regionale dei Servizi di formazione professionale istituito ai sensi dell'art. 25 della L.R. 19/07, in forma singola o associata.

Le proposte progettuali potranno essere presentate a partire dalla data di pubblicazione dell'avviso fino alle ore 12:00 del 10 luglio 2026, tramite il portale Sintesi della Provincia di Monza e della Brianza.

Il testo integrale dell'avviso è disponibile sul sito internet della Provincia:

https://www.provincia.mb.it/Temi/Lavoro/l.i.f.t.-piano-per-loccupazione-di-persone-con-disabilita/avvisi/

Per maggiori informazioni: Settore Lavoro - Piano L.I.F.T. - 039/975.2720

**Comune di Albiate (MB)**
**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. 25 del 17 dicembre 2025 è stata definitivamente approvata la Variante al PGT (art. 13, comma 13, l.r. 12/2005);

– 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.

Albiate, 8 luglio 2026

Giovanni Savoldelli

## Provincia di Pavia

**Provincia di Pavia**
**Settore Infrastrutture, edilizia scolastica – Concessione n. 52/2026 di derivazione d'acqua da un pozzo in comune di Giussago (PV), ad uso irriguo, identificato catastalmente al foglio 7 mappale 125 - Concessione rilasciata alla società agricola Geaz Sant'Antonio s.r.l. (c.f./p.iva 01336200181)**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Richiamato il Decreto Presidenziale n. 01 del 7 gennaio 2026 di conferimento dell'incarico dirigenziale ad interim per lo svolgimento delle funzioni correlate al Settore «Infrastrutture ed Edilizia Scolastica»;

Richiamata la Determinazione Dirigenziale n. 738 del 11 giugno 2025 di conferimento di incarico di elevata qualificazione (EQ) per la responsabilità della UO Risorse Idriche e Difesa Idrogeologica alla Geom. Silvia Fiocchi;

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 (…)»;

Visto il Decreto Legislativo 3 aprile 2005, n. 152 «Norme in Materia Ambientale» e s.m.i.;

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»;

Vista l'istanza presentata in data 11 aprile 2023 n. prot. 21730 dal Sig. Stringa Stefano (c.f.: STR SFN 60T09 M109K) in qualità di legale rappresentante della Società Agricola Gaez Sant'Antonio s.r.l. (c.f./p.iva 01336200181) con sede legale in Via Fratelli Guglielmo e Antonio Scapolla n. 12 – Pavia, intesa ad ottenere la concessione di derivazione d'acqua da un pozzo in comune di Giussago (PV) distinto al C.T. del predetto comune al foglio 7 mappale 125, per prelevare ad uso irriguo un volume annuo massimo di 428.400 mc (portata media 33 l/s e massima 49,90 l/s);

Dato atto che:

1. la domanda di concessione e contestuale autorizzazione alla terebrazione del pozzo è stata pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia- Serie Avvisi e Concorsi- n. 21 del 24 maggio 2023 e nel termine previsto di 30 giorni non sono state presentate domande concorrenti;

2. con nota in data 06 giugno 2023 Prot. 32757 l'avviso è stato trasmesso al Comune di Giussago interessato dalla derivazione per l'affissione dello stesso all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi a partire dal 08 giugno 2023. La pubblicazione all'Albo non ha dato luogo alla presentazione di osservazioni e/o opposizioni.

Acquisiti i pareri previsti dall'art. 12 del r.r. 2/2006 e precisamente:

– nulla contro del Comando Militare Esercito Lombardia del 12 settembre 2023 prot. prov. 50447;

– parere favorevole di Pavia Acque s.c.a.r.l. del 18 maggio 2023 prot. prov. 29486 dove si evidenzia che l'acquifero interessato dall'emungimento non risulta essere quello attualmente utilizzato a scopo idropotabile dai limitrofi pozzi idropotabili; essendo l'area servita da pubblico acquedotto si richiede che l'impianto collegato al pozzo in oggetto sia mantenuto fisicamente indipendente dalla rete acquedottistica comunale al fine di evitare ingressi di acque non trattate nella rete di distribuzione acque potabili.

– parere favorevole del Comune di Giussago del 19 settembre 2023 prot. prov. 51876;

– parere favorevole del Consorzio Est Ticino Villoresi del 21 febbraio 2023 prot. prov. 10374 che dichiara di non poter soddisfare ulteriori richieste d'acqua attraverso le proprie strutture ritenendo comunque che:

- estesi prelievi di acqua dalla falda sotterranea possono provocare l'abbassamento della falda stessa anche a causa dell'effetto dinamico idraulico che per ogni prelievo si verifica sulla superficie della falda (effetto well-point) e che l'abbassamento della falda provoca in effetti un aumento della bibulità dei terreni, che per essere irrigati richiedono sempre maggiori dispense di acqua e contemporaneamente esalta le perdite d'alveo della rete irrigua sino a renderla praticamente inservibile.
- l'abbassamento della falda provoca inoltre una riduzione della portata di fontanili e risorgive presenti sul territorio consortile, determinandone in alcuni casi il prosciugamento, con significative conseguenze sugli ecosistemi della pianura irrigua lombarda nonché sui peculiari aspetti paesaggistici del territorio della fascia delle risorgive.
- la citata riduzione delle disponibilità idriche sul reticolo di sorgiva ha inoltre negativi riflessi in campo irriguo, sottraendo risorse alla pratica agricola ed inducendo ad ulteriori prelievi da falda.

Lo scrivente Consorzio chiede di inserire nel disciplinare di concessione, in capo al richiedente almeno l'installazione di un misuratore di portata continuo, i cui i dati siano trasmessi in tempo reale al Consorzio, nel cui comprensorio è localizzato il nuovo pozzo, a cura e spese del concessionario, secondo le modalità che verranno concordate in caso di positivo esito dell'iter di concessione. L'Ente consortile si impegna ad effettuare per conto dell'Autorità concedente il controllo che l'effettivo emungimento avvenga solo nelle condizioni prescritte dal disciplinare, operando da remoto mediante la strumentazione di monitoraggio.

Richiamata l'Autorizzazione Dirigenziale n. 92/2023-sott. n. di prot. 53444 del 26 settembre 2023 con la quale si autorizzava la Società Agricola Geaz Sant'Antonio s.r.l. (c.f./p.iva 01336200181) con sede legale in Via Fratelli Guglielmo e Antonio Scapolla n. 12 – Pavia, alla terebrazione di un pozzo secondo le caratteristiche riportate nel progetto allegato alla richiesta di cui sopra e nel rispetto dell'Autorizzazione Dirigenziale medesima;

Richiamato inoltre il Nulla Osta n. 30/2024-sott. n. di prot. 59523 del 16 ottobre 2024 con la quale si autorizzava la proroga di 6 mesi dell'Autorizzazione n. 92/2023-Sott. n. prot. 53444 del 26 settembre 2023;

Esaminata la «Relazione di Fine Lavori» redatta dal professionista incaricato dalla quale si evince quanto segue:

- I lavori di terebrazione e realizzazione del pozzo sono stati eseguiti conformemente alle caratteristiche tecniche allegate all'istanza originale e secondo le prescrizioni contenute nell'Autorizzazione Dirigenziale n. 92/2023-sott. n. di prot. 53444 del 26 settembre 2023;
- Il pozzo è stato spinto sino alla massima profondità di 45 m;
- Nel pozzo è stato posto in opera un setto filtrante tra le quote -20,00 e -42,00 m dal piano campagna in corrispondenza delle condizioni litostratigrafiche più favorevoli;
- Le prove di portata eseguite hanno dimostrato che il pozzo è caratterizzato da una buona efficienza e che non è stata raggiunta la portata critica;

Considerato che il pozzo in questione rientra nella cosiddetta «rete di soccorso»;

Vista la relazione di istruttoria n. 753 di Repertorio del 28 luglio 2025;

Visto il disciplinare sottoscritto in data 24 giugno 2026 dal Sig. Stringa Stefano, legale rappresentante pro tempore della Società Agricola Geaz Sant'Antonio s.r.l., contenente gli obblighi e le condizioni cui deve essere vincolata la concessione;

Dato atto che l'opera di presa ricade nella fattispecie dei criteri di cui all'art. 14 comma 3 del R.R. 24 marzo 2006, n. 2;

DECRETA

di concedere, alla Società Agricola Geaz Sant'Antonio s.r.l. (c.f./p.iva 01336200181), nella persona del legale rappresentante pro tempore, con sede legale in Via Fratelli Guglielmo e Antonio Scapolla n. 12 – Pavia, la concessione per derivare a mezzo di un pozzo localizzato al foglio 7 mappale 125 in Comune di Giussago (PV) una portata non superiore a moduli medi 0,33 (33 l/s) e massimi 0,499 (49,90 l/s) e un volume annuo massimo di 428.400 mc ad uso irriguo-periodo estivo.

NEL RISPETTO DELLE SEGUENTI PRESCRIZIONI

– 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;

– installare un misuratore di portata continuo, i cui i dati siano trasmessi in tempo reale al Consorzio Est Ticino Villoresi, nel cui comprensorio è localizzato il nuovo pozzo;

– trasmettere via pec alla Provincia di Pavia, Settore Infrastrutture, Edilizia Scolastica U.O. Risorse Idriche e Difesa Idrogeologica i risultati delle misurazioni mensili;

– accordare la concessione, salvi i casi di rinuncia, decadenza, revoca, per un periodo di 10 anni successivi e continui decorrenti dalla data di consegna del decreto di concessione e rinnovabile per altri 20 qualora il monitoraggio di cui ai punti precedenti non dovesse evidenziare criticità e/o vulnerabilità della falda emunta;

– tenere indenne l'Amministrazione concedente da qualsiasi molestia, azione o pretesa avanzata da terzi, restando il concessionario responsabile di ogni danno o pregiudizio che possa derivare a persone o a cose in conseguenza della concessione e dell'esercizio della derivazione;

DISPONE

- di trasmettere il presente atto:
  - alla Società Agricola Geaz Sant'Antonio s.r.l. all'indirizzo pec: geaz.santantonio@pec.it;
  - al Comune di Giussago all'indirizzo pec: comune.giussago@pec.regione.lombardia.it
  - a Pavia Acque Scarl all'indirizzo pec: pvacque@postecert.it
  - al Consorzio Est Ticino Villoresi all'indirizzo pec: etvilloresi@pec.it
- di accordare la concessione subordinatamente all'obbligo della corresponsione dei canoni di concessione in ragione di moduli 0,33 (33 l/s) ad uso irriguo-periodo estivo;
- di pubblicare il presente decreto di concessione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia;
- 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;
- di dare atto che il Concessionario ha provveduto ad effettuare i pagamenti e a disporre le garanzie previste dal R.R. Lombardia n. 2/2006;

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.

Il responsabile della u.o.
risorse idriche e difesa idrogeologica
Silvia Fiocchi

Il dirigente del settore
Roberta Baldiraghi

## Provincia di Varese

**Provincia di Varese**
**Area Tecnica - Settore Programmazione, sviluppo, supporto e monitoraggio - Deliberazione del consiglio provinciale n. 38 del 29 giugno 2026 Piano strategico per la mobilità ciclistica provinciale (PSMC). Adozione e avviso**

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

(*OMISSIS*)

DELIBERA

1. DI ADOTTARE il Piano strategico per la mobilità ciclistica provinciale (PSMC), che si compone dei seguenti allegati quali parti integranti e sostanziali del presente atto, depositati nello spazio OneDrive accessibile dal sito dell'Ente, come indicato nell'allegato 1:

- D1. Sintesi e Struttura del Piano (il presente documento);
- D2. Quadro Conoscitivo;
- D3. Piano delle Azioni;
  - D3.1 - Approfondimento 1 sugli interventi infrastrutturali sulle dorsali (Azioni 1.1.1–1.1.4), con la metodologia di stima parametrica dei costi e una scheda di dettaglio per ciascuna delle dieci dorsali;
  - D3.2 - Approfondimento 2 sull'identificazione preliminare dei collegamenti primari e dei collegamenti primari verdi (Azione 1.2.1);
  - D3.3 - Approfondimento 3 sulla dotazione di infrastrutture per la sosta ciclabile presso i principali nodi di interscambio modale (Azione 1.3.1).
- D4. Piano di Monitoraggio;
- Allegato A1. Il sistema delle dorsali ciclopedonali della provincia di Varese.
- Allegato A2. Linee Guida Progettuali (LGP) per la ciclabilità;
- Allegato A3. Azioni non infrastrutturali e buone pratiche per la diffusione della mobilità ciclistica;
- Allegato A4. Cartografia tematica dello stato delle dorsali ciclopedonali della provincia di Varese:

Tavole:

- A0V-PSMC-Offerta ciclabile: tavola d'insieme e n. 10 tavole per singola dorsale;
- PSMC-Tipologia infrastrutturale
- PSMC-Ampiezza sezione
- PSMC-Tipologia fondo
- PSMC-Illuminazione
- A0V-PSMC-Svago e cultura: tavola d'insieme e n. 10 tavole per singola dorsale;
- A0V-PSMC-Sistematico: tavola d'insieme e n. 10 tavole per singola dorsale;
- A0V-PSMC-Collegamenti primari: tavola d'insieme e n. 10 tavole per singola dorsale;
- A0V-PSMC-Azioni d Piano: tavola d'insieme e n. 10 tavole per singola dorsale;

2. DI DARE ATTO che la valutazione di sostenibilità di piani in attuazione delle previsioni di PTCP di competenza provinciale, quale il Piano Strategico della Mobilità Ciclistica, è già assorbita dal procedimento di VAS del PTCP, come espressamente rilevato dal Parere Motivato VAS del PTCP;

3. DI DISPORRE i seguenti adempimenti:

- il PSMC adottato è pubblicato, per un periodo di trenta giorni, presso la Segreteria della Provincia, a disposizione di chiunque voglia prendere visione dei relativi elaborati;
- il provvedimento di adozione del PSMC è altresì pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, a cura della Provincia;

4. DI DARE ATTO che:

- entro il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, chiunque vi abbia interesse può presentare alla Provincia le proprie osservazioni sul piano;
- i contributi ricevuti prima dell'adozione verranno valutati contestualmente alle osservazioni pervenute;
- a seguito dell'esame delle osservazioni e formulazione delle proposte di controdeduzione si aprirà la successiva fase di approvazione;

5. DI DARE ATTO infine che:

- il presente provvedimento viene pubblicato sui seguenti siti web, provvedendo - ove tecnicamente necessario - alla riduzione della dimensione degli allegati, atta a rispettare i limiti previsti dai portali e consentire la citata pubblicazione;
  - all'albo pretorio provinciale;
  - sul sito web della Provincia di Varese: PSMC – Piano strategico per la mobilità ciclistica - Provincia di Varese;
  - sul sito web provinciale nella sezione «Amministrazione trasparente» – «Pianificazione e governo del territorio» «PSMC»;
- sul presente provvedimento sono stati espressi favorevolmente i pareri ai sensi degli articoli 49, comma 1, d.lgs. 267/2000;
- quanto disposto con la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti, presenti o futuri sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
- il presente provvedimento è impugnabile con ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia (ex d.lgs. n. 104/2010) e con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica (ex d.p.r. n. 1199/1971).

(*OMISSIS*)

AVVISO

La deliberazione di adozione e i relativi allegati, sono pubblicati:

- dal 30 giugno 2026 tramite deposito – anche cartaceo – presso la segreteria della Provincia, in libera visione (orari: da lunedì a venerdì 8.50-12:30; pomeriggio: martedì e giovedì 15:00- 16:30);
- sul sito web della Provincia di Varese: PSMC – Piano strategico per la mobilità ciclistica - Provincia di Varese
- sul sito web provinciale nella sezione «Amministrazione trasparente» – «Pianificazione e governo del territorio» «PSMC».

Entro il termine di sessanta giorni dalla presente pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, chiunque vi abbia interesse può presentare alla Provincia le proprie osservazioni.

Le osservazioni sono da inviare alla Provincia di Varese, Area Tecnica - Settore Programmazione, Sviluppo, Supporto e Monitoraggio, Piazza Libertà n. 1, 21100 Varese e possono essere:

- trasmesse mediante «PEC» (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo: istituzionale@pec.provincia.va.it
- inviate tramite posta, all'indirizzo indicato;
- consegnate al protocollo provinciale nei seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle 9:20 - alle 12:15.

L'Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016 è disponibile sui citati siti web.

Eventuali informazioni possono essere richieste al seguente indirizzo istituzionale@pec.provincia.va.it o all'Ufficio Sviluppo Sostenibile (Ing. Sara Barbieri, numero telefonico 0332.252423, indirizzo e-mail sviluppo.sostenibile@provincia.va.it ).

Il dirigente area tecnica
Giuseppe Ruffo

**Provincia di Varese**
**Settore Ambiente, vigilanza e sanzioni ambientali - Concessione ad Atos s.p.a. per derivazione d'acque sotterranee ad uso antincendio da una sorgente ubicata in comune di Sesto Calende - Pratica n. 1198**

Il Responsabile del Settore Ambiente, Vigilanza e Sanzioni ambientali - Ufficio Autorizzazioni ambientali e Concessioni della Provincia di Varese, delegato alla firma con Decreto dirigenziale n. 295 in data 23 dicembre 2025,

RENDE NOTO

che con Decreto n. 162 del 24 giugno 2026 è stato concesso alla Società Atos S.p.A. (C.F. e P.IVA n. 00778630152), con sede legale a Milano in via Passione n. 2A, di derivare acque sotterranee ad uso antincendio da una sorgente ubicata in comune di Sesto Calende (VA) al mappale n. 167, foglio 106, per una portata media di 0,1 l/s, corrispondenti a 3.154 $m^3$/anno ed a 0,001 moduli. La portata massima di Concessione è pari a 25 l/s.

La Concessione è stata assentita per anni 30 (trenta) successivi e continui decorrenti dal giorno 1 gennaio 2026, giorno successivo alla data di scadenza della Concessione rilasciata con provvedimento n. 1007 del 5 marzo 2008, e quindi sino al

31 dicembre 2055, subordinatamente al rispetto degli obblighi e delle condizioni contenuti nel Disciplinare rep. n. 22669 sottoscritto in data 15 giugno 2026 e registrato a Varese il 18 giugno 2026 al n. 264 Serie 3ª.

Varese, 25 giugno 2026

Il responsabile del settore
Gianluigi Battagion

**Provincia di Varese**
**Settore Ambiente, vigilanza e sanzioni ambientali - Concessione all'impresa individuale Floricoltura Settembrini di Ida Settembrini per derivazione d'acque sotterranee ad uso irriguo da un pozzo ubicato in comune di Cunardo - Pratica n. 2979**

Il Responsabile del Settore Ambiente, Vigilanza e Sanzioni ambientali - Ufficio Autorizzazioni ambientali e Concessioni della Provincia di Varese, delegato alla firma con Decreto dirigenziale n. 295 del 23 dicembre 2025,

RENDE NOTO

che con Decreto n. 161 del 24 giugno 2026 è stato concesso all'Impresa Individuale Floricoltura Settembrini di Ida Settembrini (C.F. STTDIA77M41E734Q e P.IVA n. 03454610126), con sede legale a Cunardo (VA) in via Varesina n. 29, di derivare acque sotterranee ad uso irriguo da un pozzo ubicato in comune di Cunardo al mappale n. 1430, foglio 908, per una portata media di 0,05 l/s, corrispondenti a 1.577 $m^3$/anno ed a 0,0005 moduli. La portata massima di Concessione è pari a 2 l/s. La Concessione è stata assentita per anni 40 (quaranta) successivi e continui decorrenti dal giorno 24 giugno 2026 e quindi con scadenza in data 23 giugno 2066, subordinatamente al rispetto degli obblighi e delle condizioni contenuti nel Disciplinare rep. n. 22670 sottoscritto in data 17 giugno 2026 e registrato a Varese il 18 giugno 2026 al n. 265 Serie 3ª.

Varese, 25 giugno 2026

Il responsabile del settore
Gianluigi Battagion

**Comune di Sangiano (VA)**
**Avviso di avvio del procedimento relativo alla redazione degli atti di variante al piano di governo del territorio (PGT) e verifica di valutazione ambientale (VAS)**

Visti gli artt. 4, 10 e 13 della Legge Regionale 11 marzo 2005, n. 12;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 03 giugno 2026 avente per oggetto «Avvio del procedimento di variante generale al piano di governo del territorio vigente, ai sensi dell'art. 13 della l.r. n. 12 del 11 marzo 2005 e s.m.i., con conseguente avvio del procedimento di valutazione ambientale strategica»;

SI RENDE NOTO

Che il Comune di Sangiano ha avviato il procedimento di redazione della variante al Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) vigente.

È possibile, per chiunque fosse interessato, formulare proposte e/o suggerimenti relativi all'oggetto di variante, che saranno oggetto di discussione nella fase successiva di redazione degli atti di variante al Piano di Governo del Territorio (P.G.T.).

Le istanze potranno essere presentate a decorrere dalla pubblicazione del presente avviso e fino al 29 luglio 2026.

Le segnalazioni dovranno essere redatte in carta semplice (compresi eventualmente allegati a corredo), mediante l'utilizzo del modulo predisposto e scaricabile al link https://www.comune.sangiano.va.it/novita/avvisi/novita_66.html e inoltrate tramite PEC all'indirizzo comune.sangiano@pec.regione.lombardia.it o protocollate presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Sangiano.

Le istanze che perverranno oltre tale termine non saranno prese in considerazione.

Sangiano, 3 giugno 2026

Il responsabile del settore tecnico
Matteo Marchesi

Altri

**Fondazione Lombardia per l'Ambiente**
**Bando proposte di educazione ambientale e alla sostenibilità 2026 – Sesta edizione**

# Sezione 1 – Informazioni generali

## 1.1. Contesto e quadro strategico

Nell'ambito dell'Agenda 2030 - in particolare all'Obiettivo 4 e sotto-obiettivo 4.7, e in altri autorevoli contesti accademici e di ricerca, l'educazione ambientale e alla sostenibilità è individuata come un vettore chiave di trasformazione della società, fondamentale per il raggiungimento di tutti gli OSS (Obiettivi di Sviluppo Sostenibile).

In particolare, come suggerito dall'UNESCO, l'educazione allo sviluppo sostenibile si focalizza sul sostegno ai "cittadini globali" come attori dei necessari cambiamenti, in grado di assumere decisioni informate, intraprendere azioni responsabili, accedere a forme di apprendimento permanente, partecipare ai dibattiti economici e sociopolitici e ai processi di costruzione di nuovi scenari di sviluppo. Affronta i contenuti e le metodologie educative orientandole all'integrazione interdisciplinare dei temi indicati dagli OSS e modellandone l'ambiente di apprendimento grazie a modalità attive incentrate su chi apprende, promuovendo competenze e valori orientati al cambiamento[1].

La Strategia Nazionale per lo sviluppo sostenibile[2] include l'educazione nel sistema dei cosiddetti "Vettori di sostenibilità", nello specifico nel Vettore "Cultura per la sostenibilità", che ha lo scopo di promuovere la cultura come fattore abilitante dello sviluppo umano e sostenibile.

Le traiettorie individuate nel Vettore si allineano al quadro di competenze del *Green Comp* europeo e si pongono l'obiettivo di innovare e qualificare il sistema dell'educazione e i modelli educativi e di promuovere il processo di trasformazione delle conoscenze in competenze, nonché lo sviluppo di uno stile di vita sostenibile e la diffusione di una cultura fondata sui valori della pace, dell'equità, dell'inclusione sociale, con particolare riferimento alle persone con disabilità, della non violenza e della cittadinanza globale.

La Strategia Regionale per lo sviluppo sostenibile della Lombardia individua specifici obiettivi educativi in coerenza con Agenda 2030 e la Strategia Nazionale, tra cui il punto 4.5.1., "Educare a stili di vita e comportamenti sostenibili", volto a favorire cambiamenti efficaci e duraturi verso modelli di consumo e stili di vita a minore impronta ambientale, sociale ed etica, in grado a loro volta di orientare il mercato. Individua, inoltre, l'obiettivo di "Sviluppare la comunicazione, la formazione e l'educazione alla biodiversità" al punto

[1] Education for Sustainable Development: a Roadmap (UNESCO, Settore Educazione, 2020). https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000374802.locale=en
[2] Strategia Nazionale per lo sviluppo sostenibile. https://www.mase.gov.it/portale/sviluppo-sostenibile

5.5.5., sottolineando la necessità di accompagnare le politiche di conservazione con adeguati percorsi educativi, informativi e di partecipazione attiva dei cittadini. In questa chiave, la *citizen science* è indicata come strumento di promozione per la partecipazione attiva dei cittadini alla ricerca scientifica e di crescita della conoscenza e della consapevolezza. [3]

La Direzione Generale Ambiente e Clima ha da tempo indicato il modello della rete regionale, in materia di educazione ambientale, come adeguato ad affrontare la trasversalità, la complessità e l'onerosità delle variabili in gioco per promuovere comportamenti diffusi di responsabilità sociale.[4]

La visione strategica che ha ispirato la realizzazione di un sistema regionale di educazione ambientale, in forma di rete, ha lo scopo di sistematizzare le azioni, promuovere varie forme di collaborazione su base territoriale, le comunicazioni e il supporto ai diversi soggetti.[5]

## 1.2. Finalità del bando

Il presente bando si inserisce nella visione strategica descritta al precedente punto 1.1. e costituisce uno strumento di sostegno, incentivo e premialità per la realizzazione di progetti di qualità di educazione ambientale e alla sostenibilità nel territorio della Regione Lombardia, che promuovano la consapevolezza e la cultura per la sostenibilità sui temi individuati come prioritari (punto successivo 1.3.), in un'ottica di sussidiarietà e per il raggiungimento degli obiettivi comuni citati.

Il presente bando definisce le modalità e le tempistiche di presentazione delle proposte progettuali, le condizioni di ammissibilità, i criteri adottati per la valutazione e la selezione delle iniziative, nonché le modalità di erogazione e rendicontazione del contributo concesso.

## 1.3. Priorità regionali e ambiti tematici ammissibili dei progetti

Le tematiche ambientali prioritarie per la DG Ambiente e Clima di Regione Lombardia, per le quali orientare lo sviluppo di attività educative, sono state individuate[6] nelle seguenti:

a) Tutela dell'ambiente:
   Rafforzare la consapevolezza del valore del suolo, dell'acqua, dell'atmosfera e degli ecosistemi quali risorse finite e fondamentali per il mantenimento dei servizi ecosistemici, della biodiversità e del patrimonio naturale e paesaggistico. Promuovere conoscenze, atteggiamenti e comportamenti responsabili nei confronti dell'ambiente, favorendo la diffusione di buone pratiche di tutela e

[3] Strategia Regionale per lo sviluppo sostenibile di Regione Lombardia,
https://www.sviluppogostenibile.regione.lombardia.it/it/strategia-regionale/la-strategia
[4] Per maggiori informazioni vedere il Documento Programmatico al link:
https://www.sviluppogostenibile.regione.lombardia.it/it/educazione-ambientale/obiettivi
[5] Ibidem
[6] Le priorità sono contenute anch'esse nel Documento programmatico al seguente link:
https://www.sviluppogostenibile.regione.lombardia.it/it/educazione-ambientale/obiettivi

valorizzazione del territorio, nonché l'orientamento verso nuove opportunità formative e professionali in ambito ambientale. In tale contesto rientrano anche iniziative di informazione e comunicazione rivolte alla cittadinanza e alla comunità, con particolare riferimento alla promozione di modelli virtuosi e al riconoscimento di esperienze di qualità.

b) Decarbonizzazione dell'economia e mitigazione dei cambiamenti climatici:
Sostenere la mitigazione dei cambiamenti climatici e la transizione verso un'economia a basse emissioni di carbonio. In particolare, favorire la comprensione delle cause e degli effetti del cambiamento climatico, il rafforzamento delle competenze scientifiche e la capacità di interpretare dati e informazioni provenienti dalle istituzioni e dalla comunità scientifica. Promuovere stili di vita sostenibili e la riduzione dell'impronta di carbonio attraverso comportamenti quotidiani consapevoli, valorizzando al contempo la transizione ecologica come opportunità di innovazione e stabilità economica.

c) Gestione sostenibile delle risorse energetiche e transizione energetica:
Promuovere una cultura dell'uso responsabile dell'energia, con particolare attenzione alla riduzione dei fabbisogni energetici, all'efficientamento dei consumi e alla diffusione delle fonti rinnovabili. Rafforzare la comprensione delle dinamiche di produzione e consumo energetico, evidenziando il legame tra energia, qualità dell'aria e salute. Sostenere percorsi di informazione e sensibilizzazione rivolti alla cittadinanza e agli amministratori locali, favorendo la partecipazione attiva a pratiche di governance energetica e a sperimentazioni territoriali orientate alla transizione verso modelli energetici più sostenibili.

d) Modelli sostenibili di produzione e consumo ed economia circolare:
Promuovere modelli sostenibili di produzione e consumo, basati sull'uso efficiente delle risorse, sulla riduzione dei rifiuti e sulla valorizzazione dei principi dell'economia circolare. Rafforzare comportamenti responsabili in materia di prevenzione dei rifiuti, raccolta differenziata, riduzione dello spreco alimentare e consumo consapevole, favorendo al contempo la diffusione di pratiche di riuso, recupero e valorizzazione delle materie seconde.

A fronte delle priorità regionali così individuate, i progetti, ai fini della candidatura al presente bando, dovranno riguardare uno o più dei seguenti temi, a pena di inammissibilità:

- ✓ **Promuovere l'efficienza energetica e il ricorso alle fonti di energia rinnovabili;**
- ✓ **Incentivare lo sviluppo dell'economia circolare;**
- ✓ **Favorire modelli e misure di adattamento e mitigazione al cambiamento climatico;**
- ✓ **Perseguire il disinquinamento dell'aria, dell'acqua e del suolo;**
- ✓ **Promuovere consapevolezza della limitatezza delle risorse e della necessità del loro responsabile utilizzo**.

## 1.4. Destinatari dei progetti

Sono considerati destinatari dei progetti i soggetti che beneficiano direttamente degli effetti educativi delle attività e interventi del progetto, anche senza che partecipino o abbiano partecipato all'ideazione e alla gestione globale dello stesso come partner.

Saranno ammissibili i progetti che rivolgono le attività progettuali ai seguenti destinatari:

- ✓ Scuole di ogni ordine e grado che siano esse pubbliche, paritarie o private;
- ✓ Persone con fragilità che includono persone con disabilità siano esse fisiche, intellettive, sensoriali o del neurosviluppo;
- ✓ Persone anziane residenti in strutture residenziali quali RSA, Case di Riposo o altre strutture residenziali assistenziali;
- ✓ Persone con fragilità sociali (quali possono essere persone migranti e rifugiate, persone detenute o ex detenute) ed emarginate;
- ✓ Giovani a rischio di esclusione sociale per motivi riguardanti condizioni di povertà, esclusione scolastica o con disagi fisici e psichici;
- ✓ Giovani fino ai 35 anni di età in contesti non-formali o informali quali associazioni giovanili, oratori e centri giovanili, Centri di Aggregazione Giovanile (CAG).

I destinatari dei progetti candidati devono risultare chiari nella fase di adesione al bando, ossia comprovati dalle lettere di adesione come da modelli allegati (vd. Allegato 6 e 7) e come richiamato dal punto 3.3.

## 1.5. Spese ammissibili

Sono ammissibili le spese che siano pertinenti e imputabili alla proposta progettuale oggetto di contributo, e che siano riconducibili alle categorie qui elencate.

Si considera spesa pertinente quella che sia direttamente collegata alle attività previste nel programma del progetto e imputabile alle attività medesime, ossia, in quest'ultimo caso, il cui costo sia sostenuto per quella determinata attività e documentabile, anche nei casi in cui abbia un'inerenza specifica ma non esclusiva (ad esempio, i costi del personale interno o di acquisto di materiale anche per altri progetti).

Saranno ammesse le seguenti categorie di spesa:

A) Spese per il personale, nello specifico:
   - personale interno, ossia personale dipendente a tempo determinato e/o indeterminato, impiegato per le attività del progetto;
   - Personale esterno, ossia le risorse umane con incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, di prestazione occasionale o di libera professione.

B) Spese relative alla fornitura di servizi.

C) Spese relative all'acquisto di materiali funzionali al progetto.

D) Spese per viaggi, vitto e alloggio, anche per la partecipazione a convegni internazionali, congressi, ecc., laddove siano strettamente connessi alle attività del progetto e siano state sostenute dal personale e successivamente rimborsare dal soggetto beneficiario.
Sono incluse in questa categoria le spese sostenute per i trasporti pubblici di eventuali uscite didattiche con i partecipanti del progetto. In quest'ultimo caso, se lo spostamento è avvenuto con pullman o mezzi privati, la spesa è ricompresa nella fornitura di servizi.

Sono ammesse solo spese sostenute attraverso metodi di pagamento pienamente tracciabili.

### 1.6. Riferimenti normativi

Il bando rientra tra le azioni di collaborazione tra Regione Lombardia e Fondazione Lombardia per l'Ambiente previste dalla Deliberazione di Giunta regionale del 22 dicembre 2025, n. XII/5568, "Integrazione delle aree tematiche in ambito ambientale in tema di ricerca, formazione ed educazione ambientale e relative risorse per la sottoscrizione di accordi di collaborazione tra Regione Lombardia e Fondazione Lombardia per l'Ambiente per attività di interesse comune", dalla Deliberazione di Giunta regionale del 25 maggio 2026, n. XII/6220, "Integrazione delle aree tematiche in ambito ambientale e relative risorse per la sottoscrizione di accordi di collaborazione tra Regione Lombardia e Fondazione Lombardia per l'Ambiente finalizzate ad attività di comune interesse in tema di educazione ambientale e tutela dei laghi".

### 1.7. Soggetti gestori

Il bando è gestito, in tutte le sue fasi di definizione, organizzazione e gestione, in collaborazione tra Regione Lombardia e Fondazione Lombardia per l'Ambiente.

## Sezione 2 – Caratteristiche dei progetti finanziabili e del contributo

### 2.1. Oggetto e durata dei progetti

Oggetto del presente bando è la selezione di progetti di educazione ambientale e alla sostenibilità che riguardino uno o più dei temi individuati al punto 1.3., realizzati sul territorio regionale della Lombardia, candidati dai soggetti proponenti di cui al successivo punto 2.2. e destinati ai soggetti di cui al punto 1.4., secondo le modalità e i requisiti previsti nella Sezione 3 del presente bando.

Le proposte progettuali, per essere ammissibili, saranno da attuare in un periodo compreso tra il **1^ settembre 2026 e il 31 dicembre 2027**.

I progetti pervenuti saranno selezionati sulla base di quanto previsto dalla Sezione 4.

## 2.2. Soggetti proponenti

La candidatura al presente bando è rivolta a istituti scolastici statali, paritari e privati di qualunque ordine e grado, enti del terzo settore, persone giuridiche costituite in forma di associazione, fondazione, organizzazione o ente di ricerca che non svolgano attività economica per fini di lucro o enti della pubblica amministrazione non economici.

Il soggetto proponente deve avere almeno una sede operativa nel territorio regionale lombardo, pena l'inammissibilità della domanda.

## 2.3. Partenariato e ruolo del capofila

Il capofila, identificato in uno dei soggetti proponenti di cui al punto precedente 2.2., dovrà costituirsi in un partenariato con altri soggetti giuridici per la presentazione della proposta.

I soggetti ammessi nel partenariato possono essere sia soggetti della stessa tipologia dei soggetti proponenti, sia soggetti giuridici privati con fini di lucro.

Tra i soggetti giuridici con fini di lucro si intendono ammessi i soggetti giuridici costituiti in forma societaria, nonché le imprese individuali iscritte nel Registro delle Imprese o gli enti pubblici economici. Sono esclusi i collaboratori occasionali e i liberi professionisti non organizzati in forma societaria.

Il capofila avrà mandato di rappresentanza del partenariato in tutti i rapporti riferibili al Progetto, alla sua presentazione, alla realizzazione, alla rendicontazione e alla gestione del contributo ricevuto.

Il partenariato deve essere presentato nella fase di adesione della domanda di contributo, come previsto dal punto 3.3.

## 2.4. Dotazione finanziaria ed entità del contributo

La dotazione totale complessiva a disposizione per il presente bando è pari a 150.000,00 euro.

I soggetti proponenti dei progetti qualificati in graduatoria, come previsto dal punto 4.3., riceveranno un contributo economico fino a un massimo di 8.000,00 euro, in ogni caso per un importo non superiore al costo complessivo del progetto, per le spese sostenute tra quelle previste al punto 1.5.

I proponenti possono richiedere fino al 100% del costo totale del progetto, fermo restando che le spese siano ammissibili e fino a un massimo di 8.000,00 euro.

## 2.5. Caratteristiche generali delle risorse

Le risorse per il presente bando sono messe a disposizione da Regione Lombardia nell'ambito del citato accordo sottoscritto con Fondazione Lombardia per l'Ambiente.

I contributi saranno erogati fino a esaurimento della dotazione finanziaria prevista per il bando, di cui al precedente punto 2.4.

Nel caso in cui si rendessero successivamente disponibili risorse integrative in dotazione, si procederà a ridistribuirle tra i progetti ammessi e non finanziati della graduatoria di cui al punto 4.3.

Con il presente bando non si finanziano, neppure indirettamente, attività economiche ove eventualmente svolte dai soggetti partecipanti al partenariato. Laddove vi siano soggetti che svolgano anche attività economica, andrà mantenuta la separazione contabile.

## 2.6. Benefici aggiuntivi e riconoscimenti

Tutti i soggetti partecipanti al bando, che rispettino i criteri di ammissibilità, potranno essere coinvolti attivamente in iniziative di rete promosse dal sistema regionale, organizzate al fine di implementare gli obiettivi comuni come presentanti nel quadro strategico, al punto 1.1.

Inoltre, tutte le proposte selezionate che otterranno un punteggio pari o superiore a **44/54** relativo ai criteri qualitativi di cui al punto 4.2., riceveranno il riconoscimento di "Progetto di qualità per l'educazione ambientale e alla sostenibilità in Lombardia" con l'anno di concessione, con il vantaggio di:

- essere presentate nella relativa sezione di educazione ambientale sul portale regionale per lo sviluppo sostenibile (www.sviluppogsostenibile.regione.lombardia.it/it/educazione-ambientale/progettualita);
- essere insignite del riconoscimento con la consegna di un attestato e di un logo digitale da utilizzare per le attività di promozione del progetto qualificato;
- avere la possibilità di essere coinvolte nella partecipazione agli eventi regionali di educazione ambientale e alla sostenibilità con progetti e attività (es. la Fiera di educazione alla sostenibilità, il Forum regionale per lo Sviluppo Sostenibile, etc.).

Tutti i progetti che hanno ottenuto il riconoscimento di qualità verranno premiati durante un evento di presentazione e valorizzazione realizzato in ottica di favorire la condivisione e il confronto, e che sarà aperto anche alla partecipazione dei soggetti destinatari del progetto. I dettagli sull'iniziativa verranno inviati via e-mail.

# Sezione 3 – Presentazione delle domande

## 3.1. Modalità di presentazione e piattaforma informatica

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente online sulla piattaforma informativa Bandi e Servizi (BeS) all'indirizzo www.bandi.regione.lombardia.it entro i termini indicati nel successivo punto 3.2.

La mancata osservanza delle modalità di presentazione costituirà causa di inammissibilità formale della domanda di partecipazione.

In caso il soggetto proponente non sia ancora profilato sulla piattaforma, la persona incaricata alla compilazione della domanda in nome e per conto del soggetto proponente deve:

- accedere alla piattaforma Bandi e Servizi, tramite CNS, CIE o SPID;
- provvedere, sulla predetta piattaforma, alla fase di profilazione del soggetto proponente che consiste nel:
  a) compilarne le informazioni anagrafiche;
  b) allegare il documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante e l'Atto costitutivo che rechi le cariche associative.

Per poter operare, occorre attendere la verifica delle informazioni di registrazione e profilazione, che potrà richiedere fino a 16 ore lavorative.

La verifica dell'aggiornamento e della correttezza dei dati presenti sul profilo all'interno del Sistema Informativo è a esclusiva cura e responsabilità del soggetto proponente stesso.

Successivamente alla profilazione (nel caso il soggetto non fosse già registrato sulla piattaforma), con il profilo attivo del soggetto proponente è possibile fare domanda attraverso il bottone "Fai domanda". Il sistema produrrà la domanda assegnando un numero di identificazione della stessa (ID domanda), a cui fare riferimento nelle fasi successive dell'iter procedurale.

Sarà sempre possibile lavorare la domanda in bozza fino al decorso dei termini previsti al successivo punto 3.2.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS"[7], la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di

[7] electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica

generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71".

Le domande di partecipazione sono trasmesse e protocollate elettronicamente solo a seguito del completamento dei passaggi della compilazione cliccando il pulsante "Invia al protocollo".

A conclusione della procedura il sistema informativo rilascia in automatico numero e data di protocollo della domanda di contributo presentata.

Ai fini della verifica della data di presentazione della domanda farà fede esclusivamente la data di invio registrata dalla procedura online.

L'avvenuta ricezione telematica della domanda è comunicata via posta elettronica all'indirizzo indicato nella fase di adesione della domanda.

## 3.2. Termini e scadenze per la presentazione

La domanda di partecipazione può essere presentata a partire **dalle ore 10:00 del 01/09/2026, entro le ore 16:00 del 22/10/2026**, attraverso la piattaforma online Bandi e Servizi con le modalità indicate al precedente punto 3.1.

## 3.3. Documentazione da allegare

Ai fini della corretta presentazione della domanda, il soggetto proponente dovrà allegare la seguente documentazione:

- ✓ L'Accordo di partenariato a valere in caso di assegnazione del contributo, come da Modello fornito (*vd.* Allegato 5).
  L'Accordo deve essere firmato dai rappresentanti legali di ciascun partner, in un unico documento, con firma autografa e completo delle copie fotostatiche di un documento di identità in corso di validità di ciascun firmatario.
  Inoltre, nell'Accordo dovranno essere specificati i ruoli in capo ad ogni partner relativi al progetto (*vd.* Allegato 5, art.2, punto 2).
- ✓ La Scheda Progetto (*vd.* Allegato 8) compilata, come da modello fornito sulla piattaforma Bandi e Servizi, contenente le caratteristiche del progetto e che sarà oggetto della valutazione di qualità secondo i criteri descritti al punto 4.2.
- ✓ La Domanda di contributo, che verrà generata automaticamente dalla piattaforma nell'ultimo passaggio della compilazione di adesione, da scaricare e ricaricare firmata digitalmente dal rappresentante legale, come previsto dal precedente punto 3.1., o da suo legittimo incaricato (*vd.* Allegato 1).

Ove i soggetti destinatari, di cui al punto 1.4., non siano direttamente partner del progetto, si rimanda a quanto riportato al medesimo punto, per cui è altresì necessario allegare:

- ✓ Le lettere di adesione dei soggetti destinatari del progetto come da Modelli forniti (in caso di istituto scolastico o ente diverso da istituto scolastico; vd. Allegati 6 e 7), sottoscritte dal rappresentante legale dell'ente destinatario con firma digitale o autografa; in tale ultimo caso, dovrà essere fornita copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del firmatario.
  Qualora la lettera non possa essere sottoscritta dal rappresentante legale, dovrà essere presentata apposita delega del rappresentante legale ad altro soggetto incaricato.

### 3.4. Cause di inammissibilità formale

Costituiscono cause di inammissibilità formale la mancata osservanza delle prescrizioni ai precedenti punti 3.1, 3.2 e 3.3, in particolare:

- la presentazione della domanda attraverso sistemi diversi da quello prescritto e oltre i termini previsti;
- la mancata formazione di un partenariato e quindi di presentazione dell'Accordo di partenariato o la presentazione dell'Accordo non sottoscritto da tutte le Parti;
- la mancata chiarezza rispetto ai destinatari del progetto, ossia la mancanza di Lettere di adesione dove necessarie a comprovarne i destinatari;
- il mancato caricamento della Scheda Progetto;
- caricamenti errati della Domanda di Contributo.

Saranno inoltre esclusi:

- i soggetti proponenti che presentino più di una domanda in qualità di capofila;
- più progetti presentati dallo stesso partenariato, con capofila differente;
- soggetti proponenti che non abbiano almeno una sede operativa in Lombardia;
- progetti che non si realizzino sul territorio della Lombardia, nei tempi di attuazione previsti e che trattino di tematiche differenti da quelle prescritte al punto 1.3.

## Sezione 4 – Procedura di valutazione e selezione

### 4.1. Procedura di valutazione delle proposte

Le proposte progettuali saranno valutate da un'apposita Commissione composta da un funzionario della Direzione Generale Ambiente e Clima di Regione Lombardia, un funzionario della Fondazione Lombardia per l'Ambiente e un funzionario di ARPA Lombardia.

L'istruttoria è strutturata in due fasi successive:

- **Verifica di ammissibilità** delle domande, finalizzata a verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità dei soggetti proponenti e delle tematiche affrontate, la correttezza della modalità di presentazione della domanda e delle tempistiche di invio della stessa, la completezza della documentazione, così come previsto dalla precedente Sezione 3.
- **Valutazione di qualità** delle proposte progettuali secondo i criteri indicati nel prospetto al successivo punto 4.2., con l'attribuzione di un massimo di **60 punti**.

Le proposte che non superano positivamente la verifica di ammissibilità non saranno ammesse alla valutazione di qualità.

La Commissione di valutazione, verificando l'ammissibilità delle domande pervenute, può richiedere integrazioni documentali non sostanziali ed eventuali chiarimenti al soggetto proponente, attraverso la piattaforma BeS, a cui dovrà essere dato seguito nei termini stabiliti nella richiesta di integrazione stessa, in ogni modo definiti tra i 5 e i 10 giorni, pena l'inammissibilità della domanda e l'esclusione del soggetto proponente.

Conclusa l'istruttoria, la Commissione procederà alla formazione della graduatoria delle proposte come previsto dal punto 4.3., in base al punteggio ottenuto relativamente ai criteri al successivo punto 4.2.

## 4.2. Criteri di valutazione di qualità delle proposte progettuali

La valutazione dei progetti ritenuti ammissibili avverrà secondo i punteggi relativi ai criteri indicati nel prospetto sottostante, con l'attribuzione di un massimo di **60 punti** (54 punti per i criteri qualitativi e 6 punti per i criteri quantitativi).

Nell'attribuzione dei rispettivi punteggi verranno altresì considerati il livello di dettaglio nella descrizione del progetto, oltre alla qualità e alla chiarezza nell'esposizione, la padronanza linguistica relativamente ai temi affrontati e la rilevanza degli obiettivi espressi nel testo.

La proposta progettuale, fatto salvo l'esito positivo relativo alla verifica di ammissibilità di cui al precedente punto 4.1., deve ottenere un punteggio di almeno 33/60 al fine dell'inserimento in graduatoria.

| Criterio di valutazione | Punteggio massimo | Attribuzione punti |
|---|---|---|
| **Criteri qualitativi** | | |
| Descrizione della proposta e cronoprogramma | 5 punti | Vengono assegnati fino a 5 punti per la descrizione del progetto e della compilazione del cronoprogramma |

| | | |
|---|---|---|
| Tematiche affrontate | 5 punti | Vengono assegnati fino a 5 punti per l'evidenza del legame tra le tematiche individuate e le attività del progetto |
| Sinergia tra destinatari | 3 punti | Vengono assegnati fino a 3 punti ai progetti che prevedono una sinergia tra destinatari diversi della stessa tipologia (a mero titolo di esempio: diversi istituti comprensivi) e di diversa tipologia tra quelle previste al punto 1.4. (scuola-RSA, giovani-persone con fragilità sociali, etc.). |
| Coinvolgimento della comunità locale di riferimento e ricaduta | 4 punti | Vengono assegnati fino a 4 punti per il coinvolgimento della comunità locale e della ricaduta del progetto per la stessa, considerando il coinvolgimento della cittadinanza attraverso eventi ed iniziative pubbliche, momenti e spazi di incontro per il confronto e la partecipazione attiva e interventi diretti nei luoghi della comunità. |
| Visite sul territorio | 3 punti | Viene assegnato un punto per ogni luogo di visita sul territorio regionale, fino a un massimo di 3 punti |
| Grado di innovazione educativa della proposta | 22 punti | Vengono assegnati:<br>• Fino 5 punti per le metodologie didattiche attive utilizzate nel progetto<br>• 3 punti se sono presenti attività di *outdoor education* (vd. Glossario all'All. 4 per la definizione di *outdoor education* considerata dal presente bando);<br>• Fino 2 punti se sono presenti attività di *citizen science* (vd. il Glossario all'All. 4 per le caratteristiche di *citizen science* considerate dal presente bando);<br>• Fino a 12 punti per le competenze in materia di sostenibilità del quadro europeo (GreenComp – JRC) connesse alle attività del progetto |
| Grado di accessibilità delle attività | 1 punto | Viene assegnato 1 punto se il progetto considera l'accessibilità, nella misura e modi possibili, per tutti i partecipanti |

| | | |
|---|---|---|
| Processi di comunicazione e sensibilizzazione del progetto | 5 punti | Vengono assegnati fino a 5 punti per i processi di comunicazione e sensibilizzazione promossi in base a quelli identificati nella Scheda Progetto (*vd.* Allegato 8) |
| Formazione e replicabilità | 4 punti | Vengono assegnati:<br>• 3 punti per le attività di formazione programmate<br>• 1 punto per la messa a disposizione di materiali per favorire la replicabilità delle modalità educative del progetto |
| Impegno a ridurre l'impatto ambientale della realizzazione del progetto | 2 punti | Fino a 2 punti per l'impegno a ridurre l'impatto ambientale delle azioni per la realizzazione del progetto |
| **Criteri quantitativi:** | | |
| Premialità per il coinvolgimento delle scuole (destinatarie e/o partner) | 3 punti | Vengono assegnati 3 punti se, tra i partner o i destinatari del progetto, vengono coinvolte le scuole (di ogni ordine e grado, pubbliche, paritarie o private) |
| Premialità per il partenariato | 3 punti | Verranno assegnati:<br>• 2 punti per un partenariato composto almeno da due partner più il capofila<br>• 3 punti se composto da più di due partner più il capofila |

## 4.3. Pubblicazione della graduatoria

A conclusione della fase di valutazione di qualità delle proposte, le domande saranno poste in graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto, dato dalla somma dei punteggi attribuiti relativamente ai criteri di cui al precedente punto 4.2.

I contributi saranno assegnati in ordine di graduatoria fino ad esaurimento delle risorse in dotazione, così come previsto dal punto 2.4.

In caso di parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata sulla base dell'ordine cronologico di protocollazione delle domande a partire dall'apertura del bando.

La graduatoria con gli esiti verrà pubblicata su Bandi e Servizi entro 90 (novanta) giorni dalla data di chiusura del bando, ferma restando l'interruzione dei tempi per l'eventuale richiesta di integrazioni documentali di cui al punto 4.1.

L'esito verrà trasmesso a tutti i soggetti proponenti tramite notifica inviata dalla piattaforma BeS, agli indirizzi di posta elettronica inseriti nella domanda.

In caso di rinuncia da parte di un soggetto proponente a cui è stato assegnato il contributo, le risorse residue verranno assegnate a scorrimento della graduatoria tra i soggetti ammessi e non finanziati.

# Sezione 5 – Attuazione dei progetti e rendicontazione

## 5.1. Accettazione del contributo

Entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria di cui al punto 4.3., i soggetti beneficiari dovranno accedere alla piattaforma Bandi e Servizi e procedere all'accettazione del contributo, attraverso il modulo che si potrà scaricare nella fase di accettazione, che dovrà essere firmato digitalmente dal rappresentante legale dell'ente proponente e riallegato per l'invio.

Decorsi i termini previsti di accettazione, in caso di mancato invio dell'accettazione del contributo, si considererà che il beneficiario rinuncia al contributo e le risorse residue verranno assegnate secondo quanto previsto dal punto 4.3.

## 5.2. Obblighi dei beneficiari

Il beneficiario del contributo è tenuto a:

a) evidenziare, in tutte le eventuali forme di pubblicizzazione del progetto (es. materiale a stampa, pubblicità eventualmente realizzate, locandine, etc.), sia offline che online, che esso è realizzato "con il contributo di [marchio Regione Lombardia] per il tramite di [logo Fondazione Lombardia per l'Ambiente]";
b) apporre sulle realizzazioni oggetto del finanziamento, targhe/spazi che indichino che gli interventi sono stati realizzati "con il contributo di [marchio Regione Lombardia] per il tramite di [logo Fondazione Lombardia per l'Ambiente]".

A tal fine:

- è necessario chiedere i marchi di Regione Lombardia e Fondazione Lombardia per l'Ambiente da apporre in tutti i materiali di comunicazione e realizzazione del progetto agli indirizzi educazione.ambientale@flanet.org e gianluca_zanetti@regione.lombardia.it;
- a tutela del soggetto beneficiario, di Regione Lombardia e Fondazione Lombardia per l'Ambiente, le bozze dei materiali oggetto di utilizzo dei marchi di Regione Lombardia e Fondazione Lombardia per

l'Ambiente devono essere inviate prima della messa in produzione dei materiali o della pubblicazione online agli stessi indirizzi, per la verifica del corretto utilizzo dei marchi e il relativo "visto, si stampi".

Ove il marchio e il nome di Regione Lombardia e Fondazione Lombardia per l'Ambiente vengano usati senza le dovute preventive autorizzazioni, gli uffici di Regione Lombardia e Fondazione Lombardia per l'Ambiente, avutane conoscenza, provvederanno ad attivare ogni iniziativa a propria tutela, inclusa la possibilità di non riconoscere la spesa sostenuta per i materiali prodotti o la sospensione dell'erogazione del contributo fino alla dovuta sostituzione dei materiali impropri.

## 5.3. Variazioni progettuali e partenariato

Eventuali variazioni al progetto, compresi i relativi partenariati e destinatari, o richieste di modifica delle voci di spesa per motivazioni intervenute successivamente all'attribuzione del contributo, dovranno essere comunicate con un anticipo di almeno 3 (tre) settimane rispetto alla data di conclusione del progetto indicata, all'indirizzo PEC fla@pec.regione.lombardia.it, in modo da recepire le modifiche e valutare l'eventuale rimodulazione o revoca del contributo qualora il punteggio attribuito, di cui al punto 4.2., dovesse cambiare a fronte delle variazioni apportate.

## 5.4. Rendicontazione delle attività, delle spese ed erogazione del contributo

Al fine dell'erogazione del contributo spettante, il soggetto beneficiario dovrà presentare, entro 30 giorni dalla data indicata di conclusione del progetto e sulla piattaforma Bandi e Servizi, i seguenti documenti di rendicontazione:

A) Una dettagliata **Relazione Illustrativa Finale delle attività svolte**, redatta su carta intestata secondo uno schema libero, che consenta la valutazione della realizzazione del progetto in coerenza con quanto contenuto nella Scheda Progetto presentata in fase di selezione.
   A titolo di esempio, se il progetto beneficiario presentava attività di *educazione outdoor* e/o di *citizen science*, dovrà esserne dato risalto nella Relazione nella loro articolazione temporale e attività svolte, così come per le attività di comunicazione e in generale per tutte le attività presentate nella Scheda. Tale risalto dovrà essere reso anche attraverso documentazioni fotografiche delle attività (legittime in base alla privacy), locandine di eventi/attività di progetto, link utili (social, notizie o video), realizzazioni del progetto, ecc.
B) **Convalida delle Lettere di adesione dei destinatari** presentate in fase di adesione, come da modello reperibile nella fase di rendicontazione sulla piattaforma BeS.
C) **Una minima valutazione dell'impatto del progetto**, attraverso la compilazione del modello che verrà fornito per la raccolta dei dati.

D) **Documentazione contabile delle spese ammissibili,** come previste al punto 1.5., sostenute per la realizzazione del progetto, attraverso la presentazione della documentazione riportata nella tabella seguente:

| **Tipo di spesa** | **Giustificativi di spesa richiesti** | **Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (quietanze)** |
|---|---|---|
| Personale interno | • File timesheet delle ore imputabili al progetto firmato dal responsabile del progetto, come da modello fornito sulla piattaforma in fase di rendicontazione<br>• Prospetto di calcolo del costo orario | • Copia ricevuta bonifico, copia movimento da conto corrente o mandati di pagamento (in quest'ultimo caso, solo per enti pubblici)<br>• F24 relativi al versamento di imposte e contributi |
| Personale esterno | • Contratto, ricevuta di prestazione occasionale o fattura emessa dal libero professionista, che dovrà indicare il riferimento al progetto o la sua quota parte. | • Copia ricevuta bonifico, copia movimento da conto corrente o mandato di pagamento (solo per enti pubblici). Eventuali F24 o bonifici per il versamento delle imposte o contributi (esempio della ritenuta d'acconto) |
| Fornitura di servizi | • Fatture relative ai servizi erogati, intestate al soggetto beneficiario<br>• In caso di servizi forniti nell'ambito non esclusivo del solo progetto finanziato: chiaro contrassegno degli importi imputabili per le attività specifiche del progetto (es. Evidenziatura o prospetto di calcolo) | • Copia ricevuta bonifico, copia movimento da conto corrente o mandati di pagamento (in quest'ultimo caso, solo per enti pubblici)<br>• F24 relativi al versamento di imposte e contributi (es. IVA in caso di scissione dei pagamenti) |
| Materiali | Fattura o ricevuta di acquisto/ordine | • Copia ricevuta bonifico, copia movimento da conto corrente o mandati di pagamento (in quest'ultimo caso, solo per enti pubblici)<br>• F24 relativi al versamento di imposte e contributi (es. IVA in caso di scissione dei pagamenti) |
| Viaggi | Per trasferte:<br>• Nota spese presentata dal lavoratore al soggetto beneficiario, con allegati i giustificativi di spesa per i quali si chiede il rimborso | • Copia ricevuta bonifico o copia movimento da conto corrente del rimborso |
| | Per uscite didattiche/mezzi pubblici:<br>• Copia fattura, riepilogo dell'ordine o ricevuta con i dettagli d'ordine | • Copia ricevuta bonifico o copia movimento da conto corrente |

I controlli sulla documentazione inviata relativa ai progetti realizzati saranno effettuati dalla medesima Commissione di cui al punto 4.1.

La Commissione, per il tramite di Fondazione Lombardia per l'Ambiente, si riserva la possibilità di chiedere specifiche, integrazioni documentali e illustrative, nonché integrazioni relative alla Relazione Finale, per la verifica della rendicontazione, al fine di valutare la coerenza delle attività effettivamente svolte e delle spese sostenute con quanto presentato.

Si precisa che:

a) L'importo da rendicontare è l'importo totale dichiarato del progetto e non solo l'importo riferito al contributo concesso.
b) Nel caso in cui la variazione tra il costo complessivo del progetto dichiarato in fase di adesione e il costo complessivo del progetto effettivamente rendicontato sia pari o superiore al 20%, la Commissione potrà decidere di rimodulare proporzionalmente alla variazione il contributo inizialmente concesso.
c) Non potranno essere validate (quindi rimborsate) le spese che:
    - non sono riconducibili al progetto presentato;
    - siano state sostenute attraverso metodi di pagamento che non permettono la piena tracciabilità dell'operazione.
d) L'importo erogabile corrisponde alle spese validate nella fase di rendicontazione, in ogni caso non superiore all'importo totale del progetto e/o del contributo concesso.

Al termine delle verifiche, Fondazione Lombardia per l'Ambiente validerà la rendicontazione ed erogherà il contributo.

## 5.5. Rideterminazioni, decadenze e revoca del contributo

In caso di mancato avvio del progetto cui è stato assegnato un contributo, o di rinuncia da parte del soggetto beneficiario, le risorse risultanti saranno riassegnate scorrendo la graduatoria come previsto dal punto 2.5.

La riassegnazione del contributo, a seguito della rinuncia di un beneficiario, a prescindere dall'arco temporale intercorso dalla pubblicazione della graduatoria, verrà concessa ai soggetti cui progetto sia realizzato secondo quanto presentato in fase di adesione della domanda di contributo e, in ogni caso, nel rispetto delle caratteristiche della fase di rendicontazione come previsto al precedente punto 5.4.

Altri casi di rideterminazione o revoca del contributo sono previsti come da precedenti punti 5.2. e 5.3.

Resta ferma la possibilità di chiedere una proroga dei termini ai sensi del seguente punto 5.6.

### 5.6. Proroghe dei termini

Qualora un progetto non potesse essere realizzato entro il termine previsto nella domanda, il soggetto beneficiario può chiedere la proroga dei termini di realizzazione almeno 15 (quindici) giorni prima dalla data di conclusione del progetto dichiarata nella domanda, tramite PEC a fla@pec.regione.lombardia.it. La valutazione sulla concessione della proroga spetta alla Commissione di cui al punto 4.1., e potrà essere concessa per un massimo di 120 (centoventi) giorni dall'iniziale data di conclusione del progetto.

Eventuali proroghe per la rendicontazione dovranno essere richieste tramite PEC a fla@pec.regione.lombardia.it, per cui la valutazione sulla concessione sarà a discrezione della medesima Commissione in base agli elementi motivanti la richiesta.

## Sezione 6 – Disposizioni finali

### 6.1. Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il dott. Stefano Clerici, Direttore Generale della Fondazione Lombardia per l'Ambiente.

### 6.2. Pubblicazione, informazioni e contatti

Il presente bando è pubblicato sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia – Serie Avvisi e Concorsi, nonché sul Portale Bandi e Servizi www.bandi.regione.lombardia.it.

Le comunicazioni relative al presente bando verranno pubblicate sulla pagina di riferimento del bando sul Portale Bandi e Servizi e attraverso la piattaforma stessa agli indirizzi di posta elettronica o posta elettronica certificata del soggetto proponente inseriti nella domanda.

I contatti di riferimento del presente bando, per informazioni e necessità, sono i seguenti:

**Fondazione Lombardia per l'Ambiente - Settore educazione ambientale**
educazione.ambientale@flanet.org

**Regione Lombardia, Direzione Generale Ambiente e Clima**
educazione_ambientale@regione.lombardia.it

## 6.3. Trattamento dei dati personali

Il titolare del trattamento è Regione Lombardia, che nomina Fondazione Lombardia per l'Ambiente responsabile del trattamento. L'informativa sul trattamento dei dati personali verrà resa su Bandi e Servizi al momento della presentazione della domanda.

## 6.4. Diritto di accesso agli atti

Per quanto riguarda il diritto di accesso agli atti si rimanda alle previsioni della legge 241/90 e della L.R. 1/2012.

## 6.5. Monitoraggio e indicatori

Sulla piattaforma informatica Bandi e Servizi, al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati al presente bando, gli indicatori individuati, dalla stessa piattaforma, sono i seguenti:

- Progetti presentati / ammessi
- Progetti ammessi / realizzati
- Progetti realizzati / liquidati

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (art. 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, co. 2 bis, lettera g della l. r. 1/02/2012, n. 1), sulla piattaforma sarà inoltre possibile compilare un questionario di *customer satisfaction*, sia nella fase di 'adesione' che di 'rendicontazione'.

Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal sistema, che il soggetto responsabile del bando potrà utilizzare in un'ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

## 6.5. Riepilogo date e termini temporali

- **Apertura bando**: martedì 1° settembre 2026, ore 10:00.
- **Chiusura bando**: giovedì 22 ottobre 2026, ore 16:00.
- **Conclusione istruttoria**: entro 90 giorni dalla chiusura del bando, ferma restando l'interruzione dei tempi per la richiesta integrazioni.
- **Pubblicazione graduatoria**: entro 10 giorni dalla conclusione dell'istruttoria.
- **Accettazione del contributo**: entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria.
- **Trasmissione rendicontazione**: entro 30 giorni dalla data di conclusione del progetto.
- **Erogazione contributo**: a seguito di verifica e validazione della rendicontazione.

## 6.6. Allegati e modelli

Gli allegati di seguito elencati costituiscono parte integrante del presente bando e i modelli sostanziali per la presentazione della domanda:

- Allegato 1: Modulo di incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda a valere sul bando (modulo di delega)
- Allegato 2: Modulo richiesta di accesso agli atti
- Allegato 3: Istruzioni sulla firma elettronica
- Allegato 4: Glossario
- Allegato 5: Modello Accordo di Partenariato
- Allegato 6: Modello Lettera di Adesione Istituto Scolastico
- Allegato 7: Modello Lettera di Adesione enti diversi da Istituto Scolastico
- Allegato 8: Modello Scheda Progetto

*Allegato 1 - Modulo di incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda a valere sul bando (modulo di delega)*

# INCARICO PER LA SOTTOSCRIZIONE DIGITALE E PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLA DOMANDA A VALERE SUL BANDO "PROPOSTE DI EDUCAZIONE AMBIENTALE E EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITÀ – 2026 SESTA EDIZIONE"

*PROCURA AI SENSI DELL'ART. 1392 C.C.*

*Il/La sottoscritto/a*_____

*☐ Presidente ☐ Legale rappresentante pro tempore ☐ Altro*

*della società denominata* _____

*con sede legale nel Comune di* _____

*Via*_____ *CAP*_____*Prov.* _____

*tel.:*_____*cell. Referente:* _____

*email*_____

*CF*_____

*Indirizzo postale (se diverso da quello legale)* _____

*indirizzo P.E.C.* _____

*autorizzato ☐ con procura dal competente organo deliberante della società ☐ dallo Statuto*

***DICHIARA DI CONFERIRE***

*al sig. (cognome e nome dell'intermediario)* _____

*in qualità di* _____ *(denominazione intermediario)*

***PROCURA SPECIALE***

*Allegato 1 - Modulo di incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda a valere sul bando (modulo di delega)*

*per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda ai fini della partecipazione al bando _____ quale assolvimento di tutti gli adempimenti amministrativi previsti dal bando.*

***Domicilio Speciale**: è eletto domicilio speciale, per tutti gli atti e le comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo, presso l'indirizzo di posta elettronica del soggetto che provvede alla trasmissione telematica, a cui viene conferita la facoltà di eseguire eventuali rettifiche di errori formali inerenti la domanda.*

*Nel caso in cui non si voglia domiciliare la pratica presso l'indirizzo di posta elettronica del soggetto che provvede alla trasmissione telematica occorre barrare la seguente casella ☐*

*Il presente modello va compilato, sottoscritto con firma autografa dal/i delegante/i, scansito in formato pdf ed allegato, con firma digitale del delegato, alla modulistica elettronica.*

*Al presente modello deve inoltre essere allegata copia informatica di un documento di identità valido di ciascuno dei soggetti che hanno apposto la firma autografa.*

Luogo e data

Firma

*Allegato 2 - Modulo richiesta di accesso agli atti*

## RICHIESTA D'ACCESSO AGLI ATTI

(L. 241/1990 e L.R. 1/2012)

All'Ufficio Spazio Regione, sede di _____

_____

Oppure

Alla Direzione _____

Unità Organizzativa_____/Struttura _____

(indicare se conosciuti)

Il/La sottoscritto/a

COGNOME* _____

NOME* _____

NATA/O* IL _____ a _____

RESIDENTE* IN _____- Prov. (___)

Via _____ n._____

E-mail: _____

Tel. _____

Documento identificativo (all.) _____

□ Diretto interessato □ Legale rappresentante (all. doc) □ procura da parte (all. doc)

**CHIEDE**

□ di visionare □ di estrarne copia in carta semplice o su supporto informatico □ di estrarne copia conforme in bollo

*Allegato 2 - Modulo richiesta di accesso agli atti*

**DOCUMENTAZIONE RICHIESTA** (specificare gli elementi necessari per identificare il provvedimento richiesto):

_____

_____

**MOTIVO DELL'ACCESSO** (art. 25 Legge 241/90):

_____

_____

_____

_____

**INDIRIZZO** (per comunicazioni/copie):

_____

_____

**DICHIARA**

- di essere informato che dovrà previamente versare l'importo dei costi di riproduzione e di invio, come definiti dal decreto regionale n. 1806 del 1° marzo 2010;
- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 per l'ipotesi di dichiarazioni mendaci;
- di aver preso visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali forniti con la presente richiesta.

Luogo e data

_____

Firma, per esteso e leggibile

_____

*Dati obbligatori

*Allegato 3 - Istruzioni sulla firma elettronica*

# ISTRUZIONI SULLA FIRMA ELETTRONICA

Il Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014, ha sancito il mutuo riconoscimento delle firme digitali europee. Il Regolamento (articolo 25,3), conferma che "Una firma elettronica qualificata basata su un certificato qualificato rilasciato in uno Stato membro è riconosciuta quale firma elettronica qualificata in tutti gli altri Stati membri". La firma elettronica qualificata, definita come una "una firma elettronica avanzata creata da un dispositivo per la creazione di una firma elettronica qualificata e basata su un certificato qualificato per firme elettroniche", corrisponde alla firma digitale italiana. A decorrere dal 1° luglio 2016 con la piena efficacia del Regolamento eIDAS (n. 910/2014) diviene obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni che accettano firme digitali (o qualificate) accettare tutti i formati definiti nella DECISIONE DI ESECUZIONE (UE) 2015/1506 della COMMISSIONE dell'8 settembre 2015.

Inoltre

1. EIDAS disciplina ancora la Firma Elettronica Avanzata. In particolare, l'art. 26 del Regolamento Europeo 910/2014 indica "Una firma elettronica avanzata soddisfa i seguenti requisiti:
   a) è connessa unicamente al firmatario;

   b) è idonea a identificare il firmatario;

   c) è creata mediante dati per la creazione di una firma elettronica che il firmatario può, con un elevato livello di sicurezza, utilizzare sotto il proprio esclusivo controllo;

   d) è collegata ai dati sottoscritti in modo da consentire l'identificazione di ogni successiva modifica di tali dati.

2. Il CAD continua a riconoscere il valore della Firma Elettronica Avanzata nell'art.21 comma 2 "Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3, ha altresì l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile".

3. Il DPCM del 22 febbraio 2013 è ancora in vigore e all'art. 61 comma 2 recita: "L'utilizzo della Carta d'Identità Elettronica, della Carta Nazionale dei Servizi, del documento d'identità dei pubblici dipendenti (Mod. ATe), del passaporto elettronico e degli altri strumenti ad essi conformi sostituisce, nei confronti della pubblica amministrazione, la firma elettronica avanzata ai sensi delle presenti regole tecniche per i servizi e le attività di cui agli articoli 64 e 65 del codice."

**Nei bandi in emanazione dal 1° gennaio 2017** devono essere richiamate le norme previste dal Regolamento (UE) n. 910/2014 per quanto concerne la firma elettronica dei documenti prodotti.

*Allegato 4 - Glossario*

# Glossario "Proposte di educazione ambientale e alla sostenibilità" 2026

## *Sommario*

Accessibilità ..... 26
Citizen Science ..... 26
Comunicazione ..... 27
Comunità territoriale di riferimento ..... 27
Educazione all'aperto (Outdoor Education) ..... 27
GreenComp - Quadro europeo delle competenze in materia di sostenibilità ..... 28
Impronta ecologica ..... 29
Metodologie didattiche ..... 30
Replicabilità ..... 31

## Accessibilità

*Un progetto di educazione ambientale e alla sostenibilità è accessibile quando rimuove attivamente le barriere fisiche, cognitive, sensoriali e socio-economiche, trasformando la diversità in una risorsa pedagogica. Non si limita all'accoglienza, all'adattamento, ma progetta intenzionalmente contesti in cui ogni partecipante può interagire con l'ambiente, gli strumenti, le attività e la comunità in modo autonomo, significativo e paritario.*

## Citizen Science

*Con il termine Citizen Science (CS), "Scienza dei cittadini" o "scienza partecipata", «si fa riferimento all'impegno attivo di un pubblico non formato scientificamente e/o non specializzato, in attività inerenti la ricerca scientifica»[8]. Nella Citizen Science i/le cittadini/e collaborano volontariamente alla raccolta di dati, contribuendo alla costruzione del sapere scientifico. Si applica a moltissimi settori delle scienze, dal monitoraggio della biodiversità, ai rifiuti, l'inquinamento, la sismologia, fino anche all'astronomia.*

***Per definire un'attività di Citizen Science** devono esserci alcuni presupposti:*

- Deve esserci un **progetto scientifico definito** (progetti specifici condotti da enti di ricerca/competenti. Su queste piattaforme è possibile consultare diversi tipi di progetti:
  - Eu-citizen.science
  - Adventure Scientists

[8] Sistema Bibliotecario - Consiglio Nazionale delle Ricerche

*Allegato 4 - Glossario*

- SciStarter
- CSI: Citizen Science Italia)

- La partecipazione è a base volontaria;
- C'è attenzione all'affidabilità dei dati, che necessitano di essere verificati e validati;
- Ci deve essere l'adesione dei dati raccolti a banche dati che permettano il riuso delle informazioni da parte di altri cittadini e di altri scienziati.

*La CS permette di raccogliere una quantità di dati molto più ampia rispetto a quanto sarebbe possibile per un team di ricerca limitato. Questo consente di ottenere una visione più completa e dettagliata dei fenomeni studiati. Contemporaneamente, partecipando attivamente a progetti di ricerca scientifica, i cittadini acquisiscono conoscenze scientifiche e sviluppano abilità di osservazione, raccolta dati e analisi. Questo porta a un maggiore coinvolgimento e interesse per la scienza, favorendo l'alfabetizzazione scientifica della società nel suo complesso e contribuendo allo sviluppo di un maggiore spirito critico dei cittadini*[9].

## Comunicazione

La comunicazione si rivolge ad un pubblico ampio che include media e cittadini, e può permettere di influenzare l'opinione pubblica, migliorare la visibilità e aumentare la consapevolezza sull'importanza del progetto. La divulgazione, ad esempio quella scientifica, ha l'obiettivo di far conoscere nozioni, conoscenze e ricerche comunicando con un linguaggio accessibile e comprensibile ad un grande pubblico, per far capire cose anche molto tecniche a chi non ne ha la competenza necessaria.

Per comunicare un progetto si possono utilizzare un mix di strumenti di comunicazione online e offline identificando i destinatari, ad esempio il sito web, comunicati stampa, prodotti audiovisivi e multimediali, ma anche workshop, seminari, convegni, eventi pubblici, contatti e reti esistenti.

## Comunità territoriale di riferimento

*Con "comunità territoriale di riferimento" viene inteso un insieme di persone che vivono ed operano in un determinato territorio, regione o area geografica, accomunate da un senso di appartenenza al luogo e al contesto, che collaborano al funzionamento della vita locale a vario titolo.*

*Il progetto ricade più efficacemente sulla comunità territoriale di riferimento per quanta più varietà di attori della comunità riesce a includere nel progetto e/o in termini di beneficio dei risultati attesi.*

## Educazione all'aperto (Outdoor Education)

*"**È la combinazione di apprendimento nel mondo naturale e attraverso il mondo naturale che definisce l'outdoor education**. Sentire il sole, il vento e la pioggia o vedere creature selvagge, oppure riempire i*

[9] Università degli Studi di Palermo - Citizen Science: cos'è

*Allegato 4 - Glossario*

> *sensi con suoni e odori inediti sono esperienze nuove per molte persone nella società urbana di oggi. Mentre l'aria aperta offre molte esperienze sensoriali, è anche un ambiente in cui può avere luogo una maggiore qualità dell'apprendimento"*[10]

*La definizione più rappresentativa dell'educazione all'aperto rimane quella fornita dal professor Simon Priest dell'Università dell'Oregon:*
*"L'educazione all'aperto è un processo esperienziale di apprendimento attraverso l'azione, che avviene principalmente attraverso l'esposizione out-of-doors (quindi all'aria aperta, ndr). Nell'educazione all'aperto l'enfasi per il soggetto dell'apprendimento è posta sulle RELAZIONI, le relazioni riguardanti le persone e le risorse naturali."*[11]

***L'outdoor education si fonda su sei punti principali per definirsi tale:***

1. *È un metodo di apprendimento*
2. *È esperienziale*
3. *Si svolge principalmente all'aperto*
4. *Richiede l'uso di tutti i sensi, è olistico*
5. *Si basa su programmi interdisciplinari*
6. *Si tratta di relazioni che coinvolgono persone e risorse naturali*

## GreenComp - Quadro europeo delle competenze in materia di sostenibilità

Il *GreenComp – The European sustainability competence framework* è uno studio pubblicato dal Joint Research Centre (JRC, servizio della Commissione europea per la scienza e la conoscenza) con il quale si definisce il quadro di riferimento europeo delle competenze per la sostenibilità.

Lo studio si presenta in un formato molto agile e l'idea – si legge nell'Introduzione – è quella di creare un riferimento comune per l'Ue che possa rappresentare un catalizzatore per l'azione e per una strategia condivisa sull'apprendimento per la sostenibilità, in modo da poter "*comprendere, agire e risolvere insieme*" la crisi ecologica.

L'invito, da parte della Commissione, è quello di utilizzarlo come riferimento per l'avvio di iniziative formative in materia di sostenibilità.

Il GreenComp si compone delle 12 competenze (**in grassetto**) organizzate nei quattro settori (*in corsivo*) seguenti:

- *Incarnare i valori della sostenibilità*, che comprende le competenze:
  - **attribuire valore alla sostenibilità**
  - **difendere l'equità**
  - **promuovere la natura**
- *Accettare la complessità nella sostenibilità*, che comprende le competenze:
  - **pensiero sistemico**

[10] Ken Gilbertson, Alan Ewert, Pirkko Siklander, Timothy Bates (2022). **Outdoor Education: Methods and Strategies**, Human Kinetics Publishers, p. 6
[11] Priest, S. (1986). **Redefining Outdoor Education: A Matter of Many Relationships**. The Journal of Environmental Education, 17(3), 13–15

*Allegato 4 - Glossario*

- **pensiero critico**
- **definizione del problema**

- *Immaginare futuri sostenibili*, che comprende le competenze:
  - **senso del futuro**
  - **adattabilità**
  - **pensiero esplorativo**
- *Agire per la sostenibilità*, che comprende le competenze:
  - **agentività politica**
  - **azione collettiva**
  - **iniziativa individuale**"[12]

Qui il link dove è possibile scaricare il documento completo, con le versioni in più lingue: https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC128040

## Impronta ecologica[13]

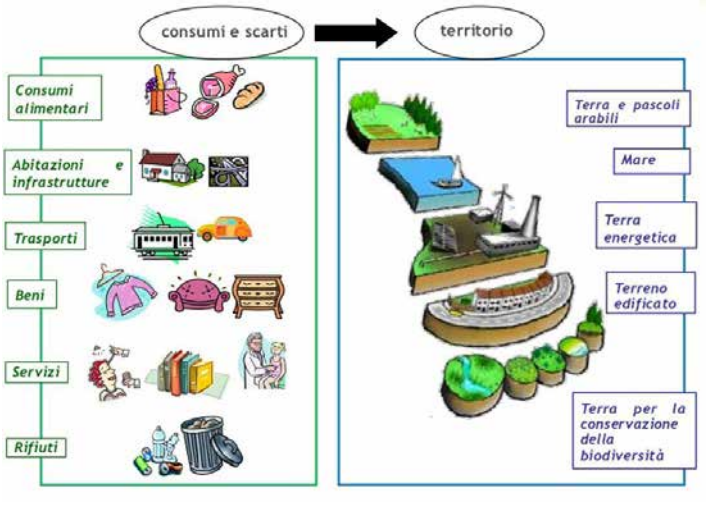
L'impronta ecologica è un indicatore complesso che misura il consumo di risorse ecosistemiche da parte dell'uomo convertendoli in termini di superficie bioproduttiva necessaria a mantenere tali funzioni (biocapacità). Può essere definita come l'area totale degli ecosistemi terrestri e acquatici richiesta per produrre le risorse che la popolazione umana consuma e i rifiuti che la popolazione stessa produce. Utilizzando l'impronta ecologica è possibile stimare quanti "pianeta Terra" servirebbero per sostenere l'umanità, qualora tutti vivessero secondo un determinato stile di vita.

Per calcolare l'impronta ecologica si mette in relazione la quantità di ogni bene consumato con una costante di rendimento espressa in Kg/Ha: il risultato è una superficie di terra consumata espressa in ettari. Si può esprimere l'impronta ecologica anche dal punto di vista energetico, considerando l'emissione di biossido di carbonio (CO2) espressa in tonnellate e, di conseguenza, la quantità di terra necessaria per assorbirla.

[12] Bianchi, G., Pisiotis, U., Cabrera Giraldez, M. *GreenComp* – Il quadro europeo delle competenze in materia di sostenibilità. Bacigalupo, M., Punie, Y. (a cura di), EUR 30955 IT, Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, Lussemburgo, 2022; ISBN 978-92-76- 53202-6, doi:10.2760/172626, JRC128040, p. 2

[13] Sitografia:
- Enciclopedia Treccani - Impronta ecologica
- Zanichelli, Spunti di Cittadinanza e Sostenibilità - L'impronta ecologica globale
- Comunità Valle di Sole - Progetto impronta ecologica
- Youth Europa - Come ridurre l'impronta ecologica?
- ESG 360 - Footprint calculator: cos'è e come scoprire quante risorse naturali consumiamo
- Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo e Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo sostenibile - Impronta ecologica: stato dell'arte e applicazione nei paesi partner

*Allegato 4 - Glossario*




In temini generali, ridurre l'impronta ecologica significa porre attenzione al consumo di beni/servizi/infrastrutture etc. con una logica di quantificazione delle risorse ecosistemiche utilizzate per produrli e riconoscere le pratiche meno onerose per gli ecosistemi.

L'impegno minimo per la riduzione dell'impronta ecologica dei progetti può essere l'impiego di materiali riutilizzati, recuperati, riciclati o riciclabili (anche riguardo gadgets, beni acquistati, consumo di carta, dispositivi digitali), la valutazione delle modalità degli spostamenti e il corretto smaltimento dei rifiuti.

Un impegno ulteriore può essere considerato quello per la riduzione complessiva e ottimizzazione dei consumi (materiali, acqua, energia, rifiuti), la qualità degli stessi, la sostenibilità dei fornitori, dei prodotti, nonché il tentativo di calcolo dell'impronta ecologica stessa.

## Metodologie didattiche

*In ambito scolastico e formativo, le metodologie attive di seguito riportate, mettono lo studente al centro del processo, privilegiando l'esperienza e la collaborazione:*

- ✓ *Peer education (educazione tra pari): consiste nello scambio di conoscenze ed esperienze tra studenti dello stesso status o età. Un piccolo gruppo di "peer" viene formato per trasmettere contenuti o buone pratiche ai propri compagni, agendo come facilitatori e aumentando l'efficacia del messaggio grazie a un linguaggio e a un vissuto comuni.*
- ✓ *Role playing (gioco di ruolo): è una tecnica di simulazione in cui i partecipanti interpretano ruoli specifici in scenari definiti. L'obiettivo è esplorare dinamiche relazionali, sviluppare empatia e analizzare comportamenti in situazioni critiche attraverso l'immedesimazione e il successivo confronto.*
- ✓ *Learning by doing (imparare facendo): metodologia basata sul pragmatismo di John Dewey, che vede l'apprendimento come risultato diretto dell'azione e dell'esperienza pratica. Lo studente non riceve passivamente nozioni, ma le costruisce affrontando problemi reali, esperimenti o attività laboratoriali.*
- ✓ *Cooperative learning (apprendimento cooperativo): approccio che organizza la classe in piccoli*

*Allegato 4 - Glossario*

*gruppi per raggiungere un obiettivo comune. Si fonda sull'interdipendenza positiva: il successo del singolo dipende dal successo del gruppo, favorendo lo sviluppo di abilità sociali, responsabilità individuale e spirito di squadra.*

- ✓ *Service learning: unisce l'apprendimento curricolare al servizio alla comunità. Gli studenti applicano le conoscenze acquisite in classe per rispondere a bisogni reali del territorio (es. progetti ambientali o sociali), integrando lo sviluppo accademico con la responsabilità civica.*

*Un esempio classico di service learning è il progetto di analisi e riqualificazione di un parco urbano degradato.*

*In questo scenario, gli studenti non si limitano a raccogliere la spazzatura (che sarebbe solo volontariato), ma integrano il servizio con il programma scolastico:*

- *Apprendimento (learning): in classe, durante le ore di scienze, gli studenti studiano il suolo, l'inquinamento e la biodiversità locale; in educazione civica, approfondiscono il concetto di bene comune e le normative locali.*
- *Servizio (service): gli studenti collaborano con le autorità locali per analizzare campioni d'acqua o terra, progettano interventi di pulizia mirati e sensibilizzano il quartiere attraverso campagne informative.*
- *Riflessione: al termine, riflettono sull'impatto del loro lavoro per consolidare sia le competenze tecniche sia i valori di cittadinanza attiva.*

## Replicabilità

*Un progetto di educazione ambientale e alla sostenibilità è replicabile quando il suo modello metodologico e operativo può essere ripetuto in diversi contesti (ambientali, sociali, economici, culturali, …) senza perdere lo scopo e senza necessità di adeguamenti importanti.*

*Sintesi delle caratteristiche di un progetto replicabile:*

- ✓ *Presenza di documentazione chiara (manuali, linee guida, kit didattici, …) che descrivono come realizzare il progetto.*
- ✓ *Modularità e adattabilità: il progetto deve essere composto da moduli indipendenti che possono essere scelti o adattati a contesti differenti (ambienti, fasce di età, …).*
- ✓ *Sostenibilità economica e gestibilità: per essere replicato, il progetto deve avere un rapporto costi-benefici equilibrato. Se richiede risorse eccessive o competenze iperspecialistiche uniche, la sua capacità di diffondersi diminuisce. Un modello replicabile è quello che può essere gestito da attori diversi (altre scuole, associazioni, comuni) senza snaturarsi e con budget ragionevoli.*
- ✓ *Indipendenza dalle "personalità": la riuscita non deve dipendere esclusivamente dal carisma di un singolo educatore o coordinatore. Un progetto è replicabile quando le procedure sono così solide da funzionare indipendentemente da chi le segue.*

*Allegato 5 - Modello Accordo di Partenariato*

*(Carta intestata dell'ente capofila)*

**Bando:** "Proposte di educazione ambientale e educazione alla sostenibilità"

**Anno:** 2026 – Sesta edizione

**Codice identificativo:** RLT12026052444

**Oggetto: Accordo di partenariato per la realizzazione del progetto presentato al bando in intestazione, dal titolo ……..**

ACCORDO DI PARTENARIATO

1. …, con sede in … Via …, codice fiscale n. …, rappresentata da …, in qualità di … ("Capofila");

2. …, con sede in … Via …, codice fiscale n. …, rappresentata da …, in qualità di … ("Partner 1");

3. …, con sede in … Via …, codice fiscale n. …, rappresentata da …, in qualità di … ("Partner 2");

4. …, con sede in … Via …, codice fiscale n. …, rappresentata da …, in qualità di … ("Partner 3");

*(N.B. aggiungere altri partner se necessario, e cancellare questa nota)*

Capofila, Partner 1, Partner 2 e Partner 3 singolarmente "Parte" e congiuntamente "Parti";

premesso che

a. le Parti hanno congiuntamente definito e sottoposto alla Fondazione Lombardia per l'Ambiente ("FLA") e Regione Lombardia ("Regione"), ai fini della concessione di un contributo a fondo perduto ("Contributo") nell'ambito del bando (codice identificativo RLT12026052444) "Proposte di educazione ambientale e educazione alla sostenibilità - 2026" ("Bando"), l'iniziativa denominata "……" ("Progetto"), le cui caratteristiche, finalità e modalità operative sono descritte nella documentazione inserita nella piattaforma informatica Bandi e Servizi di Regione Lombardia;
b. le Parti, con la presente ("Accordo"), intendono regolare ufficialmente i rapporti relativi alla realizzazione del Progetto e alle attività previste a carico di ciascuna di esse;

convengono e stipulano quanto segue:

*Allegato 5 - Modello Accordo di Partenariato*

Articolo 1

1. Le Premesse e la Domanda costituiscono parte integrante dell'Accordo.
2. Le Parti dichiarano di conoscere e condividere il Progetto, i suoi contenuti, le sue finalità e le modalità operative per la sua realizzazione.
3. Le Parti dichiarano di conoscere e di accettare integralmente i contenuti e i criteri del Bando.

Articolo 2

1. Le Parti si impegnano alla realizzazione del Progetto, articolato nelle azioni descritte nella Domanda.
2. Ciascuna delle Parti provvederà al compimento delle attività previste a proprio carico; in particolare:

   a. Capofila ……..…;

   b. Partner 1 ……;

   c. Partner 2 ……..;

   d. Partner 3 …….. .

   *(N.B. aggiungere gli spazi per gli altri partner se necessario, o cancellare questa nota)*

3. Le Parti si impegnano inoltre a svolgere ogni ulteriore attività funzionale alla realizzazione del Progetto che, sebbene non espressamente prevista nell'Accordo e negli Allegati, risulti dovuta secondo criteri di correttezza e buona fede.

Articolo 3

1. Partner 1, Partner 2 e Partner 3 (…) conferiscono al Capofila, che accetta, mandato irrevocabile di rappresentanza in tutti i rapporti riferibili al Progetto, alla sua realizzazione, alla rendicontazione, al Contributo e alla sua erogazione.

Articolo 4

1. L'Accordo è efficace dalla data di sua sottoscrizione e sino a conclusione di tutte le attività realizzative e rendicontative del Progetto ad esso collegate, nel caso in cui il progetto venisse ammesso e finanziato.

Articolo 5

1. Ogni modifica all'Accordo o ai suoi allegati è valida solo se concordata per iscritto dalle Parti.

Luogo e data ……

Capofila

_____

Partner 1

*Allegato 5 - Modello Accordo di Partenariato*

_____

Partner 2

_____

Partner 3

_____

*(N.B. aggiungere gli spazi per gli altri partner se necessario, e cancellare questa nota)*

*IN CASO DI FIRMA OLOGRAFA ALLEGARE LA CARTA DI INDENTITÀ DEL FIRMATARIO (cancellare questa nota)*

*Allegato 6 - Modello Lettera di Adesione Istituto Scolastico*

*Modello Lettera adesione Istituto Scolastico*

*Attenzione: in caso di Istituto Comprensivo, inserire i nomi di tutte le scuole dell'istituto che prenderanno parte al progetto*

(cancellare le soprastanti note)

Carta Intestata Istituto

Luogo_____ Data_____

Spettabile
_____*inserire i dati del capofila*_____
_____

Oggetto: **Lettera di adesione al progetto ….*inserire nome progetto*….. - Bando "Proposte di educazione ambientale e educazione alla sostenibilità – 2026 Sesta edizione" Anno scolastico ……**

Con la presente lettera, l'Istituto Scolastico ….*inserire nome istituto*……, con sede in ……. , legalmente rappresentato dal sottoscritto/a …….. , dichiara di aver preso visione del progetto identificato con il titolo "……", di condividerne le finalità ed i contenuti e di ritenerlo conforme ai percorsi didattici dell'Istituto.

Pertanto dichiara, in caso il progetto candidato venga ammesso e finanziato al bando in oggetto, di aderire al progetto coinvolgendo n….. classi della scuola ….....*inserire il grado della scuola (primaria/secondaria…)* e ***l'eventuale nome della scuola***…. e di fornire la convalida della presente lettera di adesione in seguito all'avvenuta partecipazione delle classi, necessaria alla fase di rendicontazione del progetto.

Cordialmente,

Il Dirigente Scolastico

NB: IN CASO DI FIRMA OLOGRAFA ALLEGARE LA CARTA DI INDENTITÀ DEL FIRMATARIO (cancellare questa nota)

*Allegato 7 - Modello Lettera di Adesione enti diversi da Istituto Scolastico*

***Modello Lettera adesione enti diversi da Istituti scolastici*** (cancellare la nota)

Carta Intestata ente aderente

Luogo_____ Data_____

Spettabile
_____*inserire i dati del capofila*_____
_____

Oggetto: **Lettera di adesione al progetto "….***inserire nome progetto***….." - Bando "Proposte di educazione ambientale e educazione alla sostenibilità – 2026 Sesta edizione"**

Con la presente lettera, l'ente ……..…, il quale si occupa primariamente di ……..., con sede in ……. , legalmente rappresentato dal sottoscritto/a …….. , dichiara di aver preso visione del progetto identificato con il titolo "……", di condividerne le finalità ed i contenuti e di ritenerlo in linea con gli scopi dell'ente.

Pertanto dichiara, in caso il progetto candidato venga ammesso e finanziato al bando in oggetto, di aderire al progetto coinvolgendo n….. partecipanti e di fornire la convalida della presente lettera di adesione in seguito all'avvenuta partecipazione, necessaria alla fase di rendicontazione del progetto.

Cordialmente,

Il Rappresentante legale

NB: IN CASO DI FIRMA OLOGRAFA ALLEGARE LA CARTA DI INDENTITÀ DEL FIRMATARIO (cancellare questa nota)

*Allegato 8 – Modello Scheda Progetto*

# Bando per Proposte di educazione ambientale e educazione alla sostenibilità 2026 - Sesta edizione

## Scheda Progetto

- *Per i campi contrassegnati con * è obbligatoria una risposta.*
- *Nelle risposte multiple deve seguire una risposta argomentata, altrimenti non sarà possibile formulare un punteggio di valutazione.*
- **Avvertenza**: in caso di assegnazione del contributo, tutto quello che è stato inserito nella Scheda progetto dovrà avere un riscontro, in rendicontazione, nella relazione finale illustrativa del progetto, come indicato al punto 5.4. del testo del bando.

1. **TITOLO DEL PROGETTO** *

2.

**DATA INIZIO** * *Inserire una data uguale o successiva al 01/09/2026*

**DATA FINE** * *Inserire una data uguale o precedente al 01/09/2027*

3. **CONSTESTUALIZZAZIONE DELLA PROPOSTA E DESCRIZIONE SINTETICA** *

3a. **SINERGIA TRA DESTINATARI** *

*Se il progetto ha destinatari diversi (così come previsti dal partenariato o dalle lettere di adesione), prevede momenti e attività che li mettono in relazione?*

☐ No

☐ Sì

*In caso affermativo descrivere brevemente come avviene la sinergia:*

*Allegato 8 – Modello Scheda Progetto*

4. **LEGAME TRA TEMATICHE AFFRONTATE E ATTIVITÀ DEL PROGETTO**

*Compilare per le tematiche di interesse*

| **Tematica** | **Attività previste** | **Breve descrizione del legame tra tematica e attività** |
|---|---|---|
| Promuovere l'efficienza energetica e il ricorso alle fonti di energia rinnovabili | | |
| Incentivare lo sviluppo dell'economia circolare | | |
| Favorire modelli e misure di adattamento e mitigazione al cambiamento climatico | | |
| Perseguire il disinquinamento dell'aria, dell'acqua e del suolo | | |
| Promuovere consapevolezza della limitatezza delle risorse e della necessità del loro responsabile utilizzo | | |

5. **IL PROGETTO COINVOLGE E HA DELLE RICADUTE SULLA COMUNITÀ TERRITORIALE DI RIFERIMENTO?** *

☐ No

☐ Sì

*Se sì, compilare le azioni di progetto che coinvolgono la comunità territoriale di riferimento secondo le azioni prospettate nella tabella, se previste.*

| | |
|---|---|
| **Previsione di incontri di sensibilizzazione aperti al pubblico/comunità locale su temi di sostenibilità**<br><br>Nota: In caso di eventi conclusivi del progetto, segnare al punto 12 | ☐ Un incontro pubblico (o evento di una giornata), parte del progetto, che non riguarda i suoi risultati finali ma la sensibilizzazione su tematiche specifiche di sostenibilità<br>☐ Ciclo di incontri pubblici (o evento di più giornate o più eventi), su una o diverse tematiche di sostenibilità |
| | ☐ Programmazione di momenti e spazi di incontro dedicati al confronto e alla partecipazione attiva della comunità (es. workshop, giornata di cittadinanza attiva, etc.) |

*Allegato 8 – Modello Scheda Progetto*

| | |
|---|---|
| | *Descrivere brevemente di cosa si tratterà, rispetto alle caselle selezionate:* |
| **Interventi diretti, previsti dal progetto, per il miglioramento delle aree verdi del territorio**<br><br>*(es. piantumazione, installazioni permanenti in parchi, manutenzione aree verdi, disseminazioni piante, riqualificazione giardino della scuola, etc.)* | |

6. **IL PROGETTO PREVEDE VISITE SUL TERRITORIO? ***

☐ No

☐ Sì

*Se sì, elencare i luoghi di visita in programma e le attività che motivano la visita.*

| | |
|---|---|
| *1* | ***Luogo:***<br>***Attività previste:*** |
| *2* | ***Luogo:***<br>***Attività previste:*** |
| *3* | ***Luogo:***<br>***Attività previste:*** |

7. **NEL PROGETTO SONO PRESENTI ATTIVITÀ DI OUTDOOR EDUCATION? ***

☐ No

☐ Sì

*Nel caso il progetto preveda attività di outdoor education (vd. Glossario) indicare il luogo di svolgimento e descrivere le esperienze di relazione con la natura.*

**Luogo/luoghi di svolgimento:**

*Descrizione attività:*

*Allegato 8 – Modello Scheda Progetto*

8. **IL PROGETTO PREVEDE ATTIVITÀ DI CITIZEN SCIENCE?** *

☐ No

☐ Sì

*In caso il progetto prevede attività di Citizen Science, inquadrarle:*

9. **METODOLOGIE DIDATTICHE ATTIVE UTILIZZATE**

Selezionare le metodologie didattiche attive individuate per lo svolgimento del progetto e fornire una breve descrizione (*NB: viene assegnato il punteggio solo per le metodologie contestualizzate nel progetto. Inoltre, per la selezione fare riferimento alle definizioni del glossario del presente bando)*:

☐ Peer education. *La metodologia viene impiegata nel seguente contesto del progetto:*

☐ Role playing. *La metodologia viene impiegata nel seguente contesto del progetto:*

☐ Learning by doing. *La metodologia viene impiegata nel seguente contesto del progetto:*

☐ Cooperative learning. *La metodologia viene impiegata nel seguente contesto del progetto:*

☐ Service learning. *La metodologia viene impiegata nel seguente contesto del progetto:*

☐ Altro: _____ . *La metodologia viene impiegata nel seguente contesto del progetto:*

10. **COMPETENZE IN MATERIA DI SOSTENIBILITÀ CHE SI INTENDONO PROMUOVERE CON IL PROGETTO**

*Allegato 8 – Modello Scheda Progetto*

*Nella tabella seguente indicare – sinteticamente – la corrispondenza delle attività con le competenze in materia di sostenibilità che il progetto intende strutturare.*

| **Settore** | **Competenze** | **Descrittore sintetico competenza** | **Attività del progetto e/o metodologie utilizzate per competenza** |
|---|---|---|---|
| 1. Incarnare i valori della sostenibilità | 1.1 Attribuire valore alla sostenibilità | Riflettere sui valori personali; individuare i valori e spiegare come varino tra le persone e nel tempo, valutando criticamente se collimano con i valori della sostenibilità. | |
| | 1.2 Difendere l'equità | Difendere l'equità e la giustizia per le generazioni attuali e future e imparare dalle generazioni precedenti a beneficio della sostenibilità. | |
| | 1.3 Promuovere la natura | Riconoscere che gli esseri umani fanno parte della natura e rispettare le necessità e i diritti di altre specie e della natura stessa, al fine di ripristinare e rigenerare ecosistemi sani e resilienti. | |
| 2. Accettare la complessità della sostenibilità | 2.1 Pensiero sistemico | Affrontare un problema in materia di sostenibilità sotto tutti gli aspetti; considerare il tempo, lo spazio e il contesto per comprendere come gli elementi interagiscono tra i sistemi e all'interno degli stessi. | |
| | 2.2. Pensiero critico | Valutare informazioni e argomentazioni, individuare ipotesi, mettere in discussione lo status quo e riflettere sul modo in cui il contesto personale, sociale e culturale di provenienza influenza il pensiero e le conclusioni. | |
| | 2.3 Definizione del problema | Formulare le sfide attuali o potenziali come problemi legati alla sostenibilità in termini di difficoltà, persone coinvolte, tempo e ambito geografico, al fine di individuare approcci adeguati per anticipare e prevenire i problemi e per attenuare quelli già esistenti e adattarvisi. | |
| 3. Immaginare futuri sostenibili | 3.1 Senso del futuro | Immaginare futuri sostenibili alternativi, prospettando e sviluppando scenari alternativi e individuando i passi necessari per realizzare un futuro sostenibile preferito. | |
| | 3.2 Adattabilità | Gestire le transizioni e le sfide in situazioni di sostenibilità complesse e prendere decisioni relative al futuro malgrado l'incertezza, l'ambiguità e il rischio. | |
| | 3.3 Pensiero esplorativo | Adottare un modo di pensare relazionale, esplorando e collegando diverse discipline, utilizzando la creatività e la sperimentazione con idee o metodi nuovi. | |

*Allegato 8 – Modello Scheda Progetto*

| Settore | Competenze | Descrittore sintetico competenza | Attività del progetto e/o metodologie utilizzate per competenza |
|---|---|---|---|
| 4. Agire per la sostenibilità | 4.1 Agentività politica | Orientarsi nel sistema politico, individuare la responsabilità e la titolarità politiche dei comportamenti non sostenibili ed esigere politiche efficaci per la sostenibilità. | |
| | 4.2 Azione collettiva | Agire per il cambiamento in collaborazione con gli altri. | |
| | 4.3 Iniziativa individuale | Individuare il proprio potenziale a favore della sostenibilità e contribuire attivamente a migliorare le prospettive per la comunità e il pianeta. | |

11. **IL PROGETTO PERSEGUE LA DEFINIZIONE DI "ACCESSIBILITÀ" RIPORTATA NEL GLOSSARIO?** *

☐ No

☐ Sì

*Se sì, portare un esempio e/o l'analisi di come si ritiene che sia accessibile in diversi aspetti, come le caratteristiche delle strutture scelte, di accessibilità economica, sociale, linguistica o culturale:*

12. **PROCESSI DI COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE** *

*Selezionare quali casistiche, tra quelle elencate, caratterizzano i processi di comunicazione del progetto, se previsti:*

☐ Il progetto NON prevede processi di comunicazione e sensibilizzazione

☐ Prevede la sua diffusione attraverso siti web (anche delle collaborazioni coinvolte), comunicazione alle famiglie/comunità attraverso canali social, newsletter, circolari interne, locandine o manifesti, etc.

☐ Prevede la creazione di un sito web o di una sezione dedicata, o loro implementazione

☐ Prevede azioni di comunicazione ideate dagli stessi partecipanti (campagne di comunicazione, grafiche, volantini fatti dai partecipanti)

☐ Prevede la produzione di materiali multimediali quali podcast, video, video-interviste, reels, o altro prodotto multimediale

☐ Prevede l'organizzazione di un incontro/evento finale per diffonderne i risultati

*Allegato 8 – Modello Scheda Progetto*

*Descrivere brevemente quanto selezionato:*

| |
|---|
| |

13. **IL PROGETTO PREVEDE MOMENTI DI FORMAZIONE PER GLI/LE INSEGNANTI, EDUCATORI/TRICI, PERSONALE INTERNO, ECC. SULLE TEMATICHE DEL PROGETTO E/O SULLA SOSTENIBILITÀ?** *

☐ No

☐ Sì

*In caso il progetto prevede momenti/corsi di formazione, compilare la scheda con i dettagli:*

| | |
|---|---|
| Destinatari della formazione: | |
| Argomenti trattati: | |
| n° ore previste: | |
| Note: | |

13a. **IL PROGETTO PREVEDE LA MESSA A DISPOSIZIONE DI MATERIALI PER FAVORIRE LA REPLICABILITÀ DI ATTIVITÀ E/O MODALITÀ EDUCATIVE?** *

☐ No

☐ Sì

*Se sì, motivare brevemente di cosa si tratta:*

| |
|---|
| |

14. **IMPEGNO A RIDURRE L'IMPRONTA ECOLOGICA DELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO** *

☐ Il progetto NON prevede un impegno specifico per la riduzione della sua impronta ecologica

*Nel caso in cui il progetto prevede un impegno a ridurre l'impatto ambientale della sua realizzazione, descrivere le modalità con cui si intende procedere a riguardo:*

| |
|---|
| |

15. **CRONOPROGRAMMA RIEPILOGATIVO**

*Completare la tabella con le attività previste e riempire le celle in corrispondenza del mese/mesi in cui l'attività viene svolta*

*Allegato 8 – Modello Scheda Progetto*

| Attività previste dal progetto | Sett' 26 | Ott '26 | Nov '26 | Dic '26 | Gen '27 | Feb '27 | Mar '27 | Apr '27 | Mag '27 | Giu '27 | Lug '27 | Ago '27 | Sett '27 | Ott '27 | Nov '27 | Dic '27 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| … | | | | | | | | | | | | | | | | |
| … | | | | | | | | | | | | | | | | |
| … | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Procedura abilitativa semplificata (PAS) - BH Solar s.r.l.**
**Comune di Robecco Pavese (PV) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS452641**

**Pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia dei dati relativi alla dichiarazione di Procedura Abilitativa Semplificata per gli impianti di produzione di energia alimentati da fonte rinnovabile, ai sensi dell'art. 8, comma 9 del D. Lgs 190/2024**

Il Proponente BISSI MARCO in qualità di PERSONA GIURIDICA in considerazione del seguente titolo sulle superfici interessate dall'intervento CONTRATTO PRELIMINARE DI ACQUISTO

Titolare e/o legale rappresentante dell'Impresa BH SOLAR S.r.l. CF-P.IVA 01033010149 con sede a SONDRIO (SO) Via ZARA n. 5 cap 23100

**RENDE NOTO**

mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia, che è stato presentato al Comune ROBECCO PAVESE (Prov PV) in data 20/11/2025, come riportato nella ricevuta di notifica inviata dalla Piattaforma Procedimenti, per l'abilitazione in Procedura Abilitativa Semplificata (PAS) ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs 190/2024, un progetto per:

**X** la realizzazione ed esercizio di un nuovo impianto di produzione di energia elettrica alimentato da fonte SOLARE di potenza 3.506,10 KWp e superficie occupata pari a 41.594 (m2) da ubicarsi nel Comune ROBECCO PAVESE (Prov PV) località STRADELLINO catasto TERRENI (fabbricati/terreni) Comune Catastale H375, Mappale 43, Foglio 4 e relative opere di connessione alla rete elettrica di proprietà di E-DISTRIBUZIONE S.p.A.

ovvero

□ la modifica di un impianto esistente di produzione di energia elettrica alimentato da fonte _____ di potenza _____ autorizzato con _____ (indicare il titolo autorizzativo), e superficie occupata pari a _____ (m2) ubicato nel Comune_____ (Prov ____), località _____ catasto _____(fabbricati/terreni) Comune Catastale _____ Mappali_____Fg. _____ Subalterno_____

Il progetto è identificato alla Piattaforma Procedimenti con id FRPS452641.

**E CHE**

□ è decorso il termine ai sensi dei commi 6, 7 e 8 lettera *c)* dell'articolo 9 del D.Lgs. 190/2024 senza che sia stato comunicato un provvedimento espresso di diniego;

**X** è stato rilasciato il titolo abilitativo in data 16/06/2026, con Determina numero 32.

**Informativa**
I dati forniti con il presente modulo adempiono ad un obbligo di legge e sono forniti volontariamente dall'utente.
Resta inteso che sussiste esclusiva responsabilità del Proponente nel caso di pubblicazione di dati inesatti o non veritieri (art. 76 D.P.R. 445/2000).
Si precisa che non è prevista la restituzione degli oneri di bollo nel caso in cui il Modulo sia compilato in modo incompleto.

**Procedura abilitativa semplificata (PAS) - bSUN s.r.l.**
**Comune di Quinzano d'Oglio (BS) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS 7973235**

Regione Lombardia

**Pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia dei dati relativi alla dichiarazione di Procedura Abilitativa Semplificata per gli impianti di produzione di energia alimentati da fonte rinnovabile, ai sensi dell'art. 8, comma 9 del D. Lgs 190/2024**

Il Proponente MASSIMO CAVALIERE (nome e cognome) in qualità di Persona giuridica (Persona fisica/Persona giuridica/Ente pubblico) in considerazione del seguente titolo sulle superfici interessate dall'intervento contratto preliminare di compravendita

(compilare se necessario)

Titolare e/o legale rappresentante dell'Impresa bSUN S.r.l P.IVA 02401750688 con sede a Pescara Via Nazario Sauro n. 4 cap 65126

**RENDE NOTO**

mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia, che è stato presentato al Comune Quinzano d'Oglio, (Prov BS) in data 12/05/2026 come riportato nella ricevuta di notifica inviata dalla Piattaforma Procedimenti, un progetto, assoggettato al regime amministrativo della Procedura Abilitativa Semplificata (PAS), ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs 190/2024, per: (selezionare il caso applicabile)

☒ la realizzazione ed esercizio di un nuovo impianto di produzione di energia elettrica e/o termica, o produzione di biometano, alimentato da fonte SOLARE di potenza/capacità produttiva 699,84 kWp e superficie occupata pari a 11.600 (m2), o impianto di accumulo elettrochimico o elettrico termomeccanico, o impianto elettrolizzatore, alimentato da fonte _____ di potenza _____ e superficie occupata pari a_____ (m2),

da ubicarsi nel Comune Quinzano d'Oglio (Prov BS) località Str. per Monticelli d'Oglio snc catasto terreni Comune Catastale Quinzano d'Oglio Mappali 118,119 e 120 Fg. 20 Subalterno nessuno e relative opere di connessione alla rete elettrica di proprietà di e-distribuzione

ovvero

□ la modifica di un impianto esistente di produzione di energia elettrica, o produzione di biometano (alle condizioni di cui alla lett. m), Sezione II Allegato B del D. Lgs. 190/2024), alimentato da fonte _____ di potenza/capacità produttiva _____ , o riconversione di impianti di produzione di energia elettrica alimentati a biogas in impianti di produzione di biometano, o sostituzione di un impianto di produzione di energia termica o cogenerativo di cui alle lettere b), c), e), g), h) autorizzato con _____ (indicare il titolo autorizzativo), e superficie occupata pari a _____ (m2) ubicato nel Comune_____ (Prov ____), località _____ catasto _____(fabbricati/terreni) Comune Catastale _____
Mappali_____Fg. _____
Subalterno_____

Il progetto è identificato alla Piattaforma Procedimenti con id FRPS 7973235.

**E CHE**

(selezionare il caso applicabile)

☒ è decorso il termine ai sensi dei commi 6, 7 e 8 lettera c) dell'articolo 9 del D. Lgs. 190/2024 senza che sia stato comunicato un provvedimento espresso di diniego;

□ è stato rilasciato il titolo abilitativo in data __/__/__, con il numero_____;

**Informativa**
I dati forniti con il presente modulo adempiono ad un obbligo di legge e sono forniti volontariamente dall'utente.
Resta inteso che sussiste esclusiva responsabilità del Proponente nel caso di pubblicazione di dati inesatti o non veritieri (art. 76 D.P.R. 445/2000).
Si precisa che non è prevista la restituzione degli oneri di bollo nel caso in cui il Modulo sia compilato in modo incompleto.

**Procedura abilitativa semplificata (PAS) - Corte Pila società agricola s.r.l.
comune di San Giorgio Bigarello (MN) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FERPAS-7825071**

Regione Lombardia

**Pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia dei dati relativi alla dichiarazione di Procedura Abilitativa Semplificata per gli impianti di produzione di energia alimentati da fonte rinnovabile, ai sensi dell'art. 8, comma 9 del D. Lgs 190/2024**

Il Proponente ANGELI FRANCO

in qualità di Persona Giuridica

in considerazione del seguente titolo sulle superfici interessate dall'intervento PROCEDURA ABILITATIVA SEMPLIFICATA (FERPAS con ID 7825071) per cui in data 20/06/2026 è decorso il termine ai sensi del D.Lgs. 190/2024 senza che sia stato comunicato un provvedimento espresso di diniego, in variante alla PROCEDURA ABILITATIVA SEMPLIFICATA FRPS336247 (conclusa con atto decisorio del Comune di San Giorgio Bigarello Prot. n. 0018793/2024 del 11/10/2024)

*(compilare se necessario)*

Legale rappresentante dell'Impresa CORTE PILA SOCIETA' AGRICOLA S.R.L. P.IVA 02311600205 con sede a BOLZANO (BZ) Via FRANCESCO CRISPI n. 9 cap 39100

**RENDE NOTO**

mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia, che è stato presentato al Comune di San Giorgio Bigarello (Prov. MN) in data 20/05/2026 alle ore 09:18, come riportato nella ricevuta di notifica inviata dalla Piattaforma Bandi e Servizi, per l'abilitazione in Procedura Abilitativa Semplificata (PAS) ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs 190/2024, un progetto per:*(selezionare il caso applicabile)*

☒ la variante al progetto di riconversione dell'impianto agricolo di digestione anaerobica esistente per la produzione di biometano, autorizzato con precedenti PROCEDURA ABILITATIVA SEMPLIFICATA (FRPS336247), alimentato da fonte rinnovabile con capacità produttiva di 500 $Sm^3/h$ e superficie occupata pari a 68.574 (m2) da ubicarsi nel Comune di San Giorgio Bigarello (Prov MN) località Villa Garibaldi catasto terreni Comune Catastale H883 – San Giorgio Bigarello Mappali 54, 55 e 59 (parte) del Fg. 27, e relative opere di connessione alla rete gas di proprietà della Società Proponente

ovvero

□ la modifica di un impianto esistente di produzione di energia elettrica alimentato da fonte _____ di potenza _____ autorizzato con _____ (indicare il titolo autorizzativo), e superficie occupata pari a _____ (m2) ubicato nel Comune_____ (Prov ____), località _____ catasto _____(fabbricati/terreni) Comune Catastale _____ Mappali_____Fg. _____ Subalterno_____ di proprietà della _____

Il progetto è identificato alla Piattaforma Bandi e Servizi con id FERPAS-7825071.

**E CHE**

*(selezionare il caso applicabile)*

☒ è decorso il termine ai sensi dei commi 6, 7 e 8 lettera *c)* dell'articolo 9 del D.Lgs. 190/2024 senza che sia stato comunicato un provvedimento espresso di diniego;

□ è stato rilasciato il titolo abilitativo in data _____, con il numero _____;

**Informativa**
I dati forniti con il presente modulo adempiono ad un obbligo di legge e sono forniti volontariamente dall'utente.
Resta inteso che sussiste esclusiva responsabilità del Proponente nel caso di pubblicazione di dati inesatti o non veritieri (art. 76 D.P.R. 445/2000).
Si precisa che non è prevista la restituzione degli oneri di bollo nel caso in cui il Modulo sia compilato in modo incompleto.

**Procedura abilitativa semplificata (PAS) - Daniele Malavasi impresa individuale comune di Magnacavallo (MN) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS 372333**

**Pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia dei dati relativi alla dichiarazione di Procedura Abilitativa Semplificata per gli impianti di produzione di energia alimentati da fonte rinnovabile, ai sensi dell'art. 8, comma 9 del D. Lgs 190/2024**

Il Proponente DANIELE MALAVASI

in qualità di PERSONA FISICA

in considerazione del seguente titolo sulle superfici interessate dall'intervento PARERE FAVOREVOLE – ATTO DECISORIO N.240 DEL 14/01/2025

*(compilare se necessario)*

Titolare e/o legale rappresentante dell'Impresa DANIELE MALAVASI Impresa individuale

P.IVA 01567650203 con sede a POZZOLENGO (BS) Via LOCALITA' CASINA SACCO n.1 cap 25010

**RENDE NOTO**

Mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia, che è stato presentato al Comune MAGNACAVALLO (Prov MN) in data 07/10/2024, come riportato nella ricevuta di notifica inviata dalla Piattaforma Procedimenti, un progetto, assoggettato al regime amministrativo della Procedura Abilitativa Semplificata (PAS), ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs 190/2024, per:*(selezionare il caso applicabile)*

□la realizzazione ed esercizio di un nuovo impianto di produzione di energia elettrica, alimentato da fonte fotovoltaica di capacità produttiva 3,52 mW e superficie occupata pari a 2.000 (m2),

da ubicarsi nel Comune di Magnacavallo (Prov MN) località Via Alessandrina catasto terreni Comune Catastale di Magnacavallo Mappali 124 Fg. 8 e relative opere di connessione alla rete elettrica di proprietà di Daniele Malavasi

Il progetto è identificato alla Piattaforma Procedimenti con id FRPS 372333.

**E CHE**

*(selezionare il caso applicabile)*

□ è decorso il termine ai sensi dei commi 6, 7 e 8 lettera *c)* dell'articolo 9 del D.Lgs. 190/2024 senza che sia stato comunicato un provvedimento espresso di diniego;

✓è stato rilasciato il titolo abilitativo in data 14/01/2025, con il numero 240;

**Informativa**
I dati forniti con il presente modulo adempiono ad un obbligo di legge e sono forniti volontariamente dall'utente.
Resta inteso che sussiste esclusiva responsabilità del Proponente nel caso di pubblicazione di dati inesatti o non veritieri (art. 76 D.P.R. 445/2000).
Si precisa che non è prevista la restituzione degli oneri di bollo nel caso in cui il Modulo sia compilato in modo incompleto.

**Procedura abilitativa semplificata (PAS) - Ing. Marco Maria Granata**
**Comune di Seveso (MB) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FERPAS 8001238**

Regione Lombardia

**Pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia dei dati relativi alla dichiarazione di Procedura Abilitativa Semplificata per gli impianti di produzione di energia alimentati da fonte rinnovabile, ai sensi dell'art. 8, comma 9 del D. Lgs 190/2024**

Il Proponente **Ing. Marco Maria Granata**

in qualità di **Persona fisica (procuratore delegato)**

in considerazione del seguente titolo sulle superfici interessate dall'intervento di **Installazione di Impianto Fotovoltaico su Copertura**

Titolare e/o legale rappresentante dell'Impresa **Ing. Marco Maria Granata**

P.IVA **03525330787** con sede a **Spezzano della Sila (CS) Via Roma** n. **20** cap **87058**

**RENDE NOTO**

mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia, che è stato presentato al Comune di **SEVESO**, (Prov **MB**) in data **21/05/2026** come riportato nella ricevuta di notifica inviata dalla Piattaforma Bandi e Servizi, per l'abilitazione in Procedura Abilitativa Semplificata (PAS) ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs 190/2024, un progetto per:

[X] la realizzazione ed esercizio di un nuovo impianto di produzione di energia elettrica alimentato da fonte **rinnovabile/fotovoltaica** di potenza **7 KWp** e superficie occupata pari a **28** (m2) da ubicarsi nel Comune di **SEVESO** (Prov **MB**) in **VIA RUGGERO LEONCAVALLO, 22** catasto **fabbricati** Comune Catastale **I709** Mappali **17** Fg. **2** Subalterno **701** e relative opere di connessione alla rete elettrica di proprietà di **Benjamin Alejandro Leal Caro**

ovvero

□ la modifica di un impianto esistente di produzione di energia elettrica alimentato da fonte _____ di potenza _____ autorizzato con _____ (indicare il titolo autorizzativo), e superficie occupata pari a _____ (m2) ubicato nel Comune_____ (Prov ____), località _____ catasto _____(fabbricati/terreni) Comune Catastale _____ Mappali_____Fg. _____ Subalterno_____

Il progetto è identificato alla Piattaforma Bandi e Servizi con **FERPAS - ID Domanda: 8001238**.

**E CHE**

*(selezionare il caso applicabile)*

[X] è decorso il termine ai sensi dei commi 6, 7 e 8 lettera *c)* dell'articolo 9 del D.Lgs. 190/2024 senza che sia stato comunicato un provvedimento espresso di diniego;

□ è stato rilasciato il titolo abilitativo in data __/__/__, con il numero_____;

**Informativa**
I dati forniti con il presente modulo adempiono ad un obbligo di legge e sono forniti volontariamente dall'utente.
Resta inteso che sussiste esclusiva responsabilità del Proponente nel caso di pubblicazione di dati inesatti o non veritieri (art. 76 D.P.R. 445/2000).
Si precisa che non è prevista la restituzione degli oneri di bollo nel caso in cui il Modulo sia compilato in modo incompleto.

**Procedura abilitativa semplificata (PAS) - Open 1 s.r.l.**
**Comune di Curtatone (MN) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS450007**

Regione Lombardia

**Pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia dei dati relativi alla dichiarazione di Procedura Abilitativa Semplificata per gli impianti di produzione di energia alimentati da fonte rinnovabile, ai sensi dell'art. 8, comma 9 del D. Lgs 190/2024**

Il Proponente Marcantonio Cascini (nome e cognome)

in qualità di Persona giuridica (Persona fisica/Persona giuridica/Ente pubblico)

in considerazione del seguente titolo sulle superfici interessate dall'intervento_____

*(compilare se necessario)*

Legale rappresentante dell'Impresa Open 1 s.r.l.

P.IVA 18492121001 con sede a Roma (RM) Piazza Digione n. 2 cap 00197

**RENDE NOTO**

mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia, che è stato presentato al Comune di Curtatone (Prov MN) in data 17/11/2025, come riportato nella ricevuta di notifica inviata dalla Piattaforma Procedimenti, un progetto, assoggettato al regime amministrativo della Procedura Abilitativa Semplificata (PAS), ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs 190/2024, per: *(selezionare il caso applicabile)*

X la realizzazione ed esercizio di un nuovo impianto di produzione di energia elettrica e/o termica, o produzione di biometano, alimentato da fonte solare di potenza/capacità produttiva 2,49508 MWp e superficie occupata pari a 29806,45 (m2), da ubicarsi nel Comune di Curtatone (Prov MN) località via Eremino snc, catasto terreni Comune Catastale di Curtatone (Prov MN) D227 Mappali 563, 564 Fg. 7 e relative opere di connessione alla rete elettrica di proprietà di e-Distribuzione s.p.a..

ovvero

□ la modifica di un impianto esistente di produzione di energia elettrica, o produzione di biometano (alle condizioni di cui alla lett. m), Sezione II Allegato B del D. Lgs. 190/2024), alimentato da fonte _____ di potenza/capacità produttiva _____ , o riconversione di impianti di produzione di energia elettrica alimentati a biogas in impianti di produzione di biometano, o sostituzione di un impianto di produzione di energia termica o cogenerativo di cui alle lettere b), c), e), g), h) autorizzato con _____ (indicare il titolo autorizzativo), e superficie occupata pari a _____ (m2) ubicato nel Comune_____ (Prov ____), località _____ catasto _____(fabbricati/terreni) Comune Catastale _____
Mappali_____Fg. _____
Subalterno_____

Il progetto è identificato alla Piattaforma Procedimenti con id FRPS450007.

**E CHE**

*(selezionare il caso applicabile)*

□ è decorso il termine ai sensi dei commi 6, 7 e 8 lettera *c)* dell'articolo 9 del D. Lgs. 190/2024 senza che sia stato comunicato un provvedimento espresso di diniego;

X è stato rilasciato il titolo abilitativo in data 12/06/2026, con il numero 397;

**Informativa**
I dati forniti con il presente modulo adempiono ad un obbligo di legge e sono forniti volontariamente dall'utente.
Resta inteso che sussiste esclusiva responsabilità del Proponente nel caso di pubblicazione di dati inesatti o non veritieri (art. 76 D.P.R. 445/2000).
Si precisa che non è prevista la restituzione degli oneri di bollo nel caso in cui il Modulo sia compilato in modo incompleto.