Anno LVI – N. 39 – 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 11 febbraio 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

Comune di Canegrate (MI)
Nuovo statuto comunale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 80 del 17 dicembre 2025 9

Comune di Copiano (PV)
Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 12 settembre 2025 48

Unione di Comuni lombarda terre del Lino (CR)
Statuto approvato dai Consigli delle Amministrazioni comunali costituenti l'Unione con i seguenti provvedimenti consiliari: Comune di Grontardo: deliberazione C.C. n. .30 del 22 dicembre 2025 - Comune di Pescarolo ed Uniti: deliberazione C.C. n. 29 del 22 dicembre 2025 60

B) GARE

Amministrazione regionale - Giunta

Comunicato Giunta regionale 29 gennaio 2026 anno - n. 5
Presidenza - GECA 10/2025 - Indizione di procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 36/2023 per l'affidamento del servizio di gestione documentale, attività volte a garantire la conservazione dell'archivio della Giunta regionale della Lombardia e la fruizione della documentazione storica 86

Città Metropolitana di Milano
Estratto dell'avviso pubblico di indagine di mercato esplorativa per manifestazione di interesse di riqualificazione e nuova destinazione del complesso immobiliare ex Istituto Scolastico G. Peano Cinisello Balsamo (MI) 88

Comune di Bonate Sotto (BG)
Avviso di pubblico incanto per alienazione di terreno edificabile di proprietà comunale sito in via V. Veneto, 34 88

C) CONCORSI

Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (AREU)
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 10 posti di assistente tecnico - area degli assistenti da assegnare ad una delle Centrali NUE 112 (Brescia - Milano - Varese) o NEA 116117 89

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 funzionari e dell'elevata qualificazione - profilo funzionario appalti pubblici - nel ruolo organico di Ersaf, in attuazione del piano dei fabbisogni 2026-2028 98

Aler Brescia-Cremona-Mantova
Aler BCM seleziona una risorsa in possesso del diploma di laurea magistrale in giurisprudenza (esclusa qualsiasi equipollenza) oltre ad esperienza specifica dettagliata nell'avviso, per la copertura del posto di dirigente del servizio di staff della direzione generale 99

Comune di Copiano (PV)
Avviso di bando di concorso pubblico per l'assegnazione di n. 2 autorizzazioni per il servizio di noleggio con conducente (NCC) . . . 100

Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Bergamo
Graduatorie concorso pubblico, per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 5 posti di dirigente medico discipline: geriatria, medicina interna, igiene e sanità pubblica e igiene e medicina preventiva, da assegnare al DPAAPSS, DPIPSSS E DIPS . . . 101

Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Milano
Pubblicazione graduatoria concorso pubblico ex art. 18 comma 6 del d.p.r. 27 marzo 2001, n. 220 - Graduatoria concorso pubblico, per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato nel profilo collaboratore tecnico professionale - area dei professionisti della salute e dei funzionari - da assegnare alla s.c. impiantistica dell'Ats della Città Metropolitana di Milano (approvata con deliberazione n. 93 del 29 gennaio 2026) . . . 102

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Bergamo Ovest
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 5 posti a tempo indeterminato di dirigente medico disciplina di anestesia e rianimazione - area della medicina diagnostica e dei servizi - da destinare alle s.c. di anestesia dell'ASST Bergamo Ovest . . . 103

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Bergamo Ovest
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti a tempo indeterminato di dirigente medico - disciplina di radiodiagnostica - area della medicina diagnostica e dei servizi - da destinare alla s.c. diagnostica per immagini Romano di Lombardia e alla s.c. diagnostica per immagini Treviglio – Caravaggio . . . 116

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Bergamo Ovest
Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 3 posti di tecnico sanitario di laboratio biomedico - area dei professionisti della salute e dei funzionari . . . 129

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Crema
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di fisioterapista - area dei professionisti della salute e dei funzionari - ruolo sanitario . . . 141

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Crema
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico – disciplina nefrologia - area funzionale area medica e delle specialità mediche - ruolo sanitario - profilo professionale medico - posizione funzionale dirigente medico . . . 149

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Fatebenefratelli - Sacco
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di dirigente medico – disciplina urologia – area chirurgica e delle specialità chirurgiche con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato . . . 157

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Franciacorta
Indizione concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dirigente medico - disciplina neurologia. . . . 168

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini CTO
Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 10 posti a tempo pieno ed indeterminato di infermiere - area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo sanitario - di cui n. 3 posti riservati ai volontari delle FF.AA., ai sensi dell'articolo 1014 del d.lgs. n. 66/2010 «Codice dell'ordinamento militare» . . . 176

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini CTO
Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di tecnico sanitario di laboratorio biomedico - area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo sanitario . . . 186

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini CTO
Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di collaboratore tecnico professionale – ingegnere biomedico - area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo tecnico - da assegnare alla u.o.s. ingegneria clinica aziendale. . . . 196

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 medico – disciplina geriatria. . . . 206

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Lecco
Concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di n. 2 incarichi a tempo indeterminato in qualità di dirigente medico – disciplina medicina interna - da assegnare alla s.c. medicina generale Merate . . . 216

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Lodi
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di collaboratore tecnico professionale – architetto/ingegnere - area dei professionisti della salute e dei funzionari . . . 226

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Lodi
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di dirigente medico – disciplina urologia . . . 237

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Mantova
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di dirigente medico disciplina di psichiatria - ruolo sanitario - profilo professionale - dirigente medico - disciplina psichiatria . . . 247

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Melegnano e Martesana
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di dietista - area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo sanitario . . . 257

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Melegnano e Martesana
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di educatore - area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo sanitario - di cui n. 1 posto riservato ai volontari delle FF.AA., ai sensi del d.lgs. 15 marzo 2010, n. 66, art. 1014, comma 3 . . . 265

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Melegnano e Martesana
Concorso pubblico, per titoli ed esami per la copertura di n. 20 posti di infermiere - area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo sanitario - di cui n. 10 posti riservati ai volontari delle FF.AA. ai sensi del d.lgs. 15 marzo 2010, n. 66, art. 1014, comma 3 . . . 273

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Melegnano e Martesana
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di assistente sociale area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo socio sanitario di cui n. 1 posto riservato ai volontari delle FF.AA., ai sensi del d.lgs. 15 marzo 2010, n. 66, art. 1014, comma 3 . . . 281

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Ovest Milanese
Pubblicazione graduatorie concorsi pubblici . . . 289

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Ovest Milanese
Avviso di pubblica selezione per il conferimento dell'incarico quinquennale di n. 1 posto di direttore della struttura complessa cure palliative - hospice - area della medicina diagnostica e dei servizi – disciplina cure palliative . . . 291

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Pavia
Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di fisioterapista – area dei professionisti della salute e dei funzionari . . . 311

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Pavia
Concorso pubblico per la copertura di n.1 posto di dirigente medico – area medica e delle specialità mediche – disciplina di oncologia o disciplina equipollente o affine, con destinazione funzionale iniziale presso la s.c. medicina interna ad indirizzo oncologico Varzi – sede di Voghera . . . 319

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di assistente tecnico geometra – ruolo tecnico - area degli assistenti . . . 326

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di dirigente medico da assegnare all'attività di vaccinazione in possesso di una qualunque disciplina prevista dal decreto del Ministro della Sanità del 30 gennaio 1998 e aggiornamenti . . . 337

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense
Avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di incarico quinquennale di direzione di struttura complessa vaccinazioni e sorveglianza malattie infettive . . . 349

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di dirigente medico (in possesso di una qualsiasi disciplina afferente all'area medica e all'area chirurgica) da assegnare all'ospedale di Comunità di Bollate. . . . 364

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 40 posti di infermiere – ruolo sanitario - area dei professionisti della salute e dei funzionari . . . 376

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e tempo pieno di n. 25 posti di tecnico sanitario di radiologia medica - area dei professionisti della salute e dei funzionari. . . . 387

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 tempo pieno di collaboratore amministrativo professionale – area dei professionisti della salute e dei funzionari - da assegnare alla s.c. gestione acquisti . . . 396

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e tempo pieno di n. 50 posti di infermiere - area dei professionisti della salute e dei funzionari. . . . 405

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e tempo pieno di n. 25 posti di tecnico sanitario di laboratorio biomedico - area dei professionisti della salute e dei funzionari. . . . 414

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Sette Laghi
Avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale per la copertura del posto di direttore della struttura complessa gestione operativa e Next Generation EU - ruolo sanitario - profilo professionale dirigente medico - disciplina direzione medica di Presidio ospedaliero oppure igiene, epidemiologia e sanità pubblica . . . 423

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valcamonica
Concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti di personale dell'area degli operatori – profilo professionale del ruolo socio sanitario – operatore socio sanitario . . . 435

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valcamonica
Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato d n. 1 posto di personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari – profilo professioale del ruolo tecnico – collaboratore tecnico professionale – informatico . . . 441

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valtellina e Alto Lario
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 3 posti di dirigente medico, area medica e delle specialità mediche – disciplina malattie infettive, da destinare alla s.c. fisiologia e alla s.s.d. malattie infettive . . . 448

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valtellina e Alto Lario
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di dirigente medico - area di sanità pubblica e area medica e delle specialità mediche – discipline igiene, epidemiologia e sanità pubblica – malattie infettive – medicina interna – pediatria, da destinare alla s.c. vaccinazione e sorveglianza malattie infettive . . . 457

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valtellina e Alto Lario
Avviso pubblico di ricognizione per la procedura di stabilizzazione di cui all'art. 1 c.268 lett. b) della legge 234/2021 come modificato dalla legge 14/2023 del personale precario della dirigenza per n. 1 posto di dirigente odontoiatra - disciplina di odontoiatria . . . 467

Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di dirigente medico - disciplina neuroradiologia . . . 473

Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico
Avviso pubblico per la procedura di stabilizzazione di cui all'art. 1 comma 268 lettera b) della legge 234/2021 e s.m. e i. del personale del comparto 483

Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo determinato, della durata di cinque anni, secondo la normativa concorsuale ai sensi del d.p.c.m. del 21 aprile 2021, per n. 1 posto di ricercatore sanitario per la s.c. neurologia 8 - demenze e patologie degenerative del sistema nervoso centrale 489

Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo determinato, della durata di cinque anni, secondo la normativa concorsuale ai sensi del d.p.c.m. del 21 aprile 2021 per n. 1 posto di collaboratore professionale di ricerca sanitaria - per la s.c. neurologia 2 - neuroncologia 503

Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori Milano
Indizione di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di collaboratore amministrativo professionale – area dei professionisti della salute e dei funzionari 518

D) ESPROPRI

Commissioni provinciali espropri

Commissione provinciale espropri di Cremona
Tabella dei valori agricoli medi dei terreni, riferiti all'anno 2025, valevoli per l'anno 2026 (ai sensi del quarto comma dell'art. 41 del d.p.r. 8 giugno 2001 n. 327 e successive modifiche e integrazioni) 519

Commissione provinciale espropri di Mantova
Tabella dei valori agricoli medi dei terreni, riferiti all'anno 2025, valevoli per l'anno 2026 (ai sensi dell'art. 41 del d.p.r. 8 giugno 2001 n. 327 e s.m.i. e della l.r. lombardia 4 marzo 2009 n. 3) 520

Province

Città Metropolitana di Milano
Decreto di svincolo r.g. 874 del 2 febbraio 2025 - Decreto di svincolo a favore della ditta Mast s.r.l. per l'importo complessivo pari ad euro 32.883,67 quale indennità di espropriazione, soprassuolo e occupazione, depositato presso il MEF - Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano/Monza e Brianza, per i lavori «Metrotranvia Milano (Parco Nord) – Seregno» in Comune di Nova Milanese (MI). Numero di piano di espropriazione 190 521

Comuni

Comune di Busto Arsizio (VA)
Estratto decreto n. 1/2026 prot. n. 12391/2026 - Decreto di esproprio ai sensi del d.p.r. 327/2001 e s.m.i. del mappale 22740 (sez. censuaria di Busto Arsizio) – Realizzazione di un parcheggio multipiano in p.le dei Bersaglieri - Strategia di sviluppo urbano sostenibile «B.re.a.t.h.e. generations.» - Azione 2 (ex art. 22 e 23 del t.u. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità approvato con d.p.r. 8 giugno 2001 n. 327 e s.m.i.) 525

Comune di Cividate al Piano (BG)
Rep. n. 6/2026 - Intervento di messa in sicurezza via San Giorgio - CUP D81B18000270004 - Estratto decreto di esproprio ex art. 23 del Testo Unico in materia di espropriazione per la pubblica utilità approvato con d.p.r. 8 giugno 2001 n. 327 528

Comune di Chiari (BS)
Decreto n. 1 del 2 febbraio 2026 opere integrate alla nuova pista ciclabile di progetto sovracomunale collegamento Rudiano-Chiari - Riqualificazione località San Giovanni – Lotto 4: realizzazione di due nuove rotatorie e parcheggi con sistemazione aree pertinenziali della scuola materna San Giovanni. Espropriazione per pubblica utilità. Autorità espropriante: Comune di Chiari. Ente beneficiario dell'esproprio: Comune di Chiari. Pronuncia del trasferimento coatto degli immobili espropriati . . .529

Altri

Agenzia Interregionale per il fiume Po (A.I.Po)
Estratto di decreto di acquisizione delle aree emanato ai sensi dell'art. 23 d.p.r. 327/2001 e ss.mm.ii. nell'ambito dei lavori PV-E-1120 - Adeguamento argine maestro in destra del fiume Po in prossimità della confluenza del torrente Curone in comune di Corana (PV) 531

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. 0236 del 27 gennaio 2026 prot. n. 1240/26, 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.). Tratta C AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Macherio (MB) - NP 46 533

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. 237 del 27 gennaio 2026 prot. n. 1241/26, 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.). Tratta C AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Desio (MB) - NP 39. Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007 534

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. 238 del 27 gennaio 2026 prot. n. 1242/26, 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.). Tratta C AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Lesmo (MB) - NP 12. Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007) 535

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 - Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007). Autorizzazione, n. 239 del 27 gennaio 2026 prot. n. 1243/26, 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.).Tratta C AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Desio (MB) - NP 91.1F – 91.2F 536

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. 240 del 28 gennaio 2026 prot. n. 1309/26, 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 155 537

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. 241 del 28 gennaio 2026 prot. n. 1310/26, 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 Biassono (MB) - NP 20 538

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 - Decreto di espropriazione (art. 22 e 23 d.p.r. n. 327/2001 e s.m.e i.) n. 312 prot. APL 0011340/25 del 10 luglio 2025. Progettazione esecutiva e realizzazione delle Tratte B2 (riqualificazione della ex SS35 da Lentate sul Seveso a Cesano Maderno) e C (dalla ex SS35 a Cesano Maderno alla Tangenziale Est di Milano A51) dell'Autostrada Pedemontana Lombarda, unitamente alle relative opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17. CIG 8228236B24-CUP F11B06000270007. Tratta C AP. Comune di Cesano Maderno (MB) 539

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 - Decreto di espropriazione (art. 22 e 23 d.p.r. n. 327/2001 e s.m.e i.) n. 313 prot. APL 0011341/25 del 10 luglio 2025. Progettazione esecutiva e realizzazione delle Tratte B2 (riqualificazione della ex SS35 da Lentate sul Seveso a Cesano Maderno) e C (dalla ex SS35 a Cesano Maderno alla Tangenziale Est di Milano A51) dell'Autostrada Pedemontana Lombarda, unitamente alle relative opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17. CIG 8228236B24-CUP F11B06000270007. Tratta C AP. Comune di Biassono (MB) 545

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 - Decreto di espropriazione (art. 22 e 23 d.p.r. n. 327/2001 e s.m.e i.) n. 315 prot. APL 0011343/25 del 10 luglio 2025. Progettazione esecutiva e realizzazione delle Tratte B2 (riqualificazione della ex SS35 da Lentate sul Seveso a Cesano Maderno) e C (dalla ex SS35 a Cesano Maderno alla Tangenziale Est di Milano A51) dell'Autostrada Pedemontana Lombarda, unitamente alle relative opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17. CIG 8228236B24-CUP F11B06000270007. Tratta C AP. Comune di Desio (MB) 553

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 - Decreto di espropriazione (art. 22 e 23 d.p.r. n. 327/2001 e s.m.e i.) n. 316 prot. APL 0011338/25 del 10 luglio 2025. Progettaz. esecutiva e realizzazione delle Tratte B2 (riqualificazione della ex SS35 da Lentate sul Seveso a Cesano Maderno) e C (dalla ex SS35 a Cesano Maderno alla Tangenziale Est di Milano A51) dell'Autostrada Pedemontana Lombarda, unitamente alle relative opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17. CIG 8228236B24-CUP F11B06000270007. Tratta C AP. Comune di Lentate sul Seveso (MB) 563

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 - Decreto di espropriazione (art. 22 e 23 d.p.r. n. 327/2001 e s.m.e i.) n. 317 prot. APL 0011344/25 del 10 luglio 2025. Progettazione esecutiva e realizzazione delle Tratte B2 (riqualificazione della ex SS35 da Lentate sul Seveso a Cesano Maderno) e C (dalla ex SS35 a Cesano Maderno alla Tangenziale Est di Milano A51) dell'Autostrada Pedemontana Lombarda, unitamente alle relative opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17. CIG 8228236B24-CUP F11B06000270007. Tratta C AP. Comune di Arcore (MB) 571

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 - Ordinanza di pagamento diretto e/o deposito dell'indennità di espropriazione definitiva n. 548 - prot. 21184/25 del 22 dicembre 2025, relativa a immobili ubicati nel Comune di Biassono (MB) - Tratta C – AP. Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007) 577

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 - Ordinanza di pagamento diretto/deposito dell'indennità di espropriazione definitiva n. 562 del 23 gennaio 2026 prot. 1087/26. Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007). Decreto di rideterminazione e ordinanza di pagamento diretto delle indennità di esproprio accettate rideterminate, relative agli immobili ubicati nel Comune di Cesano Maderno (MB) - Tratta B2 – AP 579

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 - Ordinanza di pagamento diretto/deposito dell'indennità di espropriazione definitiva n. 563 del 27 gennaio 2026 prot. 1244/26. Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007). Decreto di rideterminazione e ordinanza di pagamento diretto delle indennità di esproprio accettate rideterminate, relative agli immobili ubicati nel Comune di Biassono (MB) - Tratta C – AP 581

Cap Holding s.p.a.
Decreto n. 1/2026 - Prog. 9440_3_Comune di Canegrate - Opere di volanizzazione della rete fognaria di via Adige. Esproprio e occupazione temporanea di terreni per esigenze di cantiere per pubblica utilità. 583

M.M. s.pa.
Provvedimento PG MM 0005515 del 2 febbraio 2026 - Opere per la realizzazione del prolungamento M1 – quartiere Baggio – Olmi – Valsesia. Decreto di esproprio per pubblica utilità ai sensi dell'art. 23 del d.p.r. 8 giugno 2001 n. 327 e s.m.i. 587

M.M. s.p.a.
Provvedimento PG MM 0005619 del 2 febbraio 2026 - Prolungamento della Linea n. 3 della Metropolitana Milanese da stazione Zara a stazione Maciachini. Proprietà: Condominio di via Menabrea, 12. Atto di imposizione servitù di superficie in sottosuolo (art. 42-bis, comma 6, d.p.r. n. 327/2001 e s.m.i.) 591

E) VARIE

Provincia di Bergamo

Provincia di Bergamo
Settore Ambiente – Servizio Risorse idriche – Pedrali s.p.a. - Domanda di scavo di n. 2 pozzi (n. 1 pozzo di presa e n. 1 pozzo di resa) e concessione per la derivazione di acque sotterranee ad uso scambio termico (pompa di calore) in comune di Mornico al Serio (BG). Pratica n. 041/25 - ID BG03122132025 595

Provincia di Bergamo
Settore Ambiente – Servizio Risorse idriche – Domanda di concessione in sanatoria per la derivazione di acque sotterranee ad uso innaffio aree verdi e igienico (bagnatura piazzali) da n. 1 pozzo in comune di Fontanella (BG) in capo a Eredi di Ghisleri Battista s.r.l. - Pratica n. 18/25 ID BG03119772025 595

Comune di Endine Gaiano (BG)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la variante al piano di governo del territorio (PGT) 595

Comune di Ponteranica (BG)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano del governo del territorio (PGT) 595

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 - Istanza di perfezionamento della domanda di concessione presentata in data 23 novembre 2000 dalla società Lucchini s.p.a. successivamente a seguito di subentro in istanza intestata alla società Acciaierie Venete s.p.a. per la derivazione di acqua pubblica dal corpo idrico superficiale denominato Torrente Faidana-Gobbia nel territorio comunale di Sarezzo (BS) ad uso industriale - Cod. faldone n. 2165 - BS0114862000 596

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 d'acqua sotterranea ad uso innaffiamento aree verdi mediante un pozzo di nuova realizzazione nel Comune di Salò presentata dall'impresa individuale Gherardo Terzi - Pratica: 2736 - Faldone: 11412 - ID: BS03185532025 596

Comune di Collebeato (BS)
Aggiornamento del piano di classificazione acustica. Avviso di deposito del piano di classificazione acustica comunale . . .596

Provincia di Como

Provincia di Como
Servizio Rifiuti aria ed energia - Richiesta di Autorizzazione art.7 l.r. 52/82 per la costruzione di linea elettrica MT con tensione a 15.000 Volt aerea e interrata in Strada Provinciale (S.P. n. 1), in via Antonio Maria Caraccioli, via per Vico, via per Caino, via Masino e proprietà private nel comune di Montemezzo e Vercana, E–Distribuzione s.p.a. 598

Provincia di Como
Servizio Tutela acque e suolo – Ufficio Derivazioni - Concessione rilasciata alla azienda Laboratorio Italiano biochimico farmaceutico Lisapharma s.p.a. di derivazione d'acqua da pozzo (POZ0130950034) per uso industriale < 3mc/s in comune di Erba - Voltura 598

Provincia di Cremona

Provincia di Cremona
Settore Ambiente e territorio - Beduschi Loris - Richiesta di variante di concessione di derivazione di acqua pubblica sotterranea ad uso zootecnico e igienico da pozzo in comune di San Daniele Po 599

Comune di Madignano (CR)
Avviso di adozione, deposito e pubblicazione degli atti relativi alla variante puntuale al PGT vigente 599

Comune di San Martino del Lago (CR)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti Variante al PGT - SUAP per ampliamento impianto sportivo Autodromo Internazionale s.r.l. nel comune di San Martino del Lago 599

Provincia di Lecco

Comune di Garlate (LC)
Adozione elaborati di aggiornamento del piano di classificazione acustica del territorio comunale 600

Provincia di Lodi

Provincia di Lodi
Area Tutela ambientale – Pianificazione territoriale - Avviso di deposito e pubblicazione degli atti di adozione della proposta di piano urbano per la mobilità sostenibile della Provincia di Lodi 601

Provincia di Lodi
Area Tutela ambientale – Pianificazione territoriale - Avviso di istanza di rinnovo, presentata in tempi utili, con variante della concessione di piccola derivazione sotterranea ad uso irriguo mediante n. 1 pozzo esistente in comune di Meleti (LO) - Richiesta da az. agr. Asti Fabio - C.F. 11949880154 601

Provincia di Lodi
Area Tutela ambientale – Pianificazione territoriale - Avviso di domanda di rinnovo con subentro e variante non sostanziale della concessione LO016711995 di piccola derivazione sotterranea ad uso zootecnico mediante n. 3 pozzi in comune di Meleti (LO) 601

Comune di Cervignano d'Adda (LO)
Avviso di adozione piano attuativo in variante al PGT (art. 13 l.r. 12/2005) 601

Provincia di Mantova

Provincia di Mantova
Area Acque, suolo e trasporti - Sistemi Informativi - Servizio Acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - Trasporto privato - Ufficio Demanio idrico - Avviso presentazione istanza di concessione mediante costruzione nuovo pozzo ditta OMG . . .603

Provincia di Mantova
Area Acque, suolo e trasporti - Sistemi Informativi - Servizio Acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - Trasporto privato - Ufficio Demanio idrico - Avviso presentazione istanza di concessione mediante costruzione nuovo pozzo ditta società agricola Manzoli Marco Guido e Massimo s.s. 603

Provincia di Mantova
Area Acque, suolo e trasporti - Sistemi Informativi - Servizio Acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - Trasporto privato - Ufficio Demanio idrico - Avviso relativo al rilascio della concessione per la piccola derivazione di acque sotterranee ad uso zootecnico, tramite n. 1 pozzo in comune di Casalmoro, in favore della soc. agr. Le Quattro Querce s.r.l. 603

Provincia di Mantova
Area Acque, suolo e trasporti - Sistemi Informativi - Servizio Acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - Trasporto privato - Ufficio Demanio idrico - Avviso relativo al rilascio della concessione per la derivazione di acque sotterranee ad uso promiscuo (industriale e antincendio), tramite n. 2 pozzi in comune di Gazoldo degli Ippoliti, in favore della ditta Marcegaglia Gazoldo Inox s.p.a.. 604

Provincia di Milano

Città Metropolitana di Milano
Settore Risorse idriche e attività estrattive - Rilascio di variante sostanziale con subentro alla concessione per piccola derivazione di acque sotterranee, ad uso antincendio ed innaffiamento aree a verde, mediante n. 2 pozzi di presa ubicati nel comune di Inveruno rilasciata alla società A & A f.lli Parodi s.p.a.. 605

Comune di Corsico (MI)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano del governo del territorio (PGT) 605

Comune di Segrate (MI)
Avviso di deposito degli atti relativi all'adozione della variante al piano di governo del territorio (PGT) 605

Provincia di Monza e Brianza

Provincia di Monza e Brianza
Settore Territorio e ambiente – Avviso di domanda intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee per uso scambio termico in impianti a pompa di calore in comune di Muggiò (MB) - Alfa Laval s.p.a. 606

Comune di Ornago (MB)
Verifica di assoggettabilità alla procedura di valutazione ambientale strategica (VAS) della variante parziale al PGT relativa al piano attuativo dell'area speciale AS1, art 125 bis, a destinazione commerciale - Informazione circa la decisione 606

Provincia di Pavia

Provincia di Pavia
Settore Infrastrutture, edilizia scolastica – Domanda di concessione di derivazione d'acqua e contestuale autorizzazione alla terebrazione di un pozzo in comune di Pavia - Impresa individuale Rondi Maria Elena. 607

Provincia di Pavia
Settore Infrastrutture, edilizia scolastica – Domanda di rinnovo di concessione di derivazione d'acqua da un pozzo uso irriguo in comune di Bascapè (PV) - Azienda agricola Bozzoni Giorgio e Giuseppe. 607

Comune di Dorno (PV)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti la correzione di errori materiali/rettifica al piano di governo del territorio (PGT) 607

Provincia di Varese

Provincia di Varese
Settore Ambiente, vigilanza e sanzioni ambientali - Istanza presentata da Industrie Ilpea s.p.a. di rinnovo della concessione rilasciata con decreto n. 25683 del 20 dicembre 2002 per derivazione d'acque superficiali ad uso industriale, antincendio ed ittiogenico dal torrente Acquanegra in comune di Bardello con Malgesso e Bregano (VA) - Pratica n. 1356 608

Altri

Avviso di rettifica - Autorità di Bacino Distrettuale del Fiume Po
Adozione della delibera di Conferenza Istituzionale Permanente n. 13 del 18 dicembre 2025: AVVISO DI RETTIFICA, pubblicata nel Bollettino Ufficiale n. 5 del 28 gennaio 2026 Serie avvisi e concorsi. 609

Autorità di Bacino Distrettuale del Fiume Po
Avviso di adozione della delibera della conferenza istituzionale permanente n. 9 del 18 dicembre 2025 610

Procedura abilitativa semplificata (PAS) - ACL Energy s.p.a.
comune di Voghera (PV) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS 432782 611

Procedura abilitativa semplificata (PAS) - Agromet Barbianello s.r.l.
Comune di Barbianello (PV) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS353866 612

Procedura abilitativa semplificata (PAS) - Cap Evolution s.r.l.
Comune di Buccinasco (MI) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS 457925 613

Procedura abilitativa semplificata (PAS) - Eurofins Biolabs s.r.l.
Comune di Segrate (MI) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS444019 615

Procedura abilitativa semplificata (PAS) - Negri Enrico e Francesco società agricola
Comune di Caselle Lurani (LO) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS453361 617

Procedura abilitativa semplificata (PAS) - Pacchiarini Francesco e Domenico società agricola
Comune di Pieve Fissiraga (LO) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS453423. 619

Procedura abilitativa semplificata (PAS) - Renantis Solutions s.r.l.
Comune di Vigevano (PV) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS329135 621

A) STATUTI

Comune di Canegrate (MI)
Nuovo statuto comunale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 80 del 17 dicembre 2025

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

ART. 1
AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Canegrate è un Ente locale autonomo e rappresenta la propria comunità.
2. Il Comune, nel rispetto della Costituzione, delle leggi vigenti e dei principi generali dell'ordinamento, è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto, dei regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune esercita le funzioni amministrative ad esso attribuite dalla Costituzione ed escluse quelle che, per assicurarne l'esercizio unitario, sono conferite a Province, Città Metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza.
4. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ART. 2
FINALITA'

1. Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, ne tutela la sicurezza, ne promuove e coordina lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico, culturale e garantisce l'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla vita organizzativa, politica ed amministrativa del Comune.
2. Si fa garante della trasparenza delle decisioni prese.
3. In particolare, il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
   - 3.1. emancipazione della società umana e civile, al fine di sviluppare e promuovere ogni forma di solidarietà, pari opportunità ed eguaglianza nella giustizia sociale;
   - 3.2. ripudio della guerra, della violenza, di ogni tipo di discriminazione e della violazione del diritto internazionale e riconoscimento dell'autodeterminazione di ogni popolo e nazione;
   - 3.3. promozione di una cultura di pace e di tutte le possibili iniziative rivolte ad ottenere concretamente l'integrazione inclusiva degli stranieri, degli immigrati e dei profughi;
   - 3.4. rispetto e solidarietà con tutti i popoli della Terra;
   - 3.5. rispetto dei diritti civili, cooperazione internazionale e aiuto alle organizzazioni di volontariato impegnate ad attuare lo sviluppo e la giustizia sociale;
   - 3.6. riconoscimento e rispetto della dignità di ogni persona, sin dalla nascita, attraverso la promozione di iniziative volte ad esprimere concreta solidarietà ed a garantire il diritto di cittadinanza indipendentemente da condizioni fisiche, psichiche, economiche e sociali, credo religioso, etnia, età ed opinioni politiche;

3.7. promozione di una cultura di legalità attraverso l'attivazione di iniziative a contrasto delle infiltrazioni della criminalità; supporto delle iniziative di associazioni, organizzazioni e istituzioni che perseguano lo stesso scopo;

3.8. promozione e tutela della partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa e normativa dell'Ente, al fine di realizzare una gestione condivisa del governo locale ed un migliore utilizzo delle risorse e dei beni comuni;

3.9. sostegno di specifiche esigenze di categorie di persone in condizioni di particolare bisogno, nell'ambito della propria autonomia impositiva e finanziaria;

3.10. tutela del diritto alla salute, anche attraverso la prevenzione sociale e sanitaria nell'ambito delle sue competenze, con particolare riguardo alla tutela della salubrità, della sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di lavoro, tutela della maternità e della prima infanzia; attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale alle persone fragili e a quelle condizioni o a rischio di marginalità;

3.11. tutela dell'ambiente, inteso come patrimonio da custodire mediante la collaborazione di tutta la comunità, e difesa della biodiversità attraverso:

- l'adozione di tutte le misure disponibili per contrastare e ridurre l'inquinamento nelle sue varie forme (atmosferico, acustico, elettromagnetico, del suolo e dell'acqua);
- la promozione della raccolta differenziata e il sostegno alle attività di riciclaggio e recupero dei rifiuti;
- il supporto di iniziative promosse da cittadini, associazioni e istituzioni che affrontino i problemi riguardanti l'ambiente e i cambiamenti climatici;

3.12. riconoscimento dell'acqua quale bene comune dell'umanità appartenente a tutti gli organismi viventi e il cui accesso è un diritto umano universale, sociale e collettivo;

3.13. promozione della presenza nel proprio territorio degli animali quale elemento fondamentale e indispensabile per l'ambiente e per l'uomo; ne promuove altresì la tutela e la cura;

3.14. tutela e recupero del patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento alla collettività;

3.15. promozione e sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;

3.16. promozione e sviluppo dell'aspetto sociale ed educativo dello sport dilettantistico, delle attività di tempo libero e dello scambio interculturale;

3.17. valorizzazione e potenziamento delle libere forme associative e di volontariato.

4. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso alle associazioni, enti ed organismi.

ART. 3
PARI OPPORTUNITA'

Il Comune si fa garante e promotore di ogni iniziativa finalizzata ad assicurare condizioni di pari opportunità.

ART. 4
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per cinque chilometri quadrati, confina con i Comuni di: Busto Garolfo a ovest, San Vittore Olona a est, Legnano a nord, San Giorgio su Legnano a nord- ovest, Parabiago a sud.
2. La sede degli organi istituzionali e degli uffici è sita in via Alessandro Manzoni n. 1.
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. Il Comune di Canegrate si definisce Comune d'Europa.

ART. 5
STEMMA E GONFALONE

1. Lo stemma del Comune, di proprietà esclusiva dello stesso, è così raffigurato: un ramo di alloro a sinistra e un ramo di quercia a destra legati fra loro da un fiocco rosso che abbracciano uno scudo bicolore. La parte inferiore, grigia, contiene una punta rossa; nella parte superiore, blu, è raffigurato un cane dietro una grata. Lo scudo è sormontato da una corona turrita.
2. Il Comune ha un proprio gonfalone, con fondo bianco e blu, decorato con motivi argentati di rami e bacche al centro del quale è posto lo stemma.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta 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 Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 6
ASSETTO, TUTELA ED UTILIZZO DEL TERRITORIO

1. Il Comune promuove ed attua un armonico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti industriali e del terziario in un'ottica di tutela e valorizzazione del territorio stesso.

2. Il Comune intraprende iniziative finalizzate alla tutela e alla valorizzazione delle aree verdi e del patrimonio naturale presente sul proprio territorio, anche agendo di concerto con altri enti e istituzioni per la realizzazione di iniziative sovracomunali.
3. L'Ente realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
4. Il Comune predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, e di opere pubbliche in genere, secondo le esigenze e le priorità definite dagli strumenti urbanistici, dal piano triennale delle opere pubbliche e dagli altri strumenti di programmazione.
5. Il Comune 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 del tempo libero.
6. L'Ente predispone idonei strumenti di pronto intervento, a cui ricorrere al verificarsi di pubbliche calamità.
7. Il Comune concorre ad assicurare l'ordine nell'ambito del territorio di concerto con le Autorità preposte.

ART. 7
LAVORO E SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune riconosce e valorizza il lavoro come strumento di crescita della società e promuove la partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori alla vita sociale ed economica.
2. Il Comune sviluppa politiche attive per l'occupazione e l'attività di formazione professionale
3. L'Ente pone in atto e favorisce iniziative volte al rispetto della disciplina legislativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori ed al contrasto del fenomeno del lavoro irregolare, l'osservanza dei contratti collettivi in materia di lavoro e legislazione sociale, anche tramite un sistema integrato di scambio informativo tra le pubbliche istituzioni deputate ad attività di verifica e controllo, le Amministrazioni pubbliche e le Parti sociali.
4. Il Comune pone in atto tutte le misure di sua competenza affinché venga garantita la regolarità, la sicurezza, la trasparenza e la qualità del lavoro ad ogni livello della filiera di erogazione di lavori e servizi, anche ai fini di contrastare la corruzione e le infiltrazioni della criminalità organizzata.
5. Il Comune ritiene essenziale che nell'affidamento di lavori e servizi venga richiamato il principio della responsabilità sociale dell'impresa destinataria nei quali si tenga anche conto delle specificità del territorio e del tessuto sociale coinvolto.

6. Il Comune tutela e promuove tutte le attività economiche presenti sul suo territorio sotto qualsiasi forma giuridica prevista dalla legge, al fine di favorire il progresso e lo sviluppo socio-economico, l'occupazione ed il benessere dell'intera comunità.
7. Il Comune adotta iniziative atte a stimolare le attività economiche e ne favorisce l'associazionismo al fine di consentire una vasta collocazione dei prodotti e dei servizi realizzati sul suo territorio ed un'equa remunerazione del lavoro.
8. Il Comune riconosce e valorizza le organizzazioni sindacali dei lavoratori ed imprenditoriali e le associazioni quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, favorendone la collaborazione.
9. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e territoriale indicati dalla Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

ART. 8
PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti nel territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Città Metropolitana di Milano, con la Regione Lombardia.

TITOLO II
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 9
GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Per quanto attiene ai servizi pubblici locali di rilevanza economica, il Comune tiene conto:
   - del principio di autonomia nell'organizzazione e di quelli di concorrenza;
   - della sussidiarietà, anche orizzontale;
   - dell'efficienza nella gestione;
   - dell'efficacia nella soddisfazione dei bisogni dei cittadini;
   - dello sviluppo sostenibile;
   - della produzione di servizi quantitativamente e qualitativamente adeguati;
   - dell'applicazione di tariffe orientate a costi efficienti;
   - della promozione di investimenti in innovazione tecnologica;
   - della proporzionalità e adeguatezza della durata;
   - della trasparenza sulle scelte compiute e sui risultati delle gestioni.

2. Alla luce dei principi anzidetti, il Comune, laddove ritenga che il perseguimento dell'interesse pubblico debba essere assicurato affidando il servizio a un singolo operatore o a un numero limitato di operatori, provvede all'organizzazione di esso, secondo la normativa vigente, mediante una delle seguenti modalità di gestione:
   a) affidamento a terzi mediante procedura a evidenza pubblica nel rispetto del diritto dell'Unione europea;
   b) affidamento a società mista nel rispetto del diritto dell'Unione europea;
   c) limitatamente ai servizi diversi da quelli a rete, gestione in economia o mediante aziende speciali di cui all'articolo 114 del decreto legislativo n. 267 del 2000.
3. In attuazione dei principi di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale, il Comune può attivare con enti del Terzo settore rapporti di partenariato, regolati da specifica normativa, per la realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento funzionalmente riconducibili al servizio pubblico locale di rilevanza economica.
4. Per quanto attiene ai servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, il Comune provvede all'organizzazione di essi mediante una delle seguenti modalità di gestione:
   - istituzioni;
   - aziende speciali anche consortili;
   - società a capitale interamente pubblico esercitando, con le modalità previste dalla legge, un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e sempre che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'Ente o gli Enti pubblici che la controllano.
5. Il Comune può scegliere la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma precedente.
6. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da esso costituite o partecipate.
7. I poteri, ad eccezione dei referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti dei soggetti giuridici indicati nel presente articolo.

ART. 10
AZIENDE SPECIALI E ISTITUZIONI

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune ed è dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
2. L'Azienda Speciale conforma la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato n. 1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, ed ai principi del codice civile.

3. L'Istituzione è organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
4. L'Istituzione conforma la propria gestione ai principi contabili generali e applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni e integrazioni ed adotta il medesimo sistema contabile del Comune che lo ha istituito.
5. Organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
6. L'Azienda e l'Istituzione conformano la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti, fermo restando, per l'Istituzione, l'obbligo del pareggio finanziario.
7. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle Istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.
8. 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 ed alle finalità dell'Amministrazione.
9. Sia per le Aziende Speciali che per le Istituzioni, il Comune conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
10. L'organo di revisione del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni. Lo statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.
11. Gli atti fondamentali di Aziende e Istituzioni, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, sono stabiliti dalla legge.

ART. 11
SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società, anche consortili, costituite in forma di società per azioni o a responsabilità limitata, anche in forma cooperativa.
2. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organismi di amministrazione.
3. Il Sindaco, sulla base dei criteri fissati dal Consiglio Comunale, nomina i rappresentanti del Comune che, nel concorrere agli atti gestionali, considerano gli interessi dei consumatori e degli utenti.

4. Il Comune ha diritto di nominare uno o più Amministratori, Dirigenti o Sindaci nelle Società per azioni o nelle Società a responsabilità limitata. Il numero degli Amministratori, Dirigenti o Sindaci ed i relativi incarichi sono per ciascuna società, stabiliti nell'atto costitutivo.

TITOLO III
FORME ASSOCIATIVE, DI COOPERAZIONE E ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 12
CONVENZIONI

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri Enti locali apposite convenzioni.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie. Le convenzioni possono, altresì, prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti.

ART. 13
CONSORZI E UNIONI DI COMUNI

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 degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 124 del Decreto Legislativo 18.08.200 n.267.
4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.
5. In deroga alla normativa nazionale che ha previsto la soppressione di consorzi per la gestione di funzioni, possono essere costituiti consorzi per la gestione associata dei servizi sociali, assicurando comunque risparmi di spesa.
6. Il Comune può esercitare in forma associata funzioni e servizi anche attraverso un'Unione di Comuni, che è un Ente locale costituito da due o più comuni, di norma contermini.
7. Il Comune può far parte di una sola Unione di Comuni. Le Unioni possono stipulare apposite convenzioni tra loro o con singoli Comuni.

ART. 14
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, 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 o Città Metropolitane e Regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia o Città Metropolitana, dei Sindaci e delle altre amministrazioni interessate, deve essere sottoscritto entro sessanta giorni dalla comunicazione dell'esito positivo della conferenza di cui al comma 3 ed è approvato con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o Città Metropolitana o del Sindaco e pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.
4. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'articolo 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo i permessi di costruire, sempre che vi sia l'assenso del comune interessato.
5. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
6. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi.
7. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

TITOLO IV
- ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

ART. 15
ORGANI DEL COMUNE

1. Sono Organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale 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 Comunale collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

ART. 16
STATO GIURIDICO ED ECONOMICO DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI

1. La legge tutela il diritto dei Cittadini chiamati a ricoprire cariche istituzionali negli enti locali, ad espletare il proprio mandato disponendo dei tempi e dei mezzi necessari, determinando il regime dei permessi e delle aspettative, nonché delle indennità e dei rimborsi spese.
2. Al Sindaco, al Vice Sindaco ed agli Assessori, spetta una indennità di carica entro i limiti fissati dalla legge vigente.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute consiliari e delle commissioni e comunque entro i limiti fissati dalla legge vigente.
4. L'inconferibilità di incarichi ai componenti di organi politici è disciplinata dalla legge.
5. Gli assessori con deleghe a edilizia privata e di lavori pubblici non possono esercitare attività professionale in materia di edilizia pubblica e privata nel territorio del Comune di Canegrate. Più in generale, gli incarichi di amministratore comunale sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune che conferisce l'incarico.
6. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Consigliere, Assessore e Sindaco e quelle di inconferibilità, sono stabilite dalla legge.

CAPO I
IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 17
ELEZIONE E DURATA IN CARICA

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART. 18
COMPETENZE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale; rappresenta l'intera comunità alla quale costantemente risponde; delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua attuazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dal presente Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
5. Il Consiglio Comunale individua i criteri generali per l'adozione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Fornisce gli indirizzi da seguire in merito al coordinamento ed alla riorganizzazione degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.
6. In quanto la popolazione è inferiore a 15.000 abitanti, il Consiglio elegge, a maggioranza assoluta, il Revisore iscritto nell'apposito albo e individuato con le modalità previste dalla legge.
7. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
8. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
9. Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

ART. 19
SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti al Bilancio di previsione ed al Rendiconto di gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è fatta dal Sindaco di sua iniziativa oppure su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri, sentita la conferenza dei Capigruppo. Nel caso in cui la convocazione è richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri, la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione, previa diffida, provvede il Prefetto.
5. Le modalità di convocazione sono disciplinate nell'apposito Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.
6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato 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.
7. La documentazione relativa agli argomenti 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 ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
9. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
10. 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 e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

ART. 20
VALIDITA' DELLE SEDUTE (QUORUM **STRUTTURALE**)

1. Il Consiglio Comunale è validamente riunito con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, non computando a tale fine il Sindaco. Non concorrono a

determinare la validità dell'adunanza: i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente e coloro che escono dalla sala prima della votazione.

ART. 21
VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI (QUORUM **FUNZIONALE**)

1. Le deliberazioni sono valide se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Il Sindaco concorre, con il proprio voto, alla validità delle deliberazioni.
3. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
   a) coloro che si astengono;
   b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
   c) le schede bianche e quelle nulle, in caso di votazione segreta.
4. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

ART. 22
CONSIGLIERI COMUNALI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
2. Le funzioni di Consigliere anziano, ai sensi degli articoli 40 e 73 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267, sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

ART. 23
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti da esso 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 documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere è invitato a comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite dalla legge.

ART. 24
DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. 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.
3. Le dimissioni sono in ogni caso irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Il Consiglio comunale, 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. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

ART. 25
SURROGA E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Le disposizioni relative alla surroga e alla supplenza dei Consiglieri Comunali si rimandano al Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

ART. 26
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale può eleggere su proposta del Sindaco o di almeno 2/3 dei Consiglieri Comunali il Presidente tra i propri membri e con le modalità previste dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

2. E' compito del Presidente, eccettuati i casi in cui la legge prevede specificamente la competenza di altri soggetti, convocare il Consiglio Comunale, presiederlo, assicurarne il regolare funzionamento ed esercitare la funzioni di polizia nel corso delle sedute.
3. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio che l'ha eletto e può essere revocato prima della scadenza del mandato a seguito di mozione di sfiducia, secondo quanto previsto dal Regolamento.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente, svolge le funzioni vicarie il Consigliere anziano.
5. Per l'adempimento delle sue funzioni, il Presidente si avvale delle strutture della segreteria comunale.
6. Fino a quando non sarà esercitata la facoltà di cui al primo comma, il Sindaco continua a svolgere la funzione di Presidente del Consiglio.

ART. 27
COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata sono disciplinati dal regolamento consiliare.
3. La delibera di istituzione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio comunale.
4. La presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, viene attribuita alle opposizioni.

ART. 28
GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento consiliare e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Generale unitamente alla indicazione 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 ed i relativi capigruppo nei Consiglieri non appartenenti alla Giunta che abbiano riportato il maggior numero di preferenze. Per i gruppi di minoranza, il Capogruppo, fatta salva diversa indicazione, è il candidato alla carica di Sindaco o, in caso di immediate dimissioni, il Consigliere del gruppo che ha riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. Il regolamento consiliare può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione degli atti e gli spazi utili all'espletamento del proprio mandato.

ART. 29
REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari sono contenute in apposito regolamento.

CAPO II
LA GIUNTA COMUNALE

ART. 30
COMPETENZE

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa. Collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Le riunioni della Giunta si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti.
2. La Giunta adotta tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti dello stesso.
4. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

ART. 31
COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori, di cui uno investito della carica di Vicesindaco, nel limite massimo previsto dalla legge.
2. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali, sia soggetti non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità, candidabilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. La carica di Assessore è compatibile con quella di Consigliere Comunale.
3. Gli assessori esterni comunali partecipano ai lavori del Consiglio senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno comunque diritto di fornire direttive agli uffici di competenza, facoltà di presentare proposte rivolte al Consiglio Comunale e di partecipare alla discussione durante le sedute.

4. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 32
NOMINA, DURATA IN CARICA, REVOCA, DIMISSIONI

1. Il Sindaco nomina, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi, i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Il Sindaco presenta al Consiglio Comunale, entro il termine di dieci giorni dalla suddetta nomina, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio, e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.
4. 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 rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.
5. 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.
6. Le dimissioni dalla carica di Assessore vengono presentate al protocollo del Comune e sono efficaci dal momento dell'acquisizione.
7. Un Assessore che presenta le dimissioni non può continuare a svolgere le funzioni inerenti il proprio mandato in attesa della nomina del successore.

ART. 33
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 al suo insediamento. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

CAPO III
IL SINDACO

ART. 34
ELEZIONE

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale.

SEZIONE I
COMPETENZE DEL SINDACO

ART. 35
SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE

1. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi, nonché all'esecuzione degli atti.
3. Salva la competenza dirigenziale, il Sindaco esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco, al fine di assicurare il soddisfacimento delle esigenze di tutela della tranquillità e del riposo dei residenti, nonché dell'ambiente e del patrimonio culturale in determinate aree interessate da afflusso particolarmente rilevante di persone, anche in relazione allo svolgimento di specifici eventi, o in altre aree comunque interessate da fenomeni di aggregazione notturna, nel rispetto dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, può disporre, per un periodo comunque non superiore a trenta giorni, con ordinanza non contingibile e urgente, limitazioni in materia di orari di vendita, anche per asporto, e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche, nonché limitazioni degli orari di vendita degli esercizi del settore alimentare o misto, e delle attività artigianali di produzione e vendita di prodotti di gastronomia pronti per il consumo immediato e di erogazione di alimenti e bevande attraverso distributori automatici.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco 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.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da indossare a tracolla sulla spalla destra.

ART. 36
SINDACO CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
2. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. In particolare, il Sindaco:
   - dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
   - promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
   - convoca i comizi per il referendum;
   - adotta le ordinanze previste dalla legge;
   - nomina il Segretario Generale scegliendolo nell'apposito albo;
   - nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, e in base ad esigenze effettive e verificabili.
3. Il Sindaco esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge, tra cui quella di autorità sanitaria locale.
4. In caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, il Sindaco adotta, quale rappresentante della comunità locale, ordinanze contingibili e urgenti. Le medesime ordinanze sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale, in relazione all'urgente necessità di interventi volti a superare situazioni di grave incuria o degrado del territorio, dell'ambiente e del patrimonio culturale o di pregiudizio del decoro e della vivibilità urbana, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della tranquillità e del riposo dei residenti, anche intervenendo in materia di orari di vendita, anche per asporto, e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche.
5. 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 ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società appartenenti al Comune e tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

6. Il Sindaco compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Generale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
7. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 37
SINDACO UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco sovrintende:
   - alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti elettorali e di statistica;
   - all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, assicurando anche la cooperazione della polizia locale con le Forze di polizia statali, nell'ambito delle direttive di coordinamento impartite dal Ministro dell'interno - Autorità nazionale di pubblica sicurezza;
   - allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
   - alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone preventivamente il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato provvedimenti, anche contingibili e urgenti nel rispetto dei princìpi generali dell'ordinamento, al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica (diretti a tutelare l'integrità fisica della popolazione) e/o la sicurezza urbana (diretti a prevenire e contrastare l'insorgere di fenomeni criminosi o di illegalità, quali lo spaccio di stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, la tratta di persone, l'accattonaggio con impiego di minori e disabili, ovvero fenomeni di abusivismo, quale l'illecita occupazione di spazi pubblici, o di violenza, anche legati all'abuso di alcool o all'uso di sostanze stupefacenti). I provvedimenti di cui al presente comma sono preventivamente comunicati al Prefetto anche ai fini della predisposizione degli strumenti ritenuti necessari alla loro attuazione.
3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico, elettromagnetico o acustico, ovvero, quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma precedente.

4. Il Sindaco segnala alle competenti autorità, giudiziaria o di pubblica sicurezza, la condizione irregolare dello straniero o del cittadino appartenente ad uno Stato membro dell'Unione europea, per la eventuale adozione di provvedimenti di espulsione o di allontanamento dal territorio dello Stato.
5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

ART. 38
VICE SINDACO

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2.

SEZIONE II
CESSAZIONE DALLA CARICA DEL SINDACO, DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORI

ART. 39
MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco.
3. La mozione viene posta in discussione non prima di 10, e non oltre 30 giorni, dalla sua presentazione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario.
5. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco (ovvero della Giunta Comunale) non comporta le dimissioni.

ART. 40
DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
2. In caso di dimissioni è disposto lo 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 Comunale.

4. Nei casi di cui al punto precedente, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.
6. Le cause di incompatibilità, sia che esistano al momento dell'elezione, sia che sopravvengano ad essa, comportano la decadenza dalla carica di Sindaco. Ai fini della rimozione delle cause sopravvenute, sono applicabili le disposizioni dell'art. 68 commi 3 e 4 del D.Lgs. 267/2000. In tali casi, il Sindaco perde la carica posseduta solo nel momento in cui viene dichiarato decaduto dal Consiglio Comunale a seguito del procedimento di contestazione previsto.

ART. 41
REVOCA E DECADENZA DEGLI ASSESSORI

1. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere motivato con riferimento al rapporto fiduciario.
2. Oltre al rapporto fiduciario comportano la revoca degli Assessori anche:
   - il successivo verificarsi di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità, non rimossa, alla carica di Consigliere Comunale;
   - l'accertamento di una causa ostativa, non rimossa se sopravvenuta, all'esercizio della carica di Assessore.
3. Il Sindaco deve dare motivata comunicazione al Consiglio della revoca. Nel caso di dimissioni di un Assessore, il Sindaco provvede alla sostituzione o alla diversa attribuzione delle deleghe, dandone comunicazione al Consiglio.
4. La decadenza della Giunta è inscindibilmente legata a quella del Sindaco.

TITOLO V
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 42
PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alla vita amministrativa 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 ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo così come previsto dalle leggi vigenti.
3. Il Comune promuove e valorizza forme di cittadinanza attiva per l'intervento di cura e di rigenerazione dei beni comuni urbani, inteso quale concreta manifestazione della partecipazione alla vita della comunità, nel perseguimento dell'interesse generale.
4. Gli studenti degli istituti scolastici hanno il diritto di partecipare alla vita dell'Ente, tramite percorsi condivisi all'interno del Piano di diritto allo studio.
5. 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.
6. Il Comune 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.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 43
ASSOCIAZIONI

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Il Comune promuove ed istituisce consulte tematiche anche su richiesta delle Associazioni.
5. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
6. Il Comune, nei limiti delle disponibilità finanziarie, può assegnare contributi od altri ausili finanziari, correlati ad attività e iniziative di interesse generale, alle associazioni senza scopo di lucro e alle società cooperative che agiscono nei settori dell'assistenza, della cultura, della protezione dell'ambiente, dello sport e del tempo libero, nonché di altri servizi di interesse collettivo, secondo le modalità stabilite nel regolamento e sulla base dei criteri oggettivi preventivamente determinati e resi pubblici.
7. Il Comune si impegna a pubblicizzare mediante idonei mezzi le associazioni presenti sul territorio e le loro attività istituzionali.

ART. 44
PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Le commissioni consiliari permanenti possono procedere ad audizioni di soggetti pubblici e privati e di organismi di partecipazione, anche su richiesta degli stessi, per questioni di particolare rilevanza.

CAPO III
MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 45
PRINCIPI DI PARTECIPAZIONE

1. Lo Statuto, ispirandosi ai principi di cui alla legge 8 marzo 1994, n. 203, e al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea, degli apolidi e degli stranieri regolarmente soggiornanti.
2. I diritti di partecipazione di cui agli articoli 46, 47 e 48 riguardano:
   - i cittadini di Canegrate;
   - tutti coloro che, pur essendo cittadini di altri Stati o apolidi, soggiornano regolarmente in Italia e risiedono nel Comune di Canegrate;
   - coloro che hanno un interesse diretto e verificabile sul territorio.
3. Quanto sopra si applica a chi abbia compiuto sedici anni di età.

ART. 46
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. 47
DIRITTO DI INTERROGAZIONE, ISTANZA E PETIZIONE

1. I cittadini possono rivolgere al Comune:
   a) interrogazioni per chiedere ragione di comportamenti o aspetti dell'attività dell'Ente non riscontrabili attraverso l'esercizio del diritto di informazione;
   b) istanze e petizioni per chiedere provvedimenti amministrativi o esporre comuni necessità. Alle interrogazioni sottoscritte da almeno 10 cittadini e alle istanze e petizioni sottoscritte da almeno 20 cittadini, viene data risposta, scritta e motivata, a cura dell'Organo competente entro 45 giorni.

ART. 48
PROPOSTE

1. Qualora un numero di cittadini del Comune, non inferiore a 250, 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 ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Generale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'Organo competente sentiti i proponenti adotta gli atti in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Gli atti di cui al comma precedente sono pubblicati negli appositi spazi e sono comunicati formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART.49
REFERENDUM

1. Un numero di elettori non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum riguardanti le seguenti materie:
   - revisione dello Statuto;
   - tributi, tariffe e bilancio;
   - programmazione territoriale;
   - designazioni e nomine;
   - leggi statali e regionali;
   - revisione dei seguenti regolamenti:
     a) del Consiglio Comunale;
     b) di contabilità;
     c) sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
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 risultato della consultazione dovrà essere riportato negli atti del Consiglio Comunale che ne farà esplicita menzione nelle deliberazioni.
6. Il referendum è valido solo se alla consultazione partecipa almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.

CAPO IV
ACCESSO, PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE

ART. 50
ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, e ciò in quanto la loro diffusione possa recare nocumento ai diritti di riservatezza di persone, di gruppi o di imprese.
3. I cittadini possono richiedere il rilascio di copia degli atti.
4. Apposito regolamento disciplinerà le forme e le modalità dell'esercizio del diritto.
5. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo al Comune di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (accesso civico).
6. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi di legge, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti individuati dalla legge stessa (accesso civico cd. indifferenziato).

ART. 51
DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare e, qualora pertinenti, di valutare nell'ambito dello stesso.
4. Il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
b) l'oggetto del procedimento;
c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

5. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione stessa.

ART. 52
REGOLAMENTO

1. Ai sensi della legge 7.8.1990, n. 241 apposito Regolamento disciplina i procedimenti amministrativi, con particolare riferimento agli articoli 2 e 4 della citata legge.

ART. 53
DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. L'Amministrazione comunale si avvale di diverse forme per la pubblicità degli atti disponendo, per i più importanti, la pubblicizzazione in sede decentrata.
2. Le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti comunali sono rese accessibili dal sito comunale.
3. E' istituito idoneo ufficio presso il quale sono fornite tutte le notizie relative all'attività del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.
4. L'ufficio relazioni con il pubblico (URP) assicura ai cittadini i diritti di accesso e di informazione secondo le modalità previste dal Regolamento per l'accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni. Assume inoltre ogni idonea iniziativa utile a far conoscere ai cittadini i diritti di accesso e di informazione e le modalità per esercitarli.

TITOLO VI
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I
UFFICI

ART. 54
PRINCIPI GENERALI

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
   - legalità;
   - imparzialità;

- buon andamento;
- organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- economicità;
- efficacia;
- pubblicità;
- trasparenza.

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 ed 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 della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed 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 SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi, e 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. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto

dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce ed 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 qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed 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 gli 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 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 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 ed alle ordinanze di natura gestionale non rientranti nella competenza sindacale.
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 rispondono, anche civilmente e penalmente, delle funzioni loro assegnate.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. I responsabili, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

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. I responsabili provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
   - presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione di altri membri;
   - rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
   - emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
   - provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
   - pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
   - emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
   - pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui agli articoli 50 e 54 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267;
   - promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
   - provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco;
   - forniscono al Segretario Comunale, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
   - autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i riposi compensativi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco;

- concedono le licenze al personale del servizio civile (e tipologie assimilabili) assegnato al Comune;
- rispondono, in sede di loro valutazione, del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, 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
INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza dei posti o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 61
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, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPO III
IL SEGRETARIO GENERALE

ART. 62
STATO GIURIDICO

1. Il Segretario Generale 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 Generale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

ART. 63
FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e di Giunta e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Generale può partecipare a Commissioni dì studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
3. Il Segretario Generale, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
4. Il Segretario Generale può presiedere 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.
5. Il Segretario Generale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

ART. 64
VICE SEGRETARIO GENERALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale da individuare tra uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso ai ruoli di Segretario Comunale.
2. Il Vice Segretario Comunale svolge funzioni vicarie del Segretario e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

CAPO IV
RESPONSABILITA'

ART. 65
RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Generale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Generale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 66
RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori, il Segretario Generale, 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 al terzo 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, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il Presidente ed 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. 67
RESPONSABILITA DEGLI AGENTI CONTABILI

1. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque 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.

TITOLO VII
FINANZA E CONTABILITA'

ART. 68
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.
4. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal Regolamento sull'Amministrazione del Patrimonio.
5. I beni patrimoniali disponibili debbono essere dati in affitto o in gestione con l'osservanza delle norme di cui alla legge 27.07.1978, n. 392, e successive modificazioni e integrazioni.

ART. 69
ATTIVITA' 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 ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime, 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 ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 70
BILANCIO COMUNALE E DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)

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

2. Il Comune ispira la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presenta il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e delibera il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale.
3. 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 D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni. I termini possono essere differiti con decreto del Ministro dell'Interno.
4. 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. Il bilancio di previsione finanziario comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi. Le previsioni riguardanti il primo esercizio costituiscono il bilancio di previsione finanziario annuale.
5. Il sistema contabile del Comune garantisce la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo finanziario, economico e patrimoniale, attraverso l'adozione:
   - della contabilità finanziaria, che ha natura autorizzatoria e consente la rendicontazione della gestione finanziaria;
   - della contabilità economico-patrimoniale ai fini conoscitivi, per la rilevazione degli effetti economici e patrimoniali dei fatti gestionali e per consentire la rendicontazione economico e patrimoniale.
6. 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. 71
RENDICONTO DELLA GESTIONE E BILANCIO CONSOLIDATO

1. I risultati della gestione finanziaria, economico e patrimoniale sono dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 Aprile dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti e gli altri documenti previsti dal D.Lgs. 118/2011.
4. Entro il 30 Settembre il Comune approva il bilancio consolidato con i bilanci dei propri organismi ed enti strumentali e delle società controllate e partecipate, secondo il principio applicato n. 4/4 del D.Lgs. 118/2011.

ART. 72
ATTIVITA' 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 ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio.
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. 73
REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione 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. L'organo di revisione 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Il Revisore partecipa alle sedute del Consiglio Comunale quando viene presentato il bilancio di previsione, il documento unico di programmazione, il rendiconto della gestione ed ogni qualvolta l'Amministrazione lo ritenga opportuno.
5. Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
7. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.
8. All'organo di revisione possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

ART. 74
TESORERIA

1. Il servizio di tesoreria è affidato ad un'azienda di credito, mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel Regolamento di contabilità.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

ART. 75
CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente, il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
   - la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
   - la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
   - il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
   - l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO VIII
ATTIVITA' NORMATIVA

ART. 76
REGOLAMENTI

1. I Regolamenti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, incontrano i seguenti limiti:
   - non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i Regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
   - la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
   - non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
   - 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.

ART. 77
PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art.42 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge.
2. I regolamenti sono esecutivi secondo quanto previsto nella deliberazione di approvazione e sono pubblicati permanentemente sul sito comunale.

TITOLO IX
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 78
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi i seguenti termini:
   - pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente per quindici giorni;
   - pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e seconda pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente per trenta giorni;
   - entrata in vigore allo scadere del trentesimo giorno della seconda affissione all'albo pretorio.

ART. 79
MODIFICAZIONE E ABROGAZIONE

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 6 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere riproposta, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di adozione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

ART.
80 NORME TRANSITORIE

1. Eventuali aggiornamenti al Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, resi necessari dall'approvazione del presente Statuto, sono deliberati entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto. Gli altri

Regolamenti previsti dal presente Statuto sono aggiornati, se necessario, entro diciotto mesi dalla medesima data.

2. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui al precedente comma, continuano ad applicarsi le norme dei medesimi Regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, ove la legge non preveda diversamente.

Comune di Copiano (PV)
Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 12 settembre 2025

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Articolo 1
Ruolo e attribuzioni del Comune

1. Il Comune di Copiano è dotato di personalità giuridica e di autonomia secondo le disposizioni della Costituzione repubblicana e partecipa, quale articolazione democratica della Repubblica, all'attuazione dei propri compiti, anche promuovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.
2. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi della comunità locale e determina, in relazione ad essi, i contenuti della propria azione.
3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della comunità locale, salvo i compiti che, pur in attuazione del principio di sussidiarietà, la legge demanda allo Stato, alla Regione o alla Provincia.
4. Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici statali, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico-sociale della comunità locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali.
5. Il Comune conserva, difende e sviluppa le risorse ambientali e culturali, con specifico riferimento alle produzioni locali tradizionali, tipiche e di qualità, nell'obiettivo dello sviluppo sostenibile, della qualità della vita e della crescita culturale della comunità.
6. Il Comune ricomprende tra i propri obblighi istituzionali l'attuazione e la promozione di azioni positive per superare le condizioni di fatto che impediscono la pari opportunità tra uomo e donna, per assicurare la pari dignità delle persone, senza distinzione di sesso, di etnia, di lingua, di religione, di opinione politica, di orientamento sessuale e condizioni personali e sociali e per favorire i cittadini più deboli.
7. Il Comune ha piena autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e regolamenti oltre che delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Articolo 2
Organizzazione del Comune

1. Il Comune si articola, secondo i principi posti dal presente Statuto, in organi di governo e strutture funzionali, tra loro coordinati in modo da assicurare il carattere democratico e sociale dell'azione amministrativa e l'efficienza, anche economica, dei servizi.
2. Il Comune privilegia, nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi ed al fine di un loro più efficace svolgimento, lo sviluppo di forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia.

Articolo 3
Regole dell'azione comunale

1. Gli atti comunali enunciano l'interesse della comunità che ne ha determinato l'adozione, in modo da rendere palesi le scelte politiche operate e fare emergere le relative responsabilità.
2. Il Comune, anche attraverso le forme di decentramento previste al titolo III, promuove la partecipazione della comunità locale all'individuazione delle scelte programmatiche e garantisce il controllo sociale sulla loro attuazione.
3. Nella propria azione il Comune applica il principio della pubblicità dell'azione amministrativa e dei relativi atti, nel rispetto di quanto previsto dalla legge, contemperando gli obblighi di trasparenza con il diritto alla riservatezza, al fine di assicurare buon andamento dell'amministrazione e la tutela degli interessi pubblici e privati.

Articolo 4
Sede e territorio

1. Il Comune ha sede legale nella Casa Comunale. In essa si riuniscono di norma i suoi organi elettivi. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze gli organi elettivi possono riunisci anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Articolo 5
Stemma e gonfalone

1. Il Comune è dotato di un proprio stemma e di un proprio gonfalone, che sono quelli storicamente in uso.
2. Ogni modificazione dello stemma e del gonfalone come descritti nel comma precedente richiede procedimento di revisione statutaria.
3. Nelle cerimonie ed altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata dal d.p. Repubblica in data 23 gennaio 1984, registrato alla Corte dei Conti il 12 Marzo 1984.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

TITOLO II
ORDINAMENTO DEL COMUNE

Articolo 6
Gli organi del Comune

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

CAPO I
IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 7
Elezione e durata del Consiglio

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica e il numero dei consiglieri nonché il suo scioglimento sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo. Dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali il Consiglio adotta gli atti urgenti ed improrogabili.

Articolo 8
Competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, organo rappresentativo dell'intera Comunità locale, esercita le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo. Adotta gli atti fondamentali ed i Regolamenti di cui la Legge gli attribuisce la competenza. Verifica periodicamente l'attuazione delle linee programmatiche di mandato da parte del Sindaco o dei singoli Assessori.
2. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale, organizzativa e finanziaria disciplinate da apposito Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate da altri organi del comune, in via di urgenza, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta, da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Articolo 9
Convocazione e Presidenza del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio viene convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione. La seduta del Consiglio è presieduta dal Sindaco neoeletto.
2. La convocazione del Consiglio viene fatta dal Sindaco con avviso scritto ai consiglieri, da consegnarsi al loro domicilio o mediante invio per posta elettronica nei termini previsti. Quando lo richieda 1/5 dei consiglieri, il Sindaco convoca il consiglio in un termine non superiore ai 20 giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che predispone l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.
4. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, il Consiglio è convocato dal Vicesindaco qualora sia componente del Consiglio Comunale, altrimenti dall'assessore più anziano tra quelli che facciano parte del Consiglio Comunale; qualora nessun assessore presente faccia parte del Consiglio Comunale, la seduta è convocata dal consigliere anziano, tale essendo colui che abbia riportato la cifra individuale più alta in sede di elezione del Consiglio Comunale o che, in caso di parità, sia il più anziano di età.
5. Le sedute consiliari in assenza del Sindaco sono presiedute dal Vicesindaco, qualora sia componente del Consiglio Comunale, altrimenti dall'assessore più anziano tra quelli che facciano parte del Consiglio Comunale; qualora nessun assessore presente faccia parte del Consiglio Comunale, la seduta è presieduta dal consigliere anziano, tale essendo colui che abbia riportato la cifra individuale più alta in sede di elezione del Consiglio Comunale o che, in caso di parità, sia il più anziano di età.

Articolo 10
Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari.
2. Alle sedute del Consiglio possono essere invitati i rappresentanti del Comune in enti o organismi pubblici o privati comunque denominati, nonché i responsabili degli uffici e dei servizi e i funzionari del Comune nonché altri esperti o professionisti per riferire sugli argomenti di rispettiva competenza.
3. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvi i casi nei quali, per legge o regolamento, esse siano dichiarate segrete.

Articolo 11
Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali aderiscono ai gruppi consiliari, con le modalità previste dal Regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente al nome del capogruppo.
2. Il Regolamento può prevedere l'istituzione della conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Articolo 12
Diritti e doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dagli enti e organismi controllati o partecipati, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Possono, inoltre, su materia di competenza del Consiglio Comunale predisporre proposte di

deliberazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio stesso.

3. Ciascun Consigliere e ciascun gruppo politico possono presentare interrogazioni, mozioni, interpellanze, ordini del giorno e ogni altra istanza di sindacato ispettivo. La disciplina delle istanze di cui al presente comma è demandata al Regolamento sul funzionamento del Consiglio.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti a partecipare alle sedute degli Organismi di cui sono membri,garantendo la puntualità, la presenza e la correttezza nel comportamento improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione e nel rispetto dei doveri dettati dalla legge.
5. I Consiglieri comunali assenti per quattro sedute consecutive senza giustificazione possono essere dichiarati decaduti, previa diffida, nei modi e nelle forme stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio.
6. Le dimissioni di un consigliere sono regolate dalla legge.

Articolo 13
Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

Articolo 14
Commissioni di indagine

1. Con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti il Consiglio Comunale può istituire commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione anche per richiesta di un solo consigliere; la delibera istitutiva definisce l'oggetto dell'indagine e stabilisce il termine entro il quale essa va conclusa.
2. La commissione d'indagine è formata dai Capigruppo o da loro delegati in via permanente; il suo funzionamento è disciplinato dal Regolamento del Consiglio.
3. Il Consiglio Comunale discute degli esiti dell'indagine entro trenta giorni dalla data di remissione della relazione da parte della commissione ed adotta gli opportuni provvedimenti.
4. La presidenza delle Commissioni d'indagine è assegnata ad un rappresentante delle opposizioni, designato con le modalità indicate dal regolamento. Tale previsione si estende alla presidenza delle Commissioni permanenti o speciali, quando esse assumano esclusive funzioni di controllo o di garanzia.

CAPO II
LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI.

Articolo 15
Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nella definizione dell'iniziativa politico-amministrativa, nell'attuazione degli indirizzi generali enunciati dal Consiglio Comunale e nella formulazione di direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio Comunale e nella predisposizione della relazione sull'attività svolta.
3. La Giunta assume, ai sensi di legge, tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, non riservati dalla legge o dal presente Statuto al Consiglio Comunale o non attribuiti al Sindaco.

Articolo 16
Composizione della Giunta.

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori entro

il numero massimo stabilito dalla legge. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di Vicesindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta, previo deposito del decreto di nomina presso la segreteria comunale.

2. Possono essere componenti a tutti gli effetti della Giunta cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, anche non residenti, purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nelle discussioni,ma non hanno diritto di voto.
4. Il Sindaco, nel nominare i componenti della Giunta, garantisce la rappresentanza di entrambi i sessi laddove esistano i presupposti politico-programmatici e di disponibilità.

Articolo 17
Organizzazione e funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale e gli assessori ne sono conseguentemente responsabili.
2. Le competenze dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco tramite atto formale, successivamente notificato agli Assessori e ai Capigruppo Consiliari, dandone anche comunicazione al Consiglio Comunale.
3. Con le stesse modalità il Sindaco deve conferire ad uno degli assessori le funzioni di Vice Sindaco, al fine di assicurare la propria sostituzione in caso di assenza o impedimento.
4. Le attribuzioni di cui ai commi precedenti possono essere modificate in qualsiasi momento con le stesse procedure di cui al comma 2 del presente articolo.

Articolo 18
Adunanze e deliberazioni della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
3. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario, che cura la redazione del verbale e, se richiesti, anche i Responsabili degli uffici e dei servizi o i funzionari. Possono essere altresì invitati a partecipare il Revisore dei conti, i componenti dell'Organismo di valutazione e, comunque, chiunque la cui presenza sia ritenuta utile al fine dell'attività della Giunta stessa.
4. Svolge il proprio ruolo attraverso attività programmatica, atti deliberativi, comunicazioni, atti di indirizzo e direttive.

Articolo 19
Dimissioni, decadenza, revoca e surroga degli Assessori

1. La decadenza dalla carica di Assessore per le cause previste dalla Legge o per sopraggiunta incompatibilità è comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale.
2. In caso di revoca, dimissioni, decadenza o decesso di un Assessore, il Sindaco ne dà comunicazione nella prima adunanza del Consiglio Comunale successiva all'evento.
3. Nell'ipotesi di cui ai commi precedenti ed anche in quella di temporaneo impedimento di un Assessore, le attribuzioni conferite sono avocate dal Sindaco o assegnate ad altro Assessore, fino alla surroga o alla reintegrazione.

CAPO III
IL SINDACO

Articolo 20
Elezione del Sindaco, nomina della Giunta e programma di governo

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale, secondo le disposizioni stabilite dalla legge ed è membro del Consiglio

Comunale.

2. Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione della sua elezione ed è investito delle relative funzioni.
3. Nella prima seduta del Consiglio Comunale il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione.
4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra i quali indica anche il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
5. Entro il termine di sessanta giorni dal suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, trasmette al Consiglio il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
6. Entro il successivo termine di trenta giorni, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale per la presentazione e approvazione delle linee programmatiche di mandato.

Articolo 21
Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Egli deve, inoltre, provvedere a riferire al Consiglio Comunale sull'adeguamento e sull'attuazione delle linee programmatiche di mandato, impegnandosi a farlo annualmente come disciplinato dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Esercita le funzioni che gli vengono attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
3. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dagli appositi regolamenti.
4. Quale Ufficiale di Governo sovrintende ai servizi di competenza statale ed adotta i provvedimenti contingibili e urgenti, ne rispetto di quanto previsto dalla legge.
5. Si costituisce in giudizio quale rappresentante istituzionale del Comune.

Articolo 22
Mozione di sfiducia

1. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale ed approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La mozione 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 e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Articolo 23
Dimissioni, impedimento e decadenza del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente o decadenza del sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta comunale.

Articolo 24
Forme dei provvedimenti sindacali

1. Il Sindaco, oltre al potere di emettere Ordinanze, può emanare Decreti nei limiti consentiti dalle leggi, dai regolamenti e dal presente statuto.
2. Sono istituiti appositi registri comunali per la raccolta delle Ordinanze e dei Decreti sindacali.

TITOLO III
LA PARTECIPAZIONE

CAPO I
TRASPARENZA, ACCESSO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Articolo 25
Pubblicità e trasparenza, accesso e diritto all'informazione

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e di lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.
3. Tutti i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli.
4. Gli amministratori e i Responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti a comunicare le informazioni previste dalle leggi e dai Regolamenti al fine della loro pubblicazione.
5. Il Comune adotta le procedure previste dalla legge per assicurare l'accesso dei cittadini agli atti e provvedimenti, tramite il proprio sito istituzionale. In particolare, il Comune pubblica, sul proprio sito istituzionale, i documenti, le informazioni ed i dati concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione a cui corrisponde il diritto dei cittadini ad accedere al sito direttamente ed immediatamente senza autenticazione ed identificazione.
6. La richiesta di accesso comporta anche la facoltà di estrarne copia nei modi e con i limiti indicati dalla normativa vigente.
7. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi sia stata omessa la loro pubblicazione.

Articolo 26
Prevenzione della corruzione

1. Il Comune programma, attua e monitora tutte le azioni ritenute necessarie per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, nel rispetto delle previsioni di legge e degli indirizzi forniti dai competenti soggetti istituzionali, assicurando, su tali temi, un adeguato coinvolgimento del Consiglio Comunale.
2. A tal fine, il Sindaco provvede, ai sensi di legge, alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

CAPO II
PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

TITOLO IV
ORGANIZZAZIONE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE COMUNALE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Articolo 32
Principi e criteri

1. Il Comune conforma la propria attività al principio della separazione delle competenze, per cuiagli organi politici competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo e al Segretario ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi vanno tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quegli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.
2. L'organizzazione del lavoro, degli uffici e dei servizi, al fine di rispondere ai bisogni della collettività ed agli indirizzi dell'Amministrazione deve uniformarsi ai seguenti principi e criteri:
   a. di efficacia interna e gestionale, come misura del rapporto tra obiettivi e risultati, così da conseguire il massimo grado di realizzazione degli obiettivi predeterminati;
   b. di efficacia esterna o sociale, come capacità di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, anche con riguardo all'adeguata distribuzione e apertura di sportelli sul territorio e, in particolare, presso le sedi dei Comuni originari;
   c. di efficienza, come corretto e razionale uso delle risorse umane, strumentali e finanziarie, in modo da realizzare il miglior rapporto tra prestazioni erogate e risorse impiegate;
   d. di professionalità, di flessibilità e di responsabilizzazione del personale;
   e. di equità, come criterio di valutazione in ordine all'insussistenza di discriminazioni nell'accesso ai servizi sia sotto il profilo del costo, sia sotto quello delle modalità di erogazione.

Articolo 33
Struttura organizzativa e gestione delle risorse umane

1. L'articolazione della struttura organizzativa non deve mai costituire fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione, deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione tra gli uffici ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente.
2. La struttura organizzativa è articolata in uffici e servizi. Possono essere previste strutture finalizzate al raggiungimento di obiettivi specifici.
3. L'assetto della struttura organizzativa e la dotazione di figure professionali sono sottoposti all'approvazione ed a periodiche verifiche da parte della Giunta Comunale in coerenza con la pianificazione del fabbisogno di personale, secondo quanto previsto dalla legge.
4. L'Ente nella gestione delle risorse umane si uniforma ai seguenti principi:
   a. garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e durante lo svolgimento del medesimo;
   b. cura costantemente la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione del personale;
   c. valorizza e valuta le capacità, lo spirito di iniziativa e l'impegno operativo di ciascun dipendente;
   d. valorizza la cooperazione tra i dipendenti e promuove il lavoro di gruppo;
   e. promuove l'impiego di tecnologie idonee a raggiungere il miglior livello di produttività;
   f. tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.
5. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali e stipula con le rappresentanze sindacali gli

accordi collettivi integrativi, ai sensi delle norme di legge e di contratto vigenti. Le relazioni sindacali sono ispirate ai principi di collaborazione, correttezza, trasparenza e prevenzione dei conflitti, nel rispetto delle competenze e responsabilità dei titolari degli uffici e dei servizi e delle autonome attività e capacità di azione delle organizzazioni sindacali dei lavoratori.

6. I dipendenti comunali sono inquadrati in conformità della disciplina generale sullo stato giuridico e usufruiscono del trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali e integrativi. Essi debbono svolgere la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini. Ogni dipendente, nell'ambito della posizione di lavoro assegnata, risponde direttamente della validità delle prestazioni e della inosservanza dei propri doveri d'ufficio secondo la disciplina dettata dal Codice di comportamento, da norme di legge, di contratto e di regolamento.

Articolo 34
Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare nominato ai sensi di legge e, salvo quanto disposto in caso di revoca, la nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Egli può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario Comunale:
   a. sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e ne coordina l'attività;
   b. Partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
   c. può assumere la responsabilità di uffici o servizi, nel rispetto di quanto previsto dalla legge;
   d. roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
   e. esercita ogni altra funzioni attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un Vice Segretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
5. Il rapporto di lavoro dei Segretari Comunali è disciplinato dai contratti collettivi.

Articolo 35
I Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco, ai sensi di legge e contratto. Ad essi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli Organi di Governo dell'Ente.
2. Ai Responsabili spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa nell'ambito del settore di appartenenza, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi e limitatamente alle materie di propria competenza, spettano le funzioni previste dalla legge, fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente Statuto ad altri organi del Comune.
4. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi, nell'esercizio delle loro attribuzioni, spetta assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la trasparenza, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività amministrativa posta in essere dalle strutture di loro pertinenza.
5. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono responsabili del risultato dell'attività svolta dalle strutture di loro competenza, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, delle direttive loro impartite in relazione all'attività tecnica, amministrativa e contabile, incluse le

decisioni organizzative e di gestione del personale, dell'applicazione dei Regolamenti Comunali.

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere l'istituzione della conferenza dei Responsabili degli uffici e dei servizi, che si riunisce sotto la presidenza del Segretario e che definisce le linee di indirizzo per l'attuazione dei programmi e la corrispondenza dell'attività gestionale con gli obiettivi programmati e definiti dagli organi di governo. La conferenza è un organismo consultivo, propositivo, decisionale e riferisce al Sindaco
7. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, secondo le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può procedere, in caso di vacanza del posto di responsabile di ufficio o di servizio o di alta specializzazione, alla copertura del posto con personale con contratto a tempo determinato fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Analogamente la Giunta, sempre nel rispetto dei limiti posti dalla legge e dal Regolamento, può deliberare, al di fuori della dotazione organica dell'Ente, l'assunzione con contratto a tempo determinato di responsabili di ufficio o servizio ovvero di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

Articolo 36
Collaborazioni esterne

1. Per raggiungere obiettivi determinati, in assenza di personale dipendente in possesso di specifica professionalità, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne a tempo determinato, ad alto contenuto di competenza.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del progetto affidatogli e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico, nonché le modalità e le condizioni per il conferimento dei predetti incarichi, ai sensi di legge.

Articolo 37
Valutazione dell'attività e delle prestazioni del personale

1. Il Comune disciplina il sistema di valutazione dell'attività e delle prestazioni del personale in modo da assicurare elevati livelli qualitativi ed economici del servizio attraverso la valorizzazione dei risultati e del merito.
2. La valutazione è annuale e viene condotta dal Nucleo o Organismo di valutazione e da ciascun responsabile degli uffici e servizi per quanto riguarda le risorse umane assegnate.
3. La valutazione viene condotta avendo riguardo ai documenti di definizione ed assegnazione degli obiettivi ed ai parametri oggettivi elaborati all'interno del sistema.
4. La rendicontazione dei risultati avviene nel rispetto del principio di trasparenza e pubblicità dei risultati di gestione.
5. La nomina, la composizione, il funzionamento, le competenze e la durata del Nucleo o Organismo di valutazione sono disciplinati con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

CAPO II
GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Articolo 38
Principi generali in materia di ordinamento finanziario e contabile

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi dello Stato in materia di finanza pubblica, il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, diritti, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi di propria competenza.
2. Il Comune persegue l'obiettivo di omogeneizzazione di tasse, tariffe e tributi nell'ambito dell'intero territorio comunale.

Articolo 39
Bilancio

1. Il Consiglio Comunale delibera il Bilancio ed il Rendiconto della gestione osservando i principi contabili dettati dalla legge.
2. Il Regolamento comunale di contabilità disciplina le modalità organizzative di applicazione dei principi contabili e di rendicontazione della gestione.
3. Il Comune garantisce il maggior coinvolgimento possibile dei cittadini, delle associazioni, dei sindacati e delle associazioni di categoria alla formazione del bilancio ed alla sua rendicontazione.

Articolo 40
Organo di revisione

1. L'organo di revisione è nominato dal Consiglio Comunale secondo le modalità previste dalla legge.
2. La composizione, il funzionamento, le competenze e la durata sono disciplinati dalla Legge e dal Regolamento comunale di contabilità.

CAPO III
SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Articolo 41
Controlli interni

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento il sistema dei controlli interni per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e la rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi definiti.
2. Al sistema dei controlli interni partecipano il Segretario, i responsabili dei servizi ed eventuali unità di controllo specificamente destinate.
3. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità del controllo di gestione.

Articolo 42
Controlli preventivi e successivi

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato nella fase preventiva della formazione dell'atto da ogni responsabile di servizio ed esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica.
2. Il Segretario può concorrere al controllo di regolarità preventivo nei casi a lui sottoposti dal responsabile di servizio.
3. Il controllo di regolarità amministrativa successivo è esercitato sotto la direzione del Segretario.
4. Il Segretario trasmette le risultanze del controllo e le direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti, agli organi di valutazione dei dipendenti ed al Consiglio Comunale.

Articolo 43
Controllo di regolarità contabile e sugli equilibri generali di bilancio

1. Il controllo di regolarità contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed esercitato attraverso il parere di regolarità contabile ed il rilascio del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il controllo sugli equilibri generali di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e prevede il coinvolgimento attivo dell'organo di revisione, del Segretario, dei responsabili dei servizi, della Giunta e del Consiglio Comunale, per quanto di rispettiva competenza.

CAPO IV
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Articolo 44
Gestione dei servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, e nelle forme giuridiche previste dalla legge, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

2. I servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.

TITOLO V
DISCIPLINA DI ATTUAZIONE E TRANSITORIA

Articolo 45
Approvazione

1. Il presente Statuto è approvato, ai sensi e nei modi di legge, con conforme deliberazione del Consiglio Comunale, con conseguente pubblicazione all'albo pretorio informatico.

Articolo 46
Entrata in vigore e modifiche

1. Il presente Statuto entrerà in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente e rimarrà in vigore fino alle eventuali modifiche dello stesso, da parte del Consiglio Comunale, che potranno essere apportate con le maggioranze previste dalla legge, fatti comunque salvi gli obblighi di assicurare alla comunità adeguate forme di partecipazione e di decentramento dei servizi.

Unione di Comuni lombarda terre del Lino (CR)
Statuto approvato dai Consigli delle Amministrazioni comunali costituenti l'Unione con i seguenti provvedimenti consiliari: Comune di Grontardo: deliberazione C.C. n. .30 del 22 dicembre 2025 - Comune di Pescarolo ed Uniti: deliberazione C.C. n. 29 del 22 dicembre 2025

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

ARTICOLO 1

ISTITUZIONE DELL'UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA "TERRE DEL LINO" DENOMINAZIONE – SEDE – STEMMA E GONFALONE

1. In attuazione del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267,ed,in particolare, dell'art. 32, nonché delle leggi nazionali e regionali concernenti la disciplina in materia di associazionismo degli Enti Locali e, nello specifico, dell'art. 18 della Legge Regionale Lombardia 27 giugno 2008, n. 19 e sue modificazioni, è costituita tra i Comuni di Pescarolo ed Uniti e Grontardo l'Unione dei Comuni Lombarda "TERRE del LINO", di seguito brevemente indicata "Unione".

2. L'Unione dei Comuni è costituita allo scopo di esercitare, in modo coordinato, secondo i principi di efficienza, efficacia, economicità ed adeguatezza, le funzioni fondamentali dei Comuni e le ulteriori funzioni conferite ai Comuni dalla legge regionale.

3. L'Unione è un Ente Locale, al quale si applicano, in quanto compatibili e non derogati dalle vigenti disposizioni di legge disciplinanti le Unioni di Comuni, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni, con particolare riguardo allo status degli amministratori, all'ordinamento finanziario e contabile, al personale e all'organizzazione, ed opera secondo i principi fissati dalla Costituzione, dal diritto comunitario e dalle norme statali e regionali.

4. L'Unione ha sede legale nel Comune di Pescarolo ed Uniti. I suoi organi possono riunirsi anche in sede diversa, purché ricompresa nell'ambito del territorio dell'Unione. Possono, altresì, essere istituiti sedie uffici distaccati nell'ambito del territorio dell'Unione.

5. L'ambito territoriale dell'Unione coincide con quello dei Comuni che la costituiscono.

6. L'Unione, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome "UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA TERRE DEL LINO"; essa può dotarsi, con deliberazione del Consiglio, di un proprio stemma e di un proprio gonfalone, la riproduzione ed uso dei quali dovranno essere definiti dal Consiglio dell'Unione.

7. L'Unione ha potestà statutaria e regolamentare, in ordine alla disciplina della propria organizzazione, allo svolgimento delle funzioni alla stessa attribuite ed ai rapporti anche finanziari con i Comuni. Il trasferimento di funzioni ed attribuzioni all'Unione determina, ove incompatibili e fatti salvi i diritti dei terzi, l'inefficacia delle relative disposizioni comunali, non appena divenute efficaci le nuove disposizioni approvate con deliberazione degli organi dell'Unione.

8. L'Unione ha autonomia finanziaria, di entrata e di spesa, e la esercita nel rispetto delle disposizioni vigenti.

9. Tutte le cariche nell'Unione sono esercitate a titolo gratuito.

10. All'Unione sono conferite dai Comuni partecipanti le risorse umane e strumentali necessarie all'esercizio delle funzioni alla stessa attribuite.

11. Le norme dello Statuto sono con figurate in modo da potersi applicare all'Unione eventualmente estesa ad altri Comuni, oltre a quelli che la costituiscono inizialmente.

ARTICOLO 2

STATUTO E REGOLAMENTI

1. Lo Statuto dell'Unione è approvato, unitamente allo schema dell'atto costitutivo della stessa, dai singoli Consigli Comunali dei Comuni aderenti all'Unione, con le procedure e le maggioranze richieste dalla normativa vigente in materia di modifiche statutarie dei Comuni. E' pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, affisso all'Albo Pretorio dei Comuni partecipanti all'Unione per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune che per ultimo ha proceduto alla sua approvazione.

2. L'Unione è costituita a decorrere dalla data di efficacia dell'atto costitutivo.

3. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione e del funzionamento dell'Unione, alle quali devono conformarsi tutti gli atti normativi sotto ordinati.

4. Le deliberazioni di modifica o revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio dell'Unione con le stesse procedure e maggioranze di cui al primo comma, fatti salvi i casi di adesione di nuovi Comuni, per i quali si applica la procedura prevista dal successivo articolo 4.

5. L'Unione emana regolamenti nelle materie previste dalla legge e dal presente Statuto.

ARTICOLO 3

DURATA E SCIOGLIMENTO DELL'UNIONE

1. La durata dell'Unione, comunque non inferiore a dieci anni, è a tempo indeterminato. Gli effetti giuridici della stessa decorrono dalla data della sua costituzione;

2. Lo scioglimento dell'Unione è disposto con conformi deliberazioni di tutti i Consigli Comunali dei Comuni aderenti, recepite dal Consiglio dell'Unione, adottate con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie, nelle quali si disciplinano:

a. La decorrenza dello scioglimento, che non potrà avere efficacia che a partire dal secondo anno solare successivo all'adozione delle deliberazioni consiliari di scioglimento;

b. Le modalità di subentro dei Comuni aderenti nei rapporti giuridici, attivi e passivi, facenti capo all'Unione, nel rispetto di quanto disposto dalla legge regionale e dal presente articolo;

c. La destinazione delle risorse strumentali ed umane dell'Unione;

d. Il soggetto individuato come liquidatore.

3. A seguito della deliberazione di scioglimento, i Comuni, oltre a ritornare nel pieno esercizio delle funzioni e dei compiti precedentemente conferiti, succedono all'Unione in tutti i rapporti giuridici, attivi e passivi, in proporzione alla quota di riparto stabilita con riferimento ad ogni singola funzione o servizio ed in relazione alla durata dell'adesione di ogni singolo Comune all'Unione, anche se receduto prima dello scioglimento. Entro la data fissata per lo scioglimento, ogni Comune aderente dovrà aver provveduto alla regolazione di tutti i rapporti giuridici, attivi e passivi, nei confronti dell'Unione.

4. In caso di scioglimento, il personale comandato, distaccato o trasferito all'Unione torna, con provvedimento del Comune di originaria provenienza, alle dirette dipendenze di detto Ente. Il personale eventualmente assunto direttamente dall'Unione viene ricollocato, prima della data fissata per lo scioglimento, alle dipendenze dei Comuni aderenti, sulla base di specifici accordi, nei quali, pur fatte salve intese diverse, si mantiene una proporzionalità sostanziale tra le quote di contribuzione all'Unione dei singoli Comuni ed il personale ricollocato. In ogni caso, il relativo costo verrà ripartito fra i Comuni in base al tempo di lavoro prestato in ciascuno di essi.

5. In caso di scioglimento, tutte le funzioni svolte in forma associata tornano, per quanto possibile, nella competenza dei singoli Comuni, che devono provvedere alla conclusione di ogni procedimento aperto. Il passaggio di competenza tra Unione e Comuni avviene in concomitanza con lo scioglimento dell'Unione, in maniera tale da garantire la continuità amministrativa.

6. Per quanto attiene alle funzioni ed ai servizi che, per effetto di leggi regionali e nazionali in materia, devono obbligatoriamente essere esercitati in forma associata, i Comuni dovranno provvedere, nel tempo intercorrente tra l'adozione della deliberazione di scioglimento e la data fissata per lo scioglimento stesso, a porre in essere tutti gli adempimenti necessari al fine di garantire la continuità dell'esercizio, in forma associata, di dette funzioni e servizi.

7. In caso di scioglimento dell'Unione, i beni mobili ed immobili acquistati direttamente dall'Unione vengono suddivisi tra tutti i Comuni aderenti, in misura direttamente proporzionale alle quote trasferite da ogni Comune, per quella determinata funzione, nell'anno in cui è stato acquistato il bene considerato. Sono, comunque, fatte salve diverse intese tra gli Enti.

8. Al termine dell'attività dell'Unione, l'incaricato della liquidazione trasmette ai Comuni componenti il provvedimento di approvazione del riparto delle attività e delle passività dell'Unione tra i Comuni stessi. I Consigli Comunali provvedono a ratificare il citato provvedimento di riparto, iscrivendo le spese e le entrate spettanti nelle apposite voci di bilancio, in base alla normativa vigente.

ARTICOLO 4

ADESIONE DI NUOVI COMUNI

1. L'adesione all'Unione di nuovi Comuni, di norma contermini, è deliberata dai rispettivi Consigli Comunali, con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie, ed è subordinata all'espressa

modifica del presente Statuto, approvata dai Consigli Comunali dei Comuni già aderenti, eventualmente su proposta del Consiglio dell'Unione.

2. L'adesione di nuovi Comuni produce effetti a partire dalla data di sottoscrizione dell'atto costitutivo, che potrà essere effettuata una volta divenute esecutive le modifiche statutarie; dunque, decorsi 30 giorni dalla pubblicazione delle relative modifiche statutarie da parte del Comune che, per ultimo, le ha deliberate.

3. In caso di nuove adesioni, la Giunta ed il Consiglio dell'Unione sono rinnovati secondo la procedura prevista dal presente Statuto e dalle successive modifiche di cui al precedente comma 1.

ARTICOLO 5

RECESSO DALL'UNIONE

1. E' facoltà di ciascun Comune partecipante all'Unione recedere, unilateralmente, dall'Unione, con deliberazione consiliare adottata, entro il 30 giugno di ogni anno, con le procedure e la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie.

2. Il recesso, nel rispetto di quanto statuito dal comma precedente, ha effetto dall'anno solare successivo alla formale comunicazione scritta, da inviarsi al Presidente dell'Unione, dell'adozione della deliberazione di recesso. Dal medesimo termine, ha luogo il decadimento dei componenti degli organi dell'Unione rappresentanti dell'Ente receduto.

3. Le modifiche allo Statuto dell'Unione, conseguenti al recesso di un Comune, sono deliberate dal Consiglio dell'Unione. Gli organi dell'Unione provvedono, inoltre, alla modifica di regolamenti o altri atti deliberativi assunti dall'Unione, laddove incompatibili con la nuova dimensione dell'Ente.

4. In caso di recesso di uno o più Comuni aderenti, ogni Comune recedente ritorna nel pieno esercizio delle funzioni e dei servizi conferiti all'Unione, perdendo il diritto a riscuotere qualsiasi quota dei trasferimenti pubblici maturati dall'Unione. I Comuni recedenti si dovranno accollare le quote residue dei prestiti eventualmente accesi, nonché le eventuali risorse strumentali che risulteranno non adeguate rispetto all'ambito ridotto, da valutarsi per ciascun servizio e funzione. In caso di recesso, il personale comandato, distaccato o trasferito all'Unione da parte del Comune recedente torna alle dirette dipendenze del Comune stesso. Per ciò che riguarda il personale eventualmente assunto direttamente dall'Unione, si applica quanto previsto dal comma 4 del precedente articolo 3.

5. A seguito del recesso di uno o più Comuni, il Consiglio dell'Unione, con apposito atto deliberativo, determina, per ciascun servizio e funzione, le risorse umane e/o strumentali, nonché le attività e/o passività ed ogni altro effetto di natura finanziaria da porre a carico del Comune recedente, individuando, ove necessario, un apposito liquidatore. Al fine di determinare gli effetti di natura finanziaria da porre a carico del Comune recedente, il Consiglio dell'Unione, sulla base di un'accurata istruttoria effettuata con l'eventuale ausilio di un liquidatore, dovrà tener conto della tipologia e del numero delle funzioni e servizi conferiti, dell'incidenza che il recesso determinerà sull'entità degli eventuali contributi regionali e del termine entro il quale viene esercitato il recesso medesimo. In ogni caso, per effetto del recesso, non devono derivare oneri aggiuntivi per l'Unione.

6. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 3, relativo ai casi di scioglimento dell'Unione, il Comune che delibera di recedere dall'Unione rinunzia a qualsiasi diritto sul patrimonio e demanio dell'Unione costituito con contributi statali o regionali; rinunzia, inoltre, alla quota parte del patrimonio dell'Unione costituito con contributo dei Comuni aderenti, qualora, per ragioni tecniche, il patrimonio non sia frazionabile.

ARTICOLO 6

FINALITA', OBIETTIVI E COMPITI DELL'UNIONE

1. L'Unione ha come scopo quello di perseguire l'autogoverno e la promozione dello sviluppo delle comunità che la costituiscono. L'Unione è costituita per lo svolgimento, in forma associata, di una pluralità di funzioni e servizi, di competenza dei Comuni aderenti e di utilità per i cittadini residenti sul territorio amministrato, quali:
   - funzioni fondamentali dei Comuni, come definite dal legislatore nazionale, conferite dai Comuni aderenti;
   - funzioni e servizi conferiti ai Comuni dalla legge regionale;
   - gestione dei servizi pubblici locali di pertinenza dei Comuni aderenti.
2. È compito dell'Unione promuovere l'integrazione dell'azione amministrativa fra i Comuni che la costituiscono, da realizzarsi mediante la progressiva gestione in forma associata in capo all'Unione, entro il termine fissato dal legislatore nazionale, delle funzioni fondamentali dei Comuni, al fine di gestire, con

efficienza ed efficacia, l'intero territorio amministrato. A tal fine, essa rappresenta l'ambito ottimale per la gestione associata, ai sensi del Testo Unico n. 267/2000 e delle leggi regionali in materia.

3. Nell'organizzazione e nello svolgimento delle proprie attività, l'Unione si conforma ai principi di sussidiarietà, efficacia, efficienza ed economicità, secondo quanto previsto dalla Costituzione, dal diritto comunitario, dalle leggi, statali e regionali, e dal presente Statuto.
4. L'azione amministrativa dell'Unione tende al costante miglioramento dei servizi offerti, alla razionalizzazione ed all'ampliamento della loro fruibilità, alla rapidità e semplificazione degli interventi di sua competenza. L'Unione tende ad assumere l'esercizio di quelle attività che, per la loro natura tecnica, per le loro caratteristiche organizzative o per disposizione normativa, possono essere svolte, con maggiore efficacia, efficienza ed economicità rispetto al Comune singolo, attraverso un'elevata specializzazione delle funzioni ed un approccio multidisciplinare ai problemi.
5. L'Unione:
   a) organizza e gestisce l'esercizio associato delle funzioni fondamentali dei Comuni o a questi conferite dalla Regione o da altri soggetti pubblici;
   b) promuove, favorisce e coordina le iniziative, pubbliche e private, rivolte alla valorizzazione economica, sociale, ambientale e turistica del proprio territorio, curando, unitariamente, gli interessi delle popolazioni locali nel rispetto delle caratteristiche etniche, culturali e sociali proprie del territorio;
   c) garantisce la partecipazione delle popolazioni locali alle scelte politiche ed all'attività amministrativa;
   d) esercita le funzioni conferite dalla Regione.
6. L'Unione ha, come obiettivi prioritari, quelli di seguito elencati:
   a) favorire la qualità della vita per un completo sviluppo della persona;
   b) promuovere e concorrere allo sviluppo socioeconomico dei Comuni aderenti, tutelandone l'assetto territoriale, nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente e della salute dei cittadini;
   c) valorizzare il patrimonio storico ed artistico e le tradizioni culturali;
   d) concorrere alla definizione di obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato, della Regione, della Provincia e di altre realtà di coordinamento territoriale, anche avvalendosi dell'apporto di formazioni sociali, economiche e culturali operanti sul territorio dell'Unione;
   e) sviluppare costanti rapporti di collaborazione, complementarietà e sussidiarietà con Comuni limitrofi, Provincia e Regione, secondo le diverse sfere di competenza;
   f) potenziare le funzioni ed i servizi, con i criteri di efficienza, efficacia ed economicità;
   g) armonizzare l'esercizio delle funzioni e dei servizi con le esigenze generali, assicurando un uso equo delle risorse.
7. Nel perseguimento delle proprie finalità e dei propri obiettivi, l'Unione agisce nel rispetto dei principi e dei criteri generali dell'attività amministrativa, adottando metodi e strumenti propri degli Enti Locali.
8. Qualsiasi atto dell'Unione non può avere durata ed effetti superiori a quelli dell'Unione stessa.

ARTICOLO 7

FUNZIONI DELL'UNIONE

1. I Comuni conferiscono all'Unione l'esercizio delle funzioni fondamentali dei Comuni aderenti, nei termini previsti dal legislatore nazionale, nonché le ulteriori funzioni conferite dalla legge regionale.

2. I Comuni possono conferire all'Unione, secondo le vigenti disposizioni di legge, la gestione dei servizi di competenza statale affidati ai Comuni.

3. I Comuni possono, altresì, conferire all'Unione specifici compiti e funzioni di rappresentanza nell'interesse dei Comuni aderenti.

4. L'Unione, con riguardo alle proprie attribuzioni, esercita, in forma associata, le funzioni conferite, secondo quanto previsto dalla legge nazionale e regionale, allo scopo di migliorare la qualità dei servizi erogati, di favorire il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e di ottimizzare le risorse economico-finanziarie, umane e strumentali.

5. Fatte salve le ulteriori possibilità di conferimento previste dal presente articolo, l'elenco delle funzioni fondamentali e dei relativi servizi conferibili all'Unione, nei modi stabiliti al successivo articolo 9 e, comunque, alle condizioni e nei termini previsti dalla legge nazionale e regionale, è indicato nell'allegato "A" al presente Statuto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

6. Nuovi conferimenti di funzioni e servizi o attività istituzionali, di derivazione nazionale o regionale, anche ulteriori rispetto alle funzioni fondamentali dei Comuni, possono essere deliberati dai Consigli Comunali aderenti, con le modalità indicate al successivo articolo 9.

7. Nell'esercizio delle funzioni trasferite, l'Unione ha potestà regolamentare ed assume tutti gli atti, compresi quelli fondamentali, necessari al corretto svolgimento dell'attività amministrativa.

ARTICOLO 8

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE ALL'UNIONE

1. Il conferimento delle funzioni di cui al precedente articolo 7, che deve essere integrale, si determina con l'approvazione di conformi deliberazioni adottate da parte dei singoli Consigli Comunali dei Comuni aderenti e con l'adozione di una deliberazione, da parte del Consiglio dell'Unione, con la quale si recepiscono le competenze conferite. Il trasferimento di ciascuna funzione comporta, necessariamente, quello di tutti i relativi servizi;

2. A seguito del conferimento delle funzioni e dei servizi, all'Unione spetta lo svolgimento di tutti i compiti amministrativi e contabili. Qualora fosse conferita all'Unione la gestione operativa dei tributi locali ad essa competono le annesse tasse, tariffe e contributi, ivi compresa il loro accertamento e prelievo; la potestà normativa in materia tributaria rimane in capo ai Comuni con la possibilità di affidare la potestà regolamentare in capo all'Unione prevedendo perciò apposite convenzioni.

ARTICOLO 9

MODALITA' DI RIPARTIZIONE DI SPESE ED ENTRATE

1. Le spese generali dell'Unione, al netto delle contribuzioni della Regione o di altri enti pubblici, vengono ripartite, tra tutti i Comuni aderenti, secondo un principio equamente proporzionale alla popolazione residente al 31 dicembre del secondo anno precedente a quello di riferimento all'estensione territoriale di ciascun Ente. Le spese relative ai singoli servizi e funzioni vengono ripartite in base ai criteri previsti dalle deliberazioni di Giunta.
2. I relativi introiti e spese, derivanti da funzioni e servizi, confluiscono nel bilancio dell'Unione e contribuiscono a determinarne il risultato della gestione.
3. Nel caso di conferimento di funzioni e servizi da parte della non integralità dei Comuni, per ciascun servizio o funzione conferita viene predisposto un apposito centro di costo, nell'ambito del bilancio dell'Unione, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione, allo scopo di poter rilevare la gestione contabile del servizio e di determinare, quindi, le relative spese ed i criteri di riparto. In questo caso, il risultato della gestione coinvolgerà, esclusivamente, i Comuni che hanno conferito i servizi.

TITOLO II

GLI ORGANI DI GOVERNO DELL'UNIONE

ARTICOLO 10

GLI ORGANI DI GOVERNO

1. Gli organi di governo dell'Unione, formati, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, da amministratori incarica dei Comuni associati, sono:
   a) il Consiglio;
   b) la Giunta;
   c) il Presidente.
2. Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo dell'Unione, di cui esprimono la volontà politico-amministrativa, esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.
3. L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e la loro costituzione sono regolate dalla legge e dalle norme del presente Statuto.
4. Gli organi di governo dell'Unione hanno durata corrispondente a quella degli organi dei Comuni partecipanti e sono, quindi, soggetti a rinnovo all'inizio di ogni mandato amministrativo, salvo quanto disposto dall'articolo 25 del presente Statuto in merito alla durata del mandato del Presidente dell'Unione. Nel caso vi fossero elezioni amministrative temporalmente differenziate, si provvede al rinnovo dei rappresentati dei soli Comuni interessati alle elezioni.
5. In tutti casi di rinnovo, i Sindaci eletti entrano immediatamente in carica anche negli organi dell'Unione.
6. Al Presidente, agli Assessori ed ai Consiglieri non è riconosciuta alcuna retribuzione, gettone, indennità o emolumento di qualsiasi genere, fermo restando quanto ad essi spettante in qualità di amministratori dei rispettivi Comuni. Permane il diritto a fruire, se spettanti, di permessi, di licenze, di rimborsi di spese

documentate, di rimborsi chilometrici a fronte di missioni autorizzate e di ogni altra tutela dovuta ai componenti degli organi delle Unioni, in base alla vigente normativa statale.

ARTICOLO 11

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Unione; esercita le proprie competenze per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.

2. Il Consiglio dell'Unione adotta, con riferimento all'Unione, gli atti attribuiti dalla legge alla competenza del Consiglio Comunale, in quanto compatibili con il presente Statuto.

3. Il Consiglio discute ed approva il documento o gli indirizzi generali di governo presentati, annualmente, dal Presidente.

4. Il documento di programmazione, presentato dal Presidente ed approvato dal Consiglio, costituisce atto di riferimento sul quale il Consiglio esercita le proprie funzioni di indirizzo e di controllo sull'azione politico-amministrativa dell'Unione.

5. La funzione di programmazione propria del Consiglio si esprime, in particolare, ai fini dell'approvazione del Documento unico di programmazione, del bilancio di previsione e delle relative variazioni.

6. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate, in via d'urgenza, da altri organi dell'Unione, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

7. Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio debbono essere accompagnate dai pareri espressi dai responsabili di servizio interessati, come previsto dal Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. I pareri non sono richiesti per gli atti che siano di mero indirizzo politico.

8. Le deliberazioni del Consiglio sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Unione.

ARTICOLO 12

COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio dell'Unione è composto da Consiglieri eletti dai singoli Consigli dei Comuni associati tra i propri componenti, garantendo la rappresentanza delle minoranze e, ove possibile, la rappresentanza di genere, nonché assicurando la rappresentanza di ogni Comune.

2. Il numero dei componenti il Consiglio dell'Unione è pari a 8, ai quali si aggiungono i Sindaci dei Comuni aderenti all'Unione, che ne sono membri di diritto, ripartiti come segue:

- 3 di maggioranza del Comune di Grontardo;
- 3 di maggioranza del Comune di Pescarolo ed Uniti;
- 2 rappresentanti dell'intera minoranza dei due Comuni rispettivamente uno come rappresentante dei gruppi di minoranza presenti in consiglio comunale a Grontardo e l'altro come rappresentante dei gruppi di minoranza presenti in Consiglio Comunale a Pescarolo ed Uniti.

3. In caso di assenza di minoranza consiliare, derivante dall'originaria composizione del Consiglio Comunale o da successive cessazioni, i rappresentanti elettivi sono tutti di maggioranza.

4. Nei casi di incompatibilità previsti dalla legge, il Sindaco può essere sostituito da un Assessore con delega all'Unione.

5. In caso di ingresso di un nuovo Comune nell'Unione o di recesso di un Comune aderente, con la deliberazione di cui, rispettivamente, all'articolo 4 o all'articolo 5, vengono rideterminati il numero e la ripartizione dei Consiglieri spettanti a ciascun Comune.

6. In caso di scioglimento di un Consiglio Comunale o di gestione commissariale, i rappresentanti del Comune interessato cessano dalla carica e vengono sostituiti dal Commissario, fino alla nuova nomina.

7. Salvo il caso di cui al comma precedente, ogni Consigliere dell'Unione, cessando, per qualsiasi altro motivo, dalla carica di Consigliere o Assessore o Sindaco del Comune membro – che costituisce titolo e condizione per l'appartenenza al Consiglio dell'Unione – decade, automaticamente, dalla carica ed è sostituito da un nuovo Consigliere, eletto secondo le modalità previste dal successivo articolo 14 del presente Statuto.

ARTICOLO 13

ELEZIONE, DIMISSIONI, SURROGAZIONE E DURATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI

1. I Consigli Comunali dei Comuni partecipanti eleggono il numero di Consiglieri riportato nell'elenco di cui al precedente articolo 12 comma 1. Per garantire l'effettiva rappresentanza delle minoranze consiliari, i Consiglieri dell'Unione sono eletti sulla base di due liste distinte, una comprendente tutti i Consiglieri Comunali di maggioranza e l'altra tutti i Consiglieri Comunali di minoranza presenti nel Consiglio Comunale del Comune partecipante. Nel rispetto del principio della non ingerenza della maggioranza nella scelta dei rappresentanti della minoranza, i Consiglieri Comunali di maggioranza sono chiamati a votare i candidati inseriti nella lista dei componenti del Consiglio di maggioranza, mentre quelli di minoranza votano i candidati inclusi nella lista di minoranza. Risultano eletti nel Consiglio dell'Unione i Consiglieri Comunali che abbiano ottenuto il maggior numero di voti, fino a concorrenza del numero di Consiglieri di maggioranza e minoranza previsti dal presente Statuto, per ogni Comune partecipante. In caso di parità di voti, risulta eletto il più giovane d'età. I Comuni aderenti all'Unione che devono eleggere i propri rappresentanti nel Consiglio dell'Unione, in assenza di minoranza consiliare derivante dall'originaria composizione del Consiglio Comunale, essendovi stata votata un'unica lista, eleggono i propri rappresentanti nel numero complessivamente spettante, anche se tutti appartenenti alla stessa lista.

2. Fatta salva l'ipotesi della prima elezione dei componenti il Consiglio dell'Unione, i Consigli Comunali interessati provvedono all'elezione dei Consiglieri dell'Unione entro e non oltre trenta giorni dalla seduta di insediamento o, comunque, dall'adesione di nuovi Comuni all'Unione. In caso di adesione di nuovi Comuni, tutti i Consigli Comunali provvedono, nella prima seduta utile e, comunque, nel rispetto del termine di cui sopra, all'elezione dei propri rappresentanti.

3. In caso di surrogazione dei Consiglieri dimissionari o dichiarati decaduti, il Consiglio Comunale interessato dovrà provvedere, entro il termine di trenta giorni, che decorrerà dalla data di presentazione delle dimissioni o della dichiarazione di decadenza.

4. Per i Comuni che non provvedano all'elezione dei propri rappresentanti o che non vi provvedano entro i predetti termini di cui ai commi precedenti, in via suppletiva e sino ad eventuale successiva designazione, entrano a far parte del Consiglio dell'Unione i Consiglieri Comunali di maggioranza e i Consiglieri Comunali di minoranza che hanno riportato, nelle elezioni, le maggiori cifre individuali, rispettivamente tra quelli eletti in una o più liste collegate al Sindaco e tra quelli eletti in una o più liste non collegate al Sindaco; in caso di parità di cifre individuali, prevale il Consigliere più anziano di età. Il Presidente è tenuto a segnalare il caso al Presidente della Giunta Regionale, al Prefetto e al Difensore Civico Regionale, ai sensi del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

5. Il Consiglio dell'Unione si intende legittimamente rinnovato con l'acquisizione agli atti delle attestazioni dell'avvenuta elezione, con provvedimenti esecutivi, dei rappresentanti dei Comuni che costituiscono l'Unione, previa convalida in apposita seduta di Consiglio dell'Unione, ai sensi di quanto previsto dal presente Statuto.

6. Accertata la regolarità formale dell'attestazione o delle attestazioni pervenute dai Comuni, il Segretario ne dà immediata comunicazione scritta al Presidente in carica o al Sindaco più anziano d'età nel caso di rinnovo del Consiglio dell'Unione, affinché questo provveda alla convocazione della prima seduta del rinnovato Consiglio nel termine previsto.

7. Il Consiglio dura in carica sino al suo rinnovo, che avviene a seguito del rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni che costituiscono l'Unione.

8. I componenti del Consiglio restano in carica sino alla scadenza del loro mandato e, comunque, sino all'assunzione della carica da parte dei nuovi rappresentanti del Comune.

9. I componenti il Consiglio dell'Unione, rappresentanti i Comuni non interessati dalla tornata elettorale, restano in carica sino alla scadenza del loro mandato.

10. Le dimissioni da Consigliere dell'Unione sono indirizzate, per iscritto, al Consiglio dell'Unione e al Sindaco del Comune di appartenenza, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci con la presentazione al protocollo dell'Unione.

11. Dalla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni membri, a cui deve far seguito il rinnovo del Consiglio dell'Unione, il Consiglio della stessa può adottare solo gli atti urgenti ed improrogabili.

ARTICOLO 14

DIRITTI E DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. Il Consigliere rappresenta l'intera Unione ed esercita le proprie funzioni senza vincolo di mandato, ha diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, ed ha libero accesso a tutti gli uffici, con diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del proprio mandato ed, altresì, di prendere visione ed ottenere copie degli atti delle società, aziende ed istituzioni dipendenti dall'Unione.

2. Può proporre interrogazioni, interpellanze e mozioni, nei modi previsti dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio. Può svolgere incarichi a termine, su diretta attribuzione del Presidente, senza che tali incarichi assumano rilevanza provvedimentale esterna.

3. Il Consigliere ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare al lavoro delle commissioni consiliari, ove istituite, delle quali fa parte.

ARTICOLO 15

GARANZIA DELLE MINORANZE E CONTROLLO CONSILIARE

1. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, se costituite, è attribuita alle minoranze consiliari.

2. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire, al proprio interno, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

ARTICOLO 16

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Regolamento indica il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente dell'Unione.

2. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale, che esercita nei modi indicati dal presente Statuto e dal Regolamento di funzionamento.

3. Il Consiglio adotta il Regolamento di cui al precedente comma 1 entro 120 giorni dalla sua elezione. Nelle more dell'esecutività del provvedimento di approvazione del Regolamento di funzionamento si applicano le norme contenute nel corrispondente Regolamento del Comune con maggiore popolazione.

ARTICOLO 17

STATUS COMPONENTI CONSIGLIO: PREROGATIVE E DOVERI

1. Sono attribuiti ai Membri del Consiglio i diritti e i doveri stabiliti dalla legge per i Consiglieri comunali. In particolare i Membri del Consiglio hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Unione, nonché dai concessionari di servizi, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Il Regolamento disciplina le modalità di esercizio di tale diritto allo scopo di conciliare le prerogative dei suddetti Membri con le esigenze della funzionalità amministrativa. Inoltre i Membri medesimi hanno diritto di iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del Consiglio, nonché di interrogazione e mozione.

2. Per i componenti del Consiglio che non intervengono a quattro sedute consecutive del Consiglio, senza giustificati motivi in forma scritta da spedirsi all'Unione entro 3 giorni dalla seduta del Consiglio in cui si è verificata l'assenza e, salvo il caso di motivato impedimento, il Presidente dell'Unione avvia, con la contestazione delle assenze, il procedimento di decadenza.

3. Il componente del Consiglio viene invitato a giustificare per iscritto le assenze entro il termine perentorio di 10 giorni dalla notifica della contestazione. Nella prima seduta utile successiva, il Consiglio valuta le giustificazioni addotte e, a maggioranza dei membri assegnati, decide se accoglierle o pronunciare la decadenza. Il silenzio mantenuto dal componente sulla contestazione è equiparato alle assenze ingiustificate.

4. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, l'eccessiva distanza dalla sede dell'Unione per motivi contingenti, qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare l'inequivocabile volontà del componente di portare a termine il mandato

ARTICOLO 18

CONVOCAZIONE E PRESIDENZA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO SEGUITO DEL RINNOVO DEI CONSIGLI DEI COMUNI ADERENTI ALL'UNIONE

1. La convocazione della prima seduta del Consiglio, a seguito del rinnovo dei Consigli dei Comuni aderenti all'Unione o della maggioranza di essi, è disposta dal Presidente in carica o, in mancanza, dal Sindaco più anziano d'età, entro dieci giorni dall'avvenuto rinnovo.

2. La seduta di cui al comma precedente e le eventuali sedute successive, fino all'avvenuta individuazione del nuovo Presidente, sono presiedute dal Presidente in carica o, in mancanza, dal Sindaco più anziano di età.

ARTICOLO 19

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO E PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

1. Il Presidente convoca il Consiglio su iniziativa propria o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati all'Unione, arrotondato per eccesso all'unità superiore, o su richiesta del Revisore dei Conti quando siano riscontrate gravi irregolarità nella gestione, formula l'ordine del giorno e presiede i lavori secondo le norme dettate dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio. In caso di impossibilità temporanea ad espletare tali adempimenti da parte del Presidente, provvede il vice Presidente o, nel caso in cui questo non sia individuato, il Sindaco più anziano.

2. L'avviso di convocazione del Consiglio, con allegato l'ordine del giorno, è consegnato ai Consiglieri nei termini e con le procedure e modalità stabilite dal regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio, ed inviato alla competente Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo ed al Revisore dei Conti.

3. Contestualmente alla consegna ai Consiglieri, l'avviso di convocazione del Consiglio, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato, a cura del Segretario, sul sito istituzionale dell'Unione, per rimanervi fino al giorno di riunione del Consiglio.

4. Il regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio può prevedere ulteriori forme di pubblicità dell'avviso, con riferimento all'utilizzo del sito internet dei Comuni partecipanti e delle nuove tecnologie informatiche.

5. Il Presidente, per casi particolari, può disporre ulteriori forme di pubblicizzazione delle sedute del Consiglio.

ARTICOLO 20

DISCIPLINA DELLE SEDUTE E VOTAZIONI

1. Le sedute del Consiglio sono valide, in prima convocazione, con la presenza di almeno la metà (1/2) dei Consiglieri assegnati all'Unione, senza computare, a tal fine, il Presidente. Le sedute di seconda convocazione, da tenersi almeno dodici ore dopo la seduta di prima convocazione, sono valide con la presenza di almeno un terzo (1/3) dei Consiglieri assegnati all'Unione.

2. Le sedute sono pubbliche. In presenza di eccezionali circostanze, il Consiglio può deliberare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, che una seduta o parte di essa non sia pubblica.

3. Salvo i casi previsti dalla legge e dal presente Statuto, il Consiglio è presieduto dal Presidente dell'Unione e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente dell'Unione o, in mancanza di questo, dal Consigliere più anziano di età.

4. Il Consiglio delibera o tratta solo su argomenti inseriti all'ordine del giorno dei lavori.

5. Le votazioni avvengono a scrutinio palese, salvo i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento disciplinante l funzionamento del Consiglio.

6. Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta, dalla legge o dallo Statuto, una maggioranza diversa. In ogni caso, gli astenuti si computano nel numero dei Consiglieri necessario a rendere valida la votazione. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei voti.

7. Qualora, nelle nomine di competenza del Consiglio, debba essere garantita la rappresentanza delle minoranze e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alle minoranze stesse e nell'ambito delle designazioni preventivamente espresse dai rispettivi Capigruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti, anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.

8. Per le nomine in cui sia prevista l'elezione con voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili.

ARTICOLO 21

ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. Il Consiglio dell'Unione si riunisce con modalità di astensione obbligatoria per i Comuni non interessati alla decisione, fatto comunque salvo il caso in cui le decisioni abbiano valenza sull'intero territorio dell'Unione.

2. I Consiglieri eletti in rappresentanza dei singoli Comuni hanno l'obbligo di astensione relativamente a decisioni concernenti le funzioni ed i relativi servizi che i Comuni medesimi non abbiano conferito all'Unione.

3. I Consiglieri devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

4. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.

5. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario.

6. In caso di astensione, assenza o impedimento del Segretario, ove lo stesso non possa essere sostituito nei modi previsti dal presente Statuto, il Consiglio elegge un proprio componente a svolgere le funzioni di segretario.

ARTICOLO 22

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppo, secondo quanto previsto dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, dandone comunicazione al Presidente ed al Segretario, unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.

2. Può essere istituita la Conferenza dei Capigruppo per la valutazione di fatti ed avvenimenti che, per la loro rilevanza, comportino un esame preventivo da parte delle forze politiche presenti in Consiglio. Essa è convocata e presieduta dal Presidente dell'Unione dei Comuni. Il regolamento consiliare ne stabilisce le modalità di funzionamento.

ARTICOLO 23

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta dell'Unione è composta da due assessori, e di diritto, dai Sindaci dei Comuni membri, di cui uno fungerà da Presidente
2. In caso di impedimento temporaneo, ogni Sindaco può delegare a far parte della Giunta un assessore del proprio Comune.

ARTICOLO 24

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Presidente nel governo dell'Unione ed opera attraverso deliberazioni collegiali. In particolare:

a. adotta tutti gli atti di amministrazione ordinaria e, comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo Statuto, del Presidente, del Segretario e dei dirigenti;

b. adotta, eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini previsti dalla legge;

c. svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari nei casi indicati dallo Statuto;

d. collabora con il Presidente dell'Unione nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;

e. riferisce, annualmente, al Consiglio sulla propria attività.

2. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
3. Il Presidente può affidare ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore amministrativo o a specifici progetti, nonché di vigilare sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
4. La Giunta provvede, con proprie deliberazioni, a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno ed ogni altro aspetto del proprio funzionamento non regolamentato della legge o dello Statuto.
5. Per la validità delle adunanze è richiesto l'intervento della maggioranza dei componenti.
6. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche.
7. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza degli aventi diritto al voto e sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.
8. Le proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della Giunta debbono essere accompagnate dai pareri espressi dai responsabili di servizio interessati, come previsto dal Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. I pareri non sono richiesti per gli atti che siano di mero indirizzo politico.
9. Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Unione.
10. I componenti la Giunta devono astenersi, obbligatoriamente, dal partecipare alle deliberazioni, nei casi previsti per i componenti il Consiglio.
11. La Giunta dell'Unione si riunisce con modalità di astensione obbligatoria per i Comuni non interessati alla decisione, fatto comunque, salvo il caso in cui le decisioni abbiano valenza sull'intero territorio dell'Unione.
12. Con le deliberazioni di cui al comma precedente sono definiti:

a. il contenuto della funzione o del servizio conferito, anche con riguardo ai criteri per la definizione degli aspetti economici e finanziari;

b. il divieto del mantenimento, in capo al Comune, di residue attività e compiti attinenti alla funzione o al servizio trasferiti;

c. i criteri relativi all'organizzazione del servizio, con possibilità di prevedere, presso le singole realtà comunali, sportelli decentrati territoriali;

d. i criteri di finanziamento della funzione o del servizio conferiti ed il riparto tra gli Enti delle spese;

e. le condizioni ed i criteri per l'eventuale trasferimento di risorse umane e strumentali;

f. la decorrenza del conferimento e la relativa durata, che deve essere a tempo indeterminato,salvo recesso da esercitarsi ai sensi del precedente articolo 5;

g. la periodicità ed il contenuto delle informazioni da fornire ai Comuni.

ARTICOLO 25

IL PRESIDENTE

1. Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ente, anche in giudizio, sia come attore che, come convenuto,, previa deliberazione della Giunta per la costituzione, individua, con proprio decreto, il professionista da incaricare ed ha il potere di conciliare e transigere. Egli rappresenta l'Unione dei Comuni ai sensi di legge, autorizza le missioni dei componenti degli organi collegiali ed esercita le funzioni attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Il Presidente sovrintende al funzionamento dell'Ente, all'esecuzione degli atti ed all'espletamento di tutte le funzioni attribuite e delegate all'Unione dai Comuni, garantendo la coerenza tra indirizzi generali e settoriali, strategie operative e risultati.

3. Convoca e presiede le sedute del Consiglio e della Giunta, firmando i relativi verbali congiuntamente al Segretario.

4. Può delegare specifiche funzioni ai singoli componenti della Giunta e del Consiglio.

5. Garantisce l'unità di indirizzo politico-amministrativo dell'azione dell'Ente, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, che gli rispondono, personalmente, in ordine alle deleghe ricevute.

6. Spetta, inoltre, al Presidente la responsabilità di attivare le azioni e realizzare i progetti individuati nelle linee programmatiche, nonché di garantire, avvalendosi della Giunta, la traduzione degli indirizzi deliberati dal Consiglio in strategie che ne consentano la completa realizzazione.

7. Il Presidente sovrintende alla gestione delle funzioni associate, garantendo un raccordo istituzionale tra l'Unione ed i Comuni.

8. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Presidente provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti dell'Unione dei Comuni presso organismi pubblici e privati.

9. Il Presidente nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Il Presidente nomina e revoca il Segretario, previa deliberazione di Giunta, da adottarsi a maggioranza assoluta e nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto.

10. In ogni caso, spettano al Presidente, limitatamente al territorio dell'Unione e alle funzioni conferite, le funzioni che la legge attribuisce al Sindaco.

ARTICOLO 26

IL VICEPRESIDENTE

1. Il Vicepresidente, scelto dal Presidente fra i componenti della Giunta, dando priorità al sindaco dell'altro comune. A tale funzione viene designato dal Presidente, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento, nonché nei casi di sospensione dall'esercizio delle funzioni, disposta ai sensi di Legge.

2. Il Vicepresidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.

3. In caso di assenza o di impedimento temporaneo anche del Vicepresidente, le funzioni di Presidente sono assunte dall'Assessore più anziano di età.

ARTICOLO 27

NOMINA E SURROGAZIONE DEL PRESIDENTE

1. A seguito dell'avvenuto insediamento del Consiglio dell'Unione, i Sindaci dei Comuni ad essa appartenenti assumono, a turno, la carica di Presidente dell'Unione, per una durata di due anni e sei mesi. In sede di prima applicazione il Presidente dell'Unione durerà in carica anni due.

2. La cessazione, per qualsiasi causa, della carica di Sindaco nel Comune di provenienza, determina la contestuale decadenza dall'ufficio di Presidente dell'Unione. In tal caso, si procede, secondo il criterio sopra indicato, all'individuazione del nuovo Presidente, il quale assume l'incarico per il proprio turno biennale.

3. Nel caso in cui debba procedersi alla nomina di un nuovo Presidente dell'Unione per dimissioni del Presidente in carica, i Sindaci dei Comuni appartenenti all'Unione assumono, a turno, la carica di Presidente dell'Unione, nell'ordine di cui al comma 1 ed in proporzione alla rimanente durata del mandato amministrativo.

4. Nella prima seduta utile successiva all'insediamento del nuovo Consiglio ed all'individuazione del Presidente dell'Unione, questo dà comunicazione al Consiglio stesso della composizione della Giunta, del Vicepresidente nominato, nonché delle deleghe e funzioni attribuite a ciascun membro della Giunta, e presenta al Consiglio gli indirizzi generali di governo che costituiscono il programma amministrativo dell'Unione.

5. Ogni qual volta, nel corso del mandato amministrativo, si proceda all'individuazione di un nuovo Presidente dell'Unione, questo dà comunicazione al Consiglio stesso della composizione della Giunta, del Vicepresidente nominato, delle deleghe e funzioni attribuite a ciascun membro della Giunta.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 28

RAPPORTI TRA ORGANI POLITICI E RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Gli organi politici di governo dell'Unione, nell'esercizio dei poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo ad essi spettanti e nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

2. Ai responsabili degli uffici e dei servizi spetta, in modo autonomo e con responsabilità di risultato, la gestione amministrativa, finanziaria, tecnica, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Ad essi spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario.

3. I rapporti tra organi politici e dirigenza sono improntati ai principi di lealtà e di cooperazione.

ARTICOLO 29

PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

1. L'Unione informa l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:
   a. organizzazione del lavoro non per singoli atti, ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;
   b. autonomia, funzionalità, efficacia ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità;
   c. razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro e l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;
   d. efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati da gestire, anche con affidamenti all'esterno, mediante formule appropriate;
   e. superamento del sistema gerarchico-funzionale mediante l'organizzazione del lavoro amatrice, per funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità delle strutture e mobilità orizzontale del personale.
   f. Con apposito regolamento di organizzazione, approvato dalla Giunta, sulla base dei suddetti principi e secondo i criteri generali
   g. stabiliti dal Consiglio, nel rispetto delle disposizioni proprie degli Enti Locali, l'Unione disciplina l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, ed in particolare:
   h. le forme, i termini e le modalità di organizzazione dell'apparato burocratico dell'Ente;
   i. la dotazione organica;
   j. le funzioni di pertinenza del Segretario e dei responsabili dei servizi;
   k. le procedure per l'adozione delle determinazioni;
   l. i casi di incompatibilità;
   m. gli ulteriori aspetti concernenti l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici.

ARTICOLO 30

PRINCIPI GENERALI DI GESTIONE

1. Nei limiti previsti dalla normativa vigente, viene assunto come principio generale di gestione la massima semplificazione delle procedure, nel rispetto dell'inderogabile principio della trasparenza e della massima correttezza formale e sostanziale dei singoli atti e dell'azione amministrativa nel suo insieme.

2. Ai responsabili di servizio, nominati dal Presidente, spetta, in particolare, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

3. Nelle attività di gestione, l'atto del responsabile del servizio assume la forma della determinazione, la quale è progressivamente numerata, datata e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente.

4. Gli atti a rilevanza esterna, che comportino spese a carico dell'Ente, possono essere assunti, dai responsabili di servizio, all'interno degli stanziamenti di bilancio e nei limiti posti all'assunzione degli impegni dalla legge o dall'Ente stesso, esclusivamente in esecuzione di atti di programmazione gestionale assunti dagli organi di governo e nel rispetto degli indirizzi da questi ultimi formulati e con obbligo di relazione periodica agli organi stessi.

5. Nel rispetto della normativa vigente, spetta ai responsabili di servizio la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, la responsabilità per tutte le fasi della procedura d'appalto, di concorso e la stipulazione dei contratti.

6. L'operato dei responsabili di servizio è verificato, annualmente, con le procedure previste dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

7. L'Unione, con proprio regolamento, definisce il sistema dei controlli interni, secondo le disposizioni, per quanto compatibili, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

8. L'Unione può gestire, informa associata, anche per i Comuni che la costituiscono:

a. Le funzioni di responsabile anticorruzione, svolte da un funzionario nominato, dal Presidente dell'Unione, tra i funzionari dell'Unione e dei Comuni che la compongono;
b. le funzioni di responsabile per la trasparenza, svolte da un funzionario nominato, dal Presidente dell'Unione, tra i funzionari dell'Unione e dei Comuni che la compongono;
c. le funzioni di competenza dell'organo di valutazione e di controllo di gestione, attribuite dal Presidente dell'Unione, sulla base di apposito regolamento approvato dall'Unione stessa.

ARTICOLO 31

PRINCIPI IN MATERIA DI PERSONALE

1. L'Unione ha una propria dotazione organica ed una propria struttura organizzativa.

2. L'Unione provvede alla formazione ed alla valorizzazione del proprio personale, promuovendo la conoscenza delle migliori tecniche gestionali; cura la progressiva informatizzazione della propria attività.

3. Il personale dipendente è inquadrato, nella dotazione organica complessiva, secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.

4. Il personale dipendente dei Comuni aderenti all'Unione, negli ambiti gestionali e di servizio attribuiti all'Ente, è, di norma, trasferito nella dotazione organica dell'Unione stessa o, in subordine, distaccato o comandato presso l'Unione, nel rispetto del sistema di relazioni sindacali previsto dalle norme di legge e di contratto nel tempo vigenti.

5. Le assunzioni effettuate dall'Unione, sulle capacità assunzionali trasferite dai comuni, dovranno indicare, in caso di recesso o scioglimento, il Comune di destinazione del personale assunto.

6. In caso di scioglimento dell'Unione o di recesso di un Comune dall'Unione o da una funzione, ovvero qualora cessi l'esercizio, da parte dell'Unione, di determinati servizi o funzioni conferiti, il personale interessato rientra nei ruoli organici dei Comuni di provenienza, secondo quanto previsto dai precedenti articoli 2, 5 e 6 del presente Statuto e dalle disposizioni vigenti in materia.

7. Al personale dell'Unione si applica la normativa vigente per il personale degli Enti Locali.

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

9. Gli incarichi di direzione delle strutture e di alta specializzazione possono essere conferiti, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, con contratti a tempo determinato e previe procedure selettive pubbliche, anche a soggetti esterni, in

possesso dei requisiti prescritti.

ARTICOLO 32

PRINCIPI DI COLLABORAZIONE

1. L'Unione ricerca, con i Comuni, ogni forma di collaborazione organizzativa idonea a rendere la reciproca azione più efficace, efficiente ed economica. A tal fine:

a. adotta iniziative dirette ad unificare i diversi metodi e strumenti di esecuzione dell'attività amministrativa tra i Comuni partecipanti, nel rispetto delle professionalità dei rispettivi dipendenti;
b. indirizza e coordina l'adozione di ogni iniziativa diretta a diffondere cultura, modi e strumenti dell'attività amministrativa;
c. garantisce un'adeguata organizzazione degli uffici e del personale, ispirandosi a criteri d'autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione.

2. I Segretari dei Comuni partecipanti ed il Segretario dell'Unione, ciascuno per quanto di propria competenza, assumono ogni iniziativa necessaria ed opportuna per assicurare la correlazione direzionale, amministrativa e gestionale tra gli uffici ed i servizi degli Enti medesimi, allo scopo di perseguire gli obiettivi di collaborazione previsti nel vigente Statuto e dalle deliberazioni d'attribuzione all'Unione di funzioni e servizi da parte dei Comuni medesimi.

ARTICOLO 33

SEGRETARIO

1. Il Presidente si avvale del Segretario di un Comune facente parte dell'Unione, senza che ciò comporti l'erogazione di ulteriori indennità e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

2. Il Segretario resta in carica per l'intera durata del mandato del Presidente che lo ha individuato, continuando, alla scadenza, ad espletare le proprie funzioni fino alla sua eventuale sostituzione, che avviene nel rispetto di quanto sopra statuito.

3. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Unione, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli uffici odei responsabili, curando l'attuazione dei provvedimenti.

4. Il Segretario, inoltre:

a. partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
b. roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
c. esprime il parere di cui all'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi;
d. cura la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione;
e. esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Presidente.

5. Il Segretario è responsabile, nei confronti dell'Ente, del risultato dell'attività svolta dagli Uffici cui è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti eventualmente affidatigli, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnategli, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

6. Le specifiche attribuzioni del Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, da cui dipende funzionalmente, sono definite, nell'ambito di quanto stabilito dal vigente ordinamento degli Enti Locali e dal presente Statuto, dal regolamento di organizzazione.

7. In caso di assenza o impedimento del Segretario, che possa pregiudicare l'attività dell'Ente, il Presidente propone alla Giunta la sua temporanea sostituzione, assegnando le funzioni, prioritariamente, al Segretario di una Itro Comune aderente all'Unione.

ARTICOLO 34

RESPONSABILI DI STRUTTURA

1. Ciascuna struttura, nella quale risulta articolato l'assetto organizzativo dell'Unione, è affidata, dal Presidente, ad un responsabile che svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le modalità di sostituzione del responsabile di struttura, nel caso di sua assenza od impedimento temporaneo.

TITOLO IV

ATTIVITA' E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

ARTICOLO 35

PRINCIPI GENERALI

1. Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, l'Unione assume, come criteri ordinari di lavoro, il metodo della programmazione e quello della cooperazione con gli altri Enti Pubblici operanti sul territorio ed, in primo luogo, coni Comuni membri.

ARTICOLO 36

RAPPORTI DI COOPERAZIONE

1. Per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, l'Unione favorisce e promuove intese ed accordi con i Comuni membri, con le Unioni limitrofe, con gli altri Enti pubblici e privati operanti sul proprio territorio e, nei limiti consentiti dalla legge, con soggetti pubblici e privati di paesi appartenenti all'Unione Europea.

ARTICOLO 37

PRINCIPI IN MATERIA DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. L'Unione gestisce i servizi pubblici locali ad essa conferiti nelle forme previste dal Titolo V della Parte Prima del D.lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e dalla normativa vigente in materia.

2. L'Unione non può dismettere l'esercizio di un servizio pubblico locale di cui abbia ricevuto conferimento da parte dei Comuni, senza il loro preventivo consenso.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

ARTICOLO 38

PRINCIPI GENERALI

1. L'ordinamento contabile e finanziario dell'Unione è disciplinato, nei limiti stabiliti dalla legge, dal regolamento di contabilità approvato dal Consiglio.

2. Il regolamento di contabilità disciplina, nel rispetto della legge, la gestione finanziaria, economica e patrimoniale dell'Unione, la revisione economico-finanziaria, il controllo di gestione, il servizio di tesoreria ed il servizio di economato.

3. L'Unione esplica la propria attività con autonomia gestionale, finanziaria, contabile e patrimoniale, riferendosi a criteri di efficacia ed economicità.

4. All'Unione si applicano i principi e le norme sull'ordinamento finanziario e contabile dei Comuni di cui al D.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, nonché i principi e le norme di coordinamento della finanza pubblica dettati dallo Stato, rivolti alle Unioni ed alla generalità degli Enti Locali.

5. L'esercizio finanziario coincide, di norma, con l'anno solare.

6. I Comuni sono tenuti a trasferire all'Unione risorse finanziarie sufficienti alla copertura integrale delle spese necessarie per il funzionamento dell'Unione stessa e, comunque, per lo svolgimento delle funzioni, dei servizi e delle attività dell'Ente, secondo le modalità previste dal presente Statuto.

7. I bilanci, i provvedimenti di riequilibrio, i rendiconti approvati dall'Unione sono resi disponibili, ai Comuni associati, entro quindici giorni dall'esecutività dell'atto di approvazione.

8. L'Unione è tenuta a definire e ad approvare, con deliberazione della Giunta, un proprio piano esecutivo di gestione, sulla base del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio.

ARTICOLO 39

FINANZE DELL'UNIONE

1. L'Unione ha autonomia finanziaria, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica locale, fondata sulla certezza delle risorse proprie e trasferite.

2. L'Unione dispone di autonomia impositiva propria in materia di tasse, tariffe e contributi afferenti ai servizi gestiti direttamente.

3. Le risorse occorrenti per il funzionamento dell'Unione sono reperite, oltreché con i proventi di cui al comma 1, attraverso le contribuzioni di Regione, Provincia ed altri Enti Pubblici, attribuite in forza di legge o per l'esercizio di attività delegate o trasferite ad altro titolo. In particolare, all'Unione competono entrate derivanti da:

a) tasse, tariffe e contributi sui servizi affidati nell'ambito delle funzioni trasferite dai Comuni;

b) trasferimenti e contributi dello Stato, della Regione e degli Enti Locali;

c) trasferimenti delle risorse dei Comuni partecipanti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi trasferiti;

d) contributi erogati dall'Unione Europea e da altri organismi;

e) contributi regionali e statali per incentivazione delle gestioni associate;

f) trasferimenti della Regione e/o della Provincia per funzioni e servizi conferiti o assegnati;

g) trasferimenti comunitari, statali, regionali e dei Comuni partecipanti per spese di investimento;

h) rendite patrimoniali;

i) accensioni di prestiti

j) prestazioni per conto di terzi;

k) altri proventi od erogazioni.

4. I Comuni aderenti all'Unione assicurano il pareggio finanziario dell'Ente stesso, attraverso trasferimenti effettuati secondo criteri direttamente proporzionali all'entità della popolazione residente al 31 dicembre del secondo anno precedente a quello di riferimento o con altro sistema congruo, correlato allo specifico servizio. Il riparto delle spese generali e delle spese relative ai singoli servizi e funzioni conferiti avviene nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 10 del presente Statuto.

5. Compete al Presidente dell'Unione la presentazione di richieste per l'accesso a contributi disposti a favore delle forme associative, sentita la Giunta.

6. Ogni deliberazione per il conferimento di funzioni e servizi all'Unione deve prevedere i relativi criteri concernenti il conferimento di risorse umane, finanziarie e strumentali. In mancanza di questa previsione e fino alla sua definizione, la deliberazione di conferimento si considera inattuabile.

7. Il contributo annuale al bilancio dell'Unione a carico dei Comuni è determinato dalla differenza tra l'ammontare complessivo delle spese dell'Unione e la somma di tutte le entrate proprie della medesima.

8. La contribuzione da parte dei singoli Comuni aderenti è ripartita secondo quanto previsto dal precedente articolo 9.

9. E' sempre possibile, per ciascun Comune aderente, trasferire risorse aggiuntive all'Unione, rispetto a standard comuni determinati, a fronte di maggiori prestazioni erogate ai cittadini residenti nel proprio territorio.

10. La quota annuale dovuta all'Unione da parte di ciascun Comune è versata mediante trasferimenti disposti con le modalità stabilite dalla Giunta dell'Unione.

11. In caso di protrarsi del ritardo oltre 30 giorni dal termine fissato, la Giunta dell'Unione può deliberare la sospensione dell'erogazione del servizio per il Comune interessato, fatta in ogni caso salva la garanzia dei servizi essenziali per i cittadini, i cui oneri saranno, comunque, imputati all'Ente inadempiente.

ARTICOLO 40

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE E BILANCIO DI PREVISIONE. RENDICONTO. CONTROLLO DI GESTIONE

1. L'Unione ispira la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine, delibera il Documento unico di programmazione ed il bilancio di previsione secondo quanto prescritto dalla legge nazionale per i Comuni.

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

3. Il bilancio di previsione finanziario comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi. Le previsioni riguardanti il primo esercizio costituiscono il bilancio di previsione finanziario annuale.

4. Il bilancio annuale di previsione, redatto nell'osservanza dei principi di universalità, annualità, veridicità, unità, integrità, pubblicità e pareggio economico-finanziario, deve favorire una lettura per programmi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche il controllo sulla gestione e la verifica dell'efficacia dell'azione dell'Unione.

5. Il sistema contabile degli Enti Locali garantisce la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo finanziario, economico e patrimoniale, attraverso l'adozione:

a. della contabilità finanziaria, che ha natura autorizzatoria e consente la rendicontazione della gestione finanziaria;

b. della contabilità economico-patrimoniale ai fini conoscitivi, per la rilevazione degli effetti economici e patrimoniali dei fatti gestionali e per consentire la rendicontazione economico e patrimoniale.

6. Fatto salvo quanto previsto dalla legge in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli Enti Locali, il Consiglio dell'Unione delibera il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario successivo entro i termini e con le modalità stabiliti dalla legge per i Comuni, con i quali si coordina, al fine di assicurare la reciproca omogeneità funzionale delle rispettive previsioni.

7. I risultati della gestione finanziaria, economico e patrimoniale sono dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale.

8. Al rendiconto è allegata una relazione della Giunta sulla gestione che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, e gli altri documenti previsti dalla legge.

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

10. Il rendiconto della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, con la Relazione Illustrativa e tutti gli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati, viene predisposto dalla Giunta con l'apporto tecnico del Responsabile Finanziario, entro il termine previsto dal regolamento di contabilità, e quindi approvato dal Consiglio, entro il termine previsto dalla legge, con obbligo di riferimento espresso ai contenuti della relazione dell'organo di revisione.

11. Entro il 30 settembre l'Unione approva il bilancio consolidato con i bilanci dei propri organismi ed Enti strumentali e delle società controllate e partecipate.

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

13. L'Unione adotta principi di controllo di gestione, al fine di perseguire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei servizi gestiti. I dati relativi al controllo di gestione vengono, periodicamente, comunicati ai Comuni partecipanti all'Unione, secondo le modalità stabilite dalla Giunta dell'Unione.

14. A tal fine, l'Unione utilizza strumenti e procedure idonei a garantire il controllo dell'equilibrio economico della gestione e dei principali processi di erogazione dei servizi, al fine di attuare un continuo riscontro tra obiettivi e risultati, anche in termini economici, della programmazione e della gestione.

ARTICOLO 41

GESTIONE FINANZIARIA

1. Ferme le norme sull'ordinamento finanziario e contabile fissate dalla legge, la gestione finanziaria è anche finalizzata a consentire la lettura dei risultati ottenuti per programmi, servizi ed interventi ed a permettere, quindi, il controllo di gestione e l'oggettiva valutazione dell'attività dei responsabili delle strutture e dei servizi.

2. Il regolamento di contabilità disciplina, in dettaglio, le procedure per la gestione finanziaria e contabile, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

ARTICOLO 42

PATRIMONIO

1. Il patrimonio dell'Unione è costituito:

a. da beni mobili ed immobili derivanti da acquisti, permute, donazioni e lasciti;

b. da attività finanziarie immobilizzate;

c. da crediti, debiti, titoli ed altri rapporti giuridici, attivi e passivi, suscettibili di valutazione.

2. I beni dell'Unione sono dettagliatamente inventariati, secondo le norme stabilite nel regolamento di contabilità.
3. L'Unione può essere consegnataria di beni di proprietà dei Comuni aderenti o di altri Enti, per lo svolgimento dei servizi e funzioni di competenza. In tali casi, rimangono a carico degli Enti proprietari gli oneri di manutenzione straordinaria, mentre per la manutenzione ordinaria si rimanda alla regolamentazione tecnica e finanziaria concordata tra gli Enti.

ARTICOLO 43

LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Il controllo e la revisione sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Unione è esercitato da un Revisore, secondo le disposizioni normative vigenti, che può svolgere le medesime funzioni anche per i Comuni associati, nel caso in cui all'Unione siano trasferite tutte le funzioni. A far data dall'eventuale trasferimento di tutte le funzioni in capo all'Unione, i Revisori dei singoli Enti decadono e le funzioni sono svolte, esclusivamente, dal Revisore dell'Unione.

2. Il Consiglio dell'Unione elegge, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il Revisore, secondo la disciplina del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, il quale dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il Revisore dei Conti non è revocabile, salvo i casi previsti dalla legge.

4. Il Consiglio, con il regolamento di contabilità, disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore dei Conti e ne specifica le attribuzioni, nell'ambito dei principi generali fissati dalla legge e dal presente Statuto.

5. Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Organo di Revisione ha diritto di accedere agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e di richiedere la collaborazione del personale dell'Unione.

6. L'attività dell'organo di revisione è disciplinata dalla legge e dal regolamento di contabilità dell'Unione. L'organo di revisione vigila sulla regolarità contabile e sulla gestione economico- finanziaria, verifica la legittimità degli atti, controlla la corrispondenza fra rendiconto e risultanze delle scritture contabili, relazionando annualmente al Consiglio sul proprio operato e su quanto eventualmente riscontrato.

7. La legge ed il regolamento di contabilità dell'Unione disciplinano le cause di incompatibilità e di ineleggibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza del revisore, nonché le modalità di nomina, revoca e di decadenza del medesimo, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

8. Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'organo di revisione può accedere agli atti e ai documenti dell'Unione e degli Enti aderenti, connessi alla sfera delle sue competenze; può presentare, autonomamente, relazioni e documenti alla Giunta ed al Consiglio su aspetti specifici dell'ambito economico-finanziario.

9. L'organo di revisione può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione e può essere invitato a partecipare alle altre sedute del

Consiglio e della Giunta. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee, all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno.

10. Il compenso dell'organo di revisione è determinato dal Consiglio all'atto della nomina, tenendo conto di quanto previsto dalla normativa nel tempo vigente per gli organi di revisione degli Enti Locali.

11. Per le ulteriori funzioni e gli altri compiti attribuiti all'organo di revisione, si rinvia al Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali ed regolamento di contabilità dell'Unione.

ARTICOLO 44

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. L'Unione ha un proprio tesoriere.

2. Il servizio di tesoreria dell'Unione è affidato, secondo la normativa vigente, mediante procedura ad evidenza pubblica, ad un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività bancaria.

3. La disciplina del servizio di tesoreria è dettata dal regolamento di contabilità dell'Unione e dalla convenzione con l'istituto tesoriere, nel rispetto delle norme di cui al D.lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

ARTICOLO 45

ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Un apposito regolamento disciplina l'affidamento di lavori, servizi e forniture, in conformità ai principi ed alle disposizioni della normativa di settore applicabile agli Enti Locali.

2. Il predetto regolamento è approvato dal Consiglio.

3. Per il raggiungimento delle proprie finalità, l'Unione può stipulare convenzioni, accordi, protocolli ed ogni altro negozio di diritto privato.

TITOLO VI

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

ARTICOLO 46

PRINCIPI GENERALI

1. L'Unione valorizza ogni libera forma associativa fra i cittadini e promuove la loro partecipazione alla propria attività, in particolare attraverso idonee forme di consultazione dei Comuni membri, degli altri Enti pubblici e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio, per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficace svolgimento della propria attività di programmazione.

2. Allo scopo di realizzare i principi di cui al precedente comma, l'Unione:

   a. assicura la più ampia informazione sulle attività svolte e programmate;

   b. garantisce piena e concreta attuazione ai principi sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;

   c. individua forme e momenti di coordinamento costanti con i Comuni membri, gli altri Enti pubblici operanti sul proprio territorio nell'ambito delle competenze sue proprie e con le altre forme associative;

   d. favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli e associati ed, in particolare, delle associazioni del volontariato, ai servizi di interesse collettivo.

   e. L'Unione si uniforma all'obbligo di pubblicare, sul proprio sito istituzionale, tutti gli atti e provvedimenti per i quali vige l'obbligo di pubblicità legale, ai sensi di quanto disposto dalla vigente normativa.

   f. Attraverso la partecipazione diretta dei cittadini alle decisioni che riguardano il sistema locale,l'Unione persegue i seguenti obiettivi:

   g. contribuire a rinnovare la democrazia e le sue istituzioni, integrandola con pratiche, processi e strumenti di democrazia partecipativa;

h. promuovere la partecipazione come forma ordinaria di amministrazione e di governo dell'Unione, in tutti i settori e a tutti i livelli amministrativi;

i. rafforzare, attraverso la partecipazione dei cittadini, la capacità di costruzione, definizione ed elaborazione delle politiche pubbliche;

j. creare e favorire nuove forme di scambio e di comunicazione tra le istituzioni e la società;

k. contribuire ad una più elevata coesione sociale, attraverso la diffusione della cultura della partecipazione e la valorizzazione di tutte le forme di impegno civico;

l. contribuire alla parità di genere;

m. favorire l'inclusione dei soggetti deboli e l'emersione di interessi diffusi o scarsamente rappresentati;

n. sollecitare e attivare l'impegno e la partecipazione di tutti alle scelte e alla vita delle comunità locali;

o. valorizzare i saperi, le competenze e l'impegno diffusi nella società;

p. promuovere la diffusione delle migliori pratiche di partecipazione e dei relativi modelli;

q. ricevere informazioni inerenti la soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi erogati, anche mediante rilevazioni dirette.

ARTICOLO
47– INFORMAZIONE

1. L'Unione informa la collettività circa la propria organizzazione ed attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.

2. L'Unione, nel rispetto delle norme vigenti, mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui dispone, relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio.

3. L'Unione, nel rispetto della normativa vigente, assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

4. L'Unione provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti, nel rispetto della vigente normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione.

ARTICOLO 48
ACCESSO AGLI ATTI

1. Tutti gli atti dell'Unione sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative e provvedimenti adottati in conformità ad esse vietino la divulgazione o consentano il differimento della divulgazione.

2. Nel rispetto dei principi della tutela della riservatezza dei dati personali, è assicurato a tutti i soggetti interessati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

3. L'esercizio del diritto di accesso agli atti è regolamentato dalla normativa vigente.

ARTICOLO 49
DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente Statuto, le disposizioni in materia di procedimento amministrativo, di responsabile del procedimento e di semplificazione delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

ARTICOLO 50

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Ogni cittadino, individualmente o in forma associata, può rivolgere all'Unione istanze, petizioni, proposte, dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi. Le istanze sono trasmesse dal Presidente all'organo competente.
2. Ai fini del presente Statuto si intendono:
   a. Per istanza: la richiesta scritta, presentata da cittadini singoli associati, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza degli organi dell'Unione;
   b. per petizione: la richiesta scritta, presentata dal Sindaco di un Comune dell'Unione o da un numero di cittadini pari ad almeno 1/20 dei cittadini residenti nel territorio dell'Unione, diretta a porre all'attenzione del Consiglio dell'Unione una questione di sua competenza e di interesse collettivo;
   c. per proposta: la richiesta scritta, presentata da un numero minimo 1/20 dei cittadini residenti nel territorio dell'Unione, per l'adozione di un atto avente contenuto determinato, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del Consiglio o della Giunta.
3. Le istanze, petizioni e proposte sono presentate in carta semplice, sottoscritta, per esteso, dagli interessati; l'esame delle stesse deve avvenire, da parte degli organi competenti, entro 60 giorni dalla data di presentazione.

ARTICOLO 51

ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PUBBLICITA' DEGLI ATTI E

DELL'AZIONE DELL'UNIONE

1. Le funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza sono svolte da un unico funzionario nominato dal Presidente dell'Unione.

2. L'Unione informa la propria attività al principio di trasparenza; a tal fine, tutti gli atti degli organi dell'Ente sono pubblici ed accessibili ai cittadini sul sito internet dell'Unione, per favorirne la diffusione e la conoscenza e per garantire l'imparzialità della gestione. Analogamente, sono pubblicati sul sito internet dell'Unione tutti i dati e le informazioni che la legge prevede debbano essere resi disponibili ai cittadini.

3. L'Unione, per favorire la più ampia diffusione di notizie sulla propria attività, utilizza tutti i mezzi ritenuti idonei, facendo ricorso anche alle moderne tecniche di comunicazione.

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 52 –

ATTI REGOLAMENTARI

1. La Giunta è incaricata di presentare al Consiglio dell'Unione, per l'approvazione, la proposta dei regolamenti previsti nel presente Statuto.

2. Fino all'adozione di propri regolamenti e, comunque, per gli aspetti dagli stessi non disciplinati, l'Unione applica alle funzioni ed ai servizi associati, in quanto compatibili con le norme del presente Statuto, i regolamenti vigenti presso il Comune di Pescarolo ed Uniti, quale Comune sede dell'Unione.

3. Fino all'eventuale adozione di una dotazione organica propria e all'assunzione di personale proprio, anche mediante trasferimento dai Comuni aderenti, per consentire il normale espletamento dei compiti e delle funzioni dell'Unione, si ricorre, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e di contratto, all'istituto del comando o del distacco, a tempo parziale o pieno, dei dipendenti dei Comuni facenti parte dell'Unione.

ARTICOLO 53

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune che, per ultimo, ha proceduto alla sua approvazione. Le stesse modalità si applicano agli atti di modifica statutaria. In tal caso, la pubblicazione all'Albo pretorio è effettuata dagli Enti competenti, ai sensi dell'articolo 2, comma 3.

2. Copia del presente Statuto e degli atti che eventualmente lo modificano sono affissi all'Albo pretorio dei Comuni aderenti all'Unione.

3. Lo Statuto viene, altresì, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed inserito nella rete telematica regionale.

4. Lo Statuto viene, inoltre, inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

ARTICOLO 54

DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Statuto, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di ordinamento degli Enti Locali.

ALLEGATO A (Articolo 7, comma 5)				
	N.	**Missione**	**N. Programma**	**Programma/Servizio**
A) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo	**01**	**Servizi istituzionali, generali e di gestione**	01.01 01.02 01.03 01.04 01.05 01.06 01.09 01.10	Organi istituzionali Segreteria generale Gestione economica, finanziaria, Gestione delle entrate tributarie servizi fiscali Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Ufficio tecnico Assistenza tecnico - agli enti locali Risorse umane
B) Organizzazione dei servizi pubblici di generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale	**09**	**Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e *dell'ambiente***	09.02 09.04 09.05 09.06	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Servizio idrico integrato Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione Tutela e idriche
	10	**Trasporti e diritto alla mobilità**	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali
C) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente				
D) Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale	**08**	**Assetto del territorio ed edilizia abitativa**	08.01 08.02	Urbanistica del territorio Edilizia residenziale pubblica e e piani di edilizia economico-popolare
E) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei	**11**	**Soccorso civile**	11.01	Sistema di protezione civile
F) Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi	**09**	**Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**	09.03	Rifiuti

G) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini,secondo quanto previsto dall'articolo118, quarto comma,della Costituzione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
			12.02	Interventi per la disabilità
			12.03	Interventi per gli anziani
			12.04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione
			12.05	Interventi per le famiglie
			12.06	Interventi per il diritto alla casa
			12.07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali
			12.08	Cooperazione e associazionismo
H) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici	04	Istruzione e diritto allo studio	04.01	Istruzione prescolastica
			04.02	Altri ordini di istruzione
			04.06	Servizi ausiliari all'istruzione
			04.07	Diritto allo studio
I) Polizia municipale e polizia amministrativa locale	03	Ordine pubblico e sicurezza	03.01	Polizia locale e amministrativa
			03.02	Sistema integrato di sicurezza urbana
L) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.07	Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile
L-bis) Servizi in materia statistica	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.08	Statistica e sistemi informativi

Programmi/Servizi non riferibili a Funzioni Fondamentali			
N. Missione	**Missione**	**N. Programma**	**Programma/Servizio**
05	**Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**	05.01	Valorizzazione dei beni di interesse storico
		05.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
06	**Politiche giovanili, sport e tempo libero**	06.01	Sporte tempo libero
		06.02	Giovani
07	**Turismo**	07.01	Sviluppo e valorizzazione del turismo
14	**Sviluppo economico e competitività**	14.04	Reti e altri servizi di pubblica utilità (SUAP, farmacie comunali, affissioni e pubblicità)

B) GARE

Amministrazione regionale - Giunta

Comunicato Giunta regionale 29 gennaio 2026 anno - n. 5 Presidenza - GECA 10/2025 - Indizione di procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 36/2023 per l'affidamento del servizio di gestione documentale, attività volte a garantire la conservazione dell'archivio della Giunta regionale della Lombardia e la fruizione della documentazione storica

BANDO DI GARA O DI CONCESSIONE – REGIME ORDINARIO

Servizi

1. Committente

1.1. Committente

Nome ufficiale: Regione Lombardia - Giunta regionale

E-mail: acquisti@pec.regione.lombardia.it

Forma giuridica del committente: Autorità regionale

Attività dell'amministrazione aggiudicatrice: Servizi generali delle amministrazioni pubbliche

2. Procedura

2.1. Procedura

Titolo: GECA 10_2025

Descrizione: GECA 10/2025 - Servizio di gestione documentale, attività volte a garantire la conservazione dell'archivio della Giunta regionale della Lombardia e la fruizione della documentazione storica

Identificativo della procedura: 752f8842-2f80-4742-9e74-af3a239fcbc4

Tipo di procedura: Aperta

La procedura è accelerata: no

2.1.1. Finalità

Natura dell'appalto: Servizi

Classificazione principale (cpv): 79995100 Servizi di archiviazione

2.1.3. Valore

Valore stimato al netto dell'IVA: 786 000,00 EUR

2.1.4. Informazioni generali

Base giuridica:

Direttiva 2014/24/UE

2.1.6. Motivi di esclusione

Fonti dei motivi di esclusione: Documento di gara unico europeo (DGUE)

5. Lotto

5.1. Lotto: LOT-0001

Titolo: GECA 10_2025

Descrizione: GECA 10/2025 - Servizio di gestione documentale, attività volte a garantire la conservazione dell'archivio della Giunta regionale della Lombardia e la fruizione della documentazione storica

Identificativo interno: LOT-0001

5.1.1. Finalità

Natura dell'appalto: Servizi

62930-2026 Page 2/3

Classificazione principale (cpv): 79995100 Servizi di archiviazione

5.1.3. Durata stimata

Durata: 37 Mesi

5.1.5. Valore

Valore stimato al netto dell'IVA: 786 000,00 EUR

5.1.6. Informazioni generali

Partecipazione riservata:

La partecipazione non è riservata.

Progetto di appalto non finanziato con fondi UE

L'appalto è soggetto all'accordo sugli appalti pubblici (AAP): no

5.1.9. Criteri di selezione

Fonti dei criteri di selezione: Documento di gara unico europeo (DGUE)

5.1.11. Documenti di gara

Indirizzo dei documenti di gara: https://www.sintel.regione.lombardia.it/eprocdata/sintelSearch.

5.1.12. Condizioni di appalto

Modalità di presentazione:

Presentazione elettronica delle offerte: Obbligatoria

Indirizzo per la presentazione: https://www.sintel.regione.lombardia.it/eprocdata/sintelSearch.

Lingue in cui possono essere presentate le offerte o le domande di partecipazione: italiano

Catalogo elettronico: Non consentita

Termine per il ricevimento delle offerte: 27 febbraio 2026 12:00:00 (UTC+01:00) ora dell'Europa centrale, ora legale dell'Europa occidentale

Durata durante la quale l'offerta deve rimanere valida: 240 Giorni

Condizioni contrattuali:

L'esecuzione dell'appalto deve avvenire nel contesto di programmi di lavoro protetti: No

Fatturazione elettronica: Obbligatoria

Si farà ricorso all'ordinazione elettronica: no

Sarà utilizzato il pagamento elettronico: sì

5.1.15. Tecniche

Accordo quadro:

Nessun accordo quadro

Informazioni sul sistema dinamico di acquisizione:

Nessun sistema dinamico di acquisizione

Asta elettronica: no

5.1.16. Ulteriori informazioni, mediazione e ricorsi

Organizzazione competente per i ricorsi: TAR LOMBARDIA

Informazioni sui termini per il riesame: VEDASI DISCIPLINARE DI GARA

8. Organizzazioni

8.1. ORG-0001

Nome ufficiale: Regione Lombardia - Giunta regionale

Numero di registrazione: 80050050154

Località: MILANO

Codice postale: 20124

62930-2026 Page 3/3

Suddivisione del paese (NUTS): Milano (ITC4C)

Paese: Italia

E-mail: acquisti@pec.regione.lombardia.it

Telefono: 0267651927

Ruoli di questa organizzazione:

Committente

8.1. ORG-0002

Nome ufficiale: TAR LOMBARDIA

Numero di registrazione: 97024970150

Località: Milano

Codice postale: 20124

Suddivisione del paese (NUTS): Milano (ITC4C)

Paese: Italia

E-mail: tarmi-segrprotocolloamm@ga-cert.it

Telefono: 02760531

Ruoli di questa organizzazione:

Organizzazione competente per i ricorsi

Informazioni sull'avviso

Identificativo/versione dell'avviso: a26a16c9-774e-4ef7-8e56-aa0150af41fd - 01

Tipo di formulario: Gara

Tipo di avviso: Bando di gara o di concessione – regime ordinario

Sottotipo di avviso: 16

Data di trasmissione dell'avviso: 26 gennaio 2026 15:20:53 (UTC+01:00) ora dell'Europa centrale, ora legale dell'Europa occidentale

Lingue in cui il presente avviso è ufficialmente disponibile: italiano

Numero di pubblicazione dell'avviso: 62930-2026
Numero dell'edizione della GU S: 19/2026
Data di pubblicazione: 28 gennaio 2026

Valentina Convertini

Città Metropolitana di Milano
Estratto dell'avviso pubblico di indagine di mercato esplorativa per manifestazione di interesse di riqualificazione e nuova destinazione del complesso immobiliare ex Istituto Scolastico G. Peano Cinisello Balsamo (MI)

La Città metropolitana di Milano rende noto che, con Decreto Dirigenziale R.G. 652/2026 del 27 gennaio 2026, è avviata un'indagine di mercato esplorativa finalizzata alla raccolta di manifestazioni di interesse per la riqualificazione e nuova destinazione d'uso del complesso immobiliare ex Istituto scolastico 'G. Peano', sito in via Andrea Doria n. 2, Cinisello Balsamo (MI), inserito nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali 2025–2027

OGGETTO

L'avviso è rivolto a soggetti pubblici e privati interessati a presentare proposte preliminari per la riqualificazione e la valorizzazione funzionale dell'immobile, non più utilizzato da oltre 15 anni e ora destinato all'alienazione. Le proposte potranno riguardare nuove destinazioni d'uso compatibili con il contesto urbanistico o, se necessario, suscettibili di successiva variante urbanistica.

FINALITÀ

La procedura è finalizzata a raccogliere idee progettuali e manifestazioni di interesse che possano orientare la futura valorizzazione del bene, anche attraverso interventi innovativi con ricadute positive per la comunità locale. L'indagine ha natura esclusivamente esplorativa e non costituisce vincolo per l'Amministrazione. Il testo integrale dell'avviso e la documentazione allegata sono disponibili al link:

https://temi.cittametropolitana.mi.it/albopretoriool/new/dettaglio.asp?id=64977625648

SOGGETTI AMMESSI

Possono presentare manifestazione di interesse soggetti pubblici e privati, imprese, associazioni, fondazioni e organizzazioni del terzo settore, nonché altri soggetti giuridici in possesso dei requisiti di legge e non incorsi nelle cause ostative di cui agli artt. 94 e 95 del d.lgs. 36/2023

SCADENZA E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Le proposte dovranno pervenire entro le ore 12:00 del 2 marzo 2026, esclusivamente tramite PEC all'indirizzo: protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it con oggetto: «Avviso pubblico per manifestazione di interesse – Riqualificazione e nuova destinazione ex Istituto scolastico 'G. Peano' – Cinisello Balsamo (MI)». Farà fede la data di ricezione della PEC presso l'Ufficio Protocollo.

INFORMAZIONI

Eventuali richieste di chiarimento possono essere inviate ai seguenti recapiti:

- Ing. Daniele Pesco – d.pesco@cittametropolitana.mi.it
- Geom. Francesco Baggi – f.baggi@cittametropolitana.mi.it

La presente indagine ha carattere esplorativo e non comporta alcun obbligo per l'Amministrazione.

Comune di Bonate Sotto (BG)
Avviso di pubblico incanto per alienazione di terreno edificabile di proprietà comunale sito in via V. Veneto, 34

SI RENDE NOTO

che con determinazione reg. generale n. 54 del 03 febbraio 2026 è stato indetto un pubblico incanto per la vendita di terreno edificabile sito in via Vittorio Veneto, 34 a Bonate Sotto, che si terrà presso la Sala Giunta in piazza Duca d'Aosta, 1 a Bonate Sotto il giorno 16 marzo 2026 alle ore 10:00.

La vendita sarà effettuata a corpo.

Criterio di aggiudicazione: offerta segreta in aumento sul prezzo a base d'asta, pari a **€ 342.000,00** (trecentoquarantaduemila).

Presentazione offerte: entro le ore 12:00 del giorno **13 marzo 2026**.

L'avviso completo è pubblicato sul sito del Comune www.comune.bonatesotto.bg.it.

Il responsabile area I
Claudia Bandini

C) CONCORSI

Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (AREU)
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 10 posti di assistente tecnico - area degli assistenti da assegnare ad una delle Centrali NUE 112 (Brescia - Milano - Varese) o NEA 116117

In esecuzione della deliberazione n. 9 del 29.01.2026 è indetto il Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di **n. 10 posti** per

ASSISTENTE TECNICO – AREA DEGLI ASSISTENTI

i vincitori potranno essere assegnati presso una delle seguenti Centrali Operative di AREU -turnistica sulle 24 ore:

- CUR NUE 112 Lombarde (Brescia, Milano e Varese) - numero di emergenza unico europeo
- Centrale NEA 116117 - numero unico nazionale per l'accesso ai servizi di cure mediche non urgenti e altri servizi sanitari, che si occupa anche della gestione dei trasporti sanitari e trasporti sanitari semplici

1. RISERVE DI LEGGE

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, comma 3, del D.P.R. 27 marzo 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.
Si applica la riserva di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, solo in caso di scoperture numeriche.
Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010 e s.m.i., si applica la riserva a favore dei volontari delle FF.AA., fermi restando i diritti dei soggetti aventi titolo all'assunzione, ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68. Tale enunciazione soddisfa pienamente l'obbligo a carico di questa Agenzia di riserva a favore dei volontari delle FF.AA., ai sensi del sopra richiamato art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010, anche qualora non vi siano candidati idonei a cui destinare i posti riservati.

In caso di utilizzo della graduatoria per la copertura di posti ulteriori rispetto a quelli banditi, le quote di riserva previste saranno applicate secondo l'ordine e le percentuali sopra indicate. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti a predette categorie, i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

2. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea ovvero titolarità di diritti e/o condizioni ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06/08/2013, n. 97 e precisamente:
  - essere cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea o loro familiari aventi la cittadinanza di uno stato membro, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
    i candidati in difetto della cittadinanza italiana dovranno dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- idoneità fisica all'impiego senza limitazioni all'esercizio delle mansioni proprie della figura oggetto del bando e ai turni sulle 24 ore. L'accertamento dell'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego al quale si riferisce il bando (udito, vista e postura, idoneità al turno notturno ecc.), sarà effettuato prima dell'immissione in servizio e sarà espressa dal Medico Competente dell'Agenzia. L'assunzione è pertanto subordinata alla idoneità sopradescritta;
- godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere gli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

3. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- Diploma d'istruzione secondaria di secondo grado (Diploma di maturità);

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine nella domanda di partecipazione al concorso dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del bando.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

4. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono causa di esclusione dal presente bando:

- il mancato possesso di uno o più requisiti generali o specifici;
- il mancato rispetto del termine di scadenza del presente bando;
- il mancato rispetto delle modalità e termini di presentazione della domanda indicate al punto 5 del presente bando;
- la presentazione di dichiarazioni false o mendaci.

L'esclusione è disposta con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'AREU.

5. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

5.1 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla presente procedura **dovrà essere esclusivamente prodotta tramite procedura telematica**, con le modalità di seguito specificate **entro e non oltre il termine perentorio delle ore ……. del …… pena esclusione**.

L'AREU declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato o da mancata o da tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

Per partecipare al bando è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione on-line sul sito https://areulombardia.iscrizioneconcorsi.it/. L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla presente procedura.

5.2 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale **www.areu.lombardia.it** e sarà automaticamente disattivata alla scadenza indicata nel bando. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre, non sarà possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per la manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Safari). **Si consiglia pertanto di presentare la domanda on-line con dovuto anticipo rispetto alla scadenza del bando.**

FASE 1 – REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: **https://areulombardia.iscrizioneconcorsi.it/**

accedere alla pagina di registrazione ed inserire i dati richiesti. Fare attenzione:

- al corretto inserimento del COGNOME, NOME e CODICE FISCALE negli appositi campi, in quanto se errati potrebbero invalidare la presentazione della domanda,
- al corretto inserimento della E-MAIL (**non pec**) perché a seguito di questa operazione il candidato riceverà una mail 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),

pervenuta la mail, collegarsi al link indicato nella mail per modificare la password e ottenere quindi la Registrazione. Completare quindi 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 sempre comunque consultabile e aggiornabile.

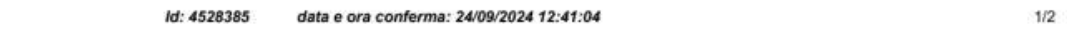
Codice identificativo per la procedura concorsuale

Per ogni singola procedura concorsuale i candidati saranno individuati da un codice univoco rilasciato all'atto della compilazione della domanda.

Il codice identificativo del candidato può essere facilmente individuato nel piè di pagina della domanda (a questo proposito, di seguito, si veda l'immagine esplicativa in cui si può osservare il codice identificativo evidenziato in giallo).

Nel caso in cui il candidato abbia inviato più domande per la stessa procedura concorsuale il codice identificativo assegnatogli sarà quello relativo alla ultima domanda inviata.

Si ricorda infine che il codice identificativo assegnato è valido per la singola prova concorsuale e non verrà riutilizzato in altre occasioni.



FASE 2 – ISCRIZIONE ON-LINE ALLA PROCEDURA

Ricollegarsi al portale **https://areulombardia.iscrizioneconcorsi.it** e dopo aver inserito **Username e Password** selezionare la voce di menu "concorsi", per accedere alla schermata delle procedure disponibili;

2.a cliccare l'icona "**iscriviti**" corrispondente alla procedura al quale intende partecipare.

Si accede così alla schermata di inserimento della domanda dove dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla procedura.

Si inizia dalla scheda "**anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Al termine della compilazione dei dati anagrafici, allegare la scansione del documento d'identità, cliccando il tasto "**aggiungi documento**" (formati file consentiti: pdf; jpeg; jpg – dimensione massima 2Mb).

Per iniziare cliccare il tasto "**compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**salva**".

ATTENZIONE: Il candidato ha l'obbligo di comunicare per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo/recapito all'Agenzia, la quale pertanto non assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo/recapito comunicato;

2.b 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 compilati, risultano spuntati in verde, con riportato a lato il numero di dichiarazioni rese.

Le stesse possono essere compilate in più momenti, il candidato può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non 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 sarà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

Al fine della valutazione dei titoli sarà valutato solo ed esclusivamente quanto dichiarato nel format on-line; pertanto, eventuale altra documentazione presentata, oltre a quella inserita in fase di iscrizione on-line e non espressamente richiesta dal presente bando, non sarà considerata utile.

ATTENZIONE: è onere del candidato provvedere correttamente all'**inserimento** dei titoli/esperienze/ecc. posseduti nelle apposite **sezioni** di cui si compone il format di iscrizione on-line. Questa Agenzia non provvederà pertanto alla correzione di eventuali errori di caricamento effettuati ed in base alle indicazioni contenute nel format di iscrizione on-line, dal candidato, con conseguente erronea/mancata valutazione di quanto inserito;

2.c terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**conferma ed invio**". Dopo aver reso le dichiarazioni finali e confermato, sarà possibile generare la domanda definitiva tramite il tasto "**STAMPA DOMANDA**".

2.d **ATTENZIONE**: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà più possibile apportare modifiche e/o integrazioni. Il candidato deve obbligatoriamente procedere alla stampa della domanda, alla sua firma ed al successivo upload cliccando il tasto "**allega la domanda firmata**".

Non sarà ammissibile la domanda contenente la dicitura "Facsimile";

A questo punto comparirà il tasto "**Invia l'iscrizione**" da cliccare per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà un'e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda. In caso di mancata ricezione dell'e-mail di conferma, la procedura di iscrizione non è completa e quindi è dovere del candidato assicurarsi del corretto perfezionamento della procedura.

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 o documenti a corredo della domanda.

Non sarà inoltre più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il candidato è tenuto a leggere attentamente il **MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura telematica di cui sopra, disponibile nella sezione a sinistra della pagina web della piattaforma on line di iscrizione.

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa, e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, comporterà la non valutabilità dei titoli/esperienze da parte della Commissione.

Si precisa che il candidato deve specificare esclusivamente all'interno della domanda di partecipazione al bando ogni elemento/esperienza/titolo/ecc. che intende far valere ai fini della procedura di selezione. In caso di incongruenza tra quanto dichiarato nella domanda ed eventuale documentazione allegata la Commissione valuterà esclusivamente ciò che è stato riportato nella domanda stessa.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'ufficio concorsi al n. 02.67129057 – 58 - 73 dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 11.00 o all'indirizzo e-mail: ufficio.concorsi@areu.lombardia.it

5.3 DOCUMENTAZIONE DA INVIARE

Per alcune tipologie di requisiti/titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e/o della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line, cliccando il tasto "**aggiungi documento**" presente di volta in volta nella sezione di riferimento, ponendo attenzione al formato (pdf; jpeg; jpg) e alla dimensione massima del file richiesta dal format on line. Si precisa che i file pdf possono essere eventualmente compressi utilizzando le modalità informatiche più in uso (win.zip o win.rar).

I documenti che devono necessariamente essere allegati, a pena di esclusione, tramite il caricamento diretto sulla piattaforma on-line, sono:

- documento d'identità valido, fronte/retro, leggibile;
- documentazione attestante il possesso di tutti i requisiti generali e specifici di ammissione;
- documenti comprovanti i requisiti di cui al punto 1, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
- il 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;
- copia della ricevuta comprovante l'eseguito versamento del contributo per le spese del bando pubblico – non rimborsabile – di € 10.00 (dieci euro). Il versamento deve essere effettuato tramite Bonifico Bancario intestato all'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza – AREU: Banca Intesa Sanpaolo S.p.A. – IBAN: IT 81 J 03069 09790 100000046009, con l'indicazione della causale **"COGNOME NOME PARTECIPAZIONE CONCORSO ASSISTENTE TECNICO NUE 112 E NEA 116117"**
- I candidati che, nella domanda on line, hanno dichiarato di avere la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 05.02.1992 n. 104, dovranno specificare il tipo di ausilio ed i tempi aggiuntivi richiesti e dovranno allegare idonea certificazione medica, attestante lo stato di disabilità **(inviare anche tramite e-mail ufficio.concorsi@areu.lombardia.it la documentazione indicando il tipo di ausilio e tempi aggiuntivi richiesti);**

I documenti che devono necessariamente essere allegati, pena la mancata valutazione del titolo, sono:

- documentazione attestante il riconoscimento del servizio prestato all'estero rilasciato dai competenti organi regionali ai sensi della legge n. 735 del 10.7.1960 e s.m.i. (da caricare nella sezione "**Servizi presso ASL/PA come dipendente**");

- copia integrale delle eventuali pubblicazioni (MASSIMO 5) possedute relative al quinquennio antecedente alla scadenza del bando attinenti alla funzione oggetto del presente bando e già dichiarate nel format on-line (la vigente normativa richiede che siano edite a stampa, non manoscritte, né dattiloscritte né poligrafate).

6. ASSISTENZA

Stante la natura telematica della procedura di iscrizione, tutte le richieste di assistenza vanno inoltrate esclusivamente tramite il portale stesso (**https://areulombardia.iscrizioneconcorsi.it)**, utilizzando la funzione di "Richiesta assistenza", presente nel format di iscrizione on-line.

Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni lavorativi precedenti la scadenza del bando.

7. MOTIVI DI NON ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA

Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità (02/09/1995).

I requisiti sopra richiamati vanno comunque comprovati con idonea documentazione da allegarsi durante la procedura di iscrizione on line al presente bando. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al bando.

A seguito della legge 15.5.1997 n. 127 la partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 9, del decreto-legge n. 95 del 2012, come modificato dall'articolo 6 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 9.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive, attestanti titoli valutabili e/o requisiti specifici di ammissione, verranno accettate solo se redatte in modo conforme a quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000, anche in ordine all'assunzione di responsabilità delle dichiarazioni rese.

A seguito della modifica (operata dall'art. 15, comma 1 della Legge 12 novembre 2011, n. 183) dell'art. 40 del D.P.R. n. 445/2000, questa Agenzia non può più accettare né richiedere certificati rilasciati da pubbliche amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti del candidato, che quindi devono essere autocertificati dal cittadino ai sensi degli articoli 46 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) del D.P.R. n. 445/2000.

In riferimento in particolare alla richiesta di partecipazione al bando e alle autocertificazioni allegate alla stessa:

- **chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76);**
- **l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (art. 71) con le modalità di cui all'art. 43 (Accertamenti d'ufficio);**
- **qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75).**

8. VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE

La Commissione dispone complessivamente, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 220/01, 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;

Per la valutazione dei titoli la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 30 così suddivisi:

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

I criteri di massima per la valutazione dei titoli verranno stabiliti prima dell'espletamento della prova scritta, secondo quanto previsto dall'art. 11 del D.P.R. 220/01, attenendosi ai principi generali in esso previsti.

Verranno valutati i titoli solo per i candidati che supereranno la prova pratica e ammessi alla prova orale;

9. AMMISSIONE CANDIDATI

L'ammissione/non ammissione dei candidati alla presente procedura, secondo i requisiti e le modalità previsti nel bando, sarà effettuata solo per coloro che avranno superato la prova pratica.

L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva e non ammessi al concorso verrà comunicato mediante pubblicazione in tempo utile sul sito internet aziendale a valersi, ad ogni effetto, **quale notifica a tutti i candidati.**

10. COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale dell'Agenzia secondo la composizione prevista dall'art. 28 del D.P.R. 220 del 27.03.2001.

PROVE D'ESAME: le prove d'esame, di cui all'art. 37 del D.P.R. 220/01 sono le seguenti:

Prova scritta vertente su argomenti scelti dalla commissione attinenti al profilo messo a bando, mediante svolgimento di quesiti a risposta multipla, con particolare riferimento alle seguenti tematiche: principi di diritto amministrativo, normativa sanitaria nazionale e regionale, normativa della Privacy, CCNL Comparto Sanità vigente, organizzazione dell'AREU;

il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 21/30;

Prova pratica;

La prova pratica consisterà:

- nella gestione di una o più chiamate di emergenza, con l'utilizzo di apparecchiature informatiche;
- nella verifica della capacità da parte del candidato di utilizzo di apparecchiature informatiche e dei principali software applicativi, in particolare di videoscrittura.

Al candidato verranno letti n. _____ scenari; ciascuno scenario verrà letto due volte consecutivamente per un tempo max di _____ secondi durante i quali il candidato dovrà inserire in una web application predisposta da AREU, i dati relativi a:

- Comune evento
- Indirizzo evento
- Ulteriore riferimento luogo evento
- Cognome del chiamante
- Nome del chiamante
- Descrizione evento
- Ente/Servizio competente per la gestione dell'evento che dovrà essere selezionato dal menu a tendina preimpostato.

Ad ogni item viene assegnato un punteggio predefinito dall'apposita Commissione

il superamento della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 14/20;

Prova orale vertente sulle materie della prova scritta. Sarà, inoltre, accertata la conoscenza di elementi di informatica e la conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D.lgs. 165 del 30.03.2001.

Per quanto riguarda la conoscenza di elementi di informatica e della lingua inglese, la commissione esaminatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiuntivi;

Si precisa, che in sede di colloquio verrà chiesto al candidato di indicare la preferenza ad una delle centrali oggetto del presente bando.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che hanno riportato nella prova pratica una valutazione di sufficienza di almeno 14/20.

il predetto elenco verrà pubblicato sul sito di AREU nella sezione bandi e concorsi, in tempo utile con l'indicazione degli orari, dei giorni, della sede nonché della modalità di svolgimento della stessa;

L'elenco dei candidati, gli orari, la sede nonché la modalità di svolgimento delle prove saranno pubblicati in tempo utile sul sito di AREU nella sezione bandi e concorsi www.areu.lombardia.it;

il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 14/20;

MODALITA' DI SVOLGIMENTO, GIORNI, E ORARI DELLE PROVE SARANNO PUBBLICATI SUL SITO INTERNET AZIENDALE (WWW.AREU.LOMBARDIA.IT – SEZIONE BANDI DI CONCORSO) ALMENO 15 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLE PROVE MEDESIME.

La mancata presentazione/connessione nei giorni ed orari stabiliti per l'espletamento delle prove qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.

11. GRADUATORIA

La posizione in graduatoria verrà determinata dalla totalizzazione del punteggio per ciascun candidato. In caso di parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della Legge 191/1998.

La graduatoria di merito sarà formulata tenuto conto delle vigenti disposizioni legislative in materia di riserve, preferenze e precedenze (art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni).

La graduatoria di merito, risultante dal punteggio attribuito ai candidati, formulata dalla Commissione esaminatrice e approvata dal Legale Rappresentante dell'Agenzia, sarà resa

pubblica sul sito web di AREU nella sezione "Bandi e Concorsi" e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

La graduatoria rimane efficace ai sensi delle disposizioni di legge vigenti.

Scorrimento di graduatoria:
L'utilizzo della graduatoria degli idonei al bando avviene nel rispetto dell'ordine della graduatoria medesima con precedenza di inizio di utilizzo del primo classificato.

Detta graduatoria potrà essere utilizzata anche per altre funzioni di AREU.

La graduatoria finale di merito potrà essere utilizzata sia per la copertura temporanea di posti vacanti sia per eventuali supplenze presso AREU;

La graduatoria di merito potrà essere utilizzata anche da altre aziende, ai sensi dell'art.9 della legge n. 3/2003, previo accordo con le amministrazioni interessate.

12. NOMINA E ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

I vincitori dovranno assumere servizio entro il termine che gli verrà comunicato, a pena di decadenza dai diritti conseguenti alla partecipazione alla selezione. AREU si riserva la facoltà di valutare eventuali documentate situazioni ostative al rispetto di detto termine. Inoltre, decade dall'impiego chi abbia conseguito lo stesso mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. L'effettiva immissione in servizio è subordinata all'accertamento dell'idoneità psico-fisica come sopra descritta e ai sensi del D.lgs. 81/2008.

Il rapporto di lavoro sarà regolato da un contratto individuale, con decorrenza dalla data di effettivo inizio del servizio con il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Sanità - in vigore al momento dell'assunzione in servizio. Gli assegni si intendono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previsti dalle norme vigenti.

I dipendenti assunti in servizio sono soggetti ad un periodo di prova come previsto dal CCNL – Comparto sanità Vigente.

I vincitori sono tenuti a presentare tutti i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla procedura, prima della sottoscrizione del contratto. L'Agenzia verificherà la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia a quanto disciplinato dalla normativa di riferimento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di eventualmente disporre la proroga dei termini del bando, il rinvio, la sospensione o modifica, nonché la revoca o l'annullamento dello stesso. L'AREU si riserva il diritto di riaprire i termini di presentazione delle domande di partecipazione qualora motivi di economicità e/o opportunità lo dovessero richiedere (per es. per numero insufficiente di candidati).

L'Amministrazione si riserva, altresì, ogni determinazione in merito all'immissione in servizio dei vincitori a fronte dei vincoli legislativi e regionali in materia di assunzioni; in particolare, si riserva il diritto di non procedere all'assunzione in assenza di autorizzazione regionale all'assunzione.

Milano, ...

IL DIRETTORE GENERALE
Massimo Lombardo

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 funzionari e dell'elevata qualificazione - profilo funzionario appalti pubblici - 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" e "lavorare in ERSAF" –– 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 funzionari e dell'elevata qualificazione - profilo Funzionario appalti pubblici - 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 4 marzo 2026.**

Aler Brescia-Cremona-Mantova
Aler BCM seleziona una risorsa in possesso del diploma di laurea magistrale in giurisprudenza (esclusa qualsiasi equipollenza) oltre ad esperienza specifica dettagliata nell'avviso, per la copertura del posto di dirigente del servizio di staff della direzione generale

ALER BCM seleziona una risorsa in possesso di diploma di laurea magistrale in giurisprudenza (esclusa qualsiasi equipollenza) oltre a esperienza specifica dettagliata nell'avviso, da inserire quale Dirigente del Servizio di Staff della Direzione Generale con contratto full time a tempo indeterminato.
Il trattamento economico annuo lordo è pari a € 75.000 oltre a strumenti di incentivazione.
Sede di lavoro principale Brescia.
Il testo integrale dell'avviso è pubblicato sul sito aziendale www.alerbcm.it
Il form per la compilazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è disponibile all'indirizzo web https://selezioni.alerbcm.it/dstaffdg
Scadenza per la presentazione delle domande: **03.03.2026 ore 12.00**

Comune di Copiano (PV)
Avviso di bando di concorso pubblico per l'assegnazione di n. 2 autorizzazioni per il servizio di noleggio con conducente (NCC)

Il Comune di Copiano (PV) rende noto che è indetto **bando di concorso pubblico** per l'assegnazione di **n. 2 (due) autorizzazioni per l'esercizio del servizio di Noleggio con Conducente (NCC) mediante autovettura**, ai sensi degli artt. 3, 4, 5 e 6 del Regolamento comunale NCC approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 20/11/2025.

Le autorizzazioni rientrano nel contingente numerico determinato dalla Provincia di Pavia e sono rilasciate ad personam, non valide come licenza taxi e non consentono servizio di piazza.

Requisiti di partecipazione
Possono partecipare al concorso i soggetti in possesso dei requisiti morali e professionali previsti dal Regolamento comunale NCC del Comune di Copiano e dalla normativa vigente.

Presentazione delle domande
La domanda di partecipazione, redatta sull'apposito **modulo Allegato A**, deve essere presentata **entro le ore 24,00 del giorno 13/03/2026**, esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- PEC all'indirizzo: **comune.copiano@pec.regione.lombardia.it**
- Portale **Impresa in un Giorno**
- Consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Copiano negli orari di apertura al pubblico.

Alla domanda deve essere allegata la documentazione prevista dal bando, compresa la ricevuta del versamento dei diritti di segreteria pari a **€ 30,00** (trenta/00)

Criteri di valutazione
La selezione avverrà per titoli, secondo i criteri e i punteggi stabiliti dal Regolamento comunale NCC e dettagliati nel bando (esperienza professionale, caratteristiche del veicolo, titoli formativi, condizioni familiari, ecc.).

Graduatoria
La graduatoria provvisoria e quella definitiva saranno pubblicate all'Albo Pretorio on line del Comune di Copiano. La graduatoria definitiva avrà validità triennale.

Informazioni e pubblicazione
Il testo integrale del bando e la modulistica sono disponibili sul sito istituzionale del **Comune di Copiano** e all'Albo Pretorio on line.
Tutte le comunicazioni relative alla procedura avranno valore di notifica mediante pubblicazione sul sito web comunale.

Responsabile del procedimento: Responsabile del Servizio SUAP del Comune di Copiano.

Copiano, lì 11/02/2026

Il Responsabile SUAP
Alessandra Montanari

Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Bergamo
Graduatorie concorso pubblico, per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 5 posti di dirigente medico discipline: geriatria, medicina interna, igiene e sanità pubblica e igiene e medicina preventiva, da assegnare al DPAAPSS, DPIPSSS E DIPS

Graduatorie approvate con deliberazione n. 1 del 09.01.2026

graduatoria dei candidati specialisti

CANDIDATO	Punteggio TITOLI	Punti prova SCRITTA	Punti prova PRATICA	Punti prova ORALE	Punti TOTALI
1. TEBALDI SOFIA	8,199	30,000	28,000	20,000	86,199

graduatoria dei candidati specializzandi:

CANDIDATO	Punteggio TITOLI	Punti prova SCRITTA	Punti prova PRATICA	Punti prova ORALE	Punti TOTALI
1. PINTO ANTONIO	2,525	26,000	26,000	18,000	72,525
2. MOSTAJO VALDIVIESO ETIENNE CHANTAL	1,775	21,000	22,000	18,000	62,775

Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Milano
Pubblicazione graduatoria concorso pubblico ex art. 18 comma 6 del d.p.r. 27 marzo 2001, n. 220 - Graduatoria concorso pubblico, per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato nel profilo collaboratore tecnico professionale - area dei professionisti della salute e dei funzionari - da assegnare alla s.c. impiantistica dell'Ats della Città Metropolitana di Milano (approvata con deliberazione n. 93 del 29 gennaio 2026)

N.	Nominativo	Punteggio Titoli (Max p.30)	Punteggio Prova Scritta (p.21/30)	Punteggio Prova Pratica (p.14/20)	Punteggio Prova Orale (p.14/20)	TOTALE
1	REALINI CRISTIANO	7,800	30,000	16,000	17,000	70,800
2	DE MATTIA GILBERTO	1,230	26,000	19,000	16,000	62,230

Il Direttore Generale
Silvano Casazza

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Bergamo Ovest
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 5 posti a tempo indeterminato di dirigente medico disciplina di anestesia e rianimazione - area della medicina diagnostica e dei servizi - da destinare alle s.c. di anestesia dell'ASST Bergamo Ovest

In esecuzione della deliberazione n. 94 del 02/02/2026 è indetto Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura di:

N. 5 POSTI A TEMPO INDETERMINATO
DI DIRIGENTE MEDICO
DISCIPLINA DI ANESTESIA E RIANIMAZIONE
(Area della medicina diagnostica e dei servizi)
DA DESTINARE ALLE SC DI ANESTESIA DELL'ASST BERGAMO OVEST

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al bando coloro che risultano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o equivalente, ovvero cittadinanza di uno degli stati membri 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 così come modificato dall'art.7 della Legge 6/8/2013 n.97;
2. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - intesa come senza limitazioni e con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - sarà effettuato, ai sensi di quanto previsto dalle normative vigenti, a cura dell'Azienda. Il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt.25 e 26, primo comma, del D.P.R. 20/12.1979 n.761 è dispensato dalla visita medica.
3. Laurea in Medicina e Chirurgia;
4. a)Specializzazione nella Disciplina di Anestesia e Rianimazione, ovvero in disciplina equipollente o affine. Il candidato dovrà specificare se la specializzazione è stata conseguita ai sensi del D.Lgs. 08/08/1991 n.257 o del D. Lgs 17/8/1999 n.368, come pure la durata del Corso di specializzazione, ai fini di una adeguata valutazione della stessa.
   oppure
   b) esenzione dalla specializzazione se si è in servizio di ruolo nella qualifica e disciplina messa a concorso o in disciplina equipollente alla data dell'1.02.1998, data di entrata in vigore del DPR n.483/1997 (art.56 comma 2 D.P.R. nr 483/1997).
5. iscrizione al secondo anno o successivo della Scuola di Specialità in Anestesia e Rianimazione in disciplina equipollente o affine.

   Ai sensi dell'art.1 commi 547 e 548 della legge 30 dicembre 2018 n.145 i medici in formazione specialistica iscritti al 2° *anno o successivo del relativo corso, all'esito* positivo delle prove concorsuali, saranno collocati in graduatoria separata che potrà *essere utilizzata a seguito dell'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando. L'eventuale assunzione a tempo indeterminato è* subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione.

   L'ASST si riserva di applicare al presente concorso ed alle graduatorie che ne deriveranno le prescrizioni dell'art.1 comma 548-bis e 548-ter della L. n.145/2018, come modificata dal D.L. n.35/2019, convertito con L. n.60/2019 ("decreto Calabria") e dal D.L. n.162/2019, convertito con L. n.8/2020,"in ordine alla possibilità di assumere a tempo determinato e parziale i medici iscritti al 2° anno del corso di specializzazione o successivo in base agli accordi tra le Regioni, le Province autonome di Trento e di Bolzano e le università interessate sulle modalità di svolgimento della formazione specialistica a tempo parziale e delle attività formative teoriche e pratiche previste dagli ordinamenti e regolamenti didattici della scuola di specializzazione universitaria, qualora ricorrano le condizioni di cui al comma 548-ter della L. n. 145/2018".

6 Iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi. 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.

I titoli universitari conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei sopra citati titoli italiani. A tal fine nella domanda di partecipazione devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente; le equipollenze devono sussistere al momento della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione.

Non possono accedere all'incarico 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.

I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana dovranno dichiarare, inoltre, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti di ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:TERMINE E MODALITA'

La domanda di partecipazione dovrà pervenire **entro e non oltre il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale concorsi**

Nella domanda dovranno essere indicati:

- Il cognome, nome e codice fiscale
- La data, il luogo di nascita e la residenza;
- Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente, ovvero cittadinanza di uno degli stati membri 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 così come modificato dall'art.7 della Legge 6/8/2013 n.97 ;
- Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- Le eventuali condanne penali riportate ovvero la dichiarazione di non aver riportato condanne penali;
- Gli eventuali procedimenti penali in corso;
- I titoli di studio posseduti con l'indicazione della data di conseguimento e della Scuola che li ha rilasciati;
- La posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- Gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- Il possesso di eventuali titoli che danno diritto alla riserva, preferenza o precedenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.
- Il candidato può specificare nella domanda, ai sensi della Legge 104/92, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (allegare documentazione).
- Il consenso al trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679)

E' richiesto il versamento dell'importo di **€ 15,00 (quindici/00)** non rimborsabili quale contributo di partecipazione alle spese di cui alla presente procedura.

Il pagamento può essere effettuato con le modalità indicate in ISON alla voce **PAGAMENTO CONTRIBUTO**.

Questa è l'unica modalità di pagamento ammessa.

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.

PROCEDURA TELEMATICA E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito**

https://asst-bgovest.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 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.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: **https://asst-bgovest.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.

2: ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata degli avvisi/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 alla selezione.

- 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".
- 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 carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

  I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

  I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

  a. documento di identità valido;
  b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
  c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
  d. domanda prodotta tramite questo portale debitamente **firmata in modo autografo**. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma) e delle dichiarazioni finali spuntate prima dell'invio (vedere manuale istruzioni).

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

  e. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
  f. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
  g. 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;

h. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;

i. le pubblicazioni effettuate

j. eventuale certificazione richiesta al punto c) del requisito n.4

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 uno 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 e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile e con le dichiarazioni finali appena spuntate) 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 (cliccando su STAMPA 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 che ha inserito tramite il bottone "Allega la domanda firmata" ed il documento d'identità allegato. 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 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 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.

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: 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.

VALUTAZIONE TITOLI E PROVE D'ESAME
Per quanto attiene l'ammissione al concorso e le prove d'esame si applicano le norme di cui al D.P.R. 483/1997.
Le prove d'esame, ai sensi dell'art.26 del suddetto DPR, saranno le seguenti:

a) Prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
b) Prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso; la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
c) Prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina messa a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione alle prove, nei giorni ed ore stabiliti, qualunque sia la causa, equivarrà a rinuncia al Concorso.

La Commissione Esaminatrice, nominata dal Direttore Generale in conformità alle disposizioni del D.P.R. 483/1997, dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli così ulteriormente suddivisi:
- Titoli di carriera: massimo punti 10
- Titoli Accademici e di Studio: massimo punti 3
- Pubblicazioni e titoli scientifici: massimo punti 3
- Curriculum Formativo e Professionale: massimo punti 4

b) 80 punti per le prove d'esame, così ulteriormente suddivisi:
- Prova scritta: punti 30
- Prova pratica: punti 30
- Prova orale: punti 20

In base all'art.14 del D.P.R. 483/1997, il superamento della prova scritta e della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20, nel rispetto di quanto previsto dall'art.9 del citato D.P.R. 483/1997.

La data ed il luogo di svolgimento delle prove, unitamente all'elenco degli ammessi, verranno pubblicati, ad ogni conseguente effetto legale (Legge 69/2009) sul sito aziendale www.asst-bgovest.it - Area Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Comunicazioni e diari prove concorsuali non meno di quindici giorni prima dello svolgimento della prova scritta.

La pubblicazione sul sito aziendale ha valore di notifica ai sensi e con gli effetti dell'art.7 del D.P.R. N.483/1997.

A parità di punteggio si applicheranno le disposizioni di cui all'art.5 del D.P.R. n.487/1994 e dell'art.2 della Legge n.191/1998.

Con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda saranno approvate le graduatorie dei candidati e nominati i vincitori del concorso. Le graduatorie saranno pubblicate, ai sensi dell'art. 18, comma 6, del D.P.R. 483/1997, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia: tale pubblicazione varrà quale comunicazione agli interessati dell'esito del concorso.

L'Amministrazione, prima della presa di servizio del vincitore, acquisirà direttamente dalle Pubbliche Amministrazioni competenti le seguenti certificazioni:

- nascita;
- cittadinanza italiana, comunitaria o equivalente;
- residenza;
- godimento dei diritti politici;
- stato di famiglia;
- i documenti che comprovino il possesso dei requisiti di ammissione richiesti dal presente bando;
- altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

L'accertamento dei requisiti di ammissione all'impiego verrà effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio del vincitore del concorso, con il quale si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la sottoscrizione del contratto, l'Azienda non darà luogo alla stipulazione dello stesso ed il candidato si intenderà escluso dalla graduatoria.

L'Azienda procederà alla stipula del contratto di lavoro individuale, nel quale saranno fissati la data e i termini di conferimento dell'incarico; la mancata presa di servizio alla data e nei termini sottoscritti dal contratto, darà luogo a esclusione dalla graduatoria, con facoltà dell'Azienda di procedere alla nomina di altri concorrenti idonei, seguendo l'ordine della graduatoria stessa. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

Si comunica inoltre che i vincitori del pubblico concorso in argomento saranno vincolati alla permanenza in Azienda per un periodo non inferiore a 5 anni (ex art. 35 comma 5 bis del D.Lgs. 165/01).
L'Azienda si riserva, comunque, la facoltà, in via unilaterale e senza obbligo di motivazione, di concedere la mobilità prima della scadenza dei previsti cinque anni di permanenza presso l'Azienda. Ciò unicamente a seguito di specifica istanza da parte dell'amministrazione presso la quale il professionista ha partecipato al bando di mobilità.

I candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato alla data di assunzione 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 e loro s.m.i..

L'Azienda si riserva la facoltà 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.
L'Azienda procederà alla formazione di due distinte graduatorie.
La graduatoria separata dei candidati medici in formazione specialistica iscritti al secondo anno del relativo corso o successivo potrà essere utilizzata a seguito dell'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti di cui al punto 4 a) con i medici di cui al punto 4 b) alla data di scadenza del bando.
L'assunzione a tempo indeterminato dei candidati specializzandi è in ogni caso subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione, fatta salva l'applicabilità dell'art.1 comma 348-bis della L. n.145/2018 per l'assunzione a tempo determinato e parziale in base agli accordi tra le Regioni, le Province autonome di Trento e di Bolzano e le università interessate sulle modalità di svolgimento della formazione specialistica a tempo parziale e delle attività formative teoriche e pratiche previste dagli ordinamenti e regolamenti didattici della scuola di specializzazione universitaria, qualora ricorrano le condizioni di cui al comma 548-ter della L. n. 145/2018.
Il candidato specializzando decade dalla graduatoria:
- se rinuncia ad una proposta di assunzione ai sensi del "Decreto Calabria";
- se non risponde ad una proposta di assunzione ai sensi del "Decreto Calabria" entro il termine stabilito dall'azienda;
- se rifiuta una proposta di assunzione ai sensi del "Decreto Calabria" condizionando l'assunzione a tempo indeterminato al conseguimento della specializzazione.
Il presente Bando viene indetto tenendo conto dei benefici in materia di assunzioni riservate ai disabili ed agli altri aventi diritto di cui alla Legge 12/03/1999 n.68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

A norma della Legge 10/4.1991 n. 125 e degli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Con la partecipazione al bando è implicita, da parte del candidato, l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso e di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di questa Azienda.

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 graduatoria finale e non oltre un anno dalla data di pubblicazione di cui sopra.
Trascorso tale termine senza che vi abbiano provveduto, documenti e pubblicazioni non saranno più disponibili.
La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine di 120 giorni per il candidato non presentatosi alle prove ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione, dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere, annullare o revocare il presente Bando per eventuali motivate ragioni anche in relazione agli esiti delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Per quanto non previsto dal presente bando si rimanda alla normativa vigente in materia.

Ai fini dell'art. 6 ultimo comma del DPR 483 del 10/12/1997, si rende noto che i sorteggi dei Componenti della Commissione Esaminatrice relativa al suddetto Concorso avranno luogo presso la SC Risorse Umane dell'A.S.S.T. di Bergamo Ovest – P.le Ospedale n. 1 – Treviglio, con inizio alle ore 9,30 del primo martedì successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande o, se festivo, il primo giorno lavorativo seguente.
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.

Per qualsiasi informazione rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'ASST Bergamo Ovest – orario di apertura al pubblico: dalle ore 10,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00 dal Lunedì al Venerdì - (tel. 0363/424533) Piazzale Ospedale, n.1 – 24047 TREVIGLIO (BG).

Il testo integrale del presente bando è disponibile anche sul sito web aziendale indirizzo: **www.asst-bgovest.it - Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Concorsi pubblici/Mobilità.**

Treviglio, 3 febbraio 2026

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Rosetta Gagliardo

(esente da bollo art.19 D.P.R. 24/4.1954 n.342 all. B)

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo sulla Protezione dei dati personali 2016/679

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. Le informiamo che l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Bergamo Ovest in Piazzale Ospedale, 1 - 24047 Treviglio (BG), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016).

I suoi dati personali sono trattati nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi dell'articolo 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE, quindi in modo lecito, secondo correttezza e trasparenza; sono raccolti per scopi determinati espliciti e legittimi; esatti e se necessario aggiornati; pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Bergamo Ovest 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. Titolare del trattamento.

Il Titolare del trattamento è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Bergamo Ovest in Piazzale Ospedale Luigi Meneguzzo, 1 - 24047 Treviglio (BG).

2. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

Per quanto attiene alla fase di colloquio, i dati personali forniti tramite condivisione del CV e della documentazione di supporto al colloquio sono raccolti e trattati per:

i. effettuare le necessarie valutazioni al fine della eventuale instaurazione di un rapporto di lavoro;

ii. in caso di valutazione positiva a seguito del colloquio, per:

- predisporre la necessaria documentazione per l'instaurazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, stage e somministrazione;
- osservare specifici obblighi previsti dalla legge o da altre norme vincolanti (ad esempio le normative in materia fiscale, di previdenza ed assistenza, di igiene e sicurezza sul lavoro, di tutela della salute, dell'ordine e della sicurezza pubblica).

La base giuridica prevista dal Reg. 679/2016 per il trattamento in oggetto è:

- **Art.6 paragrafo 1 lettera B):** Esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte e/o esecuzione di misure precontrattuali;
- **Art.6 paragrafo 1 lettera C)**: Adempimento di un obbligo legale;
- **Art.9 paragrafo 2 lettera B)**: Assolvere ad obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale.

3. Categorie di Dati Personali Trattati

I dati personali trattati sono:

- **Dati Anagrafici: Nome, cognome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, numero di previdenza sociale e ulteriori informazioni riportate nel C.V. ecc.;**
- **Dati di Contatto: Indirizzo di residenza, recapiti telefonici, indirizzo email e ulteriori informazioni riportate nel C.V;**
- **Dati Professionali: Qualifiche professionali, titoli di studio, esperienza lavorativa precedente, mansioni svolte, contratti di lavoro, livello di retribuzione, dettagli sul posto di lavoro, orari di lavoro, tutele sindacali, ecc.;**

- **Dati Legali e Amministrativi: Informazioni sulle prestazioni lavorative, orari, ferie, permessi, adempimenti fiscali e contributivi, documentazione legale relativa al rapporto di lavoro, ecc.;**
- **Dati di Salute e Sicurezza sul Lavoro: Informazioni relative alla salute, certificati medici, eventuali disabilità, iscrizione a programmi di sicurezza sul lavoro, incidenti sul lavoro, visite mediche aziendali, ecc.;**
- **Dati Giudiziari, relativi a condanne penali o reati**

4. Modalità di trattamento dei Dati Personali

Il trattamento viene effettuato in modalità cartacea e con l'ausilio di strumenti Digitali.

I Suoi dati personali non saranno oggetto di alcun processo decisionale automatizzato.

5. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati personali dell'interessato è necessario per dare esecuzione alla richiesta e gestire la candidatura, nonché per adempiere agli obblighi legali relativi all'attività di selezione.

6. Soggetti a cui vengono comunicati i dati personali

I dati personali potranno essere comunicati ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (in particolar modo Regione Lombardia ed altri enti del sistema sanitario regionale e nazionale, secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati in ambito sanitario approvato dalla giunta regionale, delle aziende sanitarie, degli enti e agenzie regionali, degli enti vigilati dalla Regione Lombardia – Regolamento regionale 24 dicembre 2012 – n.3).

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'ente Azienda Socio Sanitaria Territoriale Bergamo Ovest.

Il periodo di mantenimento on line dei dati oggetto di pubblicazioni è stato generalmente fissato in 5 anni dal decreto legislativo n.33 del 2013 ss. mm. ii. sono previste però alcune deroghe, come nell´ipotesi in cui gli atti producano i loro effetti oltre questa scadenza.

Si rende edotto l'interessato che in tutti i casi, seguendo le linee guida espresse dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (provv. Del 15 maggio 2014), laddove la pubblicazione online di dati, informazioni e documenti, comporti un trattamento di dati personali, verranno opportunamente contemperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Si informa inoltre che, invece, è sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo "stato di salute" (art. 22, comma 8, del Codice Privacy) e "la vita sessuale" (art. 4, comma 6, del d. lgs. n. 33/2013).

7. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

Nominativo del DPO
Dott. Giampaolo Rachini

Il Data Protection Officer è reperibile all'indirizzo e-mail: *privacy@asst-bgovest.it*. In caso di istanze/comunicazioni da inviarsi con modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato anche utilizzando i recapiti istituzionali (PEC: protocollo@pec.asst-bgovest.it) e anche mediante raccomandata a-r Piazzale Ospedale Luigi Meneguzzo, 1 - 24047 Treviglio (BG) all'attenzione del DPO.

8. Trasferimenti di dati personali al di fuori dell'Unione Europea

I Suoi dati personali non verranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

9. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Bergamo Ovest 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 attualmente in vigore e ss.mm.ii. salvo maggior termine per la gestione dei possibili ricorsi e contenziosi.

10. Diritti dell'Interessato

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, 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/UE.

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;

- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016/UE, 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 Piazzale Ospedale Luigi Meneguzzo, 1 - 24047 Treviglio (BG) o posta elettronica al seguente indirizzo, (protocollo@pec.asst-bgovest.it).

11. Diritto di presentare reclamo

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.

12. 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.

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.

MODULO PER PRESA VISIONE

La sottoscrizione della presente informativa per presa visione da parte del prossimo congiunto, del familiare, del tutore, del curatore o del convivente per il trattamento oggetto della presente informativa potrà essere fornito previa identificazione.

Con la presente il sottoscritto,

Cognome _____ **Nome** _____

Data e luogo di nascita _____

Residente in _____

Tel./cell. _____ **Mail/Pec** _____

In qualità di: ☐ Diretto interessato; ☐ Tutore ☐ Curatore ☐ Convivente

☐ Familiare (indicare grado di parentela) _____ ☐ Altro _____

di _____

dichiara di:
Aver preso visione della presente informativa

Luogo e data _____ Firma _____

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Bergamo Ovest
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti a tempo indeterminato di dirigente medico - disciplina di radiodiagnostica - area della medicina diagnostica e dei servizi - da destinare alla s.c. diagnostica per immagini Romano di Lombardia e alla s.c. diagnostica per immagini Treviglio – Caravaggio

In esecuzione della deliberazione n. 86 del 02/02/2026 è indetto Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura di:

N. 3 POSTI A TEMPO INDETERMINATO
DI DIRIGENTE MEDICO
DISCIPLINA DI RADIODIAGNOSTICA
(Area della medicina diagnostica e dei servizi)
da destinare alla SC Diagnostica per immagini Romano di Lombardia e alla SC Diagnostica per immagini Treviglio – Caravaggio

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al bando coloro che risultano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o equivalente, ovvero cittadinanza di uno degli stati membri 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 così come modificato dall'art.7 della Legge 6/8/2013 n.97;
2. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - intesa come senza limitazioni e con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - sarà effettuato, ai sensi di quanto previsto dalle normative vigenti, a cura dell'Azienda. Il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt.25 e 26, primo comma, del D.P.R. 20/12.1979 n.761 è dispensato dalla visita medica.
3. Laurea in Medicina e Chirurgia;
4. a) Specializzazione nella Disciplina di Radiodiagnostica, ovvero in disciplina equipollente o affine. Il candidato dovrà specificare se la specializzazione è stata conseguita ai sensi del D.Lgs. 08/08/1991 n.257 o del D. Lgs 17/8/1999 n.368, come pure la durata del Corso di specializzazione, ai fini di una adeguata valutazione della stessa.
   oppure
   b) esenzione dalla specializzazione se si è in servizio di ruolo nella qualifica e disciplina messa a concorso o in disciplina equipollente alla data dell'1.02.1998, data di entrata in vigore del DPR n.483/1997 (art.56 comma 2 D.P.R. nr 483/1997).
5. iscrizione al secondo anno o successivo della Scuola di Specialità in Radiodiagnostica o in disciplina equipollente o affine.

   Ai sensi dell'art.1 commi 547 e 548 della legge 30 dicembre 2018 n.145 i medici in formazione specialistica iscritti al 2° *anno o successivo del relativo corso, all'esito* positivo delle prove concorsuali, saranno collocati in graduatoria separata che potrà *essere utilizzata a seguito dell'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando. L'eventuale assunzione a tempo indeterminato è* subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione.

   L'ASST si riserva di applicare al presente concorso ed alle graduatorie che ne deriveranno le prescrizioni dell'art.1 comma 548-bis e 548-ter della L. n.145/2018, come modificata dal D.L. n.35/2019, convertito con L. n.60/2019 ("decreto Calabria") e dal D.L. n.162/2019, convertito con L. n.8/2020, "in ordine alla possibilità di assumere a tempo determinato e parziale i medici iscritti al 2° anno del corso di specializzazione o successivo in base agli accordi tra le Regioni, le Province autonome di Trento e di Bolzano e le università interessate sulle modalità di svolgimento della formazione specialistica a tempo parziale e delle attività formative teoriche e pratiche previste dagli ordinamenti e regolamenti didattici della scuola di specializzazione universitaria, qualora ricorrano le condizioni di cui al comma 548-ter della L. n. 145/2018".

6 Iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi. 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.

I titoli universitari conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei sopra citati titoli italiani. A tal fine nella domanda di partecipazione devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente; le equipollenze devono sussistere al momento della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione.

Non possono accedere all'incarico 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.

I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana dovranno dichiarare, inoltre, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti di ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:TERMINE E MODALITA'

La domanda di partecipazione dovrà pervenire **entro e non oltre il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale concorsi**

Nella domanda dovranno essere indicati:

- Il cognome, nome e codice fiscale
- La data, il luogo di nascita e la residenza;
- Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente, ovvero cittadinanza di uno degli stati membri 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 così come modificato dall'art.7 della Legge 6/8/2013 n.97 ;
- Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- Le eventuali condanne penali riportate ovvero la dichiarazione di non aver riportato condanne penali;
- Gli eventuali procedimenti penali in corso;
- I titoli di studio posseduti con l'indicazione della data di conseguimento e della Scuola che li ha rilasciati;
- La posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- Gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- Il possesso di eventuali titoli che danno diritto alla riserva, preferenza o precedenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.
- Il candidato può specificare nella domanda, ai sensi della Legge 104/92, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (allegare documentazione).
- Il consenso al trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679)

E' richiesto il versamento dell'importo di **€ 15,00 (quindici/00)** non rimborsabili quale contributo di partecipazione alle spese di cui alla presente procedura.

Il pagamento può essere effettuato con le modalità indicate in ISON alla voce **PAGAMENTO CONTRIBUTO**.
Questa è l'unica modalità di pagamento ammessa.

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.

PROCEDURA TELEMATICA E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito**

https://asst-bgovest.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 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.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: **https://asst-bgovest.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.

2: ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata degli avvisi/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 alla selezione.

- 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".
- 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 carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

  I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

  I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

  a. documento di identità valido;
  b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
  c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
  d. domanda prodotta tramite questo portale debitamente **firmata in modo autografo**. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma) e delle dichiarazioni finali spuntate prima dell'invio (vedere manuale istruzioni).

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

  e. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
  f. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
  g. 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;

h. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;

i. le pubblicazioni effettuate

j. eventuale certificazione richiesta al punto c) del requisito n.4

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 uno 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 e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile e con le dichiarazioni finali appena spuntate) 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 (cliccando su STAMPA 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 che ha inserito tramite il bottone "Allega la domanda firmata" ed il documento d'identità allegato. 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 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 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.

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: 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.

VALUTAZIONE TITOLI E PROVE D'ESAME
Per quanto attiene l'ammissione al concorso e le prove d'esame si applicano le norme di cui al D.P.R. 483/1997.
Le prove d'esame, ai sensi dell'art.26 del suddetto DPR, saranno le seguenti:

a) Prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
b) Prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso; la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
c) Prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina messa a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione alle prove, nei giorni ed ore stabiliti, qualunque sia la causa, equivarrà a rinuncia al Concorso.

La Commissione Esaminatrice, nominata dal Direttore Generale in conformità alle disposizioni del D.P.R. 483/1997, dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli così ulteriormente suddivisi:
- Titoli di carriera: massimo punti 10
- Titoli Accademici e di Studio: massimo punti 3
- Pubblicazioni e titoli scientifici: massimo punti 3
- Curriculum Formativo e Professionale: massimo punti 4

b) 80 punti per le prove d'esame, così ulteriormente suddivisi:
- Prova scritta: punti 30
- Prova pratica: punti 30
- Prova orale: punti 20

In base all'art.14 del D.P.R. 483/1997, il superamento della prova scritta e della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20, nel rispetto di quanto previsto dall'art.9 del citato D.P.R. 483/1997.

La data ed il luogo di svolgimento delle prove, unitamente all'elenco degli ammessi, verranno pubblicati, ad ogni conseguente effetto legale (Legge 69/2009) sul sito aziendale www.asst-bgovest.it - Area Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Comunicazioni e diari prove concorsuali non meno di quindici giorni prima dello svolgimento della prova scritta.

La pubblicazione sul sito aziendale ha valore di notifica ai sensi e con gli effetti dell'art.7 del D.P.R. N.483/1997.

A parità di punteggio si applicheranno le disposizioni di cui all'art.5 del D.P.R. n.487/1994 e dell'art.2 della Legge n.191/1998.

Con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda saranno approvate le graduatorie dei candidati e nominati i vincitori del concorso. Le graduatorie saranno pubblicate, ai sensi dell'art. 18, comma 6, del D.P.R. 483/1997, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia: tale pubblicazione varrà quale comunicazione agli interessati dell'esito del concorso.

L'Amministrazione, prima della presa di servizio del vincitore, acquisirà direttamente dalle Pubbliche Amministrazioni competenti le seguenti certificazioni:

- nascita;
- cittadinanza italiana, comunitaria o equivalente;
- residenza;
- godimento dei diritti politici;
- stato di famiglia;
- i documenti che comprovino il possesso dei requisiti di ammissione richiesti dal presente bando;
- altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

L'accertamento dei requisiti di ammissione all'impiego verrà effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio del vincitore del concorso, con il quale si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la sottoscrizione del contratto, l'Azienda non darà luogo alla stipulazione dello stesso ed il candidato si intenderà escluso dalla graduatoria.

L'Azienda procederà alla stipula del contratto di lavoro individuale, nel quale saranno fissati la data e i termini di conferimento dell'incarico; la mancata presa di servizio alla data e nei termini sottoscritti dal contratto, darà luogo a esclusione dalla graduatoria, con facoltà dell'Azienda di procedere alla nomina di altri concorrenti idonei, seguendo l'ordine della graduatoria stessa. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

Si comunica inoltre che i vincitori del pubblico concorso in argomento saranno vincolati alla permanenza in Azienda per un periodo non inferiore a 5 anni (ex art. 35 comma 5 bis del D.Lgs. 165/01).
L'Azienda si riserva, comunque, la facoltà, in via unilaterale e senza obbligo di motivazione, di concedere la mobilità prima della scadenza dei previsti cinque anni di permanenza presso l'Azienda. Ciò unicamente a seguito di specifica istanza da parte dell'amministrazione presso la quale il professionista ha partecipato al bando di mobilità.

I candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato alla data di assunzione 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 e loro s.m.i..

L'Azienda si riserva la facoltà 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.
L'Azienda procederà alla formazione di due distinte graduatorie.
La graduatoria separata dei candidati medici in formazione specialistica iscritti al secondo anno del relativo corso o successivo potrà essere utilizzata a seguito dell'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti di cui al punto 4 a) con i medici di cui al punto 4 b) alla data di scadenza del bando.
L'assunzione a tempo indeterminato dei candidati specializzandi è in ogni caso subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione, fatta salva l'applicabilità dell'art.1 comma 348-bis della L. n.145/2018 per l'assunzione a tempo determinato e parziale in base agli accordi tra le Regioni, le Province autonome di Trento e di Bolzano e le università interessate sulle modalità di svolgimento della formazione specialistica a tempo parziale e delle attività formative teoriche e pratiche previste dagli ordinamenti e regolamenti didattici della scuola di specializzazione universitaria, qualora ricorrano le condizioni di cui al comma 548-ter della L. n. 145/2018.
Il candidato specializzando decade dalla graduatoria:
- se rinuncia ad una proposta di assunzione ai sensi del "Decreto Calabria";
- se non risponde ad una proposta di assunzione ai sensi del "Decreto Calabria" entro il termine stabilito dall'azienda;
- se rifiuta una proposta di assunzione ai sensi del "Decreto Calabria" condizionando l'assunzione a tempo indeterminato al conseguimento della specializzazione.
Il presente Bando viene indetto tenendo conto dei benefici in materia di assunzioni riservate ai disabili ed agli altri aventi diritto di cui alla Legge 12/03/1999 n.68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

A norma della Legge 10/4.1991 n. 125 e degli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Con la partecipazione al bando è implicita, da parte del candidato, l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso e di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di questa Azienda.

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 graduatoria finale e non oltre un anno dalla data di pubblicazione di cui sopra.
Trascorso tale termine senza che vi abbiano provveduto, documenti e pubblicazioni non saranno più disponibili.
La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine di 120 giorni per il candidato non presentatosi alle prove ovvero per chi,

prima dell'insediamento della Commissione, dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere, annullare o revocare il presente Bando per eventuali motivate ragioni anche in relazione agli esiti delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Per quanto non previsto dal presente bando si rimanda alla normativa vigente in materia.

Ai fini dell'art. 6 ultimo comma del DPR 483 del 10/12/1997, si rende noto che i sorteggi dei Componenti della Commissione Esaminatrice relativa al suddetto Concorso avranno luogo presso la SC Risorse Umane dell'A.S.S.T. di Bergamo Ovest – P.le Ospedale n. 1 – Treviglio, con inizio alle ore 9,30 del primo martedì successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande o, se festivo, il primo giorno lavorativo seguente.
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.

Per qualsiasi informazione rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'ASST Bergamo Ovest – orario di apertura al pubblico: dalle ore 10,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00 dal Lunedì al Venerdì - (tel. 0363/424533) Piazzale Ospedale, n.1 – 24047 TREVIGLIO (BG).

Il testo integrale del presente bando è disponibile anche sul sito web aziendale indirizzo: **www.asst-bgovest.it - Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Concorsi pubblici/Mobilità.**

Treviglio, 3 febbraio 2026

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Rosetta Gagliardo

(esente da bollo art.19 D.P.R. 24/4.1954 n.342 all. B)

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo sulla Protezione dei dati personali 2016/679

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. Le informiamo che l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Bergamo Ovest in Piazzale Ospedale, 1 - 24047 Treviglio (BG), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016).

I suoi dati personali sono trattati nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi dell'articolo 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE, quindi in modo lecito, secondo correttezza e trasparenza; sono raccolti per scopi determinati espliciti e legittimi; esatti e se necessario aggiornati; pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Bergamo Ovest 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. Titolare del trattamento.

Il Titolare del trattamento è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Bergamo Ovest in Piazzale Ospedale Luigi Meneguzzo, 1 - 24047 Treviglio (BG).

2. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

Per quanto attiene alla fase di colloquio, i dati personali forniti tramite condivisione del CV e della documentazione di supporto al colloquio sono raccolti e trattati per:

i. effettuare le necessarie valutazioni al fine della eventuale instaurazione di un rapporto di lavoro;

ii. in caso di valutazione positiva a seguito del colloquio, per:

- predisporre la necessaria documentazione per l'instaurazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, stage e somministrazione;
- osservare specifici obblighi previsti dalla legge o da altre norme vincolanti (ad esempio le normative in materia fiscale, di previdenza ed assistenza, di igiene e sicurezza sul lavoro, di tutela della salute, dell'ordine e della sicurezza pubblica).

La base giuridica prevista dal Reg. 679/2016 per il trattamento in oggetto è:

- **Art.6 paragrafo 1 lettera B):** Esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte e/o esecuzione di misure precontrattuali;
- **Art.6 paragrafo 1 lettera C)**: Adempimento di un obbligo legale;
- **Art.9 paragrafo 2 lettera B)**: Assolvere ad obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale.

3. Categorie di Dati Personali Trattati

I dati personali trattati sono:

- **Dati Anagrafici: Nome, cognome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, numero di previdenza sociale e ulteriori informazioni riportate nel C.V. ecc.;**
- **Dati di Contatto: Indirizzo di residenza, recapiti telefonici, indirizzo email e ulteriori informazioni riportate nel C.V;**
- **Dati Professionali: Qualifiche professionali, titoli di studio, esperienza lavorativa precedente, mansioni svolte, contratti di lavoro, livello di retribuzione, dettagli sul posto di lavoro, orari di lavoro, tutele sindacali, ecc.;**

- **Dati Legali e Amministrativi: Informazioni sulle prestazioni lavorative, orari, ferie, permessi, adempimenti fiscali e contributivi, documentazione legale relativa al rapporto di lavoro, ecc.;**
- **Dati di Salute e Sicurezza sul Lavoro: Informazioni relative alla salute, certificati medici, eventuali disabilità, iscrizione a programmi di sicurezza sul lavoro, incidenti sul lavoro, visite mediche aziendali, ecc.;**
- **Dati Giudiziari, relativi a condanne penali o reati**

4. Modalità di trattamento dei Dati Personali

Il trattamento viene effettuato in modalità cartacea e con l'ausilio di strumenti Digitali.

I Suoi dati personali non saranno oggetto di alcun processo decisionale automatizzato.

5. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati personali dell'interessato è necessario per dare esecuzione alla richiesta e gestire la candidatura, nonché per adempiere agli obblighi legali relativi all'attività di selezione.

6. Soggetti a cui vengono comunicati i dati personali

I dati personali potranno essere comunicati ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (in particolar modo Regione Lombardia ed altri enti del sistema sanitario regionale e nazionale, secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati in ambito sanitario approvato dalla giunta regionale, delle aziende sanitarie, degli enti e agenzie regionali, degli enti vigilati dalla Regione Lombardia – Regolamento regionale 24 dicembre 2012 – n.3).

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'ente Azienda Socio Sanitaria Territoriale Bergamo Ovest.

Il periodo di mantenimento on line dei dati oggetto di pubblicazioni è stato generalmente fissato in 5 anni dal decreto legislativo n.33 del 2013 ss. mm. ii. sono previste però alcune deroghe, come nell´ipotesi in cui gli atti producano i loro effetti oltre questa scadenza.

Si rende edotto l'interessato che in tutti i casi, seguendo le linee guida espresse dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (provv. Del 15 maggio 2014), laddove la pubblicazione online di dati, informazioni e documenti, comporti un trattamento di dati personali, verranno opportunamente contemperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Si informa inoltre che, invece, è sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo "stato di salute" (art. 22, comma 8, del Codice Privacy) e "la vita sessuale" (art. 4, comma 6, del d. lgs. n. 33/2013).

7. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

Nominativo del DPO
Dott. Giampaolo Rachini

Il Data Protection Officer è reperibile all'indirizzo e-mail: *privacy@asst-bgovest.it*. In caso di istanze/comunicazioni da inviarsi con modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato anche utilizzando i recapiti istituzionali (PEC: protocollo@pec.asst-bgovest.it) e anche mediante raccomandata a-r Piazzale Ospedale Luigi Meneguzzo, 1 - 24047 Treviglio (BG) all'attenzione del DPO.

8. Trasferimenti di dati personali al di fuori dell'Unione Europea

I Suoi dati personali non verranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

9. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Bergamo Ovest 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 attualmente in vigore e ss.mm.ii. salvo maggior termine per la gestione dei possibili ricorsi e contenziosi.

10. Diritti dell'Interessato

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, 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/UE.

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;

- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016/UE, 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 Piazzale Ospedale Luigi Meneguzzo, 1 - 24047 Treviglio (BG) o posta elettronica al seguente indirizzo, (protocollo@pec.asst-bgovest.it).

11. Diritto di presentare reclamo

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.

12. 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.

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.

MODULO PER PRESA VISIONE

La sottoscrizione della presente informativa per presa visione da parte del prossimo congiunto, del familiare, del tutore, del curatore o del convivente per il trattamento oggetto della presente informativa potrà essere fornito previa identificazione.

Con la presente il sottoscritto,

Cognome _____ **Nome** _____

Data e luogo di nascita _____

Residente in _____

Tel./cell. _____ **Mail/Pec** _____

In qualità di: ☐ Diretto interessato; ☐ Tutore ☐ Curatore ☐ Convivente

☐ Familiare (indicare grado di parentela) _____ ☐ Altro _____

di _____

dichiara di:
Aver preso visione della presente informativa

Luogo e data _____ Firma _____

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Bergamo Ovest
Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 3 posti di tecnico sanitario di laboratio biomedico - area dei professionisti della salute e dei funzionari

In esecuzione della deliberazione n.98 del 02/02/2026 è indetto Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di:

N.3 POSTI DI TECNICO SANITARIO DI LABORATIO BIOMEDICO
AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare all'avviso coloro che risultano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o equivalente, ovvero cittadinanza di uno degli stati membri 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. 25/07/1998 n.286) o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, con passaporto in corso di validità o altro documento equipollente (art.38 del D.Lgs. 30/03/2001 n.165 così come modificato dall'art.7 della Legge 6/8/2013 n.97);
2. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - intesa come senza limitazioni e con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - sarà effettuato, ai sensi di quanto previsto dalle normative vigenti, a cura dell'Azienda. Il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, primo comma, del D.P.R. 20/12.1979 n.761 è dispensato dalla visita medica.
3. Laurea triennale in Tecniche di laboratorio biomedico (classe delle Lauree delle professioni sanitarie tecniche – SNT/3) ovvero corrispondente Diploma Universitario di Tecnico sanitario di laboratorio biomedico, 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;
4. Iscrizione al relativo 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 conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei sopra citati titoli italiani dagli Organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine nella domanda di partecipazione devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente; le equipollenze devono sussistere al momento della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione.
Non possono accedere all'incarico 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.

I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana dovranno dichiarare, inoltre, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti di ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE e DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA**

ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito

https://asst-bgovest.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 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.**

E' richiesto il versamento dell'importo di **€ 15,00 (quindici/00)** non rimborsabili quale contributo di partecipazione alle spese di cui alla presente procedura.

Il pagamento può essere effettuato con le modalità indicate in ISON alla voce ***PAGAMENTO CONTRIBUTO***.
Questa è l'unica modalità di pagamento ammessa.

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.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: https://asst-bgovest.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.

2: ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata degli avvisi/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 alla selezione.
- 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*".
- 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 carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

  I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

  I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

  a. documento di identità valido;
  b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
  c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
  d. la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali
  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 pagina con la firma) e delle dichiarazioni finali spuntate prima dell'invio (vedere manuale istruzioni).

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

  f. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");

g. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");

h. 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;

i. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;

j. 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 uno 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 e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile e con le dichiarazioni finali appena spuntate) 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 (cliccando su STAMPA 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 che ha inserito tramite il bottone "Allega la domanda firmata" ed il documento d'identità allegato. 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 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 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.

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: 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.

PROCEDURE DI PRESELEZIONE
L'Azienda si riserva di attivare procedure di preselezione: in tale evenienza i concorrenti saranno convocati mediante avviso pubblicato, ad ogni conseguente effetto legale (Legge 69/2009) sul sito aziendale www.asst-bgovest.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Comunicazioni e Diari prove concorsuali non meno di quindici giorni prima dello svolgimento della prova preselettiva.

Potranno sostenere la preselezione tutti i candidati la cui domanda di partecipazione sia stata presentata con le modalità previste nel bando.

L'accertamento dei requisiti di ammissione previsti dal bando di concorso sarà effettuato solo per coloro che avranno superato con esito positivo la preselezione.

Il mancato possesso dei requisiti di ammissione comporterà comunque la non ammissione alla prova scritta, anche in caso di idoneità alla preselezione.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità.

La mancata presenza alla preselezione, per qualsiasi motivo, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso.

I candidati idonei alla preselezione e che risultano in possesso di tutti i requisiti previsti dal bando di concorso saranno ammessi alla prova scritta.

La prova preselettiva non concorre alla determinazione del punteggio.

VALUTAZIONE TITOLI E PROVE D'ESAME
Per quanto attiene l'ammissione al concorso e le prove d'esame si applicano le norme di cui al D.P.R. 220/2001.

Le prove d'esame, ai sensi dell'art.30 del suddetto DPR, saranno le seguenti:

a) Prova scritta: vertente su argomenti scelti dalla commissione esaminatrice attinenti alla materia oggetto del concorso e potrà consistere in un elaborato/tema o nella soluzione di quesiti a risposta sintetica
b) Prova pratica: consistente nella esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta; pianificazione applicata ad un caso concreto;
c) Prova orale: Consiste in un colloquio sulla materia oggetto del Concorso, integrato con la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale della lingua inglese. Inoltre sarà accertata la conoscenza sull'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni software più diffuse presso l'ASST.

I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione alle prove, nei giorni ed ore stabiliti, qualunque sia la causa, equivarrà a rinuncia al Concorso.

La Commissione Esaminatrice, nominata dal Direttore Generale in conformità alle disposizioni del D.P.R. 220/2001, potrà essere integrata, ove necessario, da membri aggiunti per quanto riguarda la conoscenza di elementi di informatica e della lingua straniera e dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

a) 30 punti per i titoli così ulteriormente suddivisi:
- Titoli di carriera: massimo punti 15
- Titoli Accademici e di Studio: massimo punti 4,5
- Pubblicazioni e titoli scientifici: massimo punti 4,5
- Curriculum Formativo e Professionale: massimo punti 6

b) 70 punti per le prove d'esame, così ulteriormente suddivisi:
- Prova scritta: punti 30
- Prova pratica: punti 20
- Prova orale: punti 20

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 dalla 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 DPR 220/2001.

La data ed il luogo di svolgimento delle prove, unitamente all'elenco degli ammessi, verranno pubblicati, ad ogni conseguente effetto legale (Legge 69/2009) sul sito aziendale www.asst-bgovest.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Comunicazioni e Diari prove concorsuali non meno di quindici giorni prima dello svolgimento della prova scritta.

La pubblicazione sul sito aziendale ha valore di notifica ai sensi e con gli effetti dell'art.7 del D.P.R. N.220/2001.

A parità di punteggio si applicheranno le disposizioni di cui all'art.5 del D.P.R. n.487/1994 e

dell'art.2 della Legge n.191/1998.

Con deliberazione del Direttore Generale dell'ASST sarà approvata la graduatoria dei candidati e nominati i vincitori del concorso. La graduatoria sarà pubblicata, ai sensi dell'art. 18, comma 6, del DPR n.220/2001, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia: tale pubblicazione varrà quale comunicazione agli interessati dell'esito del concorso.

L'Amministrazione, prima della presa di servizio del vincitore, acquisirà direttamente dalla Pubbliche Amministrazioni competenti le seguenti certificazioni:

- nascita;
- cittadinanza italiana, comunitaria o equivalente;
- residenza;
- godimento dei diritti politici;
- stato di famiglia;
- i documenti che comprovino il possesso dei requisiti di ammissione richiesti dal presente bando;
- altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

L'accertamento dei requisiti di ammissione all'impiego verrà effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio del vincitore del concorso, con il quale si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la sottoscrizione del contratto, l'Azienda non darà luogo alla stipulazione dello stesso ed il candidato si intenderà escluso dalla graduatoria.

L'Azienda procederà alla stipula del contratto di lavoro individuale, nel quale saranno fissati la data e i termini di conferimento dell'incarico; la mancata presa di servizio alla data e nei termini sottoscritti dal contratto, darà luogo a esclusione dalla graduatoria, con facoltà dell'Azienda di procedere alla nomina di altri concorrenti idonei, seguendo l'ordine della graduatoria stessa. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

Si comunica inoltre che i vincitori del pubblico concorso in argomento saranno vincolati alla permanenza in Azienda per un periodo non inferiore a 5 anni (ex art. 35 comma 5 bis del D.Lgs. 165/01).
L'Azienda si riserva, comunque, la facoltà, in via unilaterale e senza obbligo di motivazione, di concedere la mobilità prima della scadenza dei previsti cinque anni di permanenza presso l'Azienda. Ciò unicamente a seguito di specifica istanza da parte dell'amministrazione presso la quale il professionista ha partecipato al bando di mobilità.

I candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato alla data di assunzione 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 e loro s.m.i..

Il presente Bando viene indetto tenendo conto dei benefici in materia di assunzioni riservate ai disabili ed agli altri aventi diritto di cui alla Legge 12/03/1999 n.68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

A norma della Legge 10/04/1991 n.125 e degli artt.7 e 57 del D.Lgs. 30/03/01 n.165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Con la partecipazione al Bando è implicita, da parte del candidato, l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente Bando e di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di questa Azienda.

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 graduatoria finale e non oltre un anno dalla data di pubblicazione di cui sopra.
Trascorso tale termine senza che vi abbiano provveduto, documenti e pubblicazioni non saranno più disponibili.
La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine di 120 giorni per il candidato non presentatosi alle prove ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione, dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere, annullare o revocare il presente Bando per eventuali motivate ragioni anche in relazione agli esiti delle procedure di cui agli art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Per quanto non previsto dal presente Bando si rimanda alla normativa vigente in materia.

Per qualsiasi informazione rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'ASST Bergamo Ovest – orario di apertura al pubblico: mercoledì dalle 10.30 alle 12.30 e venerdì dalle 14.00 alle 15.00 oppure telefonicamente dalle ore 9,00 alle ore 16,00 dal Lunedì al Venerdì - (tel. 0363/424533) Piazzale Ospedale, n.1 – 24047 TREVIGLIO (BG).

Il testo integrale del presente bando è disponibile anche sul sito web Aziendale indirizzo: **www.asst-bgovest.it - Area Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Concorsi pubblici/Mobilità**.

Treviglio, 3 febbraio 2026

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Rosetta Gagliardo

(esente da bollo art.19 DPR 24/4.1954 n.342 all.b)

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo sulla Protezione dei dati personali 2016/679

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. Le informiamo che l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Bergamo Ovest in Piazzale Ospedale, 1 - 24047 Treviglio (BG), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016).

I suoi dati personali sono trattati nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi dell'articolo 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE, quindi in modo lecito, secondo correttezza e trasparenza; sono raccolti per scopi determinati espliciti e legittimi; esatti e se necessario aggiornati; pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Bergamo Ovest 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. Titolare del trattamento.

Il Titolare del trattamento è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Bergamo Ovest in Piazzale Ospedale Luigi Meneguzzo, 1 - 24047 Treviglio (BG).

2. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

Per quanto attiene alla fase di colloquio, i dati personali forniti tramite condivisione del CV e della documentazione di supporto al colloquio sono raccolti e trattati per:

i. effettuare le necessarie valutazioni al fine della eventuale instaurazione di un rapporto di lavoro;

ii. in caso di valutazione positiva a seguito del colloquio, per:

- predisporre la necessaria documentazione per l'instaurazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, stage e somministrazione;
- osservare specifici obblighi previsti dalla legge o da altre norme vincolanti (ad esempio le normative in materia fiscale, di previdenza ed assistenza, di igiene e sicurezza sul lavoro, di tutela della salute, dell'ordine e della sicurezza pubblica).

La base giuridica prevista dal Reg. 679/2016 per il trattamento in oggetto è:

- **Art.6 paragrafo 1 lettera B):** Esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte e/o esecuzione di misure precontrattuali;
- **Art.6 paragrafo 1 lettera C)**: Adempimento di un obbligo legale;
- **Art.9 paragrafo 2 lettera B)**: Assolvere ad obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale.

3. Categorie di Dati Personali Trattati

I dati personali trattati sono:

- **Dati Anagrafici:** Nome, cognome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, numero di previdenza sociale e ulteriori informazioni riportate nel C.V. ecc.;
- **Dati di Contatto:** Indirizzo di residenza, recapiti telefonici, indirizzo email e ulteriori informazioni riportate nel C.V;
- **Dati Professionali:** Qualifiche professionali, titoli di studio, esperienza lavorativa precedente, mansioni svolte, contratti di lavoro, livello di retribuzione, dettagli sul posto di lavoro, orari di lavoro, tutele sindacali, ecc.;

- **Dati Legali e Amministrativi:** Informazioni sulle prestazioni lavorative, orari, ferie, permessi, adempimenti fiscali e contributivi, documentazione legale relativa al rapporto di lavoro, ecc.;
- **Dati di Salute e Sicurezza sul Lavoro:** Informazioni relative alla salute, certificati medici, eventuali disabilità, iscrizione a programmi di sicurezza sul lavoro, incidenti sul lavoro, visite mediche aziendali, ecc.;
- **Dati Giudiziari, relativi a condanne penali o reati**

4. Modalità di trattamento dei Dati Personali

Il trattamento viene effettuato in modalità cartacea e con l'ausilio di strumenti Digitali.

I Suoi dati personali non saranno oggetto di alcun processo decisionale automatizzato.

5. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati personali dell'interessato è necessario per dare esecuzione alla richiesta e gestire la candidatura, nonché per adempiere agli obblighi legali relativi all'attività di selezione.

6. Soggetti a cui vengono comunicati i dati personali

I dati personali potranno essere comunicati ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (in particolar modo Regione Lombardia ed altri enti del sistema sanitario regionale e nazionale, secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati in ambito sanitario approvato dalla giunta regionale, delle aziende sanitarie, degli enti e agenzie regionali, degli enti vigilati dalla Regione Lombardia – Regolamento regionale 24 dicembre 2012 – n.3).

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'ente Azienda Socio Sanitaria Territoriale Bergamo Ovest.

Il periodo di mantenimento on line dei dati oggetto di pubblicazioni è stato generalmente fissato in 5 anni dal decreto legislativo n.33 del 2013 ss. mm. ii. sono previste però alcune deroghe, come nell´ipotesi in cui gli atti producano i loro effetti oltre questa scadenza.

Si rende edotto l'interessato che in tutti i casi, seguendo le linee guida espresse dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (provv. Del 15 maggio 2014), laddove la pubblicazione online di dati, informazioni e documenti, comporti un trattamento di dati personali, verranno opportunamente contemperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Si informa inoltre che, invece, è sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo "stato di salute" (art. 22, comma 8, del Codice Privacy) e "la vita sessuale" (art. 4, comma 6, del d. lgs. n. 33/2013).

7. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

Nominativo del DPO
Dott. Giampaolo Rachini

Il Data Protection Officer è reperibile all'indirizzo e-mail: *privacy@asst-bgovest.it*. In caso di istanze/comunicazioni da inviarsi con modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato anche utilizzando i recapiti istituzionali (PEC: protocollo@pec.asst-bgovest.it) e anche mediante raccomandata a-r Piazzale Ospedale Luigi Meneguzzo, 1 - 24047 Treviglio (BG) all'attenzione del DPO.

8. Trasferimenti di dati personali al di fuori dell'Unione Europea

I Suoi dati personali non verranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

9. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Bergamo Ovest 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 attualmente in vigore e ss.mm.ii. salvo maggior termine per la gestione dei possibili ricorsi e contenziosi.

10. Diritti dell'Interessato

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, 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/UE.

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;

- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016/UE, 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 Piazzale Ospedale Luigi Meneguzzo, 1 - 24047 Treviglio (BG) o posta elettronica al seguente indirizzo, (protocollo@pec.asst-bgovest.it).

11. Diritto di presentare reclamo

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.

12. 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.

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.

MODULO PER PRESA VISIONE

La sottoscrizione della presente informativa per presa visione da parte del prossimo congiunto, del familiare, del tutore, del curatore o del convivente per il trattamento oggetto della presente informativa potrà essere fornito previa identificazione.

Con la presente il sottoscritto,

Cognome _____ **Nome** _____

Data e luogo di nascita _____

Residente in _____

Tel./cell. _____ **Mail/Pec** _____

In qualità di: ☐ Diretto interessato; ☐ Tutore ☐ Curatore ☐ Convivente

☐ Familiare (indicare grado di parentela) _____ ☐ Altro _____

di _____

dichiara di:
Aver preso visione della presente informativa

Luogo e data _____ Firma _____

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Crema
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di fisioterapista - area dei professionisti della salute e dei funzionari - ruolo sanitario

In esecuzione della deliberazione n. 72 del 29/01/2026 di questa Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Crema e conformemente alle vigenti disposizioni in materia, è indetto pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura del posto sottoindicato:

N. 1 POSTO DI FISIOTERAPISTA
Previsto per i servizi dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Crema
Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari
Ruolo: Sanitario

Al posto è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle norme in vigore. Gli assegni sono soggetti alle ritenute assistenziali, previdenziali ed erariali di legge, nonché ad ogni altra ritenuta contemplata dalle vigenti e future disposizioni.

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

REQUISITI DI AMMISSIONE

GENERALI:

1. avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella costituente il limite per il collocamento a riposo;
2. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ovvero cittadinanza di uno dei Paesi Terzi con i requisiti previsti dall'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, 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);
3. idoneità fisica all'impiego.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato, a cura dell'ASST di Crema, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

SPECIFICI:

1. Diploma di Laurea in Fisioterapia (Classe di Laurea L-SNT/2 – Classe delle Lauree in Professioni Sanitarie della Riabilitazione – D.M. 19/02/2009);

   ovvero

   Diploma universitario di Fisioterapista conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 502 del 30/12/1992;

   ovvero

   Diploma o Attestato conseguito in base al precedente ordinamento riconosciuto equipollente al Diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi ai sensi del D.M. 27/07/2000;

2. Iscrizione al relativo Ordine professionale. 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.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia.
I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

ESCLUSIONE

Non possono accedere alla presente procedura coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo politico nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo

contratto collettivo per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
Costituisce altresì causa impeditiva alla costituzione del rapporto di impiego presso l'Azienda la presenza di condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione. In tal caso, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S - IV- 20 gennaio 2006 n. 130; C.d.S – VI -17 ottobre 1997 n. 1487; T.A.R. Lazio – III – 02 aprile 1966 n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiego.
L'Azienda si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'ammissione.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Compilazione:
Le domande di ammissione al presente avviso dovranno essere redatte esclusivamente mediante **registrazione ed iscrizione al sito** https://asst-crema.iscrizioneconcorsi.it accedendo esclusivamente tramite CIE oppure Spid (una volta entrati nel sito, cliccare sul link "Manuale e istruzioni" si aprirà il file "Istruzioni per l'uso").

ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti ed eseguire **l'upload** dei medesimi direttamente nel format on line.
I Documenti che devono essere necessariamente **allegati a pena di esclusione** sono:

a) ricevuta del versamento non rimborsabile di Euro 15,00 tramite il servizio PagoPa Pagamenti OnLine: il pagamento dovrà essere effettuato accedendo al portale regionale dei pagamenti **hhtps://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");

b) documenti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

c) il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;

d) copia della domanda prodotta tramite la piattaforma on line debitamente firmata in forma autografa. La domanda allegata deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima) e deve essere priva della scritta FACSIMILE.

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

a) il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");

b) la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;

c) la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;

d) le pubblicazioni.

Nei casi suddetti, effettuare la scannerizzazione dei documenti ed eseguire l'upload selezionando il pulsante "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.
Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione in fase di compilazione.

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il pulsante "Invia l'iscrizione", che va selezionato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata copia della domanda.

Non verranno presi in considerazione eventuali documenti diversi da quelli espressamente richiesti, né documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite posta raccomandata o tramite PEC).

TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

Le domande, redatte come sopra specificato, devono essere inviate entro le ore 23.59.59 di

(30° 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).

ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"RICHIEDI ASSISTENZA"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web.
Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.
Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non si garantisce una risposta nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**
Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione "Annulla domanda".
NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la sezione CONFERMA ED INVIO.

ISTRUTTORIA PRELIMINARE PER LA VERIFICA DEI REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, entro la data stabilita per la convocazione della Commissione esaminatrice, verificherà preliminarmente il possesso da parte dei candidati, sulla base delle autodichiarazioni rese, dei requisiti formali per l'accesso alla procedura di partecipazione al concorso.

Il provvedimento deliberativo di ammissione dei candidati e di nomina della Commissione esaminatrice sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale della ASST. La pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati ammessi/non ammessi.
Non si procederà all'invio ai candidati di alcuna comunicazione in merito alla suddetta ammissione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La composizione della Commissione esaminatrice, la valutazione dei titoli e le prove d'esame, seguono le norme contenute nel DPR. n. 220/2001.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

I punteggi per i posti a concorso, previsti dall'art. 8 del D.P.R. 27/03/2001 n. 220, sono così ripartiti:

a) 30 punti per i titoli, di cui:
- punti 15 per i titoli di carriera
- punti 2 per i titoli accademici e di studio
- punti 3 per pubblicazioni e titoli scientifici
- punti 10 per il curriculum formativo e professionale

b) 70 punti per le prove d'esame, di cui:
- punti 30 per la prova scritta
- punti 20 per la prova pratica
- punti 20 per la prova orale.

La Commissione esaminatrice procederà a esplicitare autonomamente i criteri di valutazione dei titoli suddetti, qualora non già previsti nel D.P.R. n. 220/2001.
Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi. Non verranno in ogni caso considerate le attività e i servizi prestati antecedentemente al conseguimento del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso pubblico.

CALENDARIO DELLE PROVE

I candidati ammessi al concorso sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove d'esame nel giorno, ora e luogo che saranno pubblicati sul sito internet dell'ASST di Crema www.asst-crema.it nella sezione "concorsi e avvisi".
L'Azienda si riserva la facoltà, in ragione di esigenze organizzative, di prevedere lo svolgimento delle prove concorsuali in modalità telematica e a distanza.
L'assenza alle prove d'esame sarà considerata come rinuncia al concorso, qualunque sia il motivo dell'assenza, al momento in cui è dichiarata aperta la singola prova, pur se essa non dipenda dalla volontà dei singoli concorrenti.
La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione di tutte le disposizioni del presente bando.
Esclusivamente per la Commissione Esaminatrice, in caso di necessità o per sopravvenuto impedimento che non consenta la partecipazione "in presenza" ai lavori della Commissione medesima, è prevista la possibilità per i componenti della Commissione di prendere parte agli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura di concorso mediante collegamento on-line.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame**,** previste dall'art. 43 del D.P.R. n. 220/2001 sono le seguenti:

a) prova scritta: vertente su argomenti attinenti alla qualificazione professionale richiesta per il posto a concorso.
La prova scritta può consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica.

b) prova pratica: consistente nella esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

c) prova orale: vertente su argomenti attinenti alla materia oggetto del concorso.
La prova orale comprende altresì la conoscenza di:
1. elementi di legislazione sanitaria nazionale e regionale;

2. disposizioni normative vigenti relative alla prevenzione della corruzione (legge 6/11/2012 n. 190);
3. codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16/04/2013 n. 62);
4. codice disciplinare dell'Azienda (pubblicato nel sito internet aziendale);
5. elementi di informatica.

È prevista la verifica della conoscenza a livello iniziale della lingua inglese.

È escluso dalla graduatoria finale il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame una valutazione di sufficienza.
I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido.

GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato che abbia superato la prova scritta, pratica ed orale con un punteggio almeno di sufficienza, pari a:

- prova scritta 21/30
- prova pratica 14/20
- prova orale 14/20.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di autocertificazioni false o viziate da invalidità non sanabile o sulla base di dichiarazioni mendaci.
La graduatoria degli idonei, una volta formalizzata con delibera del Direttore Generale e pubblicata all'Albo on-line, rimarrà valida per un biennio dalla data di pubblicazione della medesima su BURL., fatte salve le eventuali disposizioni di legge di ulteriore proroga di validità.
La pubblicazione all'Albo on-line vale ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.
Si informa della possibilità che la graduatoria sia utilizzata anche da altre Aziende, e che la presentazione della domanda costituisce implicito consenso del candidato al trattamento dei dati anche da parte di altre Aziende richiedenti l'utilizzo della graduatoria.

RISERVA DI LEGGE

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 del 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.

Ai sensi delle Leggi n. 407/98 e n. 68/99 è riservato n. 1 posto alle categorie protette.

Per poter usufruire del beneficio previsto dalla Legge n. 68/99, i candidati devono dimostrare di essere iscritti nello specifico elenco istituito presso gli uffici competenti e di trovarsi in stato di disoccupazione, ai sensi dell'art. 8, comma2, della Legge 6/99, alla data di scadenza del presente bando, mediante produzione di idonea certificazione.
Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si applicherà l'art. 5, comma 3, del D.R.P. n. 487/1994 e s.m.i..
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.

NOMINA

I vincitori del concorso saranno invitati alla stipula del contratto individuale di lavoro.
Decadrà dall'impiego chi lo abbia conseguito mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'assunzione in servizio implica l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Socio-Sanitarie. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio. Il trattamento economico del posto a concorso è quello stabilito dalle vigenti norme contrattuali.
I candidati utilmente collocati in graduatoria che si renderanno disponibili per l'assunzione a tempo indeterminato, dovranno prendere effettivamente servizio presso la sede lavorativa indicata di nomina entro 30 giorni dal ricevimento della proposta d'assunzione inoltrata mediante l'indirizzo MAIL/PEC comunicato in fase di partecipazione al concorso.
La mancata risposta entro i termini previsti nella citata comunicazione comporta la decadenza della proposta di assunzione.
Per le assunzioni a tempo determinato o per specifiche esigenze aziendali o giustificate esigenze personali potranno essere valutati termini diversi per l'effettiva assunzione in servizio.
Ai sensi dell'art. 35 – comma 5 bis - del D.lgs. n. 165/2001 i vincitori del concorso e coloro che saranno assunti a tempo indeterminato mediante utilizzo della graduatoria concorsuale dovranno permanere presso la sede di destinazione per un periodo non inferiore a 5 anni. È fatta salva la facoltà dell'Azienda, per ragioni motivate e a suo insindacabile giudizio, di disapplicare quanto sopra indicato.
Ai sensi del Regolamento n. 679/2016/UE, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti dal Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane in banca dati sia automatizzata che cartacea, per le finalità inerenti alla gestione della procedura e saranno trattati anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse, ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90.

DISPOSIZIONI VARIE

Nella formulazione della graduatoria di merito si terrà conto di quanto previsto all'art. 5, commi 3 e 4, del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e dall'art. 3 comma7 della Legge n. 127 del 15/05/1997.

In materia di assunzioni si terrà conto di quanto previsto dalle disposizioni vigenti che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, se ed in quanto applicabili.

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

Per quanto non previsto si fa riferimento alla normativa specificata in premessa e relative norme di rinvio.

L'Azienda si riserva altresì la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, anche in relazione agli esiti della procedura ex artt. 34 e 34 bis del d.lgs. n. 165/2001.

BANDI E MODULISTICA

Il testo del presente bando, unitamente alla modulistica da utilizzare per la formulazione della domanda, sarà disponibile sul sito aziendale www.asst-crema.it sezione concorsi e avvisi dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Per ulteriori, eventuali chiarimenti, rivolgersi alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Ente, c/o ASST di Crema – Largo Ugo Dossena n. 2 – tel. 0373/280842.

Crema,

Il Direttore
SC 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:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
  - le finalità del trattamento
  - le categorie di dati personali in questione
  - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali
  - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016
- al Titolare del trattamento, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica al seguente indirizzo: protocollo@pec.asst-crema.it

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg.679/2016)
Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Crema
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico – disciplina nefrologia - area funzionale area medica e delle specialità mediche - ruolo sanitario - profilo professionale medico - posizione funzionale dirigente medico

In esecuzione della deliberazione n. 34 del 20/01/2026 di questa Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema e conformemente alle vigenti disposizioni in materia, è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto sotto indicato, previsto per i servizi della ASST di Crema:

N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO – DISCIPLINA: NEFROLOGIA
Area funzionale: Area Medica e delle specialità mediche
Ruolo: Sanitario
Profilo professionale: Medico
Posizione funzionale: Dirigente Medico

Al posto è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle norme in vigore. Gli assegni sono soggetti alle ritenute assistenziali, previdenziali ed erariali di legge, nonché ad ogni altra ritenuta contemplata dalle vigenti e future disposizioni.
Potranno accedere all'impiego coloro i quali siano in possesso dei seguenti requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

REQUISITI DI AMMISSIONE

GENERALI:

1. avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella costituente il limite per il collocamento a riposo;
2. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ovvero cittadinanza di uno dei Paesi Terzi con i requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 30/03/2001, 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);
3. idoneità fisica all'impiego.
   L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato, a cura dell'ASST di Crema, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
   La condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandito il concorso (legge n. 120/1991), perché le medesime comportano l'esame clinico dei pazienti, la lettura di referti, l'utilizzo di apparecchiature e l'espletamento di tecniche e manualità.

SPECIFICI:

- laurea in medicina e chirurgia;
- abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici;
- specializzazione nella disciplina a concorso o in disciplina equipollente o affine
  ovvero, in caso di mancanza del requisito inerente alla specializzazione:
  - ai sensi dei commi n. 547 e 548 dell'art. 1 della L. n. 145 del 30/12/18 come modificati dal D.L. n. 35 del 30/4/2019 conv. con modif. dalla L. n. 60 del 25/6/2019, dal D.L. n. 162 del 30/12/19 convertito in L. n. 8 del 28/2/2020 e dal D.L. 34 del 19/5/2020 conv. con modif. dalla L. 77 del 17/7/2020 e dal D.L. n. 51 del 10/05/2023 conv. con modif. dalla L. n. 87 del 03/07/2023, a partire dal secondo anno di formazione specialistica, i medici e i medici veterinari regolarmente iscritti sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata. L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici in formazione specialistica risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti, ad uno dei titoli di studio italiani, dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia.
I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

ESCLUSIONE

Non possono accedere alla presente procedura coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo politico nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Costituisce altresì causa impeditiva alla costituzione del rapporto di impiego presso l'Azienda la presenza di condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione. In tal caso, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S – IV- 20 gennaio 2006 n. 130; C.d.S – VI -17 ottobre 1997 n. 1487; T.A.R. Lazio – III – 02 aprile 1966 n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiego.

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

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Compilazione:

Le domande di ammissione al presente avviso dovranno essere redatte esclusivamente mediante **registrazione ed iscrizione al sito** https://asst-crema.iscrizioneconcorsi.it (una volta entrati nel sito, cliccare sul link "Manuale e istruzioni" si aprirà il file "Istruzioni per l'uso").

ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti ed eseguire **l'upload** dei medesimi direttamente nel format on line.

I Documenti che devono essere necessariamente **allegati a pena di esclusione** sono:

a) ricevuta del versamento non rimborsabile di Euro 15,00 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");

b) documenti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

c) il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;

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) le pubblicazioni.

Nei casi suddetti, effettuare la scannerizzazione dei documenti ed eseguire l'upload selezionando il pulsante "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.
I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).
Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione in fase di compilazione.

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il pulsante "Conferma l'iscrizione", che va selezionato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata copia della domanda.

Non verranno presi in considerazione eventuali documenti diversi da quelli espressamente richiesti, né documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite posta raccomandata o tramite PEC).

TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

Le domande, redatte come sopra specificato, devono essere inviate entro le ore 23.59.59 di

(30^ giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale – Concorsi ed esami).

ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"RICHIEDI ASSISTENZA"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.
Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non si garantisce una risposta nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione "Annulla domanda".
NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la sezione CONFERMA ED INVIO.

ISTRUTTORIA PRELIMINARE PER LA VERIFICA DEI REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La S.C. Gestione e sviluppo delle risorse umane, entro la data stabilita per la convocazione della Commissione esaminatrice, verificherà preliminarmente il possesso da parte dei candidati, sulla base delle autodichiarazioni rese, dei requisiti formali per l'accesso alla procedura di partecipazione al concorso.
Il provvedimento deliberativo di ammissione dei candidati e di nomina della Commissione esaminatrice sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale della ASST. La pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati ammessi/non ammessi.
Non si procederà all'invio ai candidati di alcuna comunicazione in merito alla suddetta ammissione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La composizione della Commissione esaminatrice, la valutazione dei titoli e le prove d'esame seguono le norme contenute, nel DPR. n. 483/1997.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

I punteggi per i posti a concorso, previsti dall'art. 27 del DPR. n. 483/1997, sono così ripartiti:
a) 20 punti per i titoli, di cui:

- punti 10 per i titoli di carriera
- punti 3 per i titoli accademici e di studio
- punti 3 per le pubblicazioni e titoli scientifici
- punti 4 per il curriculum formativo e professionale

b) 80 punti per le prove d'esame, di cui:
- punti 30 per la prova scritta
- punti 30 per la prova pratica
- punti 20 per la prova orale.

La Commissione esaminatrice procederà a esplicitare autonomamente i criteri di valutazione dei titoli suddetti, qualora non già previsti nei D.P.R. n. 483/1997.

Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi. Non verranno in ogni caso considerate le attività e i servizi prestati antecedentemente al conseguimento del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso pubblico.

CALENDARIO DELLE PROVE

I candidati ammessi al concorso sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove d'esame nel giorno, ora e luogo che saranno pubblicati sul sito internet dell'ASST di Crema www.asst-crema.it sezione concorsi e avvisi nei termini previsti dall'art. 7 del DPR n. 483/1997.

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

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

Esclusivamente per la Commissione esaminatrice, in caso di necessità o per sopravvenuto impedimento che non consenta la partecipazione "in presenza" ai lavori della Commissione medesima, è prevista la possibilità per i componenti della Commissione di prendere parte agli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura di concorso mediante collegamento on-line.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame, previste dall'art. 26 del DPR. n. 483/1997, sono le seguenti:

a) prova scritta:
relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

b) prova pratica:
1) su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
2) la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

c) prova orale:
sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché su compiti connessi alla funzione da conferire.

La prova orale comprende altresì la conoscenza di:
1. disposizioni normative vigenti relative alla prevenzione della corruzione (legge 6/11/2012 n. 190);
2. codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16/04/2013 n. 62);
3. codice disciplinare dell'Azienda (pubblicato nel sito internet aziendale);
4. elementi di informatica

E' prevista la verifica della conoscenza a livello iniziale della lingua inglese.

E' escluso dalla graduatoria finale il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame una valutazione di sufficienza.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido.

GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato che abbia superato la prova scritta, pratica ed orale con un punteggio almeno di sufficienza, pari a:
- prova scritta 21/30

- prova pratica 21/30
- prova orale 14/20.

Ai sensi del comma 548 dell'art. 1 della L. 30/12/18 n. 145, i candidati non in possesso della specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente o affine, ammessi al concorso secondo quanto previsto dal presente atto, che risultassero idonei, verranno collocati in apposita graduatoria. L'assegnazione dei posti messi a selezione è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e avverrà utilizzando prioritariamente la graduatoria dei candidati in possesso di specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente o affine.

L'eventuale utilizzo di graduatoria per l'assunzione a tempo determinato dei medici in formazione specialistica risultati idonei e utilmente collocati nella graduatoria medesima è subordinato a quanto disposto dall'art. 1 – comma 548 bis – Legge 30/12/2018 n. 145, con particolare riferimento agli specifici accordi previsti con le Università interessate.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di autocertificazioni false o viziate da invalidità non sanabile o sulla base di dichiarazioni mendaci.

La graduatoria degli idonei, una volta formalizzata con delibera del Direttore Generale e pubblicata all'Albo on-line, rimarrà valida per un biennio, fatte salve le eventuali disposizioni di legge di ulteriore proroga di validità.

La pubblicazione all'Albo on-line vale ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.

Si informa della possibilità che la graduatoria sia utilizzata anche da altre Aziende, e che la presentazione della domanda costituisce implicito consenso del candidato al trattamento dei dati anche da parte di altre Aziende richiedenti l'utilizzo della graduatoria.

NOMINA

I vincitori saranno assunti in servizio a tempo indeterminato, previa stipula del contratto individuale e saranno sottoposti a periodo di prova, così come disciplinato dall'art. 16 del C.C.N.L. 23/01/2024 Area sanità triennio 2019/2021.

Decadrà dall'impiego chi lo abbia conseguito mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'assunzione in servizio implica l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Socio-Sanitarie. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio. Il trattamento economico del posto a concorso è quello stabilito dalle vigenti norme contrattuali.

I candidati utilmente collocati in graduatoria che si renderanno disponibili per l'assunzione a tempo indeterminato, dovranno prendere effettivamente servizio presso la sede lavorativa indicata di nomina entro 30 giorni dal ricevimento della proposta d'assunzione inoltrata mediante l'indirizzo MAIL/PEC comunicato in fase di partecipazione al concorso.

La mancata risposta entro i termini previsti nella citata comunicazione, comporta la decadenza della proposta di assunzione.

Per le assunzioni a tempo determinato o per specifiche esigenze aziendali o giustificate esigenze personali potranno essere valutati termini diversi per l'effettiva assunzione in servizio.

Ai sensi dell'art. 35 – comma 5 bis - del D.lgs. n. 165/2001 i vincitori del concorso e coloro che saranno assunti a tempo indeterminato mediante utilizzo della graduatoria concorsuale dovranno permanere presso la sede di destinazione per un periodo non inferiore a 5 anni. È fatta salva la facoltà dell'Azienda, per ragioni motivate e a suo insindacabile giudizio, di disapplicare quanto sopra indicato.

Ai sensi del Regolamento n. 679/2016/UE, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti dal Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane in banca dati sia automatizzata che cartacea, per le finalità inerenti alla gestione della procedura e saranno trattati anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse, ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90.

SORTEGGIO COMPONENTI COMMISSIONE ESAMINATRICE

Ai sensi dell'art. 6 – 3° comma – del D.P.R. 483/97 il sorteggio dei componenti la commissione esaminatrice verrà effettuato presso la S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane dell'ASST di Crema

– Largo Ugo Dossena n. 2 – Crema – alle ore 9.00 il giorno successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

In caso di giorno festivo avrà luogo nello stesso luogo e alla stessa ora il primo giorno non festivo successivo.

DISPOSIZIONI VARIE

Nella formulazione della graduatoria di merito si terrà conto di quanto previsto all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09/05/1994 n. 487. Nel caso di parità di merito e di titoli la preferenza è determinata, ai sensi dell'art. 5, comma 5, del DPR n. 487/1994 e dall'art. 2, comma 9, della legge 191/1998, come segue:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
b) dall'avere prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
c) dalla minore età.

In materia di assunzioni si terrà conto di quanto previsto dalla legge 68/99 e dalle disposizioni vigenti che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, se ed in quanto applicabili.

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

Per quanto non previsto si fa riferimento alla normativa specificata in premessa e relative norme di rinvio.

L'Azienda si riserva altresì la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, anche in relazione agli esiti della procedura ex artt. 34 e 34 bis del d.lgs. n. 165/2001.

BANDI E MODULISTICA

Il testo del presente bando sarà disponibile sul sito aziendale www.asst-crema.it nella sezione "Concorsi e Avvisi" dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Per ulteriori, eventuali chiarimenti, rivolgersi alla S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane dell'Azienda, c/o ASST di Crema – Largo Ugo Dossena n. 2 – tel. 0373/280219.

Crema,

Il Direttore S.C.
Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
-Carelli Emanuele Dil-

INFORMATIVA PRIVACY

REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

Informativa Interessati

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema, tel. 0373/2801, protocollo@asst-crema.it, www.asst-crema.it, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016).

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (Art. 13.1, lett. b) Reg.679/2016)

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dall'Azienda è LTA Srl; il DPO incaricato è il dott. Luigi Recupero, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti: ASST di Crema, Largo Ugo Dossena 2, tel. 0373/280589-541, settoreprivacy@asst-crema.it, protocollo@pec.asst-crema.it, protocollo@asst-crema.it.

2. Finalità del Trattamento (Art. 13.1, lett. c) Reg.679/2016).

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione in argomento sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2, lett. g) Reg. 679/2016).

I dati personali dell'Interessato contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche richieste dell'Interessato.

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016).

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dall'Azienda stessa, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dall'Azienda, tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia).

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.
I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale dell'Azienda.
Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016).
L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia (Decreto n. 11466 del 17/12/2015) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016).
Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
  - le finalità del trattamento
  - le categorie di dati personali in questione
  - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali
  - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016
- al Titolare del trattamento, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica al seguente indirizzo: protocollo@pec.asst-crema.it

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg.679/2016)
Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Fatebenefratelli - Sacco
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di dirigente medico – disciplina urologia – area chirurgica e delle specialità chirurgiche con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato

In esecuzione della deliberazione n. 94 del 27 gennaio 2026 è indetto:

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO – DISCIPLINA UROLOGIA – AREA CHIRURGICA E DELLE SPECIALITA' CHIRURGICHE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

La ASST garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, a sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

SCADENZA

ENTRO LE ORE 16,00 DEL GIORNO _____

1 - REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE
Gli aspiranti devono essere in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione di seguito elencati.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione delle domande di partecipazione, fatto salvo quanto previsto alla lett. b).

1.1 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

a) cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti
oppure
cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea
oppure
familiari dei cittadini degli Stati membri della U.E, non aventi la cittadinanza di uno stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente
oppure
cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

b) idoneità fisica all'impiego e alla mansione specifica: l'accertamento - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - sarà effettuato dall'ASST prima dell'immissione in servizio.

Non possono essere assunti nelle pubbliche amministrazioni coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano 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.

Nel caso in cui il candidato dichiari condanne penali, la ASST procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai

quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una Pubblica Amministrazione; la ASST si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'ammissione.

1.2 - REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia (classe LM – 41) ovvero laurea equiparata ai sensi del Decreto 09 luglio 2009;

2) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o, ai sensi dell'art. 56, comma 1, del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 e dell'art. 15, comma 7, del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 in specializzazioni riconosciute equipollenti e affini dalle tabelle dei relativi Decreti Ministeriali 30 gennaio 1998 e 31 gennaio 1998 e ss.mm.ii., ove esistenti. Ai sensi del 2° comma dell'art. 56 del D.P.R. n. 483/1997 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo al 1° febbraio 1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le USL e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

Ai sensi dell'art. 1, comma 547 come modificato da ultimo dal D.L. 10 maggio 2023 n. 51 convertito con Legge 7 luglio 2023, n. 87, possono partecipare alla presente selezione i medici in formazione specialistica regolarmente iscritti a partire dal secondo anno del corso di formazione specialistica.

I candidati, all'esito positivo della procedura, saranno inseriti in una graduatoria separata. L'eventuale assunzione a tempo indeterminato degli idonei e utilmente collocati nella graduatoria separata è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla scadenza del presente bando.

3) 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'Ordine in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Nel caso di conseguimento dei titoli di studio di cui ai punti n. 1) e n. 2), all'estero, il candidato dovrà indicare, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i., gli estremi dei provvedimenti di riconoscimento dei titoli di studio accademici.

Tutti i suddetti requisiti devono sussistere alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

2 - ESCLUSIONE

Costituiscono causa di esclusione dal presente concorso:

- l'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line;
- il mancato possesso dei requisiti generali e specifici;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.

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

3 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla presente procedura dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA,** con le modalità descritte al punto seguente, entro il termine perentorio indicato alla pag. 1 del presente bando (30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana) e indirizzata al Direttore Generale dell'ASST

Fatebenefratelli Sacco - Via G. B. Grassi n. 74 - 20157 Milano, pena esclusione. Qualora la scadenza coincida con il giorno di sabato o con giorno festivo, il termine di cui sopra si intende prorogato alle ore 16.00 del primo giorno successivo non festivo.

———— ISTRUZIONI SUL PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO ————

E' richiesto il **versamento dell'importo di € 15,00 (quindici/00)** = non rimborsabili quale contributo di partecipazione alle spese di cui alla presente procedura da effettuarsi tramite sistema **pagoPA,** come di seguito specificato:

1. recarsi alla pagina di compilazione online della domanda di iscrizione e selezionare la specifica sezione **"PAGAMENTO CONTRIBUTO"**;

2. selezionare il tasto **"CREA L'AVVISO DI PAGAMENTO";**

3. il sistema creerà un avviso di pagamento scaricabile tramite apposito tasto e assegnerà allo stesso un codice che il candidato potrà visualizzare sullo schermo;

4. seguire le istruzioni riportate all'interno del predetto avviso per pagare il contributo tramite il sito https://pagamentinlombardia.servizirl.it/mypay4/avvisi o attraverso gli altri canali previsti da pagoPA;

5. una volta effettuato il pagamento il candidato dovrà tornare alla sezione **"PAGAMENTO CONTRIBUTO"** e cliccare il tasto **"AGGIORNA ESITO PAGAMENTO"**;

   ATTENZIONE: L'esito del pagamento potrebbe essere disponibile a distanza di qualche minuto dalla chiusura della transazione.

6. Se il pagamento risulterà correttamente effettuato comparirà il tasto per visualizzare e scaricare la ricevuta di pagamento ed inoltre il candidato potrà immediatamente visualizzare a schermo gli estremi del pagamento stesso;

7. terminata tutta la procedura di pagamento del contributo, spuntare la casella **"HO EFFETTUATO IL PAGAMENTO"** e proseguire nell'iscrizione;

8. Conservare la ricevuta sino al termine della procedura concorsuale.

N.B. - Fino a che la sezione di PAGAMENTO non risulterà completata (spunta verde) verrà impedito al candidato di procedere con la sezione CONFERMA ED INVIO per concludere la domanda.

L'ASST declina ogni responsabilità per inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o da tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda on-line.

PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://asst-fbf-sacco.iscrizioneconcorsi.it/ .
L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO

3.1 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere, pena esclusione, PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, registrandosi al sito **https://asst-fbf-sacco.iscrizioneconcorsi.it/**, come sotto indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dalla

data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sul sito istituzionale della ASST e verrà automaticamente **disattivata alle ore 16.00 del giorno di scadenza riportato alla pagina 1 del bando.** 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 dalla procedura selettiva 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 pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del bando.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

ACCESSO CON IDENTITÀ 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://asst-fbf-sacco.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.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO

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 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 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, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati 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);
- il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

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

- il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio (ulteriori rispetto ai titoli di studio necessari per l'ammissione) se conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- la certificazione medica 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;
- 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"**;
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone **"Conferma e invia l'iscrizione"** che va cliccato per **inviare definitivamente** la domanda.

ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda protocollata dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni inserite) con indicato il numero di protocollo assegnato dalla ASST, completo di data e ora.

Al termine dell'iscrizione sarà attribuito al candidato un codice ID – reperibile in calce alla domanda - associato in maniera univoca alla singola candidatura, che sarà utilizzato dall'ASST in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura in sostituzione dei dati anagrafici dell'iscritto, nel rispetto della normativa sulla Privacy.

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 alla procedura concorsuale.

ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu **"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.

4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Per ottenere la valutazione delle pubblicazioni e di qualsiasi altra documentazione inerente la produzione scientifica, il candidato dovrà dichiarare ed allegare le stesse nel format on-line, in copia integrale, contestualmente alla domanda. Le medesime devono essere edite a stampa, non manoscritte, né dattiloscritte, né poligrafate ed i relativi testi dovranno essere numerati progressivamente.

Nei casi suddetti occorre effettuare la scansione 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.

5 – AVVERTENZE

Nelle sezioni relative ai servizi prestati (Servizi presso la P.A. - Servizi privati presso la P.A. - Servizi presso privati) devono essere indicati analiticamente tutti gli elementi necessari per consentirne la corretta valutazione; in particolare, occorre indicare l'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica rivestita, la natura giuridica del rapporto di lavoro, l'impegno orario, il numero di ore settimanali, la data di inizio e fine rapporto di lavoro, eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.). In mancanza di uno solo dei suddetti elementi il relativo servizio non sarà valutato.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data dell'invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

Con riferimento al servizio prestato presso Aziende Sanitarie Pubbliche, il candidato deve indicare se ricorrono o non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma art. 46 D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761 che di seguito si riportano: *"La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai 5 anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità. La riduzione non può comunque superare il 50%".*

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, verranno valutati se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Per il servizio prestato presso Case di Cura private verrà valutato se le stesse operano in regime di accreditamento con il SSN; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Saranno valutati i titoli che il candidato ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, eventi formativi ecc.).

Per le pubblicazioni il candidato dovrà dichiarare e allegare quelle attinenti al profilo del concorso. Le stesse devono essere descritte nella domanda, da cui risulti il titolo e la data di pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la Casa Editrice e, se fatta in collaborazione, il nome dei collaboratori.

Eventuali documenti o titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, dovranno essere corredati dalla traduzione in lingua italiana certificata, conforme al testo straniero, dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.
Non è ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione on-line.

La domanda di partecipazione al concorso compilata on-line ed i documenti allegati alla stessa non sono soggetti all'imposta di bollo e devono essere prodotti in un unico esemplare.

6 - FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE, MODALITÀ DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI
La Commissione Esaminatrice del presente concorso sarà costituita in conformità agli artt. 35 e 35 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., nonché agli artt. 5 e 25 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.

Ai sensi dell'art. 6 del citato D.P.R. si rende noto che il sorteggio dai ruoli nominativi regionali dei componenti della Commissione Esaminatrice del presente concorso pubblico avrà luogo il giorno successivo alla data di scadenza del presente bando con inizio alle ore 11:00, presso la S.C. Direzione Amministrativa FBF Settore Concorsi Edificio Ciceri II Piano– Piazzale Principessa Clotilde n. 3 , 20121 Milano; qualora detto giorno cada di sabato o sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche. La Commissione Esaminatrice dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

20 punti per i titoli:
- titoli di carriera: punti 10;
- titoli accademici e di studio: punti 3;
- pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;
- curriculum formativo e professionale: punti 4;

80 punti per le prove d'esame:
- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

La valutazione dei titoli sarà effettuata con i criteri stabiliti dagli artt. 11 e 27 del D.P.R. n. 483/1997. La Commissione Esaminatrice procederà a determinare autonomamente i criteri di valutazione dei titoli suddetti, qualora non già previsti dal D.P.R. n. 483/1997.

7 - AMMISSIONE
La ASST, con provvedimento procederà all'ammissione dei candidati le cui domande siano pervenute nei termini prescritti e siano in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando. Con lo stesso provvedimento si procederà, altresì, all'eventuale esclusione dei candidati non in possesso dei predetti requisiti.

L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi a partecipare alle prove d'esame verrà pubblicato sul sito istituzionale www.asst-fbf-sacco.it – nella sezione "concorsi" (cliccare "Seleziona una categoria" - la voce "consulta elenco bandi espletati/scaduti" - "Seleziona una categoria" - la voce "Concorsi e avvisi") e **varrà ad ogni effetto quale notifica a tutti i candidati.**

L'ASST Fatebenefratelli Sacco di Milano non procederà all'invio ai candidati di alcuna comunicazione in merito alla suddetta ammissione/esclusione.

8 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Ai candidati sarà data comunicazione del luogo e delle date di svolgimento delle prove d'esame (scritta, pratica ed orale) almeno 20 giorni prima, tramite il sito istituzionale www.asst-fbf-sacco.it (voce "concorsi" - cliccare "Seleziona una categoria" - la voce "consulta elenco bandi espletati/scaduti" "Seleziona una categoria" -la voce "Concorsi e avvisi") **e varrà ad ogni effetto, quale notifica ai candidati ammessi al concorso.**

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove d'esame muniti di un valido documento d'identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo che saranno preventivamente resi noti sul sito istituzionale sopra indicato.

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

9 - PROVE D'ESAME

Le prove d'esame da espletarsi sono quelle previste dall'art. 26 del D.P.R. n. 483/1997 e, precisamente:

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 e viene anche illustrata schematicamente per iscritto.

PROVA ORALE: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

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. 30 marzo 2001, n. 165.

Il candidato dovrà altresì dimostrare adeguata conoscenza delle seguenti disposizioni:

- Normativa relativa alla trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) e all'anticorruzione (Legge n.190/2012);
- PIAO Aziendale – sezione rischi corruttivi e trasparenza – consultabile sul sito aziendale www.asst-fbf-sacco.it – Sezione trasparenza – Disposizioni Generali - Piano Triennale Prevenzione, Corruzione e Sezione Trasparenza;
- Codice di Comportamento Aziendale - consultabile sul sito aziendale www.asst-fbf-sacco.it – Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali - Atti Generali – Codice di Comportamento dell'ASST Fatebenefratelli Sacco

Il superamento della prova scritta e della prova pratica è subordinato al raggiungimento, per ciascuna di esse, di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento nella prova scritta del punteggio minimo previsto (21/30); l'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento nella prova pratica del punteggio minimo previsto (21/30).

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

La valutazione è effettuata nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9, comma 3, del D.P.R. n. 483/1997.

Sarà dichiarato idoneo il candidato che avrà raggiunto nelle tre prove il punteggio minimo previsto dall'art. 14 del D.P.R. n. 483/1997.

10 - GRADUATORIE DI MERITO

Sono esclusi dalle rispettive graduatorie finali di merito i candidati che non abbiano conseguito in ciascuna delle prove d'esame una valutazione almeno di sufficienza.

La ASST, nella formulazione delle graduatorie, terrà conto dei titoli che danno luogo a riserva, a precedenza o a preferenza, secondo le fattispecie di cui all'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., sempre che siano stati dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione al concorso e documentati nelle forme previste dalla legge.

Soddisfatta la condizione a parità di punteggio, si applicano le disposizioni di cui all'art. 2 comma 9 della legge 16 giugno 1998 n. 191, ove è disposto che sia preferito il candidato più giovane di età.

Le graduatorie degli idonei del presente concorso, una volta formalizzate con deliberazione del Direttore Generale, verranno altresì pubblicate sul sito istituzionale www.asst-fbf-

sacco.it - sezione "concorsi" (cliccare su "Seleziona una categoria" la voce "consulta elenco bandi espletati/scaduti" "Seleziona una categoria" - la voce "Concorsi e avvisi").

La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.

11 - STIPULA DEL CONTRATTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dalla ASST, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, **entro il termine massimo di 30 giorni** dal ricevimento della relativa comunicazione e sotto pena di decadenza dei diritti conseguenti alla partecipazione, i documenti richiesti per l'assunzione.

Scaduto inutilmente il termine di 30 giorni assegnato per la presentazione dei suddetti documenti non si darà luogo alla stipulazione del contratto con il vincitore inadempiente, in quanto decaduto.

Gli aspiranti, dichiarati vincitori del concorso, che non assumono servizio senza giustificato motivo entro 30 giorni dal termine stabilito dalla ASST **decadono** dalla nomina.

La nomina e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, seguito dall'effettivo inizio del rapporto di lavoro, comporta l'attribuzione del trattamento economico relativo al posto messo a concorso previsto dal vigente C.C.N.L. - Area della Dirigenza della Sanità per la posizione di Dirigente Medico, oltre alla tredicesima mensilità e ad ogni altra competenza od emolumento dovuto, in ragione del rapporto di lavoro, ai sensi delle leggi vigenti.

La conferma all'impiego stabile è subordinata al superamento, con esito positivo, del periodo di prova di sei mesi, secondo quanto stabilito dalle norme vigenti in materia.

Il candidato vincitore deve permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni, ai sensi dell'art 35, comma 5 bis, del D. Lgs. 165/2001. E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione, per ragioni motivate ed a suo insindacabile giudizio, di disapplicare quanto sopra indicato.

12 - PROROGA, SOSPENSIONE E REVOCA

La ASST si riserva la facoltà, per ragioni motivate ed a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente concorso in qualunque momento a sua discrezione, senza che gli interessati possano avanzare pretese e diritti di sorta.

13 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

SI INFORMA CHE:

- i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. Direzione Amministrativa FBF Settore Formazione e Concorsi della ASST Fatebenefratelli Sacco – e trattati per le finalità di gestione della selezione e del rapporto professionale instaurato;
- il trattamento viene effettuato con strumenti cartacei e con elaboratori a disposizione degli uffici;
- i dati potranno essere comunicati unicamente alle Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica dei candidati;
- il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione;
- il responsabile del trattamento è il Direttore della S.C. Direzione Amministrativa FBF Settore Formazione e Concorsi;
- l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13.2, lettera b) del citato Regolamento, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

14 - NORME FINALI
Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia ed in particolare al D.P.R. 761/1979, al D.P.R. 483/1997, al D.Lgs. 502/1992 e s.m.i e al D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte degli aspiranti l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni del presente bando.

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi alla S.C. Direzione Amministrativa FBF Settore Formazione e Concorsi - tel. 02/6363.2027 – 2126 dalle ore 9:00 alle ore 11:00 e dalle ore 14:00 alle ore 15:00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.

Il testo integrale del presente bando è disponibile sul sito istituzionale **www.asst-fbf-sacco.it** - voce "concorsi" - cliccando su "Seleziona una categoria" selezionare la voce "concorsi e avvisi".

Milano, 03 febbraio 2026.

per delega del Direttore Generale
Il Direttore SC Direzione Amministrativa FBF
Settore Formazione e Concorsi
Sandra Di Simone

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Franciacorta
Indizione concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dirigente medico - disciplina neurologia

In esecuzione del decreto n. 48 del 29.1.2026 è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 **Dirigente Medico – disciplina Neurologia.**

È garantita l'eventuale riserva di posti ai sensi della Legge 68/1999 nei limiti e secondo i criteri ivi previsti.

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

Ai vincitori è attribuito il trattamento economico previsto ai vigenti CC.CC.NN.LL. di categoria.
La partecipazione al concorso implica l'accettazione incondizionata della sede di lavoro che verrà stabilita dall'Azienda nell'ambito dei propri Presidi, considerate le esigenze organizzative.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia ed in particolare al D.P.R. 483/1997.

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

REQUISITI DI AMMISSIONE

GENERALI:

a) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento in quiescenza;
b) idoneità fisica all'impiego; tale idoneità deve essere piena ed incondizionata rispetto alle mansioni proprie dell'incarico da conferire. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato a cura dall'Azienda, prima dell'immissione in servizio;
c) c1. cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;
oppure
c2. cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
oppure
c3. familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);
oppure
c4. cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);
oppure
c5. cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria" (articolo 25 del D.Lgs. 19.11.2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della Legge 06.08.2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97).

Sono considerati familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge.
Per i cittadini non in possesso della cittadinanza italiana, la Commissione Esaminatrice accerterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana, come prescritto dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche".

SPECIFICI:

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) **Laurea in Medicina e Chirurgia**;
b) **Abilitazione all'esercizio dell'attività professionale;**

c) **Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in discipline equipollenti o in discipline affini**. Ai sensi del 2° comma dell'art. 56 del D.P.R. n. 483/97, il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data dello 01.02.1998 nella disciplina oggetto del presente concorso presso USL e Aziende Ospedaliere, è esentato dal requisito della specializzazione.
Ai sensi dell'art. 1 comma 547 della Legge n. 145 del 30.12.2018 e s.m.i. sono ammessi anche i candidati regolarmente iscritti a partire dal secondo anno del corso di formazione specialistica nella specifica disciplina bandita.

d) **Iscrizione all'Ordine professionale dei Medici di una delle Province Italiane.** 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 professionale in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I requisiti specifici di cui alle lettere a), b) e c), conseguiti all'estero, saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti a quelli italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine nella domanda di partecipazione al concorso dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente requisito italiano in base alla normativa vigente.
Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del concorso pubblico.

ESCLUSIONE

Non possono accedere alla presente procedura:

- i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza;
- coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- coloro che hanno subito condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione. In tal caso, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una pubblica amministrazione; l'Azienda si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'ammissione.

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

PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO
https://asst-franciacorta.iscrizioneconcorsi.it
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito https://asst-franciacorta.iscrizioneconcorsi.it, come più sopra indicato.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno lavorativo successivo a quello di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte.**
Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un

browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

1. REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: **https://asst-franciacorta.iscrizioneconcorsi.it**

Le modalità di accesso sono le seguenti:

- Accesso con identità digitale: il candidato deve essere munito di Identità Digitale (SPID o CIE);
- Accesso con credenziali ISON.

ACCESSO CON CREDENZIALI ISON

- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.
  Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2. ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda,** dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**".

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, 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 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 alla lettera C dei requisiti generali, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
d. la ricevuta del versamento del contributo delle spese concorsuali dell'importo di € 10,00, non rimborsabile, a favore dell'ASST Franciacorta di Chiari da effettuarsi, con indicazione della causale **"Tassa di partecipazione al concorso per n. 1 posto di Dirigente Medico – disciplina Neurologia"**, tramite c.c. postale n. 10960250 o bonifico bancario utilizzando il codice IBAN-IT72L0306954340100000046032 intestato all'ASST Franciacorta - Viale G. Mazzini 4 25032 - Chiari (BS). Si sottolinea che l'esclusione è prevista per coloro che non regolarizzeranno la propria posizione entro la data di espletamento delle prove concorsuali;
e. copia della domanda prodotta tramite questo portale completa di ogni sua pagina, priva della scritta FACSIMILE e FIRMATA.

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

a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
b. le pubblicazioni effettuate.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica") ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

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

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".
ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda**, alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".
Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "*Invia l'iscrizione*" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.
Il mancato 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 prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diverse da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3. ASSISTENZA
Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"RICHIEDI ASSISTENZA"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.
Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE DI ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4. PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO
Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.

A completamento di quanto sopra esposto si sottolinea quanto segue:
- le eventuali condanne penali devono essere indicate anche qualora sia intervenuta l'estinzione della pena o sia stato concesso il perdono giudiziale, la sospensione condizionale della pena, o sia stato accordato il beneficio della non menzione della condanna nel certificato generale del Casellario Giudiziale. L'Azienda accerterà, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali potrà desumere una valutazione circa l'esistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiegato. Nel caso in cui il candidato non si trovi nelle predette situazioni dovrà dichiarare espressamente l'assenza di condanne e di procedimenti penali in corso.

FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE, MODALITÀ DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI
La composizione della Commissione esaminatrice, la valutazione dei titoli e le prove d'esame seguono le norme di cui al D.P.R. n. 483/1997, le norme regolamentari e quelle contenute nel presente bando.
Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D.P.R 483/97, si rende noto che i sorteggi dei componenti della Commissione Esaminatrice relativi al presente concorso avranno luogo presso la S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'ASST della Franciacorta – Chiari (BS) – Viale Mazzini n. 4, con inizio alle ore 10,30 del primo martedì successivo alla data di scadenza del presente bando. In caso di necessità il sorteggio sarà ripetuto i martedì successivi.

Le Prove d'esame consisteranno in una:
PROVA SCRITTA: consistente in una 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 TEORICO PRATICA: vertente su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso; tale prova deve essere anche illustrata schematicamente per iscritto.
PROVA ORALE: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.
Verrà, inoltre, verificata la conoscenza della lingua straniera indicata nella domanda ed il livello di competenza informatica posseduta.

Per la valutazione dei titoli e delle prove d'esame la Commissione, ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. 483/97, dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli, così come ulteriormente ripartiti:
   1) titoli di carriera punti 10
   2) titoli accademici e di studio punti 3
   3) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
   4) curriculum formativo e professionale punti 4

b) 80 punti per le prove d'esame, così come ulteriormente ripartiti:
   1) prova scritta: punti 30
   2) prova teorico pratica: punti 30
   3) prova orale: punti 20

Ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 483/97:

- il superamento di ciascuna delle prove scritta e teorico 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.

La notifica dei voti conseguiti nelle prove d'esame (scritta, teorico-pratica e orale) verrà effettuata mediante la pubblicazione di appositi elenchi il giorno di effettuazione delle prove medesime salvo che il calendario dei lavori concorsuali definito dalla Commissione esaminatrice non lo consenta. In tale ultimo caso le risultanze delle prove d'esame verranno rese pubbliche tramite pubblicazione sul sito internet aziendale.

AMMISSIONE AL CONCORSO

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

L'elenco dei candidati ammessi a partecipare alle prove d'esame previste dalla vigente normativa, verrà altresì pubblicato, a titolo integrativo e non sostitutivo della predetta pubblicazione, sul sito internet aziendale www.asst-franciacorta.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso pubblico".

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

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

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

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

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

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

FORMULAZIONE GRADUATORIE

Saranno formulate due separate graduatorie di merito, una relativa ai candidati in possesso dei requisiti prescritti dal DPR. 483/97 ed una relativa ai candidati in possesso del requisito prescritto dall'art. 1, comma 547 della L. 30.12.2018 n. 145 e s.m.i., quest'ultima utilizzabile, ai sensi dall'art. 1, comma 548 della medesima norma, successivamente al conseguimento della specializzazione ed all'esaurimento della graduatoria dei candidati in possesso della specializzazione già alla data di scadenza del bando, ovvero a discrezione dell'Amministrazione con le modalità, nei termini e nel rispetto dei limiti indicati ai commi 548-bis e 548-ter dello stesso art. 1 L. n. 145/2018 (come modificato ed integrato) a cui si rimanda.

Entrambe le graduatorie di merito saranno formulate secondo l'ordine dei punteggi complessivamente conseguiti dai candidati, con l'osservanza, a parità di punti, delle seguenti preferenze:

Titoli di preferenza (art. 5 del DPR 9/5/1994 n. 487 ss.mm.):

A parità di punteggio i titoli di preferenza sono:

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

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

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

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

Le graduatorie di merito una volta formalizzate con decreto del Direttore Generale, verranno pubblicate sul sito web dell'ASST Franciacorta www.asst-franciacorta.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso pubblico".

Le graduatorie rimarranno valide per un biennio dalla data di approvazione da parte dell'Azienda (articolo 35, comma 5-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e comma 149 art. 1 della Legge n. 160 del 27.12.2019").

La pubblicazione (per 15 giorni sul sito internet aziendale www.asst-franciacorta.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Provvedimenti – Provvedimenti dirigenti – Albo pretorio on-line") del decreto del Direttore Generale di approvazione delle graduatorie finali vale ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.

DISPOSIZIONI FINALI

L'espletamento della presente procedura concorsuale è subordinato all'esito della procedura avviata ai sensi dell'art. 34-bis D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura del medesimo posto.

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

Il bando è disponibile sul sito www.asst-franciacorta.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso pubblico.

Chiari, _____

Il Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Loretta Caldera

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini CTO
Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 10 posti a tempo pieno ed indeterminato di infermiere - area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo sanitario - di cui n. 3 posti riservati ai volontari delle FF.AA., ai sensi dell'articolo 1014 del d.lgs. n. 66/2010 «Codice dell'ordinamento militare»

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 35 del 26/01/2026 ed in applicazione di quanto disposto dall'articolo 15 del Decreto Legislativo n. 502 del 30.12.1992 e s.m.i., dal Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i., dai vigenti CC.CC.NN.LL, dal DPR n. 220 del 27.03.2001, è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 10 posti a tempo pieno e indeterminato di Infermiere (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – ruolo sanitario) di cui n. 3 posti riservati ai volontari delle FF.AA., ai sensi dell'articolo 1014 del D.Lgs. n.66/2010 "Codice dell'ordinamento militare".

SCADENZA IL GIORNO _____

La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti d'età e sono aboliti i relativi titoli preferenziali di cui alla L. n. 127 del 15.5.1997, art. 3; non possono comunque essere ammessi al concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio (articolo 53 DPR 20.12.1979, n. 761).
L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al relativo trattamento ai sensi del D.Lgs n.165/2001 articolo 7, comma 1.
Tutti i requisiti, generali e specifici, sotto specificati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e s.m.i., n. 3 posti sono riservati ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle FF. AA.
Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

Possono partecipare al concorso coloro in possesso dei seguenti requisiti:

Art. 1 Requisiti generali 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 un permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 del D.lgs. 25/07/1998, 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.

I cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità nella domanda di ammissione all'avviso dovranno dichiarare di possedere i seguenti requisiti:
- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- i cittadini appartenenti a stati non membri dell'unione europea dovranno dichiarare la titolarità del permesso di soggiorno indicandone l'autorità che lo ha rilasciato data di rilascio e di scadenza.

b) idoneità fisica all'impiego piena ed incondizionata per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo a concorso (che verrà accertata, a cura dell'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio). Se l'accertamento sanitario sarà negativo o con limitazioni o nel caso in cui l'interessato non si presenti alla visita medica senza giustificato motivo non si darà corso all'assunzione;
c) non possono essere assunti nelle pubbliche amministrazioni coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano 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;

d) non avere subito condanne penali che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni.

Art. 2 Requisiti specifici di ammissione

- Diploma universitario di Infermiere conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs 30.12.1992, n. 502, e successive modificazioni;

ovvero

- Diploma conseguito in base al precedente ordinamento, riconosciuto equipollente, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale del profilo a concorso;

- iscrizione al relativo albo professionale.

L'iscrizione al corrispondente Ordine 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.

Tutti i suddetti requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, ad eccezione di quello di cui al punto b) dei requisiti generali (da acquisire in fase pre-assuntiva).
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.
Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.
I cittadini degli Stati dell'Unione Europea devono dimostrare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Art. 3 Domanda di ammissione al concorso

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.lgs. 30.06.2003, n. 196 per le parti ancora valide, in quanto non in contrasto con il Reg. UE 2016/679 (Regolamento europeo per la protezione dei dati personali), che costituisce attualmente il riferimento normativo fondamentale in materia; la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate alla selezione.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
2. cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;

oppure
cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
oppure
familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);
oppure
cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);
oppure
cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria" (articolo 25 del D.Lgs. 19.11.2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della Legge 06.08.2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97).
Sono considerati familiari, secondo l'art. 2 del D.Lgs. 06.02.2007, n. 30, di recepimento della Direttiva Comunitaria n. 2004/38/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni o a carico e quelli del coniuge o partner di cui alla lettera b); gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge o partner di cui alla lettera b).
Per i cittadini non in possesso della cittadinanza italiana, la Commissione Esaminatrice accerterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana, come prescritto dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche";

3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate oppure procedimenti penali in corso; in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza e altresì espressa l'assenza di condanne per i reati di cui agli artt. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies e 609 undecies c.p. ovvero di sanzione interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
5. il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per la presente selezione.
6. i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni o le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni. Devono essere indicati analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione delle situazioni certificate; in particolare, relativamente ai servizi prestati presso Enti pubblici o privati, occorre indicare analiticamente l'Ente, la qualifica, l'impegnativa oraria ed i periodi nei quali si è prestato il relativo servizio;
7. le condizioni che danno diritto a riserva, precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (Legge 68/99 ed art. 5 D.P.R. n. 487/94). Chi ha titolo a preferenza, deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori, pena l'esclusione dal relativo beneficio;
8. il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione ed eventuale recapito telefonico e indirizzo e-mail;
9. la propria autorizzazione al trattamento dei dati personali nel rispetto delle norme vigenti;
10. ricevuta del versamento dei **diritti di segreteria per partecipazione al concorso pubblico dell'importo di € 15,00** non rimborsabile, a favore dell'ASST Gaetano Pini/CTO di Milano da effettuarsi, con indicazione della causale "diritti di segreteria concorso di infermiere", tramite PagoPA al seguente link:

https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html (Selezionare in "Cerca Ente" la ASST Gaetano Pini CTO, e successivamente, facendo scorrere la pagina web in fondo, scegliere "Tasse concorsi").

Art. 4 Modalità e termini per la presentazione della domanda di ammissione:

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito** https://asst-pini-cto.iscrizioneconcorsi.it/.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione sul portale inPA, 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 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)

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-pini-cto.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 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 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.

  I documenti che devono essere necessariamente allegati 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);

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

  b. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
  c. le pubblicazioni effettuate;
  d. i documenti probatori il possesso di eventuali preferenze, precedenze e/o riserve di posto, previste dalle vigenti disposizioni.

  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 uno 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 (non PEC) 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).

Si precisa che al termine dell'iscrizione verrà fornito a ciascun candidato un ID DOMANDA (codice numerico che verrà stampato nel margine in basso del PDF della domanda inviata che il candidato riceverà via mail a seguito dell'iscrizione) il quale verrà utilizzato per identificare i candidati per tutte le comunicazioni relative al concorso (ammissione candidati/convocazione prove/graduatoria finale etc.).

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.

Art. 5 Documentazione da allegare alla domanda

Per quanto attiene alle pubblicazioni, agli abstracts e alle relazioni presentate a convegni, congressi queste devono essere edite a stampa e necessariamente prodotte per esteso.

Certificazioni mediche attestanti le condizioni di invalidità che i candidati intendano presentare al fine di certificare l'applicazione di criteri di precedenza/preferenza previsti dall'art. 5 del DPR n. 487/94.

Documentazione che consente ai cittadini non italiani di partecipare al concorso (esempio: permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, documentazione comprovante lo status di rifugiato ovvero lo status di protezione sussidiaria).

Documentazione che comprovi il diritto alla riserva dei posti. LA MANCATA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE IL DIRITTO ALLA RISERVA COMPORTERA' IL MANCATO RICONOSCIMENTO DELLA STESSA.

I candidati beneficiari delle disposizioni contenute nella Legge 05.02.1992, n. 104, dovranno specificare per sostenere la prova di esame gli ausili necessari in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Inoltre dovranno allegare nei campi specifici della domanda online la documentazione comprovante il diritto al beneficio riconosciuto dalla Legge citata.
Ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge 08.10.2010, n. 170, sono garantite adeguate forme di verifica e di valutazione, ai sensi dell'art. 3, comma 4/bis, del Decreto legge 09.06.2021, n. 80, convertito dalla Legge 06.08.2021, n. 113.
Per consentire all'Azienda di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, nella domanda di partecipazione i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovranno fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione dovrà essere allegata nell'apposita sezione della domanda online.

Art. 6 Commissione esaminatrice

Il concorso di cui al presente bando sarà espletato per titoli ed esami e i punti complessivi per titoli e per la prova di esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

a) 30 punti per i titoli;
b) 70 punti per la prova di esame.

PROVA D'ESAME

Ai sensi dell'art. 35-quater del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come modificato dall'art. 1 bis del D.L. n. 44 del 22/04/2023, convertito con modificazioni in L. n. 74 del 21/06/2023, è prevista la sola prova scritta.

La prevista **prova scritta** potrà consistere in quesiti a risposta multipla, in quesiti a risposta sintetica o in un tema, vertenti su argomenti attinenti al profilo professionale oggetto del concorso.
Sarà inoltre accertata, contestualmente alla prevista prova scritta, la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 49/70.

A discrezione della Commissione, la prova scritta potrà essere svolta in modalità telematica, con gestione da remoto con soluzioni tecniche che assicurano la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nei limiti delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente.
La data, l'ora, la strumentazione informatica eventualmente occorrente e le istruzioni dettagliate sulle modalità di accesso per lo svolgimento della prova verranno comunicate

mediante pubblicazione sul sito dell'ASST www.asst-pini-cto.it nella sezione Bandi di concorso, contestualmente all'elenco dei candidati ammessi.
I candidati dovranno essere muniti altresì di documento di riconoscimento in corso di validità.
Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito dell'Azienda.

Si precisa che la Commissione stabilirà se l'espletamento della prova avverrà in presenza o da remoto e verrà comunicata ai candidati la modalità prescelta in sede di convocazione attraverso la pubblicazione della relativa comunicazione sul sito internet aziendale www.asst-pini-cto.it, alla sezione riferita al bando nella sezione "Bandi di *concorso*".

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica, a tutti gli effetti.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I punti per la valutazione dei titoli sono complessivamente 30, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220, sono ripartiti fra le seguenti categorie:

a) Titoli di carriera	punti 15,00
b) Titoli accademici e di studio	punti 4,00
c) Pubblicazioni e titoli scientifici	punti 4,00
d) Curriculum formativo e professionale	punti 7,00

Art. 7 Ammissione/Esclusioni

All'ammissione/esclusione dei candidati si provvede con atto motivato, adottato dal Direttore Generale dell'ASST Pini CTO di Milano, pubblicato sul sito internet aziendale www.asst-pini-cto.it sezione bandi di concorso, che ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno rese altre comunicazioni ai candidati in merito all'ammissione/esclusione.
Costituiscono causa di esclusione dal presente concorso:
- il mancato possesso di uno o più requisiti generali o specifici;
- il mancato rispetto del termine di scadenza del presente concorso;
- il mancato rispetto delle modalità e termini di presentazione della domanda indicate all'art. 4 del presente bando, ovvero domande di partecipazione che risultino incomplete o irregolari, che non siano state trasmesse secondo le modalità indicate nel presente bando o che non contengano tutte le indicazioni richieste dallo stesso;
- la presentazione di dichiarazioni false o mendaci.
- l'aver conseguito condanne penali che, ai sensi delle disposizioni vigenti, impediscano la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.

Art. 8 Convocazione dei candidati ammessi al concorso:

La convocazione dei candidati avverrà almeno **15 GIORNI prima dell'espletamento della prova scritta** attraverso la pubblicazione della relativa comunicazione sul sito internet aziendale www.asst-pini-cto.it, alla sezione Bandi di Concorso (nella sezione dedicata al concorso in oggetto).

In nessun caso verrà inviata comunicazione scritta di convocazione ai singoli candidati.

I concorrenti dovranno presentarsi alla prova d'esame muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione alle prove, nei giorni ed ore stabiliti, qualunque sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Art. 9 Graduatoria di Merito

La graduatoria dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 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, co. 9, della Legge 20.6.1998, n. 191.
L'ASST Pini CTO approva la graduatoria trasmessa mediante adozione di specifico provvedimento (deliberazione del Direttore Generale). Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale, tenuto conto delle riserve previste per legge. La graduatoria sarà pubblicata sul sito www.asst-pini-cto.it.
La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra comunicazione ai candidati idonei e vale ad ogni conseguente effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta nella graduatoria medesima.
La graduatoria di merito, è approvata con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda ed è immediatamente efficace.
Potrà essere altresì utilizzata per eventuali assunzioni a tempo indeterminato o a tempo determinato di supplenza per posti di pari profilo.
La graduatoria, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della legge 24/12/2003, n. 350, potrà essere utilizzata anche da altre pubbliche amministrazioni a partire dal candidato utilmente inserito e non ancora assunto in quel momento. Il candidato che rifiutasse l'assunzione presso la pubblica amministrazione utilizzatrice non viene escluso dalla graduatoria medesima per successive assunzioni presso questa ASST o presso altre aziende successivamente utilizzatrici. Qualora il candidato accettasse l'assunzione a tempo indeterminato presso la pubblica amministrazione utilizzatrice, verrà cancellato dalla graduatoria.

Art. 10 Assunzione in Servizio

Il concorrente dichiarato vincitore è invitato a produrre, nel termine di 30 giorni dalla data della relativa comunicazione, pena decadenza, i documenti necessari per la stipula del contratto individuale di lavoro.
Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'ASST comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
Il candidato dichiarato vincitore sarà sottoposto ad una visita medica a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio.
L'effettiva immissione in servizio è in ogni caso subordinata al preventivo accertamento dell'idoneità piena e incondizionata all'impiego, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
L'ASST, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale verrà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici del rapporto di lavoro decorreranno dall'effettiva immissione in servizio.
Lo stato giuridico ed economico inerente alla posizione messa a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.
La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.
Tutte le comunicazioni finalizzate all'assunzione saranno effettuate esclusivamente a mezzo posta elettronica aziendale all'indirizzo e-mail dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.
Lo stato giuridico ed economico del dipendente è stabilito dal CCNL Comparto Sanità, nel rispetto dei principi e delle disposizioni di cui ai D.Lgs. 502/1992 e s.m.i. e dal D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
L'assunzione a tempo indeterminato avviene con rapporto di lavoro esclusivo e prestazione oraria a tempo pieno. Il rapporto di lavoro è regolato da un contratto individuale, stipulato dalla data di inizio del servizio.
E' richiesto il superamento di un periodo di prova ai sensi del vigente CCNL.

I candidati assunti attraverso il presente bando di concorso dovranno permanere alle dipendenze della ASST Pini CTO di Milano per il periodo stabilito ai sensi dell'articolo 35, comma 5-bis del D. Lgs. n.165/01.
Per quanto non espressamente richiamato nel presente bando viene fatto rinvio alle vigenti disposizioni normative e regolamenti in materia ed in particolare al DPR n. 761/1979, al DPR n. 220/2001, al D.Lgs. 502/1992, al DPR n. 487/1994 e successive modificazione ed integrazioni e al CCNL vigente.
In relazione ad accertate esigenze assistenziali l'Azienda si riserva di elevare il numero dei posti banditi all'atto dell'approvazione della graduatoria.
Si precisa che questa Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.
L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese.
La partecipazione al concorso presuppone, inoltre, la integrale conoscenza da parte dei concorrenti delle norme e delle disposizioni di legge inerenti ai pubblici concorsi, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'ASST Gaetano Pini CTO di Milano e delle loro future eventuali modificazioni.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679.
Si fa riferimento alla informativa pubblicata su **https://asst-pini-cto.iscrizioneconcorsi.it** alla pagina utente.

Per eventuali informazioni i candidati possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – ASST Gaetano Pini CTO di Milano – Piazza Cardinal Ferrari 1, 20122 – Milano – tel. 02.58296.531/777, da Lunedì a Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi del comma 1 dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, e ciò anche ai fini della convocazione alle previste prove selettive.

Milano,

IL DIRETTORE GENERALE
Paola Lattuada

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini CTO
Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di tecnico sanitario di laboratorio biomedico - area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo sanitario

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 23 del 22/01/2026 ed in applicazione di quanto disposto dall'articolo 15 del Decreto Legislativo n. 502 del 30.12.1992 e s.m.i., dal Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i., dai vigenti CC.CC.NN. LL, dal DPR n. 220 del 27.03.2001, è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Tecnico sanitario di laboratorio biomedico (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – ruolo sanitario).

SCADENZA IL GIORNO:

La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti d'età e sono aboliti i relativi titoli preferenziali di cui alla L. n. 127 del 15.5.1997, art. 3; non possono comunque essere ammessi al concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio (articolo 53 DPR 20.12.1979, n. 761).

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e s.m.i., 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.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al relativo trattamento ai sensi del D.Lgs n.165/2001 articolo 7, comma 1.
Tutti i requisiti, generali e specifici, sotto specificati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione.

Possono partecipare al concorso coloro in possesso dei seguenti requisiti:

Art. 1 Requisiti generali 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 un permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 del D.lgs. 25/07/1998, 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.

I cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità nella domanda di ammissione all'avviso dovranno dichiarare di possedere i seguenti requisiti:
- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- i cittadini appartenenti a stati non membri dell'unione europea dovranno dichiarare la titolarità del permesso di soggiorno indicandone l'autorità che lo ha rilasciato data di rilascio e di scadenza.

b) idoneità fisica all'impiego piena ed incondizionata per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo a concorso (che verrà accertata, a cura dell'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio). Se l'accertamento sanitario sarà negativo o con limitazioni o nel caso in cui l'interessato non si presenti alla visita medica senza giustificato motivo non si darà corso all'assunzione;
c) non possono essere assunti nelle pubbliche amministrazioni coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano 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;

d) non avere subito condanne penali che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni.

Art. 2 Requisiti specifici di ammissione

- Diploma universitario di Tecnico sanitario di laboratorio biomedico conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs 30.12.1992, n. 502, e successive modificazioni;

ovvero

- Diploma di Laurea di Tecnico sanitario di laboratorio biomedico;

ovvero

- Diploma conseguito in base al precedente ordinamento, riconosciuto equipollente, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale del profilo a concorso e precisamente diploma di Tecnico di Laboratorio biomedico;
- iscrizione al relativo albo professionale.

L'iscrizione al corrispondente Ordine 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.

Tutti i suddetti requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, ad eccezione di quello di cui al punto b) dei requisiti generali (da acquisire in fase pre-assuntiva).
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.
Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.
I cittadini degli Stati dell'Unione Europea devono dimostrare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Art. 3 Domanda di ammissione al concorso

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.lgs. 30.06.2003, n. 196 per le parti ancora valide, in quanto non in contrasto con il Reg. UE 2016/679 (Regolamento europeo per la protezione dei dati personali), che costituisce attualmente il riferimento normativo fondamentale in materia; la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate alla selezione.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
2. cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
   oppure
   cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
   oppure
   familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);
   oppure
   cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);
   oppure
   cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria" (articolo 25 del D.Lgs. 19.11.2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della Legge 06.08.2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97).
   Sono considerati familiari, secondo l'art. 2 del D.Lgs. 06.02.2007, n. 30, di recepimento della Direttiva Comunitaria n. 2004/38/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni o a carico e quelli del coniuge o partner di cui alla lettera b); gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge o partner di cui alla lettera b).
   Per i cittadini non in possesso della cittadinanza italiana, la Commissione Esaminatrice accerterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana, come prescritto dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche";
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate oppure procedimenti penali in corso; in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza e altresì espressa l'assenza di condanne per i reati di cui agli artt. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies e 609 undecies c.p. ovvero di sanzione interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
5. il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per la presente selezione;
6. i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni o le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni. Devono essere indicati analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione delle situazioni certificate; in particolare, relativamente ai servizi prestati presso Enti pubblici o privati, occorre indicare analiticamente l'Ente, la qualifica, l'impegnativa oraria ed i periodi nei quali si è prestato il relativo servizio;
7. le condizioni che danno diritto a riserva, precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (Legge 68/99 ed art. 5 D.P.R. n. 487/94). Chi ha titolo a preferenza, deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori, pena l'esclusione dal relativo beneficio;
8. il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione ed eventuale recapito telefonico e indirizzo e-mail;
9. la propria autorizzazione al trattamento dei dati personali nel rispetto delle norme vigenti;
10. ricevuta del versamento del **contributo dei diritti di segreteria per la partecipazione al concorso pubblico dell'importo di € 15,00** non rimborsabile, a favore dell'ASST Gaetano Pini/CTO di Milano da effettuarsi, con indicazione della causale "diritti di segreteria concorso TSLB", tramite PagoPA al seguente link:

https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html (Selezionare in "Cerca Ente" la ASST Gaetano Pini CTO, e successivamente, facendo scorrere la pagina web in fondo, scegliere "Tasse concorsi").

Art. 4 Modalità e termini per la presentazione della domanda di ammissione:

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito** https://asst-pini-cto.iscrizioneconcorsi.it/.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione sul portale inPA, 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 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)

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-pini-cto.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 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 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.

  I documenti che devono essere necessariamente allegati 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);

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

  b. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
  c. le pubblicazioni effettuate;
  d. i documenti probatori il possesso di eventuali preferenze, precedenze e/o riserve di posto, previste dalle vigenti disposizioni.

  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 uno 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 (non PEC) 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).

Si precisa che al termine dell'iscrizione verrà fornito a ciascun candidato un ID DOMANDA (codice numerico riportato nel piè di pagina della domanda di partecipazione che ciascun candidato riceverà via mail, in formato PDF al termine dell'iscrizione) il quale verrà utilizzato per identificare i candidati per tutte le comunicazioni relative al concorso (ammissione candidati/convocazione prove/graduatoria finale etc.).

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 o 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.

Art. 5 Documentazione da allegare alla domanda

Per quanto attiene alle pubblicazioni, agli abstracts e alle relazioni presentate a convegni, congressi queste devono essere edite a stampa e necessariamente prodotte per esteso.

Certificazioni mediche attestanti le condizioni di invalidità che i candidati intendano presentare al fine di certificare l'applicazione di criteri di precedenza/preferenza previsti dall'art. 5 del DPR n. 487/94.

Documentazione che consente ai cittadini non italiani di partecipare al concorso (esempio: permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, documentazione comprovante lo status di rifugiato ovvero lo status di protezione sussidiaria).

Documentazione che comprovi il diritto alla riserva dei posti. LA MANCATA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE IL DIRITTO ALLA RISERVA COMPORTERA' IL MANCATO RICONOSCIMENTO DELLA STESSA.

I candidati beneficiari delle disposizioni contenute nella Legge 05.02.1992, n. 104, dovranno specificare per sostenere la prova di esame gli ausili necessari in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Inoltre dovranno allegare nei campi specifici della domanda online la documentazione comprovante il diritto al beneficio riconosciuto dalla Legge citata.
Ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge 08.10.2010, n. 170, sono garantite adeguate forme di verifica e di valutazione, ai sensi dell'art. 3, comma 4/bis, del Decreto legge 09.06.2021, n. 80, convertito dalla Legge 06.08.2021, n. 113.
Per consentire all'Azienda di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, nella domanda di partecipazione i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovranno fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione dovrà essere allegata nell'apposita sezione della domanda online.

Art. 6 Commissione esaminatrice

Il concorso di cui al presente bando sarà espletato per titoli ed esami e i punti complessivi per titoli e per la prova di esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

a) 30 punti per i titoli;
b) 70 punti per la prova di esame.

PROVA D'ESAME

Ai sensi dell'art. 35-quarter del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come modificato dall'art. 1 bis del D.L. n. 44 del 22/04/2023, convertito con modificazioni in L. n. 74 del 21/06/2023, è prevista la sola prova scritta.

La prevista **prova scritta** potrà consistere in quesiti a risposta multipla, in quesiti a risposta sintetica o in un tema, vertenti su argomenti attinenti al profilo professionale oggetto del concorso.

Sarà inoltre accertata, contestualmente alla prevista prova scritta, la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 49/70.

A discrezione della Commissione, la prova scritta potrà essere svolta in modalità telematica, con gestione da remoto con soluzioni tecniche che assicurano la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nei limiti delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente.
La data, l'ora, la strumentazione informatica eventualmente occorrente e le istruzioni dettagliate sulle modalità di accesso per lo svolgimento della prova verranno comunicate mediante pubblicazione sul sito dell'ASST www.asst-pini-cto.it nella sezione Bandi di concorso, contestualmente all'elenco dei candidati ammessi.
I candidati dovranno essere muniti altresì di documento di riconoscimento in corso di validità.
Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito dell'Azienda.

Si precisa che la Commissione stabilirà se l'espletamento della prova avverrà in presenza o da remoto e verrà comunicata ai candidati la modalità prescelta in sede di convocazione attraverso la pubblicazione della relativa comunicazione sul sito internet aziendale www.asst-pini-cto.it, alla sezione riferita al bando nella sezione "Bandi di *concorso*".

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica, a tutti gli effetti.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I punti per la valutazione dei titoli sono complessivamente 30, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220, sono ripartiti fra le seguenti categorie:

a) Titoli di carriera	punti 15,00
b) Titoli accademici e di studio	punti 4,00
c) Pubblicazioni e titoli scientifici	punti 4,00
d) Curriculum formativo e professionale	punti 7,00

Art. 7 Ammissione/Esclusioni

All'ammissione/esclusione dei candidati si provvede con atto motivato, adottato dal Direttore Generale dell'ASST Pini CTO di Milano, pubblicato sul sito internet aziendale www.asst-pini-cto.it sezione bandi di concorso, che ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno rese altre comunicazioni ai candidati in merito all'ammissione/esclusione.
Costituiscono causa di esclusione dal presente concorso:
- il mancato possesso di uno o più requisiti generali o specifici;
- il mancato rispetto del termine di scadenza del presente concorso;
- il mancato rispetto delle modalità e termini di presentazione della domanda indicate all'art. 4 del presente bando, ovvero domande di partecipazione che risultino incomplete o irregolari, che non siano state trasmesse secondo le modalità indicate nel presente bando o che non contengano tutte le indicazioni richieste dallo stesso;
- la presentazione di dichiarazioni false o mendaci.
- l'aver conseguito condanne penali che, ai sensi delle disposizioni vigenti, impediscano la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.

Art. 8 Convocazione dei candidati ammessi al concorso:

La convocazione dei candidati avverrà almeno **15 GIORNI prima dell'espletamento della prova scritta** attraverso la pubblicazione della relativa comunicazione sul sito internet aziendale www.asst-pini-cto.it, alla sezione Bandi di Concorso (nella sezione dedicata al concorso in oggetto).

In nessun caso verrà inviata comunicazione scritta di convocazione ai singoli candidati.

I concorrenti dovranno presentarsi alla prova d'esame muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione alle prove, nei giorni ed ore stabiliti, qualunque sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Art. 9 Graduatoria di Merito

La graduatoria dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 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, co. 9, della Legge 20.6.1998, n. 191.
L'ASST Pini CTO approva la graduatoria trasmessa mediante adozione di specifico provvedimento (deliberazione del Direttore Generale). Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale, tenuto conto delle riserve previste per legge. La graduatoria sarà pubblicata sul sito www.asst-pini-cto.it.
La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra comunicazione ai candidati idonei e vale ad ogni conseguente effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta nella graduatoria medesima.
La graduatoria di merito, è approvata con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda ed è immediatamente efficace.
Potrà essere altresì utilizzata per eventuali assunzioni a tempo indeterminato, determinato o a tempo determinato di supplenza per posti di pari profilo, in base alle esigenze aziendali.
La graduatoria, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della legge 24/12/2003, n. 350, potrà essere utilizzata anche da altre pubbliche amministrazioni a partire dal candidato utilmente inserito e non ancora assunto in quel momento. Il candidato che rifiutasse l'assunzione presso la pubblica amministrazione utilizzatrice non viene escluso dalla graduatoria medesima per successive assunzioni presso questa ASST o presso altre aziende successivamente utilizzatrici. Qualora il candidato accettasse l'assunzione a tempo indeterminato presso la pubblica amministrazione utilizzatrice, verrà cancellato dalla graduatoria.

Art. 10 Assunzione in Servizio

Il concorrente dichiarato vincitore è invitato a produrre, nel termine di 30 giorni dalla data della relativa comunicazione, pena decadenza, i documenti necessari per la stipula del contratto individuale di lavoro.
Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'ASST comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
Il candidato dichiarato vincitore sarà sottoposto ad una visita medica a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio.
L'effettiva immissione in servizio è in ogni caso subordinata al preventivo accertamento dell'idoneità piena e incondizionata all'impiego, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
L'ASST, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale verrà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici del rapporto di lavoro decorreranno dall'effettiva immissione in servizio.
Lo stato giuridico ed economico inerente alla posizione messa a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.
Tutte le comunicazioni finalizzate all'assunzione saranno effettuate esclusivamente a mezzo posta elettronica aziendale all'indirizzo e-mail dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.
Lo stato giuridico ed economico del dipendente è stabilito dal CCNL Comparto Sanità, nel rispetto dei principi e delle disposizioni di cui ai D.Lgs. 502/1992 e s.m.i. e dal D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
L'assunzione a tempo indeterminato avviene con rapporto di lavoro esclusivo e prestazione oraria a tempo pieno. Il rapporto di lavoro è regolato da un contratto individuale, stipulato dalla data di inizio del servizio.
E' richiesto il superamento di un periodo di prova della durata di mesi quattro (art. 40 comma 1 del CCNL del 02/11/2022), fatto salvo quanto stabilito dai commi 11 e 12 dell'art. 40 del vigente CCNL.
I candidati assunti attraverso il presente bando di concorso dovranno permanere alle dipendenze della ASST Pini CTO di Milano per il periodo stabilito ai sensi dell'articolo 35, comma 5-bis del D. Lgs. n.165/01.
Per quanto non espressamente richiamato nel presente bando viene fatto rinvio alle vigenti disposizioni normative e regolamenti in materia ed in particolare al DPR n. 761/1979, al DPR n. 220/2001, al D.Lgs. 502/1992, al DPR n. 487/1994 e successive modificazione ed integrazioni e al CCNL vigente.
In relazione ad accertate esigenze assistenziali l'Azienda si riserva di elevare il numero dei posti banditi all'atto dell'approvazione della graduatoria.
Si precisa che questa Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.
L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese.
La partecipazione al concorso presuppone, inoltre, la integrale conoscenza da parte dei concorrenti delle norme e delle disposizioni di legge inerenti ai pubblici concorsi, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'ASST Gaetano Pini CTO di Milano e delle loro future eventuali modificazioni.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679.
Si fa riferimento alla informativa pubblicata su **https://asst-pini-cto.iscrizioneconcorsi.it** alla pagina utente.

Per eventuali informazioni i candidati possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – ASST Gaetano Pini CTO di Milano – Piazza Cardinal Ferrari 1, 20122 – Milano – tel. 02.58296.531/777, da Lunedì a Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi del comma 1 dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, e ciò anche ai fini della convocazione alle previste prove selettive.

Milano,

IL DIRETTORE GENERALE
Paola Lattuada

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini CTO
Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di collaboratore tecnico professionale – ingegnere biomedico - area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo tecnico - da assegnare alla u.o.s. ingegneria clinica aziendale

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 38 del 29/01/2026 ed in applicazione di quanto disposto dall'articolo 15 del Decreto Legislativo n. 502 del 30.12.1992 e s.m.i., dal Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i., dai vigenti CC.CC.NN. LL, dal DPR n. 220 del 27.03.2001, è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Collaboratore Tecnico Professionale – Ingegnere Biomedico (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – ruolo tecnico), da assegnare alla UOS Ingegneria Clinica Aziendale.

SCADENZA:

La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti d'età e sono aboliti i relativi titoli preferenziali di cui alla L. n. 127 del 15.5.1997, art. 3; non possono comunque essere ammessi al concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio (articolo 53 DPR 20.12.1979, n. 761).
L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al relativo trattamento ai sensi del D.Lgs n.165/2001 articolo 7, comma 1.
Tutti i requisiti, generali e specifici, sotto specificati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e s.m.i., essendosi determinata un cumolo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto è riservato ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle FF. AA.
Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altri candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

Possono partecipare al concorso coloro in possesso dei seguenti requisiti:

Art. 1 Requisiti generali 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 un permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 del D.lgs. 25/07/1998, 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.

I cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità nella domanda di ammissione all'avviso dovranno dichiarare di possedere i seguenti requisiti:
- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- i cittadini appartenenti a stati non membri dell'unione europea dovranno dichiarare la titolarità del permesso di soggiorno indicandone l'autorità che lo ha rilasciato data di rilascio e di scadenza.

b) idoneità fisica all'impiego piena ed incondizionata per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo a concorso (che verrà accertata, a cura dell'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio). Se l'accertamento sanitario sarà negativo o con limitazioni o nel caso in cui l'interessato non si presenti alla visita medica senza giustificato motivo non si darà corso all'assunzione;
c) non possono essere assunti nelle pubbliche amministrazioni coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano 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;

d) non avere subito condanne penali che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni.

Art. 2 Requisiti specifici di ammissione

- Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Ingegneria biomedica o titolo di studio conseguito in base ai successivi ordinamenti e riconosciuto equiparato, ai sensi delle vigenti disposizioni (laurea specialistica conseguita in base al DM 509/99 - classe 26/S ovvero laurea magistrale conseguita in base al DM 270/04 - classe LM21) o titolo di studio riconosciuto equipollente ai sensi della normativa vigente;

ovvero

- Laurea triennale in: Ingegneria biomedica attivata nell'ambito delle classi di Laurea L08 – L09 (D.M. 207/2004) ovvero titolo di studio conseguito in base al precedente ordinamento e riconosciuto equiparato, ai sensi delle vigenti disposizioni o titolo di studio riconosciuto equipollente ai sensi della normativa vigente.

- Abilitazione all'esercizio professionale (la stessa dovrà essere posseduta all'atto dell'assunzione).

Tutti i suddetti requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso, ad eccezione di quello di cui ai punto b) dei requisiti generali (da acquisire in fase pre-assuntiva).
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 e s.m.i..
Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso.
I cittadini degli Stati dell'Unione Europea devono dimostrare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Art. 3 Domanda di ammissione al concorso

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.lgs. 30.06.2003, n. 196 per le parti ancora valide, in quanto non in contrasto con il Reg. UE 2016/679 (Regolamento europeo per la protezione dei dati personali), che costituisce attualmente il riferimento normativo fondamentale in materia; la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio

preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate alla selezione.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
2. cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
   oppure
   cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
   oppure
   familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);
   oppure
   cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);
   oppure
   cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria" (articolo 25 del D.Lgs. 19.11.2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della Legge 06.08.2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97).
   Sono considerati familiari, secondo l'art. 2 del D.Lgs. 06.02.2007, n. 30, di recepimento della Direttiva Comunitaria n. 2004/38/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni o a carico e quelli del coniuge o partner di cui alla lettera b); gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge o partner di cui alla lettera b).
   Per i cittadini non in possesso della cittadinanza italiana, la Commissione Esaminatrice accerterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana, come prescritto dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche";
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate oppure procedimenti penali in corso; in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza e altresì espressa l'assenza di condanne per i reati di cui agli artt. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies e 609 undecies c.p. ovvero di sanzione interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
5. il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per la presente selezione;
6. i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni o le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni. Devono essere indicati analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione delle situazioni certificate; in particolare, relativamente ai servizi prestati presso Enti pubblici o privati, occorre indicare analiticamente l'Ente, la qualifica, l'impegnativa oraria ed i periodi nei quali si è prestato il relativo servizio;
7. le condizioni che danno diritto a riserva, precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (Legge 68/99 ed art. 5 D.P.R. n. 487/94). Chi ha titolo a preferenza, deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori, pena l'esclusione dal relativo beneficio;
8. il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione ed eventuale recapito telefonico e indirizzo e-mail;
9. la propria autorizzazione al trattamento dei dati personali nel rispetto delle norme vigenti;
10. ricevuta del pagamento relativo ai diritti di segreteria **dell'importo di € 15,00** non rimborsabile, a favore dell'ASST Gaetano Pini/CTO di Milano da effettuarsi, con

indicazione della causale "diritti di segreteria concorso CTP Ingegnere biomedico", tramite PagoPA al seguente link:

https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html (Selezionare in "Cerca Ente" la ASST Gaetano Pini CTO, e successivamente, facendo scorrere la pagina web in fondo, scegliere "Tasse concorsi").

Art. 4 Modalità e termini per la presentazione della domanda di ammissione:

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito** https://asst-pini-cto.iscrizioneconcorsi.it/.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione sul portale inPA, 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 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)

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-pini-cto.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 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 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.

  I documenti che devono essere necessariamente allegati 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);

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

  b. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
  c. le pubblicazioni effettuate;
  d. i documenti probatori il possesso di eventuali preferenze, precedenze e/o riserve di posto, previste dalle vigenti disposizioni.

  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 uno 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 (non PEC) 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).

Si precisa che al termine dell'iscrizione verrà fornito a ciascun candidato un ID DOMANDA (codice numerico che verrà stampato nel margine in basso del PDF della domanda inviata che il candidato riceverà via mail a seguito dell'iscrizione) il quale verrà utilizzato per identificare i candidati per tutte le comunicazioni relative al concorso (ammissione candidati/convocazione prove/graduatoria finale etc.).

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.

Art. 5 Documentazione da allegare alla domanda

Per quanto attiene alle pubblicazioni, agli abstracts e alle relazioni presentate a convegni, congressi queste devono essere edite a stampa e necessariamente prodotte per esteso.

Certificazioni mediche attestanti le condizioni di invalidità che i candidati intendano presentare al fine di certificare l'applicazione di criteri di precedenza/preferenza previsti dall'art. 5 del DPR n. 487/94.

Documentazione che consente ai cittadini non italiani di partecipare al concorso (esempio: permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, documentazione comprovante lo status di rifugiato ovvero lo status di protezione sussidiaria).

Documentazione che comprovi il diritto alla riserva dei posti. LA MANCATA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE IL DIRITTO ALLA RISERVA COMPORTERA' IL MANCATO RICONOSCIMENTO DELLA STESSA.

I candidati beneficiari delle disposizioni contenute nella Legge 05.02.1992, n. 104, dovranno specificare per sostenere la prova di esame gli ausili necessari in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Inoltre dovranno allegare nei campi specifici della domanda online la documentazione comprovante il diritto al beneficio riconosciuto dalla Legge citata.
Ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge 08.10.2010, n. 170, sono garantite adeguate forme di verifica e di valutazione, ai sensi dell'art. 3, comma 4/bis, del Decreto legge 09.06.2021, n. 80, convertito dalla Legge 06.08.2021, n. 113.
Per consentire all'Azienda di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, nella domanda di partecipazione i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovranno fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione dovrà essere allegata nell'apposita sezione della domanda online.

Art. 6 Commissione esaminatrice

La Commissione Esaminatrice, costituita in conformità agli art. 35 e 35 bis del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i., nonché agli artt. 6 e 44 del DPR 27/03/2001 n. 220, dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

a) 30 punti per i titoli;
b) 70 punti per le prove d'esame.

Le prove d'esame saranno tre e precisamente:
- prova scritta;
- prova pratica;
- prova orale.

PROVE D'ESAME

I punti per le prove di esame sono complessivamente 70, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220, 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 dell'art. 49 del D.P.R. del 27 marzo 2001 n. 220 consisteranno in:

Prova Scritta: vertente su argomento scelto dalla commissione attinente alla materia oggetto del concorso mediante svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica o risposta multipla, con particolare riferimento alle seguenti tematiche:
- Acquisizione tecnologie sanitarie;
- Health Technology Assessment;
- gestione e valutazione delle tecnologie sanitarie;
- attività di esecuzione, verifica e controllo della manutenzione di apparecchiature biomediche;
- regolamenti, direttive e normative di riferimento.

Prova Pratica: vertente su tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta; la prova potrà prevedere la soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla attinenti ad aspetti tecnico/pratici relativi al profilo messo a concorso.

Prova Orale: vertente sulle materie della prova scritta. 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. 30/03/2001, n. 165.

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.
A discrezione della commissione esaminatrice una o più prove si potranno svolgere in modalità telematica, con gestione da remoto con soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente.
La data, l'ora, la strumentazione informatica occorrente e le istruzioni dettagliate sulle modalità di accesso per lo svolgimento della prova/delle prove verranno comunicate mediante pubblicazione sul sito www.asst-pini-cto.it nella sezione "Bandi di concorso", contestualmente all'elenco dei candidati ammessi.
I candidati dovranno essere muniti altresì di documento di riconoscimento in corso di validità.
Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito dell'Azienda.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica, a tutti gli effetti.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I punti per la valutazione dei titoli sono complessivamente 30, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220, sono ripartiti fra le seguenti categorie:

a) Titoli di carriera	punti 10,00
b) Titoli accademici e di studio	punti 5,00
c) Pubblicazioni e titoli scientifici	punti 5,00
d) Curriculum formativo e professionale	punti 10,00

Art. 7 Ammissione/Esclusioni

All'ammissione/esclusione dei candidati si provvede con atto motivato, adottato dal Direttore Generale dell'ASST Pini CTO di Milano, pubblicato sul sito internet aziendale www.asst-pini-cto.it sezione "bandi di concorso", che ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno rese altre comunicazioni ai candidati in merito all'ammissione/esclusione.

Costituiscono causa di esclusione dal presente concorso:
- il mancato possesso di uno o più requisiti generali o specifici;
- il mancato rispetto del termine di scadenza del presente concorso;
- il mancato rispetto delle modalità e termini di presentazione della domanda indicate all'art. 4 del presente bando, ovvero domande di partecipazione che risultino incomplete o irregolari, che non siano state trasmesse secondo le modalità indicate nel presente bando o che non contengano tutte le indicazioni richieste dallo stesso;
- la presentazione di dichiarazioni false o mendaci;
- l'aver conseguito condanne penali che, ai sensi delle disposizioni vigenti, impediscano la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.

Art. 8 Convocazione dei candidati ammessi al concorso:

La convocazione dei candidati avverrà almeno **15 GIORNI prima dell'espletamento della prova scritta e almeno 20 GIORNI prima dell'espletamento della prova pratica e orale** attraverso la pubblicazione della relativa comunicazione sul sito internet aziendale www.asst-pini-cto.it, alla sezione Bandi di Concorso.
In nessun caso verrà inviata comunicazione scritta di convocazione ai singoli candidati.

I concorrenti dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione alle prove, nei giorni e negli orari stabiliti, qualunque sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Art. 9 Graduatoria di Merito

La graduatoria dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 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, co. 9, della Legge 20.6.1998, n. 191.
L'ASST Pini CTO approva la graduatoria trasmessa mediante adozione di specifico provvedimento (deliberazione del Direttore Generale). Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale, tenuto conto delle riserve previste per legge. La graduatoria sarà pubblicata sul sito www.asst-pini-cto.it.
La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra comunicazione ai candidati idonei e vale ad ogni conseguente effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta nella graduatoria medesima.
La graduatoria di merito, è approvata con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda ed è immediatamente efficace.
Potrà essere altresì utilizzata per eventuali assunzioni a tempo indeterminato, determinato o a tempo determinato di supplenza per posti di pari profilo, in base alle esigenze aziendali.
La graduatoria, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della legge 24/12/2003, n. 350, potrà essere utilizzata anche da altre pubbliche amministrazioni a partire dal candidato utilmente inserito e non ancora assunto in quel momento. Il candidato che rifiutasse l'assunzione presso la pubblica amministrazione utilizzatrice non viene escluso dalla graduatoria medesima per successive assunzioni presso questa ASST o presso altre aziende successivamente utilizzatrici. Qualora il candidato accettasse l'assunzione a tempo indeterminato presso la pubblica amministrazione utilizzatrice, verrà cancellato dalla graduatoria.

Art. 10 Assunzione in Servizio

Il concorrente dichiarato vincitore è invitato a produrre, nel termine di 30 giorni dalla data della relativa comunicazione, pena decadenza, i documenti necessari per la stipula del contratto individuale di lavoro.
Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'ASST comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Il candidato dichiarato vincitore sarà sottoposto ad una visita medica a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio.
L'effettiva immissione in servizio è in ogni caso subordinata al preventivo accertamento dell'idoneità piena e incondizionata all'impiego, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
L'ASST, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale verrà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici del rapporto di lavoro decorreranno dall'effettiva immissione in servizio.
Lo stato giuridico ed economico inerente alla posizione messa a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.
La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.
Tutte le comunicazioni finalizzate all'assunzione saranno effettuate esclusivamente a mezzo posta elettronica aziendale all'indirizzo e-mail dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.
Lo stato giuridico ed economico del dipendente è stabilito dal CCNL Comparto Sanità, nel rispetto dei principi e delle disposizioni di cui ai D.Lgs. 502/1992 e s.m.i. e dal D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
L'assunzione a tempo indeterminato avviene con rapporto di lavoro esclusivo e prestazione oraria a tempo pieno. Il rapporto di lavoro è regolato da un contratto individuale, stipulato dalla data di inizio del servizio.

E' richiesto il superamento di un periodo di prova ai sensi del vigente CCNL.
I candidati assunti attraverso il presente bando di concorso dovranno permanere alle dipendenze della ASST Pini CTO di Milano per il periodo stabilito ai sensi dell'articolo 35, comma 5-bis del D. Lgs. n.165/01.
Per quanto non espressamente richiamato nel presente bando viene fatto rinvio alle vigenti disposizioni normative e regolamenti in materia ed in particolare al DPR n. 761/1979, al DPR n. 220/2001, al D.Lgs. 502/1992, al DPR n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni e al CCNL vigente.
In relazione ad accertate esigenze assistenziali l'Azienda si riserva di elevare il numero dei posti banditi all'atto dell'approvazione della graduatoria.
Si precisa che questa Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.
L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese.
La partecipazione al concorso presuppone, inoltre, la integrale conoscenza da parte dei concorrenti delle norme e delle disposizioni di legge inerenti ai pubblici concorsi, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'ASST Gaetano Pini CTO di Milano e delle loro future eventuali modificazioni.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NEL RISPETTO DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679.
Si fa riferimento alla informativa pubblicata su **https://asst-pini-cto.iscrizioneconcorsi.it** alla pagina utente.

Per eventuali informazioni i candidati possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – ASST Gaetano Pini CTO di Milano – Piazza Cardinal Ferrari 1, 20122 – Milano – tel. 02.58296.531/777, da Lunedì a Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00.
Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi del comma 1 dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, e ciò anche ai fini della convocazione alle previste prove selettive.

Milano,

IL DIRETTORE GENERALE
Paola Lattuada

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 medico – disciplina geriatria

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 medica e veterinaria 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 Medico – Disciplina: GERIATRIA

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 MEDICINA E CHIRURGIA;
b. ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE MEDICO - CHIRURGICA
c. ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEI MEDICI, L'iscrizione al corrispondente ordine di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo di iscrizione all'Ordine dei Medici in Italia prima dell'assunzione in servizio.
d. SPECIALIZZAZIONE nella disciplina oggetto del concorso o in una delle discipline riconosciute equipollenti e/o affini.

SI PRECISA CHE:

- alla specializzazione e al servizio nella disciplina sono equivalenti la specializzazione ed il servizio svolto in una delle discipline riconosciute equipollenti ai sensi del D.M. 30/01/1998, 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 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 di cui al comma 547, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici 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 Medico GERIATRIA - 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: 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:

a. su tecniche e manualità peculiari alla disciplina a concorso;
b. 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 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 Sede Legale: Via dell'Eremo 9/11 - 23900 Lecco (LC) - Tel.: 0341.489001 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") 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: - 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"); - Dati idonei a rilevare lo stato di salute mediante autocertificazione del partecipante (ad esempio appartenenza a categorie protette, ecc.) ("dati particolari"); - 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; b. Registrazione su apposita piattaforma dedicata e creazione account al fine di effettuare la domanda di partecipazione al bando di concorso; c. Verifica dei requisiti ai fini dell'ammissione e pubblicazione su sito web aziendale; d. Espletamento delle prove anche in modalità telematica; e. Pubblicazione esiti graduatoria su sito web aziendale; f. Archiviazione informatica e/o cartacea; g. Gestione richieste di accesso agli atti; 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); Art. 9.2.g); 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. 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: - soggetti pubblici per verifica requisiti di ammissione; - 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; - 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). 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. 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. 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) Lecco
Concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di n. 2 incarichi a tempo indeterminato in qualità di dirigente medico – disciplina medicina interna - da assegnare alla s.c. medicina generale Merate

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 medica e veterinaria 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 Medico – Disciplina: MEDICINA INTERNA

n. posti: 2

Sede di lavoro: Azienda Socio-Sanitaria Territoriale di Lecco – Presidio Ospedaliero di Merate

Art. 3 Requisiti di partecipazione

3.1 REQUISITI SPECIFICI

Gli aspiranti devono possedere:

a. LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA;
b. ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE MEDICO - CHIRURGICA
c. ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEI MEDICI, L'iscrizione al corrispondente ordine di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo di iscrizione all'Ordine dei Medici in Italia prima dell'assunzione in servizio.
d. SPECIALIZZAZIONE nella disciplina oggetto del concorso o in una delle discipline riconosciute equipollenti e/o affini.

SI PRECISA CHE:

- alla specializzazione e al servizio nella disciplina sono equivalenti la specializzazione ed il servizio svolto in una delle discipline riconosciute equipollenti ai sensi del D.M. 30/01/1998, 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 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 di cui al comma 547, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici 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 Medico MEDICINA INTERNA - 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: 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:

a. su tecniche e manualità peculiari alla disciplina a concorso;
b. 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 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 Sede Legale: Via dell'Eremo 9/11 - 23900 Lecco (LC) - Tel.: 0341.489001 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") 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: - 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"); - Dati idonei a rilevare lo stato di salute mediante autocertificazione del partecipante (ad esempio appartenenza a categorie protette, ecc.) ("dati particolari"); - 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; b. Registrazione su apposita piattaforma dedicata e creazione account al fine di effettuare la domanda di partecipazione al bando di concorso; c. Verifica dei requisiti ai fini dell'ammissione e pubblicazione su sito web aziendale; d. Espletamento delle prove anche in modalità telematica; e. Pubblicazione esiti graduatoria su sito web aziendale; f. Archiviazione informatica e/o cartacea; g. Gestione richieste di accesso agli atti; 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); Art. 9.2.g); 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. 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: - soggetti pubblici per verifica requisiti di ammissione; - 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; - 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). 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. 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. 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) Lodi
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di collaboratore tecnico professionale – architetto/ingegnere - area dei professionisti della salute e dei funzionari

In esecuzione della Deliberazione n. 39 del 22/01/2026 è indetto Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura di:

N. 1 POSTO DI
COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE – ARCHITETTO/INGEGNERE
AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- Cittadinanza Italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi della Legge 6 agosto 2013 n. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e coloro che siano in possesso della cittadinanza di paesi terzi con titolarità di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età ai sensi dell'art. 3, Legge n. 127 del 15/05/1997; **non possono comunque essere ammessi al presente Concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio**;
- Idoneità fisica all'impiego: tale idoneità deve essere piena e incondizionata alle mansioni proprie del profilo contrattuale oggetto del presente bando. L'accertamento della piena e incondizionata idoneità fisica all'impiego – con osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato prima dell'immissione in servizio dal Medico Competente aziendale;
- Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere alle pubbliche amministrazioni coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano 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 l'incarico o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

Non saranno ammessi, inoltre, coloro che siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'art. 85 del DPR n. 3/1957 e dall'art. 15 della L. n. 55/1990, ovvero coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. In caso di condanne penali riportate o di sottoposizione a misure di sicurezza, anche in relazione a fattispecie penali diverse da quelle sopra richiamate, questa Azienda si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, l'esistenza di cause ostative all'ammissione alla presente procedura e/o al conferimento dell'incarico.

Mentre, 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; in tali casi sarà discrezione della scrivente Azienda valutare, a suo insindacabile giudizio, l'esistenza di cause ostative all'ammissione alla presente procedura e/o al conferimento dell'incarico.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- Diploma di Laurea in Architettura ovvero in Ingegneria Civile, Edile e delle Costruzioni, Ambientale, Elettrica e dell'Automazione, Meccanica ovvero Diploma di Laurea vecchio

ordinamento ovvero Lauree Triennali ovvero Lauree Magistrali equipollenti secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

- Abilitazione all'Esercizio Professionale

I requisiti sopra prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al Concorso.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollente o equivalente ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine, nella domanda di partecipazione al Concorso dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente ovvero copia della richiesta di riconoscimento inoltrata al Dipartimento della Funzione Pubblica (per maggiori informazioni consultare il seguente link https://funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/).

Con la partecipazione al Concorso è implicita da parte dei candidati l'accettazione senza riserve delle condizioni del presente Bando e di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto a concorso è riservato prioritariamente a un volontario delle FF.AA.. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

TERMINI E INDIRIZZO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, A PENA DI ESCLUSIONE, dovrà essere presentata esclusivamente tramite la procedura online disponibile all'indirizzo internet https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it (modalità di registrazione e compilazione disponibili all'allegato A)

entro le ore 12:00 del giorno

(30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^ serie speciale – Concorsi ed Esami).
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Saranno ritenute inammissibili le domande pervenute con modalità differenti rispetto a quelle indicate.

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:

- DOMANDA DI ISCRIZIONE STAMPATA E SOTTOSCRITTA dal candidato;
- COPIA FRONTE E RETRO DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO, riportato nella domanda di iscrizione e in corso di validità;
- DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL REGOLARE SOGGIORNO IN ITALIA per i cittadini di Stato Estero non facente parte dell'Unione Europea, mediante produzione di tutta la documentazione, in copia digitale e leggibile, comprovante le condizioni di cui all'art. 7 della L. 97/2013;
- DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RICONOSCIMENTO IN ITALIA DEL TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO IN ALTRO PAESE DELL'UNIONE EUROPEA O STATO ESTERO: per poter considerare tali titoli di studio – sia ai fini dell'ammissione che ai fini della valutazione titoli – il candidato

deve allegare copia digitale del Decreto di riconoscimento del proprio titolo professionale emesso a tal fine dal competente Ministero ovvero copia della richiesta di riconoscimento inoltrata al Dipartimento della Funzione Pubblica;

- DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RICONOSCIMENTO IN ITALIA DEL SERVIZIO PRESTATO ALL'ESTERO: al fine della considerazione di tale servizio per la valutazione titoli, come previsto dall'art. 22 del DPR 220/2001, il richiedente deve allegare copia digitale del Decreto di riconoscimento emesso a tal fine ai sensi della L. n. 735/1960.
- Nell'ambito del servizio prestato all'estero di cui al citato art. 22, può essere documentato anche l'eventuale servizio prestato all'estero presso Organismi Internazionali, che deve essere riconosciuto ai sensi della L. n. 735/1960 s.m.i. e comprovato mediante allegazione da parte del candidato di copia digitale del relativo provvedimento di riconoscimento emesso dal competente Ministero;
- PUBBLICAZIONI EDITE A STAMPA;
- CERTIFICAZIONE RILASCIATA DA APPOSITA STRUTTURA SANITARIA PUBBLICA ATTESTANTE GLI ELEMENTI ESSENZIALI DI CUI AI BENEFICI PREVISTI AI SENSI DELL'ART. 20 DELLA L. N. 104/1992 E DELL'ART. 16 DELLA L. N. 68/1999 (RICHIESTA AUSILI E TEMPI AGGIUNTIVI PER PERSONA CON DISABILITÀ): il candidato che necessiti, per l'esecuzione delle prove d'esame, dell'uso di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio specifico stato – oltre a farne specifica richiesta nel modulo di iscrizione on-line deve allegare, in uno dei formati previsti, certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra;
- Copia della ricevuta di versamento del contributo alle spese concorsuali dell'importo di € 10,00 non rimborsabile.
  Il pagamento dovrà essere effettuato accedendo al portale regionale dei pagamenti: **https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html.** Una volta effettuato l'accesso, digitare in "cerca ente" l'ASST di Lodi 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 (ad esempio: "**Concorso Collaboratore Tecnico Professionale**"), 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 al concorso;
- Un curriculum formativo-professionale datato e firmato. **Si precisa che il curriculum ha unicamente uno scopo informativo: pertanto le dichiarazioni effettuate nel curriculum che non siano state inserite nella domanda redatta online, non saranno oggetto di valutazione**.

Il candidato dovrà indicare obbligatoriamente il proprio indirizzo PEC.

Per tutto quanto sopra esposto, si precisa dunque che **NON SARANNO AMMESSI** a partecipare alla presente procedura selettiva i candidati che:

a) Non sono in possesso di tutti i requisiti generali e specifici di ammissione indicati nel presente bando;
b) Hanno presentato domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva non firmata ovvero incompleta;
c) Ricadranno nelle casistiche in cui è prevista l'esclusione dalla presente procedura indicate espressamente nel bando;
d) Hanno presentato domanda di partecipazione mancante dell'accettazione al trattamento dei dati personali, la veridicità dei dati inseriti secondo la normativa vigente e l'accettazione di tutte le clausole contenute nel Bando.

Si informa che le domande di iscrizione non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Concorsi o da altro Servizio di questa Azienda prima dell'invio delle stesse, considerato che nel presente bando vi sono tutte le indicazioni utili affinché siano predisposte in modo corretto.

Viene sottolineato che:

- L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (art. 71) con le modalità di cui all'art. 43 (Accertamenti d'ufficio);
- Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 DPR n. 445/2000);
- Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75). Pertanto, l'assunzione del vincitore sarà subordinata all'esito positivo di tale verifica, con conseguente recesso e/o annullamento del contratto individuale stipulato, in caso di dichiarazioni mendaci;
- Nelle predette autocertificazioni devono essere descritti analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione del titolo autocertificato; qualora il titolo autocertificato non fosse chiaramente descritto o mancasse di elementi essenziali per la sua valutazione, non sarà tenuto in considerazione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice preposta all'espletamento del presente Concorso sarà costituita e nominata ai sensi del D.P.R. 220/2001 e nel rispetto del Codice di procedura civile e del D.Lgs. n. 165/2001.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

In ragione del numero di domande pervenute, l'Amministrazione **si riserva la facoltà di far precedere le prove d'esame da una prova di preselezione** disposta direttamente dall'Azienda o con l'ausilio di aziende specializzate, basata su una serie di domande a risposta multipla sulle materie/discipline inerenti al profilo messo a bando. Nell'ambito della prova preselettiva potrà inoltre essere previsto l'inserimento di alcune domande su argomenti di cultura generale e logica attitudinale.

L'avviso dello svolgimento della **eventuale preselezione** sarà pubblicato sul sito dell'ASST di Lodi nella sezione "Bandi/Concorsi" **almeno 15 gg prima** della prova stessa. Saranno ammessi alla preselezione tutti i candidati la cui domanda di partecipazione al concorso, sia pervenuta entro i termini espressamente previsti dal bando.

Ai sensi dell'art. 20 c. 2-bis della Legge 05/02/1992, n. 104 e s.m.i. la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista e pertanto è ammessa, previa verifica dei requisiti, direttamente alle prove concorsuali.

Per essere ammessi nei locali in cui si terrà l'eventuale preselezione, i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. LA MANCATA PRESENZA ALLA PRESELEZIONE, PER QUALSIASI MOTIVO, SARA' CONSIDERATA COME RINUNCIA ALLA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.

Il punteggio della eventuale prova preselettiva **NON** andrà a sommarsi ai punteggi delle prove successive ai fini della graduatoria di merito finale.

PROVE

Le prove d'esame sono le seguenti:

a) **Prova Scritta:** vertente su argomenti scelti dalla Commissione Esaminatrice, attinenti al profilo professionale oggetto del concorso. La prova, in relazione anche al numero dei candidati, si

svolgerà con modalità definita a giudizio insindacabile della Commissione, come la soluzione di quesiti a risposta multipla/sintetica;

b) **Prova Pratica**: consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta. La prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolgerà con modalità definita a giudizio insindacabile della Commissione;

c) **Prova Orale**: vertente sulle materie inerenti al posto a concorso e ai compiti connessi alla funzione da conferire. Nell'ambito della prova orale, sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche.

Il superamento della Prova Scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento delle Prove Pratica e Orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

I punteggi per i titoli e le prove d'esame, ai sensi del D.P.R. 220/2001 sono complessivamente 100, così ripartiti:

VALUTAZIONE TITOLI

I titoli saranno valutati dalla Commissione Esaminatrice preposta, la quale dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 30 punti per i titoli
- 70 punti per le prove d'esame

I punti per le prove d'esame risultano essere:
- 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 suddivisi:

■ titoli di carriera	max	punti	15
■ titoli accademici e di studio	max	punti	3
■ pubblicazioni e titoli scientifici	max	punti	3
■ curriculum formativo e professionale	max	punti	9

DIARIO DELLE PROVE

Il diario e la sede di svolgimento delle prove (scritta, pratica e orale) verranno comunicate tramite comunicazione sul sito web aziendale – sezione "Bandi e Concorsi" – nei termini previsti dalla vigente normativa.

L'Azienda si riserva di modificare il diario delle prove dandone comunicazione, nei tempi previsti dalla vigente normativa, esclusivamente tramite avviso sul proprio sito web.

L'ammissione/non ammissione dei candidati alla presente procedura, secondo i requisiti previsti nel bando, potrà eventualmente essere effettuata successivamente all'espletamento e superamento delle Prove Scritta e Pratica.

L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva ovvero non ammessi, verrà pubblicato esclusivamente sul sito web aziendale alla sezione "Bandi/Concorsi", a seguito dell'adozione del relativo provvedimento.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove concorsuali, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, nelle date, all'ora e nel luogo stabiliti.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

GRADUATORIA

Al termine delle prove concorsuali, la Commissione Esaminatrice, redigerà la graduatoria di merito dei candidati.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, nelle prove, la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria viene formulata secondo l'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati nelle prove concorsuali (scritta, pratica e orale) e nella valutazione titoli, con l'osservanza, a parità di punti, delle norme vigenti in materia.

Riconosciuta la regolarità degli atti della procedura, la graduatoria verrà approvata con provvedimento aziendale dell'ASST di Lodi e dalla data di approvazione dello stesso rimarrà efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente.

La pubblicazione della graduatoria sul sito web aziendale, ww.asst-lodi.it – sezione Bandi/Concorsi, sostituisce qualsiasi ulteriore comunicazione ai candidati idonei e vale ad ogni effetto quale notifica ai candidati.

Le assunzioni verranno effettuate secondo l'ordine della graduatoria. Nei casi di decadenza o di rinuncia dei nominati, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, entro i termini previsti dalla normativa vigente, alla nomina di altri candidati, secondo l'ordine di graduatoria.

I candidati che verranno assunti dovranno effettuare un periodo di prova come previsto dal CCNL vigente. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

ASSUNZIONE

Il vincitore sarà assunto a tempo indeterminato previo accertamento della piena e incondizionata idoneità alla mansione accertata dal Medico Competente Aziendale, previa stipulazione del contratto individuale di lavoro, applicando relativamente al periodo di prova quanto previsto dal CCNL di categoria.

Al fine della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, l'Azienda inviterà l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, assegnandogli un termine per la presentazione della medesima di 30 giorni. Su richiesta, il termine per il perfezionamento del contratto e per la effettiva presa in servizio potrà essere prorogato di ulteriori 15 giorni. Scaduto il periodo predetto, l'Azienda si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione del vincitore e a chiamare il candidato successivo utilmente collocato in graduatoria.

I vincitori del concorso e tutti coloro nei confronti dei quali verrà disposta l'assunzione a tempo indeterminato, avranno l'obbligo di permanenza presso L'ASST di Lodi per un periodo non inferiore a cinque anni.

Al posto a Concorso è attribuito il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore al momento dell'assunzione in servizio. Gli emolumenti stipendiali si intendono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti. Il rapporto di lavoro si risolve qualora sia stato accertato che l'assunzione è avvenuta mediante presentazione di documenti e/o dichiarazioni false o viziate da invalidità non sanabile.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo, del Consiglio del 27 aprile 2016, del D.Lgs. n. 101/2018 e per quanto applicabile il D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 i dati personali, compresi i dati sensibili, forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Lodi, che è titolare del trattamento, per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati, con modalità sia manuale che informatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico economica del candidato. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. La presentazione della domanda on-line e della conseguente documentazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

A seguito della modifica (operata dall'art. 15, comma 1. della Legge 12 novembre 2011, n. 183) dell'art. 40 del DPR n. 445/2000, questa Azienda non può più accettare, né richiedere certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti del candidato, che quindi devono essere autocertificati dal cittadino ai sensi degli articoli 46 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) del DPR n. 445/2000. Si terrà conto unicamente delle autocertificazioni eseguite dal cittadino nelle forme di legge (contenente tutti i dati contenuti nei certificati originali, come se fossero stati rilasciati).

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di:
- disporre la proroga ovvero la sospensione ovvero la riapertura dei termini dell'avviso ovvero la modifica ovvero la revoca ovvero l'annullamento dell'avviso stesso;
- sospendere ovvero revocare il procedimento di assunzione anche dopo l'espletamento delle prove e l'approvazione della graduatoria.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro, così come disposto dall'art. 7 comma 1 - del D.Lgs. n. 165/2001.

Per quanto non previsto esplicitamente nel presente bando viene fatto riferimento alle norme di cui al DPR 20/12/1979 n. 761, al DPR n. 220/2001 ed ai CC.NN.LL. di categoria vigenti nel tempo, nonché alle disposizioni presupposte e connesse.

La partecipazione al presente avviso implica l'accettazione di tutte le clausole ivi previste.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'ASST di Lodi – Piazza Ospitale, 10 – 26900 Lodi (tel. 0371/37.6246 – 4522 – 6245 – 6449) – **orario al pubblico dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10:00 alle ore 11:00.**

Per delega del Direttore Generale
Il Direttore
SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Dhebora Fontana

ALLEGATO A

PER PARTECIPARE ALL' AVVISO/CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it

L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione all' Avviso/Concorso dovrà essere, pena esclusione, **prodotta esclusivamente tramite procedura telematica**, presente nel sito **https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it** come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 12:00 del giorno di scadenza.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte.**

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall'Avviso/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-lodi.iscrizioneconcorsi.it**
- **Accesso con identità digitale**
  1. Cliccare su **"Entra con SPID"** ed inserire le proprie credenziali SPID
  2. **Se già registrati passare al punto 2** altrimenti **completare la registrazione** confermando e integrando (se necessario) i dati ottenuti dall'autenticazione e prendendo visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali **e passare al punto 2**

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO/CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Concorsi", 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 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".
- 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 DPR 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 online.

  I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

  1. documento di identità valido;
  2. 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);
  3. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
  4. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma).

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

  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 05/02/1992, 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 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 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.

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 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 la modalità sopra descritta determina l'automatica esclusione del candidato dall' Avviso/Concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del DPR 28/12/2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR n. 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 DPR n. 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 all'Avviso/Concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu **"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 nel giorno 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 homepage.

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO/CONCORSO PUBBLICO'.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Lodi
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di dirigente medico – disciplina urologia

In esecuzione della Deliberazione n. 35 del 22/01/2026 è indetto Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura di:

N. 2 POSTI DI
DIRIGENTE MEDICO – DISCIPLINA: UROLOGIA

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- Cittadinanza Italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi della Legge 6 agosto 2013 n. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e coloro che siano in possesso della cittadinanza di paesi terzi con titolarità di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età ai sensi dell'art. 3, Legge n. 127 del 15/05/1997; **non possono comunque essere ammessi al presente Concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio**;
- Idoneità fisica all'impiego: tale idoneità deve essere piena e incondizionata alle mansioni proprie del profilo contrattuale oggetto del presente bando. L'accertamento della piena e incondizionata idoneità fisica all'impiego – con osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato prima dell'immissione in servizio dal Medico Competente aziendale;
- Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere alle pubbliche amministrazioni coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano 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 l'incarico o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

Non saranno ammessi, inoltre, coloro che siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'art. 85 del DPR n. 3/1957 e dall'art. 15 della L. n. 55/1990, ovvero coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. In caso di condanne penali riportate o di sottoposizione a misure di sicurezza, anche in relazione a fattispecie penali diverse da quelle sopra richiamate, questa Azienda si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, l'esistenza di cause ostative all'ammissione alla presente procedura e/o al conferimento dell'incarico.

Mentre, 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; in tali casi sarà discrezione della scrivente Azienda valutare, a suo insindacabile giudizio, l'esistenza di cause ostative all'ammissione alla presente procedura e/o al conferimento dell'incarico.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Iscrizione al relativo Albo Professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione alla procedura, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

- Specializzazione nella disciplina oggetto del Bando o specializzazione equipollente ex D.M. Sanità 30/01/1998 e s.m.i. o specializzazione affine ex D.M. Sanità 31/01/1998 e s.m.i.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del DPR n. 483/1997 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo all' 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 U.S.L. e le Aziende Ospedaliere 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 s.m.i a partire dal secondo anno del corso di formazione specialistica, i medici, i medici veterinari, gli odontoiatri, i biologi, i chimici, i farmacisti, i fisici e gli psicologi regolarmente iscritti sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata.

I requisiti sopra prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti o equivalenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine, nella domanda di partecipazione al Concorso dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente ovvero copia della richiesta di riconoscimento inoltrata al Dipartimento della Funzione Pubblica (per maggiori informazioni consultare il seguente link https://funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/).

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei candidati l'accettazione senza riserve delle condizioni del presente bando e di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

TERMINI E INDIRIZZO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, A PENA DI ESCLUSIONE, dovrà essere presentata esclusivamente tramite la procedura online disponibile all'indirizzo internet https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it (modalità di registrazione e compilazione disponibili all'allegato A)

entro le ore 12:00 del giorno

(30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^ serie speciale – Concorsi ed Esami).

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Saranno ritenute inammissibili le domande pervenute con modalità differenti rispetto a quelle indicate.

DOCUMENTI DA ALLEGARE

I candidati, attraverso la procedura on-line, dovranno allegare alla domanda on-line (upload) – in uno dei formati consentiti dalla procedura di iscrizione – la copia digitale di:

1) DOMANDA DI ISCRIZIONE STAMPATA E SOTTOSCRITTA dal candidato;
2) COPIA FRONTE E RETRO DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO, riportato nella domanda di iscrizione e in corso di validità;

3) DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL REGOLARE SOGGIORNO IN ITALIA per i cittadini di Stato Estero non facente parte dell'Unione Europea, mediante produzione di tutta la documentazione, in copia digitale e leggibile, comprovante le condizioni di cui all'art. 7 della L. 97/2013;
4) DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RICONOSCIMENTO IN ITALIA DEL TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO IN ALTRO PAESE DELL'UNIONE EUROPEA O STATO ESTERO: per poter considerare tali titoli di studio – sia ai fini dell'ammissione che ai fini della valutazione titoli – il candidato deve allegare copia digitale del Decreto di riconoscimento del proprio titolo professionale emesso a tal fine dal competente Ministero ovvero copia della richiesta di riconoscimento inoltrata al Dipartimento della Funzione Pubblica;
5) DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RICONOSCIMENTO IN ITALIA DEL SERVIZIO PRESTATO ALL'ESTERO: al fine della considerazione di tale servizio per la valutazione titoli, come previsto dall'art. 23 del DPR n. 483/1997, il richiedente deve allegare copia digitale del Decreto di riconoscimento emesso a tal fine ai sensi della L. n. 735/1960.
6) Nell'ambito del servizio prestato all'estero di cui al citato art. 23, può essere documentato anche l'eventuale servizio prestato all'estero presso Organismi Internazionali, che deve essere riconosciuto ai sensi della L. n. 735/1960 s.m.i. e comprovato mediante allegazione da parte del candidato di copia digitale del relativo provvedimento di riconoscimento emesso dal competente Ministero;
7) PUBBLICAZIONI EDITE A STAMPA che verranno valutate se allegate;
8) CERTIFICAZIONE RILASCIATA DA APPOSITA STRUTTURA SANITARIA PUBBLICA ATTESTANTE GLI ELEMENTI ESSENZIALI DI CUI AI BENEFICI PREVISTI AI SENSI DELL'ART. 20 DELLA L. N. 104/1992 E DELL'ART. 16 DELLA L. N. 68/1999 (RICHIESTA AUSILI E TEMPI AGGIUNTIVI PER PERSONA CON DISABILITA') Il candidato che necessiti, per l'esecuzione delle prove d'esame, dell'uso di ausili necessari e/o di tempi aggiuntivi in relazione al proprio specifico stato – oltre a farne specifica richiesta nel modulo di iscrizione on-line – deve allegare, in uno dei formati previsti, certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra. Si ribadisce che in assenza di tale certificazione l'Amministrazione procederà ad individuare autonomamente, (sulla base di pareri rilasciati da strutture sanitarie o di criteri di ragionevolezza) la modalità più opportuna a garantire il corretto svolgimento della prova da parte del candidato disabile;
9) Copia della ricevuta di versamento del contributo alle spese concorsuali dell'importo di € 15,50, non rimborsabile. Il pagamento dovrà essere effettuato accedendo al portale regionale dei pagamenti: **https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html**
Una volta effettuato l'accesso digitare in "cerca ente" la ASST di Lodi 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 (ad esempio: **"Concorso Medico Urologia")**
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 al concorso.
10) Un curriculum formativo-professionale datato e firmato. **Si precisa che il curriculum ha unicamente uno scopo informativo: pertanto le dichiarazioni effettuate nel curriculum che non siano state inserite nella domanda redatta online, non saranno oggetto di valutazione**.

Il candidato dovrà indicare obbligatoriamente l'indirizzo PEC.

Per tutto quanto sopra esposto, si precisa che **NON SARANNO AMMESSI** a partecipare alla presente procedura selettiva i candidati che:
a) Non sono in possesso di tutti i requisiti generali e specifici di ammissione indicati nel presente bando;
b) Hanno presentato domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva non firmata ovvero incompleta;
c) Ricadranno nelle casistiche in cui è prevista l'esclusione dalla presente procedura indicate espressamente nel bando;
d) Hanno presentato domanda di partecipazione mancante dell'accettazione al trattamento dei dati personali, la veridicità dei dati inseriti secondo la normativa vigente e l'accettazione di tutte le clausole contenute nel Bando.

Si informa che le domande di iscrizione non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Concorsi o da altro Servizio di questa Azienda prima dell'invio delle stesse, considerato che nel presente Bando vi sono tutte le indicazioni utili affinché siano predisposte in modo corretto.

Viene sottolineato che:

- L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (art. 71) con le modalità di cui all'art. 43 (Accertamenti d'ufficio);
- Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 DPR n. 445/2000);
- Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75). Pertanto, l'assunzione del vincitore sarà subordinata all'esito positivo di tale verifica, con conseguente recesso e/o annullamento del contratto individuale stipulato, in caso di dichiarazioni mendaci;
- Nelle predette autocertificazioni devono essere descritti analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione del titolo autocertificato; qualora il titolo autocertificato non fosse chiaramente descritto o mancasse di elementi essenziali per la sua valutazione, non sarà tenuto in considerazione.

SORTEGGIO COMPONENTI COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice preposta all'espletamento del presente concorso sarà costituita e nominata ai sensi degli artt. 5, 6 e 25 del DPR n. 483/1997 e D.Lgs. 30/03/2001 n. 165/2001. Le previste operazioni di sorteggio, condotte da una commissione aziendale appositamente nominata dal Direttore Generale dell'Azienda, sono pubbliche. Si rende noto che il sorteggio dei componenti della Commissione Esaminatrice del concorso avrà luogo presso la Sala Riunioni – SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – ASST Lodi sita in Lodi Piazza Ospitale, 10 **con inizio alle ore 10:00 del giorno 23 MARZO 2026.** In caso di indisponibilità dei commissari sorteggiati la procedura di sorteggio verrà ripetuta nei giorni successivi con le stesse modalità sopra indicate, previa pubblicazione sul sito Web aziendale.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

PROVE

Le prove d'esame sono le seguenti:

a. **prova scritta**: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
b. **prova pratica**: su tecniche e manualità peculiari della disciplina a concorso.
   La prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge con modalità definita a giudizio insindacabile della Commissione: la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.
c. **prova orale**: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.
   Nell'ambito della prova orale verrà accertata, altresì, la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche nonché della lingua inglese.

Il superamento della prova scritta e della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

L'ammissione alla prova pratica ed alla successiva prova orale è subordinata al raggiungimento del punteggio minimo previsto – rispettivamente – per la prova scritta e, quindi, per la prova pratica.

VALUTAZIONE TITOLI

I titoli saranno valutati dalla Commissione Esaminatrice preposta, la quale dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli
- 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così suddivisi:

- 30 punti per la prova scritta
- 30 punti per la prova pratica
- 20 punti per la prova orale

I punti per la valutazione dei titoli sono così suddivisi:

■ 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

DIARIO DELLE PROVE

Il diario e la sede di svolgimento delle prove (scritta, pratica e orale) **verranno comunicate tramite comunicazione sul sito web aziendale – sezione "Bandi/ Concorsi" – nei termini previsti dalla vigente normativa**.

L'Azienda si riserva di modificare il diario delle prove dandone comunicazione, nei tempi previsti dalla vigente normativa, esclusivamente tramite avviso sul proprio sito web.

L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva ovvero non ammessi verrà pubblicato esclusivamente sul sito web aziendale alla sezione "Bandi/Concorsi" a seguito dell'adozione del relativo provvedimento.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove concorsuali, **muniti di documento di riconoscimento in corso di validità**, nelle date, all'ora e nel luogo stabiliti. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, all'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

GRADUATORIA

Al termine delle prove concorsuali, la Commissione Esaminatrice, redigerà la graduatoria di merito dei candidati.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, nelle prove, la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria viene formulata secondo l'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati nelle prove concorsuali (scritta, pratica e orale) e nella valutazione titoli, con l'osservanza, a parità di punti, delle norme vigenti in materia.

Qualora risultassero idonei alla procedura candidati iscritti alla scuola di specializzazione, gli stessi verranno collocati in separata graduatoria (graduatoria specializzandi).
Si precisa che sarà utilizzata prioritariamente la graduatoria dei Medici Specialisti e all'esaurimento della stessa si procederà con lo scorrimento della graduatoria dei Medici Specializzandi.

Riconosciuta la regolarità degli atti della procedura, le graduatorie verranno approvate con provvedimento aziendale dell'ASST di Lodi, e dalla data di approvazione dello stesso, rimarranno efficaci per il periodo previsto dalla normativa vigente.

La pubblicazione della graduatoria/e sul sito web aziendale, www.asst-lodi.it – sezione Bandi/Concorsi, sostituisce qualsiasi ulteriore comunicazione ai candidati idonei e vale ad ogni effetto quale notifica ai candidati.

Le assunzioni verranno effettuate secondo l'ordine della graduatoria. Nei casi di decadenza o di rinuncia dei nominati, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, entro i termini previsti dalla normativa vigente, alla nomina di altri candidati, secondo l'ordine di graduatoria.

I candidati che verranno assunti dovranno effettuare un periodo di prova come previsto dal CCNL vigente. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

ASSUNZIONE

Il vincitore sarà assunto a tempo indeterminato previo accertamento della piena e incondizionata idoneità alla mansione accertata dal Medico Competente Aziendale, previa stipulazione del contratto individuale di lavoro applicando relativamente al periodo di prova quanto previsto dal CCNL di categoria.

Al fine della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, l'Azienda inviterà l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, assegnandogli un termine per la presentazione della medesima di 30 giorni. Su richiesta, il termine per il perfezionamento del contratto e per la effettiva presa in servizio potrà essere prorogato di ulteriori 15 giorni. Scaduto il periodo predetto, l'Azienda si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione del vincitore e a chiamare il candidato successivo utilmente collocato in graduatoria.

I vincitori del concorso e tutti coloro nei confronti dei quali verrà disposta l'assunzione a tempo indeterminato, avranno l'obbligo di permanenza presso L'ASST di Lodi per un periodo non inferiore a cinque anni.

Al posto a concorso è attribuito il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore al momento dell'assunzione in servizio. Gli emolumenti stipendiali si intendono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.
Il rapporto di lavoro si risolve qualora sia stato accertato che l'assunzione è avvenuta mediante presentazione di documenti e/o dichiarazioni false o viziate da invalidità non sanabile.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo, del Consiglio del 27 aprile 2016, del D.Lgs. n. 101/2018 e per quanto applicabile il D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 i dati personali, compresi i dati sensibili, forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Lodi, che è titolare del trattamento, per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati, con modalità sia manuale che informatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico economica del candidato. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. La presentazione della domanda on-line e della conseguente documentazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

A seguito della modifica (operata dall'art. 15, comma 1. della Legge 12 novembre 2011, n. 183) dell'art. 40 del DPR n. 445/2000, questa Azienda non può più accettare, né richiedere certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti del candidato, che quindi devono essere autocertificati dal cittadino ai sensi degli articoli 46 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) del DPR n. 445/2000. Si terrà conto unicamente delle autocertificazioni eseguite dal cittadino nelle forme di legge (contenente tutti i dati contenuti nei certificati originali, come se fossero stati rilasciati).

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di:
- disporre la proroga ovvero la sospensione ovvero la riapertura dei termini dell'avviso ovvero la modifica ovvero la revoca ovvero l'annullamento dell'avviso stesso;
- sospendere ovvero revocare il procedimento di assunzione anche dopo l'espletamento delle prove e l'approvazione della graduatoria.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro, così come disposto dall'art. 7 comma 1 - del D.Lgs. n. 165/2001.

Per quanto non previsto esplicitamente nel presente bando viene fatto riferimento alle norme di cui al DPR 20/12/1979 n. 761, al DPR n. 483/1997 ed ai CC.NN.LL. della Dirigenza vigenti nel tempo, nonché alle disposizioni presupposte e connesse.

La partecipazione al presente avviso implica l'accettazione di tutte le clausole ivi previste.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'ASST di Lodi – Piazza Ospitale, 10 – 26900 Lodi (tel. 0371/37.6246 – 4522 – 6245 – 6449) – **orario al pubblico dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10:00 alle ore 11:00.**

Per delega del Direttore Generale
Il Direttore
SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Dhebora Fontana

ALLEGATO A

PER PARTECIPARE ALL' AVVISO/CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it **L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA.**

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione all' Avviso/Concorso dovrà essere, pena esclusione, **prodotta esclusivamente tramite procedura telematica**, presente nel sito **https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it** come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 12:00 del giorno di scadenza.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte.**

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall'Avviso/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-lodi.iscrizioneconcorsi.it**
- **Accesso con identità digitale**
  1. Cliccare su **"Entra con SPID"** ed inserire le proprie credenziali SPID
  2. **Se già registrati passare al punto 2** altrimenti **completare la registrazione** confermando e integrando (se necessario) i dati ottenuti dall'autenticazione e prendendo visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali **e passare al punto 2**

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO/CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Concorsi", 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 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".
- 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 DPR 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 online.

  I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

  1. documento di identità valido;
  2. 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);
  3. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
  4. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma).

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

  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 05/02/1992, 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 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 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.

  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 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 la modalità sopra descritta determina l'automatica esclusione del candidato dall' Avviso/Concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del DPR 28/12/2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR n. 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 DPR n. 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 all'Avviso/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 nel giorno 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 homepage.

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO/CONCORSO PUBBLICO'.

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Mantova
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di dirigente medico disciplina di psichiatria - ruolo sanitario - profilo professionale - dirigente medico - disciplina psichiatria

In esecuzione del decreto n. 113 del 29/01/2026 è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di

N. 1 POSTO DI

DIRIGENTE MEDICO disciplina di PSICHIATRIA

Ruolo:	Sanitario
Profilo professionale:	Dirigente Medico
Disciplina:	Psichiatria
Impegno orario:	Tempo pieno
Incarico dirigenziale:	Professionale

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare coloro che possiedono, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti:

GENERALI

- **Cittadinanza** Italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi della Legge 6 agosto 2013 n. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e coloro che siano in possesso della cittadinanza di paesi terzi con titolarità di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- **Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni della posizione bandita**: l'accertamento, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova prima dell'immissione in servizio. Si precisa che l'idoneità fisica dovrà essere senza limitazioni al normale svolgimento delle mansioni.
  L'assumendo che non si sottoponga alle suddette visite verrà considerato rinunciatario a tutti gli effetti, senza necessità di alcuna diffida o altra formalità.

La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età ai sensi dell'art. 3, Legge n. 127 del 15/05/1997; non possono comunque essere ammessi al concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio.

Esclusione – Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo. Costituisce altresì causa impeditiva alla costituzione del rapporto di impiego la presenza di condanne penali che darebbero titolo per procedere alla risoluzione del rapporto di impiego stesso.
Si precisa che le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento – art. 444 c.p.p.) sono equiparate a pronunce di condanna. L'Azienda si riserva la facoltà di valutare se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'assunzione.

SPECIFICI

- **Laurea in Medicina e Chirurgia**
- **Regolare iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi**
  L'iscrizione al corrispondente Albo professionale in uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- **Diploma di Specializzazione nella disciplina di Psichiatria o altra disciplina equipollente o affine**, ai sensi rispettivamente del D.M. Sanità 30/01/1998 e del D.M. Sanità 31/01/1998 e successive modifiche ed integrazioni;

Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del D.P.R. n. 483/97 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo all' 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 U.S.L. e le Aziende Ospedaliere 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 s.m.i a partire dal secondo anno del corso di formazione specialistica, i medici, i medici veterinari, gli odontoiatri, i biologi, i chimici, i farmacisti, i fisici e gli psicologi regolarmente iscritti sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata.
L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici, dei medici veterinari, degli odontoiatri, dei biologi, dei chimici, dei farmacisti, dei fisici e degli psicologi di cui al comma 547, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della pertinente graduatoria dei medesimi professionisti già specialisti alla data di scadenza del bando.

Ai sensi dei commi 548 bis e 548 ter dell'art. 1 della L. n. 145 del 30/12/2018 (Legge di Bilancio 2019) e s.m.i.:
548-bis. Le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, nonché le strutture sanitarie private accreditate, appartenenti alla rete formativa, nei limiti delle proprie disponibilità di bilancio e nei limiti di spesa per il personale previsti dalla disciplina vigente, possono procedere, fino al 31 dicembre 2027, all'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato con orario a tempo parziale in ragione delle esigenze formative, disciplinato dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, di coloro che sono utilmente collocati nella graduatoria di cui al comma 547, fermo restando il rispetto dei vincoli derivanti dall'ordinamento dell'Unione europea relativamente al possesso del titolo di formazione specialistica. Per le strutture private accreditate di cui al primo periodo, la facoltà assunzionale è limitata agli specializzandi che svolgono l'attività formativa presso le medesime strutture. Il contratto ha durata pari alla durata residua del corso di formazione specialistica e può essere prorogato fino al conseguimento del titolo di formazione specialistica, anche se la struttura nella quale lo specializzando svolge l'attività lavorativa non appartiene alla rete formativa della scuola di specializzazione cui lo specializzando stesso è iscritto, ma alla rete formativa di un'altra scuola di specializzazione per la disciplina di interesse. Le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale nonché le strutture sanitarie private accreditate, le cui unità operative non appartengono alla rete formativa per la disciplina oggetto di concorso, possono procedere alle assunzioni ai sensi del presente comma previa certificazione della sussistenza degli standard generali e specifici richiesti per l'accreditamento delle strutture facenti parte delle reti formative in base alla normativa vigente. La certificazione è rilasciata, entro novanta giorni dalla richiesta, per ciascuna procedura concorsuale, con decreto del Ministero della salute, di concerto con il Ministero dell'università e della ricerca. Entro i successivi trenta giorni, il Ministero dell'università e della ricerca adotta il provvedimento di inserimento nelle reti formative delle strutture. Sono fatti salvi, per i medici specializzandi, i periodi di sospensione previsti dall'articolo 40 del decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 368. L'interruzione definitiva del percorso di formazione specialistica comporta la risoluzione automatica del contratto di lavoro. I medici, i medici veterinari, gli odontoiatri, i biologi, i chimici, i farmacisti, i fisici e gli psicologi specializzandi assunti ai sensi del presente comma sono inquadrati con qualifica dirigenziale e al loro trattamento economico, proporzionato alla prestazione lavorativa resa e commisurato alle attività assistenziali svolte, si applicano, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, le disposizioni del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria del Servizio sanitario nazionale e, per quanto riguarda le strutture sanitarie private accreditate, le disposizioni dei rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro della dirigenza. Essi svolgono attività assistenziali coerenti con il livello di competenze e di autonomia raggiunto e correlato all'ordinamento didattico di corso, alle attività professionalizzanti nonché al programma formativo seguito e all'anno di corso di studi superato. Gli specializzandi, per la durata del rapporto di lavoro a tempo determinato, restano iscritti alla scuola di specializzazione universitaria e la formazione specialistica è a tempo parziale in conformità a quanto previsto dall'articolo 22 della direttiva n. 2005/36/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 7 settembre 2005. È sospesa la certificazione delle attività formative da parte del consiglio della scuola di specializzazione, secondo quanto stabilito dal progetto formativo della scuola stessa. Con specifici accordi tra le regioni, le Province autonome di Trento e di Bolzano e le università interessate sono definite, sulla base dell'accordo quadro adottato con decreto del Ministro dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro della salute, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le Province autonome di Trento e di

Bolzano, le modalità di svolgimento della formazione specialistica a tempo parziale e delle attività formative teoriche e pratiche previste dagli ordinamenti e regolamenti didattici della scuola di specializzazione universitaria. I suddetti accordi con le università sono adottati entro novanta giorni dalla richiesta dei soggetti di cui al primo periodo. In mancanza, le modalità di svolgimento della formazione specialistica a tempo parziale sono definite sulla base dell'accordo quadro di cui al nono periodo. La formazione teorica compete alle università. La formazione pratica è svolta presso l'azienda sanitaria o l'ente d'inquadramento, purché accreditati ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo n. 368 del 1999 alla data di stipulazione del contratto di cui al presente comma, ovvero presso gli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico che devono garantire, oltre al tutoraggio, anche la certificazione delle competenze acquisite dallo specializzando e le attività assistenziali che lo specializzando può svolgere in autonomia. Tale certificazione sostituisce la prova di cui all'articolo 38, comma 2, del decreto legislativo n. 368 del 1999 ed è valida ai fini del rilascio del diploma. Nel suddetto periodo gli specializzandi medici non hanno diritto al cumulo del trattamento economico previsto per i predetti specializzandi medici dal contratto di formazione specialistica di cui agli articoli 37 e seguenti del decreto legislativo n. 368 del 1999, fermo restando che il trattamento economico attribuito, con oneri a proprio esclusivo carico, dall'azienda o dall'ente d'inquadramento, se inferiore a quello già previsto dal contratto di formazione specialistica, è rideterminato in misura pari a quest'ultimo. A decorrere dalla data del conseguimento del relativo titolo di formazione specialistica, coloro che sono assunti ai sensi del presente comma sono inquadrati a tempo indeterminato nell'ambito dei ruoli della dirigenza del Servizio sanitario nazionale ai sensi del comma 548.

548-ter. L'assunzione di cui al comma 548-bis è subordinata al previo accertamento delle seguenti condizioni: a) preventiva definizione della programmazione dei fabbisogni di personale; b) indisponibilità di risorse umane all'interno dei medesimi aziende ed enti, anche in relazione al ricorso a tutti gli istituti previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dipendente; c) assenza di valide graduatorie regionali di concorso pubblico o avviso pubblico, alle quali attingere per eventuali assunzioni a tempo indeterminato o a tempo determinato; d) in presenza delle graduatorie di cui alla lettera c), rifiuto dell'assunzione da parte dei soggetti utilmente collocati nelle graduatorie stesse; e) indizione, nell'ipotesi di assenza di graduatorie, successivamente al 1° gennaio 2019, di procedure per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, risultate infruttuose, relative alle medesime funzioni.

Per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di cui al termine di scadenza del presente bando. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla presente procedura selettiva.

ART. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO – INVIO TELEMATICO

Per presentare domanda di partecipazione al concorso mediante la modalità telematica prevista, il richiedente deve adempiere all'OBBLIGO PROPEDEUTICO DI REGISTRAZIONE ON-LINE collegandosi al portale Gestione Concorsi >> https://asst-mantova.iscrizioneconcorsi.it/. Detto sito è sempre raggiungibile salvo momentanee sospensioni per interventi di manutenzione anche non programmati.
La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere inoltrata dal candidato ESCLUSIVAMENTE in modo telematico utilizzando la procedura di seguito descritta, entro la data di scadenza del bando e precisamente, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale - 4^ Serie Concorsi ed Esami.
Qualora il giorno di scadenza sia sabato o festivo il termine di scadenza è prorogato al primo giorno lavorativo successivo escluso il sabato.
Detto termine è perentorio. A tale proposito si precisa che:

- la procedura informatica di inoltro delle domande sarà attiva solo a seguito della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale dell'estratto del presente bando;
- la procedura di compilazione della domanda potrà essere effettuata da qualsiasi personale computer collegato alla rete internet dotato di un browser di navigazione di ultima generazione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari - si sconsiglia l'utilizzo di smartphone o tablet);
- ad avvenuta scadenza del bando, la procedura telematica non consentirà più la compilazione della domanda di partecipazione.

Non verranno tenute in considerazione le domande che risulteranno inviate secondo modalità diverse da quelle indicate nel presente bando, nonché dopo la predetta data di scadenza o prima della pubblicazione del presente bando sulla richiamata Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Si precisa sin d'ora che l'eventuale riserva di invio successivo di documentazione è priva di effetto.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON-LINE

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet:
https://asst-mantova.iscrizioneconcorsi.it/

Accedere alla "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti e **"Conferma"**.

- ✓ Fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail ordinario (NON PEC) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);
- ✓ **Collegarsi,** una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. **Attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda **'Utente'**;
- ✓ Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda '**Utente**'.
  Attenzione: le informazioni anagrafiche aggiuntive non sono obbligatorie, ad eccezione del documento di identità, ma è utile che vengano compilate perché verranno poi automaticamente riproposte in ogni successivo concorso al quale il candidato vorrà partecipare.
- ✓ L' accesso alla scheda **'Utente'** è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO PUBBLICO

Completata la FASE 1 (ovvero una volta sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù **'Concorsi'** per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;

- ✓ cliccare sull'icona **"Iscriviti"** del concorso al quale si intende partecipare;
- ✓ si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- ✓ si inizia dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
- ✓ per iniziare cliccare sul tasto **"Compila"** ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso **"Salva".**

L'elenco delle pagine da compilare (requisiti generici, requisiti specifici ecc.) è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**").
Nella schermata sono presenti dei campi a compilazione **obbligatoria** (contrassegnati con asterisco *) e il loro mancato inserimento **non consentirà il salvataggio della domanda**.
Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**".
Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione **STAMPA DOMANDA**. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "**Allega la domanda firmata**".
Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "**Invia l'iscrizione**" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata.
Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.
Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda (pdf) contenente i dati inseriti completa di numero identificativo, data e ora.

Costituiscono motivi di esclusione:

1. **L'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le**

disposizioni del presente concorso.

2. **La mancanza dei requisiti di ammissione.**
3. **La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.**

DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati, attraverso la procedura on line, dovranno allegare alla domanda on line (up load) - in uno dei formati previsti - la copia digitale di:

1. DOMANDA DI ISCRIZIONE STAMPATA E SOTTOSCRITTA dal candidato;

2. COPIA FRONTE E RETRO DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO, riportato nella domanda di iscrizione e in corso di validità;

3. RICEVUTA DI AVVENUTO VERSAMENTO DELLA TASSA CONCORSO di **€. 10,33**, non rimborsabili, da effettuarsi esclusivamente con il sistema **PagoPA**, come da indicazioni sul sito istituzionale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, collegandosi al portale **https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html** , cercando l'ente "**ASST di Mantova**". 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.

4. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL REGOLARE SOGGIORNO IN ITALIA
   Per i cittadini di stato Estero non facente parte dell'Unione Europea, mediante produzione di tutta la documentazione comprovante le condizioni di cui all'art. 7 della L. 97/2013, in copia digitale e leggibile;

5. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RICONOSCIMENTO IN ITALIA DI TITOLO DI STUDIO ABILITANTE ALLA PROFESSIONE CONSEGUITO IN ALTRO PAESE DELL'UNIONE EUROPEA O STATO ESTERO
   Per poter considerare tali titoli di studio - sia ai fini dell'ammissione che ai fini della valutazione titoli - il candidato deve allegare copia digitale del Decreto di riconoscimento del proprio titolo professionale emesso a tal fine dal competente Ministero.

6. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RICONOSCIMENTO IN ITALIA DI SERVIZIO PRESTATO ALL'ESTERO
   Al fine della considerazione di tale servizio per la valutazione titoli, come previsto all'art. 23 del D.P.R. n. 483/1997, il richiedente deve allegare copia digitale del relativo Decreto di riconoscimento emesso a tal fine ai sensi della L. n. 735/1960.
   Nell'ambito del servizio prestato all'estero di cui al cit. art. 23, può essere documentato anche l'eventuale servizio prestato presso Organismi Internazionali, che deve essere riconosciuto ai sensi della L. n. 735/1960 s.m.i. e comprovato mediante allegazione da parte del candidato di copia digitale del relativo provvedimento di riconoscimento emesso dal competente Ministero.

7. PUBBLICAZIONI EDITE A STAMPA
   Ai fini della valorizzazione dei titoli, le pubblicazioni vengono considerate solo se - oltre all'inserimento nel modulo di iscrizione on-line nella pagina "Articoli e Pubblicazioni" - le stesse vengono allegate in copia digitale nella apposita sezione.

8. CERTIFICAZIONE RILASCIATA DA APPOSITA STRUTTURA SANITARIA PUBBLICA ATTESTANTE GLI ELEMENTI ESSENZIALI DI CUI AI BENEFICI PREVISTI AI SENSI DELL'ART. 20 DELLA L. N. 104/1992 E DELL'ART. 16 DELLA L. N. 68/1999 (RICHIESTA AUSILI E TEMPI AGGIUNTIVI PER DISABILI E PORTATORI DI HANDICAP)
   Il candidato che necessiti, per l'esecuzione delle prove d'esame, dell'uso di ausili necessari e/o di tempi aggiuntivi in relazione al proprio specifico stato – oltre a farne specifica richiesta nel modulo di iscrizione on-line – deve allegare, in uno dei formati previsti, certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra.

Si ribadisce che in assenza di tale certificazione l'Amministrazione procederà ad individuare autonomamente, (sulla base di pareri rilasciati da strutture sanitarie o di criteri di ragionevolezza) la modalità più opportuna a garantire il corretto svolgimento della prova da parte del candidato disabile.

I candidati che hanno dichiarato nella domanda on-line di essere in possesso di titoli di preferenza dovranno produrre, **a richiesta dell'Amministrazione**, idonea documentazione comprovante il possesso dei titoli dichiarati anche mediante produzione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o di dichiarazione sostitutiva di certificazione.
Si avverte che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, ferme restando le sanzioni penali previste per dichiarazioni mendaci, per falsità negli atti, qualora dal controllo effettuato dall'amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
A norma dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 l'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli anche a campione sulle dichiarazioni prodotte dai candidati, segnalando agli Organismi preposti i casi di rilascio di dichiarazioni non veritiere o false ai sensi del codice penale. Il falso dichiarante incorrerà inoltre nella decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

PROCEDURA DI ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PER EVENTUALI INTEGRAZIONI E/O MODIFICHE

La domanda di iscrizione al concorso, una volta confermata, viene bloccata e non può essere modificata.
Se un candidato ha necessità di **modificare** una domanda confermata, **deve procedere all'annullamento della stessa**.
NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per eventuali modifiche o produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Conclusa l'integrazione il candidato dovrà ristampare la domanda, firmarla, allegarla digitalmente e cliccare sul pulsante **"Invia l'iscrizione"** per poter risultare nuovamente iscritto al concorso.
A seguito della nuova registrazione il candidato riceverà quindi una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della nuova domanda che **annulla e sostituisce in toto la precedente.**

ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"Assistenza"** sempre presente in testata della pagina web.

Si precisa sin d'ora quanto segue:

- eventuali **richieste di assistenza formulate per via telematica** trasmesse mediante il programma di iscrizione, verranno evase di norma e compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio preposto, entro cinque giorni dalla ricezione;
- **non si garantisce il riscontro alle richieste di assistenza che pervengano nei sette giorni antecedenti il termine di scadenza per la presentazione della domanda;**

Al candidato viene fatto obbligo di comunicare all'ASST di Mantova **eventuali variazioni di residenza o domicilio, nonché di posta elettronica di riferimento**, che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo di posta elettronica:
reclutamento@asst-mantova.it

L'Azienda declina sin d'ora ogni responsabilità per:
- dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva o errata comunicazione del cambiamento di indirizzo, compreso quello di posta elettronica, indicato nella domanda;
- eventuali disguidi postali o telegrafici, nonché telematici, non imputabili a colpa dell'amministrazione aziendale o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 i dati personali, compresi i dati sensibili, forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova, che è titolare del trattamento, per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati, con modalità sia manuale che informatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico economica del candidato.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.
La presentazione della domanda on-line e della conseguente documentazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

ART. 3 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'esclusione e l'ammissione dei candidati vengono disposte con adozione di relativo atto deliberativo.
I partecipanti risultati ESCLUSI riceveranno comunicazione motivata del provvedimento adottato nei loro confronti, entro trenta giorni dall'esecutività dell'atto stesso, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o all'indirizzo di posta elettronica certificata personale (PEC) se rilevabile dalla documentazione spedita all'Azienda.
Accertato il possesso dei requisiti di ammissione, l'Azienda provvede a convocare i candidati AMMESSI per l'espletamento delle prove secondo le modalità di cui al successivo art. 6 del presente bando.

ART. 4 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice preposta all'espletamento del presente concorso sarà costituita e nominata ai sensi degli artt. 5, 6 e 25 del D.P.R. 483/97 nonché degli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile e degli artt. 35 comma 3 lett. e) e 35-bis del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165/2001.
Le previste operazioni di sorteggio, condotte da una commissione aziendale appositamente nominata dal Direttore Generale dell'Azienda, sono pubbliche. Le stesse avranno luogo presso la Struttura Risorse Umane dell'ASST Mantova sita in Strada Lago Paiolo n. 10 a Mantova, il terzo giorno successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, con inizio alle ore 09:30. In caso di coincidenza con la giornata di sabato o festivo il sorteggio è differito al primo giorno non festivo e non coincidente con il sabato.

ART. 5 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati dalla suddetta Commissione esaminatrice, la quale dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i TITOLI;
- 80 punti per le PROVE D'ESAME.

I punti per la valutazione dei TITOLI sono così ripartiti:

- titoli di CARRIERA punti 10
- titoli ACCADEMICI E DI STUDIO punti 3
- PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI punti 3
- CURRICULUM formativo e professionale punti 4

I punti per le PROVE D'ESAME sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova SCRITTA
- 30 punti per la prova PRATICA
- 20 punti per la prova ORALE

ART. 6 – PROVE D'ESAME

L'azienda provvede a convocare i candidati ammessi per l'espletamento delle prove, con un preavviso di almeno 15 giorni di calendario prima delle prove scritta e pratica e 20 giorni di calendario prima della prova orale, mediante invio di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
In alternativa, qualora il numero dei candidati risulti elevato, il diario delle prove e la conseguente convocazione alla prima prova verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ Serie Speciale "Concorsi ed esami".
In ogni caso il calendario delle prove sarà pubblicato sul sito internet aziendale, nel rispetto dei termini di preavviso predetti, nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO consultabile all'indirizzo https://www.asst-mantova.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso.
I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.
I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati decaduti dalla procedura in oggetto, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Le prove di esame consisteranno in:
PROVA SCRITTA: 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 TEORICO PRATICA:
- su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
- la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge con modalità definita a giudizio insindacabile della Commissione;
- la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

PROVA ORALE: sulle materie inerenti le disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova scritta di almeno 21/30; l'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento nella prova pratica del punteggio di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 14/20.

ART. 7 – FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine delle prove d'esame, la commissione esaminatrice, formula la graduatoria dei candidati.
E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.
La graduatoria viene formulata secondo l'ordine dei punteggi complessivamente conseguiti dai candidati per i titoli e per le singole prove, con l'osservanza, a parità di punti, delle norme in materia di preferenza vigenti, ivi compresa la preferenza di cui all'art. 2 ter del D.L. n. 18 del 17/03/2020 conv. con mod. in L. 27 del 24/04/2020 e s.m.i.
In caso di assenza di titoli di preferenza, si applica – a parità di punteggio – quanto previsto dalla Legge 16/06/1998 n. 191.
Si ribadisce che vengono presi in considerazione solo i titoli di preferenza il cui possesso sia stato dichiarato nella domanda di partecipazione inoltrata in modalità telematica e rispettivamente comprovati mediante produzione di documentazione obbligatoria integrativa nelle modalità previste dall'art. 2 del presente bando.
N.B.: si rimanda all'art. 1 del presente bando (sez. REQUISITI DI AMMISSIONE - SPECIFICI) in ordine alla disciplina dei requisiti di ammissione, collocamento in graduatoria e assunzione dei medici in formazione specialistica, in conformità alle disposizioni di cui ai commi 547, 548, 548 bis e 548 ter dell'art. 1 della L. 145/2018 (Legge di Bilancio 2019) e s.m.i.

ART. 8 – ADEMPIMENTI DEI CANDIDATI ASSUMENDI

Riconosciuta la regolarità degli atti concorsuali, la graduatoria è approvata con provvedimento aziendale.

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda con comunicazione inviata per e-mail o con pec (se indicata nella domanda di partecipazione), ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a riscontrare per iscritto circa la sua disponibilità ad accettare l'assunzione.
Il candidato dovrà riscontrare **entro il termine fissato con comunicazione aziendale,** inviata all'indirizzo mail o pec indicato nella domanda di partecipazione, con uno dei seguenti mezzi:

- e-mail all'indirizzo reclutamento@asst-mantova.it ovvero pec: reclutamento@pec.asst-mantova.it;
- nota inviata o consegnata al Protocollo Aziendale al seguente indirizzo: Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova - Strada Lago Paiolo n. 10 – 46100 Mantova);
- fax al nr. 0376/464926;
- telegramma trasmesso all'ASST di Mantova allo stesso indirizzo di cui sopra.

Si precisa che:

1. non si invierà la proposta di assunzione al candidato che non abbia indicato un indirizzo di posta elettronica al quale autorizza l'invio delle comunicazioni inerenti la procedura;
2. è di esclusiva responsabilità del candidato indicare un indirizzo di posta elettronica effettivamente operativo e consultare lo stesso con frequenza compatibile con i tempi di risposta richiesti dal presente avviso, con conseguente irrilevanza della mancata o tardiva conoscenza della comunicazione aziendale, qualunque ne sia stata la causa.

La tardiva o mancata risposta nei termini indicati corrisponde a rinuncia.

Successivamente all'accettazione il candidato dovrà:

- rendersi disponibile, entro 30 giorni dal ricevimento della predetta comunicazione dell'Azienda, ad effettuare gli accertamenti sanitari previsti dalla normativa vigente;
- produrre entro i predetti 30 gg., a pena di decadenza dai diritti conseguenti alla partecipazione all'avviso:
  - documento di riconoscimento in corso di validità;
  - codice fiscale;
  - n. 2 fotografie formato tessera;
  - coordinate bancarie e codice fiscale del coniuge – anche se non a carico – e dei familiari a carico;
  - certificato di idoneità all'impiego;
  - autocertificazione relativa alla seguente documentazione:
    - ✓ Diploma di Laurea, Specializzazione e regolare iscrizione all'Ordine dei Medici Chirurghi;
    - ✓ certificazione relativa al godimento dei diritti politici;
    - ✓ certificazione generale del casellario giudiziale;
- prendere servizio entro e non oltre il termine di 30 giorni decorrenti dalla ricezione della predetta comunicazione dell'Azienda, salvo diversa valutazione aziendale.
- attivarsi, qualora abbia in corso altri rapporti di lavoro, per la regolarizzazione della loro posizione presso l'Azienda/Ente di provenienza e la conseguente effettiva presa di servizio presso l'ASST di Mantova, entro il predetto termine.

Un eventuale diverso termine entro il quale prendere servizio dovrà essere oggetto di determinazione da parte di questa Azienda.
L'ASST, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale a tempo indeterminato, nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.
Scaduti inutilmente i termini assegnati, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
La nomina all'impiego stabile è subordinata al superamento, con esito positivo, del periodo di prova di sei mesi, secondo quanto stabilito dall'art. 16 CCNL Area Sanità del 23/01/2024. Detto periodo non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Si precisa che:

- al candidato assunto verrà conferito un incarico dirigenziale di natura professionale di base;
- per quanto concerne il trattamento economico, la retribuzione di posizione parte fissa sarà riconosciuta nel valore minimo fissato per tale tipologia di incarico dal vigente CCNL; l'eventuale parte variabile aziendale eccedente il minimo contrattuale, verrà riconosciuta sulla base della graduazione delle funzioni vigente nel tempo in Azienda. Verranno riconosciute altresì altre competenze previste dal vigente CCNL (es. risultato, indennità accessorie, etc.) in presenza dei relativi presupposti e in conformità alla disciplina aziendale.

Art. 9 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di:

- disporre la proroga, la sospensione o la riapertura dei termini dell'avviso, o la modifica, la revoca o l'annullamento dell'avviso stesso;
- sospendere o revocare il procedimento di assunzione anche dopo l'espletamento delle prove e l'approvazione della graduatoria.

L'Azienda si riserva di attingere dalla graduatoria nella misura e nei tempi ritenuti a suo insindacabile giudizio coerenti con le proprie esigenze riferite al profilo professionale oggetto del presente bando.
Nei casi di decadenza o di rinuncia del nominato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla nomina, secondo l'ordine della graduatoria, di altri candidati.
L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro, così come disposto dall'art. 7 comma 1 - del decreto legislativo n. 165/2001.

N.B.: lo svolgimento della presente procedura è subordinato al verificarsi delle condizioni di cui all'art. 34 bis D.Lgs 165/2001.

Per quanto non previsto esplicitamente nel presente bando viene fatto riferimento alle norme di cui al DPR 10/12/1997 n. 483 ed al CCNL per l'area della dirigenza medica vigenti nel tempo, nonché alle disposizioni presupposte e connesse.
La partecipazione al presente concorso implica l'accettazione di tutte le clausole ivi previste.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'ASST di Mantova presso la STRUTTURA GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE – Struttura Reclutamento e Valorizzazione del Personale - Strada Lago Paiolo n. 10 a Mantova (☎ 0376/464436-387-192-203) nel rispetto degli orari di apertura al pubblico di seguito indicati:

FASCIA ORARIA MATTUTINA:	dal lunedì al venerdì	dalle ore 11:00 alle ore 13:00
FASCIA ORARIA POMERIDIANA:	lunedì e mercoledì	dalle ore 14:30 alle ore 16:30.

IL DIRETTORE GENERALE
Anna Gerola

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Melegnano e Martesana
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di dietista - area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo sanitario

In esecuzione alla deliberazione n. 41 del 22/01/2026 della ASST Melegnano e della Martesana è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di

N. 1 POSTO DI DIETISTA
AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI – RUOLO SANITARIO

Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – 4^ Serie Speciale – Concorsi ed Esami n. del – Scadenza giorno - ore 23.59.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 7 della Legge 6 agosto 2013 n. 97,
- Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo,
- Piena ed incondizionata idoneità psico-fisica alla mansione specifica.
  L'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuata a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione in caso di mancanza della piena ed incondizionata idoneità specifica alla mansione.
- Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Titolo di studio:

- Laurea in Dietista ovvero Diploma universitario di Dietista di cui al DM Sanità conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 30.12.1992, n. 502 e ss.mm.ii., ovvero altri diplomi riconosciuti equipollenti ai sensi di legge;

- Iscrizione all'Albo professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alle selezioni, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purchè riconosciuti dagli organi competenti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine nella domanda di partecipazione al concorso dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del bando.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

E' previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera, oltre alla lingua italiana, così come stabilito nel Titolo III del D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001.

Per i suddetti requisiti specifici è possibile produrre (oltre all'originale dei suddetti titoli o alla copia autenticata ai sensi di legge anche la dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000).

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito https://asst-melegnano-martesana.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 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.

REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: **https://asst-melegnano-martesana.iscrizioneconcorsi.it/;**
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.

  Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.

ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda,** dovedeve 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".
- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";

  Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere

compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli.Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, 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.
- Il candidato deve allegare obbligatoriamente la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali di Euro 20,00, non rimborsabile, da effettuarsi tramite versamento sul codice IBAN: IT04 D 05696 33380 000011000X01 - Banca Popolare di Sondrio – Agenzia di Melegnano, intestato a ASST Melegnano e della Martesana – Via Pandina n. 1 – 20070, Vizzolo Predabissi (Mi), indicando nella causale "Concorso Dietista – cognome e nome"

  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 cittadininon 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. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma).

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

  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 come dipendente presso ENTI PUBBLICI");
  c. la certificazione medica, con omissione dei dati sanitari, 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. 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 formato dei file 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 uno 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. **Il curriculum va dichiarato attraverso le sezioni previste e non allegato.**

- 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.

Al termine dell'iscrizione sarà attribuito al candidato un codice ID – reperibile in calce alla domanda – associato in maniera univoca alla singola candidatura, che sarà utilizzato dall'ASST in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura in sostituzione dei dati anagrafici dell'iscritto, nel rispetto della normativa sulla Privacy.

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, 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.

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.

PROCEDURA DI EVENTUALE CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.

CAUSE DI ESCLUSIONE DEL CONCORSO

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso pubblico:

- la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando,
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando,
- la mancata sottoscrizione della domanda.

AMMISSIONE

Con provvedimento del Direttore Generale si procederà all'ammissione dei candidati le cui domande siano pervenute nei termini prescritti e siano in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando.
Con lo stesso provvedimento si procederà altresì all'eventuale esclusione dei candidati non in possesso dei predetti requisiti.
L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi a partecipare alle prove d'esame previste dalla vigente normativa verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda e varrà ad ogni effetto quale notifica a tutti i candidati, ammessi e non ammessi.
Non si procederà all'invio ai candidati di alcuna comunicazione in merito alla suddetta ammissione/esclusione.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

Le prove d'esame sono le seguenti:

a. **prova scritta**: test a risposta multipla e/o test a risposta sintetica su argomenti attinenti alla materia oggetto del concorso.
b. **prova pratica**: vertente su aspetti tecnici specifici e organizzativi. La stessa potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica o a risposta multipla.
c. **prova orale**: vertente su argomenti attinenti al profilo a concorso, nonché sulla verifica della conoscenza almeno a livello iniziale della lingua inglese, nonché elementi di informatica.

I punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- Titoli di carriera punti 15
- Titoli accademici e di studio punti 3
- Pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
- Curriculum formativo e professionale punti 9

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

- Prova scritta punti 30
- Prova pratica punti 20
- Prova orale punti 20

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le norme vigenti che disciplinano la materia ed in particolare le norme di cui al D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001 oltre ad ogni altra norma vigente che disciplini la materia.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento delle prove pratica e orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici per ogni singola prova, di almeno 14/20.

La valutazione è effettuata nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9, comma 3, del D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001.

DIARIO DELLE PROVE

Il diario e la sede di svolgimento delle prove verranno comunicate esclusivamente tramite avviso sul sito istituzionali dell'Azienda – sezione "bandi di concorso"– nei termini previsti dalla vigente normativa.

I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di idoneo documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

I candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nella legge 104/92, possono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi allo svolgimento delle prove d'esame.

GRADUATORIA – TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

In caso di parità di punteggio fra due o più candidati è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191 del 16 giugno 1998.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. 66/2020 , 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.

La votazione complessiva di ciascun candidato è determinata dalla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e dei voti riportati nelle prove d'esame.

Sono dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla vigente normativa in ordine alla riserva di posti in favore di particolari categorie di cittadini (legge 68/99) - (D.L.vo n. 215/01 e successive modificazioni ed integrazioni).

La graduatoria degli idonei del presente concorso, una volta formalizzata con deliberazione del Direttore Generale, verrà altresì pubblicata **sul sito istituzionale dell'Azienda.**
La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.
Si informa della possibilità che la graduatoria sia utilizzata anche da altre Aziende, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della Legge n. 350/2003 e che la presentazione della domanda costituisce implicito consenso del candidato al trattamento dei dati anche da parte di altre Aziende richiedenti l'utilizzo della graduatoria.
I candidati inseriti in graduatoria, cui venga proposta l'assunzione a tempo indeterminato da altre Aziende non decadono dalla graduatoria in caso di rinuncia, mentre, in caso di accettazione, sono depennati dalla graduatoria stessa.

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato comporta l'obbligo di permanenza alle dipendenze per un periodo di **cinque anni** in conformità all'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, anche nel caso di utilizzo della graduatoria da parte di altre aziende del SSR.

NOMINA

I vincitori saranno assunti in servizio, previa stipulazione di contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione, prima della nomina, a mezzo del Medico Competente dell'Azienda accerta l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'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 od altra formalità.

La nomina e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, seguito dall'effettivo inizio del rapporto di lavoro, comporta l'attribuzione del trattamento economico relativo al posto messo a concorso previsto dal vigente C.C.N.L. del Personale del Comparto Sanità, oltre alla tredicesima mensilità e ad ogni altra competenza od emolumento dovuto, in ragione del rapporto di lavoro, ai sensi delle leggi vigenti.

NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa richiamo alle disposizioni di legge in materia.

Il candidato che risulterà vincitore della selezione dovrà prendere servizio, salvo il caso di preavviso dovuto, entro 30 gg. dalla proposta di assunzione.

L'Azienda si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Tutti i dati personali di cui l'amministrazione sia venuta a conoscenza in occasione della procedura sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679; 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 l'assunzione a tempo indeterminato 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 conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

L'interessato è titolare dei diritti di cui al citato Regolamento.

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. 7 del D.Lgs. 165/2001.

Il testo del presente bando è disponibile sul sito dell'ASST Melegnano e della Martesana **www.asst-melegnano-martesana.it**, sezione "bandi di concorso".

Il Direttore Generale
Roberta Labanca

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Melegnano e Martesana
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di educatore - area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo sanitario - di cui n. 1 posto riservato ai volontari delle FF.AA., ai sensi del d.lgs. 15 marzo 2010, n. 66, art. 1014, comma 3

In esecuzione alla deliberazione n. 41 del 22/01/2026 della ASST Melegnano e della Martesana è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di

N. 2 POSTI DI EDUCATORE
AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI – RUOLO SANITARIO

(di cui n. 1 posto riservato ai volontari delle FF.AA., ai sensi del D.Lgs. 15.3.2010, n. 66, art. 1014, comma 3)

Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – 4^ Serie Speciale – Concorsi ed Esami n. del – Scadenza giorno - ore 23.59.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 7 della Legge 6 agosto 2013 n. 97,
- Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo,
- Piena ed incondizionata idoneità psico-fisica alla mansione specifica.
  L'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuata a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione in caso di mancanza della piena ed incondizionata idoneità specifica alla mansione.
- Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Titolo di studio:

- Diploma universitario/Laurea (Classe SNT2 – Classe delle lauree delle Professioni sanitarie della riabilitazione) di Educatore Professionale conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 30.12.1992, n. 502 e ss.mm.ii., ovvero altri diplomi riconosciuti equipollenti ai sensi di legge;

- 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.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purchè riconosciuti dagli organi competenti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine nella domanda di partecipazione al concorso dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del bando.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

E' previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera, oltre alla lingua italiana, così come stabilito nel Titolo III del D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001.

Per i suddetti requisiti specifici è possibile produrre (oltre all'originale dei suddetti titoli o alla copia autenticata ai sensi di legge anche la dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000).

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito https://asst-melegnano-martesana.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 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.

REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: **https://asst-melegnano-martesana.iscrizioneconcorsi.it/;**
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.

  Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.

ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda,** dovedeve 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".
- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli.Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, 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.
- Il candidato deve allegare obbligatoriamente la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali di Euro 20,00, non rimborsabile, da effettuarsi tramite versamento sul codice IBAN: IT04 D 05696 33380 000011000X01 - Banca Popolare di Sondrio – Agenzia di Melegnano, intestato a ASST Melegnano e della Martesana – Via Pandina n. 1 – 20070, Vizzolo Predabissi (Mi), indicando nella causale "Concorso educatore – cognome e nome"

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 cittadininon 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. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma).

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

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 come dipendente presso ENTI PUBBLICI");
c. la certificazione medica, con omissione dei dati sanitari, 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. 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 formato dei file

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 uno 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. **Il curriculum va dichiarato attraverso le sezioni previste e non allegato.**

- 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.

Al termine dell'iscrizione sarà attribuito al candidato un codice ID – reperibile in calce alla domanda – associato in maniera univoca alla singola candidatura, che sarà utilizzato dall'ASST in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura in sostituzione dei dati anagrafici dell'iscritto, nel rispetto della normativa sulla Privacy.

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, 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.

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.

PROCEDURA DI EVENTUALE CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.

CAUSE DI ESCLUSIONE DEL CONCORSO

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso pubblico:

- la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando,
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando,
- la mancata sottoscrizione della domanda.

AMMISSIONE

Con provvedimento del Direttore Generale si procederà all'ammissione dei candidati le cui domande siano pervenute nei termini prescritti e siano in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando.
Con lo stesso provvedimento si procederà altresì all'eventuale esclusione dei candidati non in possesso dei predetti requisiti.
L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi a partecipare alle prove d'esame previste dalla vigente normativa verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda e varrà ad ogni effetto quale notifica a tutti i candidati, ammessi e non ammessi.
Non si procederà all'invio ai candidati di alcuna comunicazione in merito alla suddetta ammissione/esclusione.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

Le prove d'esame sono le seguenti:

a. **prova scritta**: test a risposta multipla e/o test a risposta sintetica su argomenti attinenti alla materia oggetto del concorso.
b. **prova pratica**: vertente su aspetti tecnici, specifici e organizzativi. La stessa potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica o a risposta multipla.
c. **prova orale**: vertente su argomenti attinenti al profilo a concorso, nonché sulla verifica della conoscenza almeno a livello iniziale della lingua inglese, nonché elementi di informatica.

I punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- Titoli di carriera punti 15
- Titoli accademici e di studio punti 3
- Pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
- Curriculum formativo e professionale punti 9

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

- Prova scritta punti 30
- Prova pratica punti 20
- Prova orale punti 20

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le norme vigenti che disciplinano la materia ed in particolare le norme di cui al D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001 oltre ad ogni altra norma vigente che disciplini la materia.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento delle prove pratica e orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici per ogni singola prova, di almeno 14/20.

La valutazione è effettuata nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9, comma 3, del D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001.

DIARIO DELLE PROVE

Il diario e la sede di svolgimento delle prove verranno comunicate esclusivamente tramite avviso sul sito istituzionali dell'Azienda – sezione "bandi di concorso"– nei termini previsti dalla vigente normativa.

I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di idoneo documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

I candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nella legge 104/92, possono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi allo svolgimento delle prove d'esame.

GRADUATORIA – TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

In caso di parità di punteggio fra due o più candidati è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191 del 16 giugno 1998.

La votazione complessiva di ciascun candidato è determinata dalla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e dei voti riportati nelle prove d'esame.

Sono dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla vigente normativa in ordine alla riserva di posti in favore di particolari categorie di cittadini (legge 68/99) - (D.L.vo n. 215/01 e successive modificazioni ed integrazioni).

La graduatoria degli idonei del presente concorso, una volta formalizzata con deliberazione del Direttore Generale, verrà altresì pubblicata **sul sito istituzionale dell'Azienda.**
La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.
Si informa della possibilità che la graduatoria sia utilizzata anche da altre Aziende, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della Legge n. 350/2003 e che la presentazione della domanda costituisce implicito consenso del candidato al trattamento dei dati anche da parte di altre Aziende richiedenti l'utilizzo della graduatoria.
I candidati inseriti in graduatoria, cui venga proposta l'assunzione a tempo indeterminato da altre Aziende non decadono dalla graduatoria in caso di rinuncia, mentre, in caso di accettazione, sono depennati dalla graduatoria stessa.

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato comporta l'obbligo di permanenza alle dipendenze per un periodo di **cinque anni** in conformità all'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, anche nel caso di utilizzo della graduatoria da parte di altre aziende del SSR.

NOMINA

I vincitori saranno assunti in servizio, previa stipulazione di contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione, prima della nomina, a mezzo del Medico Competente dell'Azienda accerta l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'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 od altra formalità.

La nomina e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, seguito dall'effettivo inizio del rapporto di lavoro, comporta l'attribuzione del trattamento economico relativo al posto messo a concorso previsto dal vigente C.C.N.L. del Personale del Comparto Sanità, oltre alla tredicesima mensilità e ad ogni altra competenza od emolumento dovuto, in ragione del rapporto di lavoro, ai sensi delle leggi vigenti.

NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa richiamo alle disposizioni di legge in materia.

Il candidato che risulterà vincitore della selezione dovrà prendere servizio, salvo il caso di preavviso dovuto, entro 30 gg. dalla proposta di assunzione.

L'Azienda si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Tutti i dati personali di cui l'amministrazione sia venuta a conoscenza in occasione della procedura sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679; 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 l'assunzione a tempo indeterminato 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 conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

L'interessato è titolare dei diritti di cui al citato Regolamento.

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. 7 del D.Lgs. 165/2001.

Il testo del presente bando è disponibile sul sito dell'ASST Melegnano e della Martesana **www.asst-melegnano-martesana.it**, sezione "bandi di concorso".

Il Direttore Generale
Roberta Labanca

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Melegnano e Martesana
Concorso pubblico, per titoli ed esami per la copertura di n. 20 posti di infermiere - area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo sanitario - di cui n. 10 posti riservati ai volontari delle FF.AA. ai sensi del d.lgs. 15 marzo 2010, n. 66, art. 1014, comma 3

In esecuzione alla deliberazione n. 41 del 22/01/2026 della ASST Melegnano e della Martesana è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di

N. 20 POSTI DI INFERMIERE
AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI – RUOLO SANITARIO
(di cui n. 10 posti riservati ai volontari delle FF.AA., ai sensi del D.Lgs. 15.3.2010, n. 66, art. 1014, comma 3)

Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – 4^ Serie Speciale – Concorsi ed Esami n. del – Scadenza giorno - ore 23.59.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 7 della Legge 6 agosto 2013 n. 97,
- Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo,
- Piena ed incondizionata idoneità psico-fisica alla mansione specifica e ai turni sulle 24 ore. L'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuata a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione in caso di mancanza della piena ed incondizionata idoneità specifica alla mansione.
- Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Titolo di studio:

- Diploma universitario/Laurea in Infermieristica conseguita ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 30.12.1992, n. 502 e ss.mm.ii., ovvero i titoli riconosciuti equipollenti ai sensi del D.M. Sanità 27.7.2000;

- 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.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purchè riconosciuti dagli organi competenti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine nella domanda di partecipazione al concorso dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del bando.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

E' previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera, oltre alla lingua italiana, così come stabilito nel Titolo III del D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001.

Per i suddetti requisiti specifici è possibile produrre (oltre all'originale dei suddetti titoli o alla copia autenticata ai sensi di legge anche la dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000).

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito https://asst-melegnano-martesana.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 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.

REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: **https://asst-melegnano-martesana.iscrizioneconcorsi.it/;**
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.

  Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.

ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda,** dovedeve 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".
- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";

  Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere

compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli.Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, 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.
- Il candidato deve allegare obbligatoriamente la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali di Euro 20,00, non rimborsabile, da effettuarsi tramite versamento sul codice IBAN: IT04 D 05696 33380 000011000X01 - Banca Popolare di Sondrio – Agenzia di Melegnano, intestato a ASST Melegnano e della Martesana – Via Pandina n. 1 – 20070, Vizzolo Predabissi (Mi), indicando nella causale "Concorso infermiere – cognome e nome"

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 cittadininon 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. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma).

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

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 come dipendente presso ENTI PUBBLICI");
c. la certificazione medica, con omissione dei dati sanitari, 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. 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 formato dei file 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 uno 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. **Il curriculum va dichiarato attraverso le sezioni previste e non allegato.**

- 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.

Al termine dell'iscrizione sarà attribuito al candidato un codice ID – reperibile in calce alla domanda – associato in maniera univoca alla singola candidatura, che sarà utilizzato dall'ASST in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura in sostituzione dei dati anagrafici dell'iscritto, nel rispetto della normativa sulla Privacy.

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, 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.

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.

PROCEDURA DI EVENTUALE CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.

CAUSE DI ESCLUSIONE DEL CONCORSO

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso pubblico:

- la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando,
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando,
- la mancata sottoscrizione della domanda.

AMMISSIONE

Con provvedimento del Direttore Generale si procederà all'ammissione dei candidati le cui domande siano pervenute nei termini prescritti e siano in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando.
Con lo stesso provvedimento si procederà altresì all'eventuale esclusione dei candidati non in possesso dei predetti requisiti.
L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi a partecipare alle prove d'esame previste dalla vigente normativa verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda e varrà ad ogni effetto quale notifica a tutti i candidati, ammessi e non ammessi.
Non si procederà all'invio ai candidati di alcuna comunicazione in merito alla suddetta ammissione/esclusione.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

Le prove d'esame sono le seguenti:

a. **prova scritta**: test a risposta multipla e/o test a risposta sintetica su argomenti attinenti alla materia oggetto del concorso.
b. **prova pratica**: vertente su aspetti tecnici, assistenziali, organizzativi e relazionali dell'infermieristica. La stessa potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica o a risposta multipla.
c. **prova orale**: vertente su argomenti attinenti al profilo a concorso, nonché sulla verifica della conoscenza almeno a livello iniziale della lingua inglese, nonché elementi di informatica.

I punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

- 30 punti per i titoli;

- 70 punti per le prove d'esame.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- Titoli di carriera punti 15
- Titoli accademici e di studio punti 3
- Pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
- Curriculum formativo e professionale punti 9

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

- Prova scritta punti 30
- Prova pratica punti 20
- Prova orale punti 20

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le norme vigenti che disciplinano la materia ed in particolare le norme di cui al D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001 oltre ad ogni altra norma vigente che disciplini la materia.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento delle prove pratica e orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici per ogni singola prova, di almeno 14/20.

La valutazione è effettuata nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9, comma 3, del D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001.

DIARIO DELLE PROVE

Il diario e la sede di svolgimento delle prove verranno comunicate esclusivamente tramite avviso sul sito istituzionali dell'Azienda – sezione "bandi di concorso"– nei termini previsti dalla vigente normativa.

I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di idoneo documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

I candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nella legge 104/92, possono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi allo svolgimento delle prove d'esame.

GRADUATORIA – TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

In caso di parità di punteggio fra due o più candidati è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191 del 16 giugno 1998.

La votazione complessiva di ciascun candidato è determinata dalla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e dei voti riportati nelle prove d'esame.

Sono dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla vigente normativa in ordine alla riserva di posti in favore di particolari categorie di cittadini (legge 68/99) - (D.L.vo n. 215/01 e successive modificazioni ed integrazioni).

La graduatoria degli idonei del presente concorso, una volta formalizzata con deliberazione del Direttore Generale, verrà altresì pubblicata **sul sito istituzionale dell'Azienda.**
La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.
Si informa della possibilità che la graduatoria sia utilizzata anche da altre Aziende, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della Legge n. 350/2003 e che la presentazione della domanda costituisce implicito consenso del candidato al trattamento dei dati anche da parte di altre Aziende richiedenti l'utilizzo della graduatoria.
I candidati inseriti in graduatoria, cui venga proposta l'assunzione a tempo indeterminato da altre Aziende non decadono dalla graduatoria in caso di rinuncia, mentre, in caso di accettazione, sono depennati dalla graduatoria stessa.

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato comporta l'obbligo di permanenza alle dipendenze per un periodo di **cinque anni** in conformità all'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, anche nel caso di utilizzo della graduatoria da parte di altre aziende del SSR.

NOMINA

I vincitori saranno assunti in servizio, previa stipulazione di contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione, prima della nomina, a mezzo del Medico Competente dell'Azienda accerta l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'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 od altra formalità.

La nomina e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, seguito dall'effettivo inizio del rapporto di lavoro, comporta l'attribuzione del trattamento economico relativo al posto messo a concorso previsto dal vigente C.C.N.L. del Personale del Comparto Sanità, oltre alla tredicesima mensilità e ad ogni altra competenza od emolumento dovuto, in ragione del rapporto di lavoro, ai sensi delle leggi vigenti.

NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa richiamo alle disposizioni di legge in materia.

Il candidato che risulterà vincitore della selezione dovrà prendere servizio, salvo il caso di preavviso dovuto, entro 30 gg. dalla proposta di assunzione.

L'Azienda si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Tutti i dati personali di cui l'amministrazione sia venuta a conoscenza in occasione della procedura sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679; 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 l'assunzione a tempo indeterminato 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 conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

L'interessato è titolare dei diritti di cui al citato Regolamento.

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. 7 del D.Lgs. 165/2001.

Il testo del presente bando è disponibile sul sito dell'ASST Melegnano e della Martesana **www.asst-melegnano-martesana.it**, sezione "bandi di concorso".

Il Direttore Generale
Roberta Labanca

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Melegnano e Martesana
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di assistente sociale area dei professionisti della salute e dei funzionari – ruolo socio sanitario di cui n. 1 posto riservato ai volontari delle FF.AA., ai sensi del d.lgs. 15 marzo 2010, n. 66, art. 1014, comma 3

In esecuzione alla deliberazione n. 41 del 22/01/2026 della ASST Melegnano e della Martesana è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di

N. 2 POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE
AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI – RUOLO SOCIO SANITARIO

(di cui n. 1 posto riservato ai volontari delle FF.AA., ai sensi del D.Lgs. 15.3.2010, n. 66, art. 1014, comma 3)

Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – 4^ Serie Speciale – Concorsi ed Esami n. del – Scadenza giorno - ore 23.59.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 7 della Legge 6 agosto 2013 n. 97,
- Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo,
- Piena ed incondizionata idoneità psico-fisica alla mansione specifica.
  L'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuata a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione in caso di mancanza della piena ed incondizionata idoneità specifica alla mansione.
- Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Titolo di studio:

- Laurea in Scienze del Servizio Sociale, appartenente alla classe 06 Scienze del Servizio Sociale o alla classe L-39 Servizio Sociale o Diploma universitario in Servizio Sociale abilitante all'esercizio della professione ovvero diplomi 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 consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purchè riconosciuti dagli organi competenti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine nella domanda di partecipazione al concorso dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del bando.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

E' previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera, oltre alla lingua italiana, così come stabilito nel Titolo III del D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001.

Per i suddetti requisiti specifici è possibile produrre (oltre all'originale dei suddetti titoli o alla copia autenticata ai sensi di legge anche la dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000).

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito https://asst-melegnano-martesana.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 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.

REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: **https://asst-melegnano-martesana.iscrizioneconcorsi.it/;**
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.

  Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.

ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda,** dovedeve 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".
- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli.Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, 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.
- Il candidato deve allegare obbligatoriamente la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali di Euro 20,00, non rimborsabile, da effettuarsi tramite versamento sul codice IBAN: IT04 D 05696 33380 000011000X01 - Banca Popolare di Sondrio – Agenzia di Melegnano, intestato a ASST Melegnano e della Martesana – Via Pandina n. 1 – 20070, Vizzolo Predabissi (Mi), indicando nella causale "Concorso assistente sociale – cognome e nome"

  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 cittadininon 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. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma).

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

  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 come dipendente presso ENTI PUBBLICI");
  c. la certificazione medica, con omissione dei dati sanitari, 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. 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 formato dei file 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 uno 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. **Il curriculum va dichiarato attraverso le sezioni previste e non allegato.**

- 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.

Al termine dell'iscrizione sarà attribuito al candidato un codice ID – reperibile in calce alla domanda – associato in maniera univoca alla singola candidatura, che sarà utilizzato dall'ASST in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura in sostituzione dei dati anagrafici dell'iscritto, nel rispetto della normativa sulla Privacy.

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, 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.

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.

PROCEDURA DI EVENTUALE CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.

CAUSE DI ESCLUSIONE DEL CONCORSO

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso pubblico:

- la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando,
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando,
- la mancata sottoscrizione della domanda.

AMMISSIONE

Con provvedimento del Direttore Generale si procederà all'ammissione dei candidati le cui domande siano pervenute nei termini prescritti e siano in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando.
Con lo stesso provvedimento si procederà altresì all'eventuale esclusione dei candidati non in possesso dei predetti requisiti.
L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi a partecipare alle prove d'esame previste dalla vigente normativa verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda e varrà ad ogni effetto quale notifica a tutti i candidati, ammessi e non ammessi.
Non si procederà all'invio ai candidati di alcuna comunicazione in merito alla suddetta ammissione/esclusione.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

Le prove d'esame sono le seguenti:

a. **prova scritta**: test a risposta multipla e/o test a risposta sintetica su argomenti attinenti alla materia oggetto del concorso.
b. **prova pratica**: vertente su aspetti tecnici, specifici e organizzativi. La stessa potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica o a risposta multipla.
c. **prova orale**: vertente su argomenti attinenti al profilo a concorso, nonché sulla verifica della conoscenza almeno a livello iniziale della lingua inglese, nonché elementi di informatica.

I punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- Titoli di carriera punti 15
- Titoli accademici e di studio punti 3
- Pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
- Curriculum formativo e professionale punti 9

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

- Prova scritta punti 30
- Prova pratica punti 20
- Prova orale punti 20

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le norme vigenti che disciplinano la materia ed in particolare le norme di cui al D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001 oltre ad ogni altra norma vigente che disciplini la materia.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento delle prove pratica e orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici per ogni singola prova, di almeno 14/20.

La valutazione è effettuata nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9, comma 3, del D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001.

DIARIO DELLE PROVE

Il diario e la sede di svolgimento delle prove verranno comunicate esclusivamente tramite avviso sul sito istituzionali dell'Azienda – sezione "bandi di concorso"– nei termini previsti dalla vigente normativa.

I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di idoneo documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

I candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nella legge 104/92, possono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi allo svolgimento delle prove d'esame.

GRADUATORIA – TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

In caso di parità di punteggio fra due o più candidati è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191 del 16 giugno 1998.

La votazione complessiva di ciascun candidato è determinata dalla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e dei voti riportati nelle prove d'esame.

Sono dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla vigente normativa in ordine alla riserva di posti in favore di particolari categorie di cittadini (legge 68/99) - (D.L.vo n. 215/01 e successive modificazioni ed integrazioni).

La graduatoria degli idonei del presente concorso, una volta formalizzata con deliberazione del Direttore Generale, verrà altresì pubblicata **sul sito istituzionale dell'Azienda.**
La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.
Si informa della possibilità che la graduatoria sia utilizzata anche da altre Aziende, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della Legge n. 350/2003 e che la presentazione della domanda costituisce implicito consenso del candidato al trattamento dei dati anche da parte di altre Aziende richiedenti l'utilizzo della graduatoria.
I candidati inseriti in graduatoria, cui venga proposta l'assunzione a tempo indeterminato da altre Aziende non decadono dalla graduatoria in caso di rinuncia, mentre, in caso di accettazione, sono depennati dalla graduatoria stessa.

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato comporta l'obbligo di permanenza alle dipendenze per un periodo di **cinque anni** in conformità all'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, anche nel caso di utilizzo della graduatoria da parte di altre aziende del SSR.

NOMINA

I vincitori saranno assunti in servizio, previa stipulazione di contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione, prima della nomina, a mezzo del Medico Competente dell'Azienda accerta l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'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 od altra formalità.

La nomina e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, seguito dall'effettivo inizio del rapporto di lavoro, comporta l'attribuzione del trattamento economico relativo al posto messo a concorso previsto dal vigente C.C.N.L. del Personale del Comparto Sanità, oltre alla tredicesima mensilità e ad ogni altra competenza od emolumento dovuto, in ragione del rapporto di lavoro, ai sensi delle leggi vigenti.

NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa richiamo alle disposizioni di legge in materia.

Il candidato che risulterà vincitore della selezione dovrà prendere servizio, salvo il caso di preavviso dovuto, entro 30 gg. dalla proposta di assunzione.

L'Azienda si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Tutti i dati personali di cui l'amministrazione sia venuta a conoscenza in occasione della procedura sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679; 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 l'assunzione a tempo indeterminato 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 conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

L'interessato è titolare dei diritti di cui al citato Regolamento.

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. 7 del D.Lgs. 165/2001.

Il testo del presente bando è disponibile sul sito dell'ASST Melegnano e della Martesana **www.asst-melegnano-martesana.it**, sezione "bandi di concorso".

Il Direttore Generale
Roberta Labanca

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Ovest Milanese
Pubblicazione graduatorie concorsi pubblici

Ai sensi dell'art. 18 – comma 6 – del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 si rendono note le graduatorie dei seguenti concorsi pubblici, per titoli ed esami:

- **nr. 2 posti di Dirigente Medico- Area Medica e delle Specialità Mediche - disciplina di Psichiatria (determinazione nr. 118 del 22.01.2026)**

1° graduatoria (medici in possesso di specializzazione)

Posizione	Candidati	Punteggio
1°	LUCASSEN LUCREZIA	74,011
2°	LARINI LUCA	71,614

2° graduatoria (medici iscritti dal secondo anno di specialità nella disciplina a concorso)

Posizione	Candidati	Punteggio
1°	CEZZA REBECCA	73,011
2°	GRECHI EDOARDO	62,160
3°	REBOLINI PAOLO	62,142
4°	LAZZATI GIUDITTA	60,000

- **nr. 2 posti di Dirigente Medico - Area della Medicina Diagnostica e dei Servizi - disciplina di Anestesia e Rianimazione (determinazione nr. 170 del 29.01.2026)**

1° graduatoria (medici in possesso di specializzazione)

	Candidati	Punteggio
1°	TEDESCO CECILIA	86,080
2°	D'ASCOLI GIOVANNA	80,372
3°	GIUDICI GIORGIO	79,921
4°	RIVA FRANCESCA	71,000

2° graduatoria (medici iscritti dal secondo anno di specialità nella disciplina a concorso)

	Candidati	Punteggio
1°	FRANCHI LORENZO	78,292
2°	FAZZARI AURORA	76,280
3°	FEDELI SIMONE	75,010
4°	RUMI GIOVANNI LORENZO	75,010
5°	DE PONTI LAURA	74,773
6°	MAZZARELLO SARA	73,721
7°	IMPERIALI CLAUDIO	73,157
8°	SCORDO EMANUELA	72,683
9°	REPISHTI MARTA	72,317
10°	ARTALE ALESSANDRO	71,941

11°	VENCO ROBERTO	70,433
12	DAMIA ANNA	70,344
13	DI RUSCIO LEONARDO	70,000
14	GAGLIOTI PIER PAOLO	68,943
15	VECCHIO MARTINA	68,842
16	MALASPINA MATTEO LEONARDO	68,679
17	BULIAN MARCO	68,062
18	ZEDURI ANNA	67,469
19	TOMARELLI CLAUDIA	67,035
20	TOMARCHIO EMILIA	65,172

Legnano, 30 gennaio 2026

Il Direttore
S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Andrea COLOMBO

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Ovest Milanese
Avviso di pubblica selezione per il conferimento dell'incarico quinquennale di n. 1 posto di direttore della struttura complessa cure palliative - hospice - area della medicina diagnostica e dei servizi – disciplina cure palliative

In esecuzione della deliberazione nr. del ottobre 2026 è indetto:

AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE

per il conferimento dell'incarico quinquennale a:

nr. 1 posto di DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "CURE PALLIATIVE - HOSPICE".
(Area della Medicina Diagnostica e dei Servizi – Disciplina: Cure Palliative)

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) 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.

La ASST si articola in due settori aziendali rispettivamente definiti polo territoriale e polo ospedaliero 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.

L'articolazione delle ASST in due distinti settori, ospedaliero e territoriale, non deve riprodurre una separazione tra momenti erogativi diversi, ma rappresenta la cornice organizzativa entro la quale ricomporre un ambito unitario di erogazione, più funzionale ai bisogni del paziente, attraverso processi orizzontali di raccordo della rete dei servizi, sia interni che esterni alla stessa ASST.

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).

Tradizionalmente il Dipartimento aggrega unità operative omogenee, complementari ed affini ed è finalizzato a favorire la razionalizzazione, semplificazione e qualificazione delle attività, attraverso l'integrazione ed il coordinamento delle funzioni, nel rispetto dell'autonomia e della responsabilità gestionale dei dirigenti.
Il ruolo del Dipartimento è quello di garantire rapporti continui con la Direzione Strategica, di cui costituisce strumento operativo diretto, e con il quale strettamente collabora per il coordinamento e l'integrazione dei processi sanitari ed amministrativi necessari alla realizzazione della mission aziendale.
I Dipartimenti possono avere ruolo gestionale o funzionale.
I Dipartimenti gestionali sono individuati nell'ambito di aree fortemente omogenee e hanno la finalità prevalente di gestire in modo efficiente le risorse al loro interno, nel rispetto degli obiettivi attribuiti dalla Direzione aziendale. Ad essi afferiscono di norma intere unità organizzative, ma può essere loro assegnato anche il coordinamento funzionale di alcuni settori di attività svolta da unità esterne al Dipartimento stesso e fortemente affini all'attività prevalente svolta nel Dipartimento di cui trattasi (in questo ultimo caso, oltre al prevalente ruolo gestionale il Dipartimento svolge anche un residuale ruolo di coordinamento funzionale).
In particolare, i Dipartimenti gestionali aggregano gerarchicamente e gestionalmente le strutture sotto il profilo delle attività, delle risorse umane e tecnologiche impiegate ed hanno il compito di:
- ottimizzare l'uso delle risorse assegnate sia materiali (posti letto, spazi, apparecchiature) che professionali;
- promuovere, organizzare e monitorare il corretto svolgimento delle attività cliniche o tecnico-amministrative svolte dalle Strutture afferenti;
- monitorare l'appropriatezza e l'efficacia delle prestazioni, la qualità dell'assistenza fornita e le modalità di presa in carico delle persone croniche e fragili;

- partecipare alla valutazione dei bisogni di formazione del personale, alla progettazione degli interventi formativi ed eventualmente alla loro gestione, organizzando l'attività formativa e didattica.

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).

I Dipartimenti funzionali aggregano funzionalmente strutture sia semplici che complesse non omogenee, interdisciplinari, appartenenti a direzioni e/o dipartimenti diversi, al fine di realizzare obiettivi comuni e/o programmi di rilevanza strategica e devono:

- facilitare l'integrazione tra le risorse messe a disposizione dalle varie Strutture per il raggiungimento degli obiettivi strategici e comuni da perseguire;
- confrontarsi costantemente con i responsabili degli altri Dipartimenti/Strutture nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Direzione Aziendale;
- monitorare le prestazioni rese, sia dal punto di vista quantitativo sia qualitativo, al fine di impostare eventuali azioni correttive per perseguire al meglio gli obiettivi aziendali assegnati.

Ai fini del mantenimento dello sviluppo di processi trasversali intra-aziendali, sono salvaguardate le forme già strutturate di collaborazione tra ASST ed IRCCS, finalizzate a supportare organizzativamente alcune reti clinico-assistenziali e alcuni servizi interaziendali, per garantire percorsi clinici integrati.

In ASST sono presenti i seguenti Dipartimenti funzionali aziendali:

- Dipartimento Cure Primarie
- Dipartimento Funzionale di Prevenzione.

Inoltre l'Azienda afferisce ai seguenti Dipartimenti funzionali interaziendali:

- Dipartimento interaziendale provinciale oncologico (DIPO)
- Dipartimento di Medicina Legale
  in qualità di capofila

- Dipartimento di Cure Palliative e Terapia del Dolore
- Dipartimento di Medicina Trasfusionale e di Ematologia (DMTE)
  In qualità di ente associato

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

La SC Cure Palliative - Hospice garantisce la cura e il sostegno di persone affette da malattie inguaribili, potenzialmente letali e/o croniche progressive e delle loro famiglie, in struttura residenziale Hospice, al domicilio attraverso l'Unità d'Offerta Unità di Cure Palliative Domiciliari (UCP-DOM) e nei reparti ospedalieri attraverso il percorso di cure simultanee e di consulenze specialistiche palliative. La SC garantisce inoltre il trattamento delle sindromi dolorose acute e croniche oncologiche e non oncologiche.
Le modalità organizzative ed erogative, attraverso le quali vengono garantiti i processi di cura e assistenza ai malati e alle famiglie, soddisfano contemporaneamente i requisiti di cui alla D.G.R. IX/4610 del 2012 e s.m.i. ed alla DGR X/5918 del 2016 e s.m.i..

La SC assicura l'erogazione delle prestazioni di Terapia del Dolore quale Centro di primo livello individuato ai sensi della D.G.R. 30 marzo 2016 - n. X/4983.

Le attività sono svolte presso la sede dell'Hospice/UCP-DOM di Cuggiono, presso le Case di Comunità e al domicilio. La SC inoltre garantisce le funzioni di coordinamento della Rete Locale di Cure Palliative (RLCP) di cui alla DGR X/5918/2016 come previsto dai provvedimenti di ATS .

Il territorio di riferimento dell'ASST ovest milanese comprende 49 Comuni e circa 480.000 abitanti.

La Struttura Complessa assicura le attività di seguito riportate:

- la presa in carico proattiva del malato in dimissione dalle Strutture di ricovero e cura del Sistema sanitario per acuti e sub acuti e dei malati provenienti dal domicilio supportando la famiglia durante tutto il percorso assistenziale;

- la funzione centrale di riferimento clinico assistenziale finalizzata a garantire la continuità di cura tra ospedale e territorio per i pazienti in fase avanza di malattia con prognosi infausta;

- l'erogazione congiunta di attività e prestazioni sanitarie, socio-sanitarie ed assistenziali attraverso l'accesso diretto e unitario alle cure palliative con la presa in carico della persona e la valutazione multidimensionale dei bisogni sotto il profilo clinico, funzionale e sociale;

- l'integrazione con le attività del volontariato;

- l'erogazione di prestazioni di terapia del dolore sia in regime di ricovero che a livello ambulatoriale.

Tra le azioni promosse dalla SC nell'ambito del DCP assumono particolare rilevo quelle finalizzate all'integrazione dell'offerta di tutti i soggetti erogatori accreditati a contratto di cure palliative, al raccordo con i Medici di Medicina Generale / Pediatri di Famiglia, alla realizzazione dei piani di formazione anche in ottemperanza alle indicazioni regionali, alla promozione di attività di monitoraggio e di ricerca in materia di qualità dei servizi erogati.

Modalità di erogazione delle cure palliative

Assistenza in Hospice

Gli Hospice sono ubicati uno nel presidio di Cuggiono con 11 posti letto e uno nel presidio di Magenta con 8 posti letto. L'assistenza comprende il complesso integrato di prestazioni mediche specialistiche, infermieristiche, riabilitative, psicologiche, accertamenti diagnostici, assistenza farmaceutica, nutrizione artificiale, prestazioni sociali, tutelari, alberghiere, di sostegno spirituale e di assistenza al lutto, erogate in equipe.

Assistenza Domiciliare

Costituita dal complesso integrato di cure, erogate dalla équipe multiprofessionale dedicata della UCP-DOM comprendenti prestazioni medico specialistiche di cure palliative, infermieristiche, riabilitative, psicologiche, di aiuto infermieristico -OSS, di assistenza tutelare e sostegno spirituale. I percorsi di cure palliative domiciliari prevedono un livello di base e un livello specialistico distinti in funzione delle condizioni di stabilità-instabilità clinica, della complessità e dell'intensità assistenziale come previsto dalla normativa regionale. L'UCP-DOM è accreditata e a contratto per l'erogazione di prestazioni domiciliari .

Assistenza ospedaliera

- consulenza palliativa multiprofessionale, medico specialistica e infermieristica, nei diversi regimi di assistenza;

- ospedalizzazione in regime diurno per l'erogazione di prestazioni terapeutiche di particolare complessità;

- erogazione di Cure Simultanee precoci in collaborazione con le UU.OO. specialistiche ospedaliere rivolte a pazienti oncologici, e non oncologici.

Assistenza ambulatoriale

- svolta come da normativa regionale vigente sui 4 ospedali Legnano Magenta Cuggiono Abbiategrasso

Modalità di erogazione della terapia del dolore

Le attività di Terapia del Dolore sono svolte nel caso dei trattamenti mininvasivi e prescrizioni farmacologiche presso le sedi ambulatoriali dedicate ubicate a Cuggiono, la sede nei reparti di degenza in particolare per quanto concerne le consulenze ed in sala operatoria di Cuggiono nel caso di prestazioni invasive. È garantita la supervisione dell'applicazione del protocollo aziendale di trattamento del dolore.

La SC assicura l'erogazione delle prestazioni di seguito sintetizzate:

- erogazione di cure palliative e cure simultanee a favore di pazienti inguaribili affetti da patologie oncologiche e non oncologiche con particolare attenzione ai trattamenti finalizzati al controllo di sintomi complessi e refrattari;
- supporto psicologico ed assistenziale delle famiglie dei pazienti inguaribili;
- assistenza specialistica domiciliare di cure palliative;

- gestione farmacologica del dolore mediante sistemi infusionali endovenosi e sottocutanei;
- sedazione palliativa;
- ricoveri di sollievo per pazienti inguaribili con famiglie in difficoltà assistenziali;
- assistenza al lutto fisiologico e patologico;
- infiltrazioni di sostanze antalgiche nel canale spinale, endo-articolari con e senza scopia, infiltrazione di nervi periferici;
- impianto di device di neurostimolazione a scopo antalgico e pompe infusionali intratecali;
- applicazione di sistemi di somministrazione transdermica di farmaci antalgici;
- supporto formativo per operatori dell'azienda e delle UdO della RLCP.

Negli ultimi tre anni sono state erogate le seguenti prestazioni:

PAZIENTI RICOVERATI IN HOSPICE	2023	2024	a settembre 2025
TOTALE	423	411	328

PAZIENTI PRESI IN CARICO IN CP-DOM	2023	2024	a settembre 2025
TOTALE	294	287	207

PAZIENTI IN CARICO AL SERVIZIO DAY-HOSPITAL	2023	2024	a settembre 2025
TOTALE	35	34	27

Prestazioni Ambulatoriali Terapia del dolore	2023	2024	a ottobre 2025
TOTALE	14.286	16.418	13.651

2) **PROFILO SOGGETTIVO** - **competenze specifiche richieste per ricoprire la funzione**

Al Direttore della struttura complessa denominata "SC Cure Palliative - Hospice" sono richieste le seguenti competenze professionali e manageriali:

Conoscenze e competenze professionali specifiche nella disciplina

- Esperienze professionali maturate in strutture di riferimento a livello nazionale, con ampio volume di casistica per anno e con specifica attenzione al ruolo rivestito dal candidato nel contesto. In modo particolare esperienze di:

  - coordinamento di attività ambulatoriali, ospedaliere e domiciliari con particolare orientamento alle cure palliative, alle cure simultanee e dovrà dimostrare comprovata esperienza in terapia del dolore con particolare riferimento al modello organizzativo a rete secondo le indicazioni nazionali e regionali.

  - progettazione, realizzazione e gestione di progetti di innovazione relativi alle cure palliative, cure simultanee e terapia del dolore.

- Documentata esperienza nel settore della didattica e della formazione nella disciplina.

- Documentata attività scientifica prodotta nell'ambito specifico della disciplina sia su tematiche clinico assistenziali sia su tematiche organizzativo gestionali relativa agli ultimi 5 anni

Aspetti operativo-gestionali, organizzazione e gestione delle risorse umane, rapporti 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 delle cure palliative residenziali, territoriali e ambulatoriali, anche in riferimento al sistema dell'accreditamento istituzionale delle unità d'offerta;Esperienza nella costruzione, implementazione ed aggiornamento dei PDTA che coinvolgono l'ambito delle cure palliative e della terapia del dolore, 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.

3) **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.

4) 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.

5) 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.

6) 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. Medicina Generale Magenta";

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 ed alle 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.

7) 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. XXX del XXXXXXXXXXX. 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.

8) 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.

9) 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 "Lavora con noi – 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.

10) 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.

11) 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

12) 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
FrancescoLAURELLI

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 *"CURE PALLIATIVE - HOSPICE"* (AREA DELLA MEDICINA DIAGNOSTICA E DEI SERVIZI – DISCIPLINA DI CURE PALLIATIVE)**

).

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 – di cui al Reg. UE 2016/679 – posta alla Sezione Pubblicazioni – Concorsi del Sito Internet aziendale.
- 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. 1 posto di fisioterapista – area dei professionisti della salute e dei funzionari

Si rende noto che, con deliberazione n.54 del 26 gennaio 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.220/2001 e s.m.i., concorso pubblico per la copertura di:

N.1 POSTO DI FISIOTERAPISTA – AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI –.

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 di primo livello in Fisioterapia (classe delle lauree L-SNT/02), ovvero diploma universitario di Fisioterapista, conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo 30/12/1992, 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;
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 di iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

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 devono dare notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale pende 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, nel profilo professionale 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, sulla 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.**

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 NEL SITO AZIENDALE

IPOTESI A: REGISTRAZIONE TRAMITE UTENTE E PASSWORD:
Il Candidato dovrà:
1) Collegarsi al sito internet: https://asst-pavia.iscrizioneconcorsi.it/
2) Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
3) Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo e-mail. Dovrà trattarsi di una mail personale. Non saranno accettate PEC o mail recanti indirizzi generici o condivisi. Compiuta tale operazione, il Candidato riceverà, in automatico, una mail, attraverso la quale verranno comunicate le credenziali provvisorie - username e password - di accesso al sistema di iscrizione al concorso pubblico. Si segnala che detto inoltro non sarà immediato e, pertanto, sarà opportuna una registrazione tempestiva.
4) Collegarsi, dopo la ricezione della mail, al link indicato nella medesima. Ciò al fine di modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del Candidato. Quest'ultima password dovrà essere conservata per tutti gli accessi successivi al primo.
5) Attendere qualche secondo al fine di essere automaticamente "reindirizzati" alla pagina iniziale.

OPPURE

IPOTESI B: REGISTRAZIONE TRAMITE SPID, CIE, TS-CNS:
1) Collegarsi al sito internet: https://asst-pavia.iscrizioneconcorsi.it/
2) Cliccare su "Accedi con SPID".
3) Cliccare sul riquadro indicante l'opzione desiderata e seguire le indicazioni.

2) ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

Il Candidato dovrà:
1) Dopo aver inserito username e password definitiva, selezionare la voce di menu "selezioni", per accedere alla schermata dei concorsi pubblici banditi dall'Azienda (l'accesso sarà in automatico per la registrazione tramite SPID, CIE, TS-CNS).
2) Cliccare su "iscriviti" corrispondente al concorso pubblico/avviso pubblico al quale si intende partecipare e compilare la scheda "anagrafica" in tutte le sue parti cliccando su "compila", allegare la scansione del documento di identità cliccando su "aggiungi documento" - dimensione massima 1 mb -. **È obbligatorio indicare il proprio indirizzo PEC.** Al termine dell'inserimento confermare cliccando su "salva".
   Al termine della compilazione della scheda "anagrafica", si attiveranno anche le voci successive del menù, poste a sinistra della schermata. Il Candidato dovrà procedere con la compilazione,

dichiarando il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso pubblico scelto.

3) 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 comparirà 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 su "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 su di esse, 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 si precisa che: i Candidati dovranno autocertificare le proprie esperienze lavorative, a titolo di rapporto di lavoro dipendente o di altra tipologia inserendo, quale limite temporale, la data di compilazione della domanda (quindi, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto, il Candidato inserirà la data di compilazione della domanda anche se il rapporto di lavoro sarà ancora in corso).
   Da allegare obbligatoriamente, a pena ammissione con riserva:
   - documento di identità in corso di validità,

   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,
   - copia completa della domanda in versione definitiva, sottoscritta in originale dal Candidato. Si segnala che la domanda definitiva non dovrà contenere la scritta "fac simile", che caratterizza la domanda nella fase immediatamente precedente a quella definitiva.

   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 cliccando su "aggiungi allegato". Dovrà essere posta attenzione alla dimensione del file 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 file 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 l'iscrizione" per inviare la domanda,
6) Stampare la domanda definitiva tramite la funzione "stampa domanda",
7) Scaricare la domanda, sottoscriverla, cliccare su "allega la domanda firmata" e caricare la domanda sottoscritta – upload –,
8) Cliccare su "invia l'iscrizione", (ultima operazione richiesta ai fini dell'invio definitivo della domanda). Se l'invio andrà a buon fine, il Candidato riceverà una mail di conferma, con allegata la copia della domanda inviata.

Il mancato inoltro della domanda firmata e completa di tutte le pagine determinerà l'esclusione del Candidato dal concorso pubblico.

3) CORREZIONE E INTEGRAZIONI DI DOCUMENTI ENTRO IL TERMINE FINALE DI SCADENZA DEL BANDO

Il Candidato potrà, dopo l'invio della domanda, e comunque entro la data di scadenza del bando, riaprire la domanda inviata per eventuali correzioni/integrazioni della medesima azionando la funzione "annulla domanda".
La riapertura della domanda determina l'annullamento della domanda precedentemente redatta ed inviata, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Il Candidato non perderà, comunque, i dati già inseriti e potrà provvedere a correggere/ integrare gli stessi. Conclusa la correzione/integrazione, il Candidato dovrà nuovamente cliccare su "conferma ed invio" e seguire nuovamente l'iter sopra indicato (cfr: punti da 6 a 10).

In ogni caso, non saranno prese in considerazione modifiche scritte a mano sulla domanda di partecipazione.

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 cliccando su "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 cliccare su "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:
- la mancata presentazione della domanda di partecipazione **completa di ogni pagina,**
- la mancata sottoscrizione della domanda,
- la presentazione di domanda su cui compare la scritta "fac simile",
- la mancata presentazione (per coloro in possesso di titolo di studio estero) di copia del Decreto Ministeriale che ha disposto il riconoscimento, in Italia, del titolo di studio richiesto ai fini di ammissione al presente concorso pubblico,
- 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 ed i relativi punteggi saranno articolati, come disciplinato dal D.P.R. n. 220/2001 e s.m.i. nonché dal D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., in:

- **30 PUNTI PER I TITOLI, così ripartiti:**
  - **titoli di carriera: max punti 15**
    Nei titoli di carriera verranno valutate unicamente le esperienze lavorative svolte dal Candidato presso pubbliche amministrazioni, quale dipendente, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti. Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello reso nel profilo relativo al concorso.
    Il servizio prestato presso Istituti privati convenzionati o accreditati è valutato per il 25% della sua durata. I punteggi applicati saranno identici a quelli utilizzati per la valutazione dei servizi nel S.S.N..
    Ogni altra esperienza lavorativa indicata e descritta dal Candidato che non sia valutabile, ai sensi del presente bando, quale titolo di carriera, sarà inserita in curriculum. Detta esperienza verrà valutata secondo il punteggio che la competente Commissione stabilirà preliminarmente ad ogni operazione del concorso.
  - **titoli accademici e di studio: max punti 3**
    Non danno diritto a punteggio i titoli accademici e di studio previsti quale requisito di ammissione. Ogni altro titolo verrà valutato, con motivazione, dalla Commissione esaminatrice, tenuto conto dell'attinenza del medesimo con il profilo professionale di cui al presente concorso pubblico.
  - **pubblicazioni e titoli scientifici: max punti 2**
    Le pubblicazioni verranno valutate solo se prodotte in copia dai Candidati istanti e giudicate, ad insindacabile giudizio della competente Commissione esaminatrice, di contenuto pertinente all'incarico da ricoprire.
  - **curriculum formativo e professionale: max punti 10**
    Nel curriculum formativo e professionale verrà inserito tutto quanto ritualmente dichiarato dal Candidato in sede di presentazione di istanza di partecipazione al concorso di cui al presente bando, che non debba essere inserito e valutato quale titolo di carriera, titolo accademico o di studio, pubblicazione o titolo scientifico. Tenuto conto del massimo punteggio previsto la Commissione si riserva, in via preliminare ad ogni operazione finalizzata all'espletamento del concorso di cui al presente bando, la definizione dei criteri di valutazione di quanto inserito in curriculum.
    Ai fini della valutazione, in curriculum, delle esperienze lavorative presso strutture private, è onere del Candidato dichiarare se una struttura sanitaria privata, in cui il Candidato abbia prestato servizio, sia accreditata o non accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale. In carenza di dichiarazione, l'esperienza professionale verrà valutata quale servizio prestato in struttura sanitaria privata non accreditata.

    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 dichiara, 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.

- **70 PUNTI PER LE PROVE D'ESAME, così ripartiti:**
  - 40 punti per la prova scritta: il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 28/40.

- 30 punti per la prova orale: Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30.

La Commissione esaminatrice orienterà i contenuti delle prove in coerenza con il profilo professionale da ricoprire, nello specifico:

1) **prova scritta**: potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla e verterà sulle specifiche attività del profilo a concorso e in particolare sulle seguenti materie:
   - anatomia muscolo-scheletrica,
   - fisiologia e biomeccanica articolare,
   - teorie e pratiche riabilitative neurologiche e ortopediche per pazienti adulti e minori,
   - legislazione Socio sanitaria,
   - disciplina del lavoro nel SSN,
   - codice deontologico.

2) **prova orale**: verterà sull'approfondimento delle materie di cui alla prova scritta. Durante la prova orale sarà accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la verifica della conoscenza, almeno a livello base, di una lingua a scelta del Candidato tra inglese, francese o spagnolo.

Per quanto non previsto dal presente bando si rimanda ai sopracitati D.P.R. n.220/2001 e s.m.i. e D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.

DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA E PROVA ORALE: a partire da **lunedì 30 marzo 2026**, presso l'Ospedale Civile di Vigevano, Corso Milano n.19, come da dettaglio "Diario delle prove d'esame" che verrà pubblicato in data 23 marzo 2026, dalle ore 19.00, 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.

Ai Candidati ammessi con riserva viene riconosciuta la possibilità di regolarizzare la propria posizione.
L'anzidetta regolarizzazione deve essere tassativamente eseguita nei modi e nei tempi indicati unitamente al "Diario delle prove d'esame" sopra indicato.
La mancata regolarizzazione secondo le modalità sopra descritte determinerà l'irrevocabile esclusione del/della Candidato/a dalla procedura concorsuale 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.

**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

Il Vincitore del presente concorso pubblico verrà ritualmente assunto a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, previa sottoscrizione di contratto individuale di lavoro e sarà sottoposto a periodo di prova come da vigenti disposizioni normative.
L'Amministrazione, prima di procedere all'assunzione a tempo indeterminato, accerterà l'idoneità fisica del Vincitore alla mansione. 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 nel profilo a concorso da destinare a differenti sedi.

Per quanto concerne l'utilizzo della graduatoria di merito che si formerà a seguito di espletamento del concorso pubblico in oggetto, si precisa, sin da ora, che questa Azienda si riserva ogni autonoma ed insindacabile decisione in proposito, stabilendo, in linea di massima, che l'autorizzazione all'utilizzo della stessa ad altre Aziende del SSN non verrà concessa se non dopo la piena attuazione della programmazione di assunzioni da parte di questa ASST.

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

Fatte salve le riserve ai sensi di legge e sempre a fronte di debita dichiarazione e documentazione nella domanda di partecipazione al concorso, si applica la seguente disposizione normativa:
- art.18, comma 2, legge n.68/1999 e s.m.i., fermo restando i limiti percentuali previsti a norma di legge.

Inoltre, a parità di punteggio, nella formazione della graduatoria finale si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia di titoli di preferenza.

TRATTAMENTO ECONOMICO

L'assunzione a tempo indeterminato del Vincitore 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 D.Lgs. n. 546/1993 e s.m.i..

DISPOSIZIONI FINALI

L'assunzione a tempo indeterminato di cui al presente concorso pubblico è subordinata a verifica in ordine alla prescritta compatibilità economica sussistente a bilancio 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, 23 gennaio 2026

Il Dirigente Responsabile
SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Veronica SANTESE

Il Funzionario istruttore: Roberta CAMPANALE

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Pavia
Concorso pubblico per la copertura di n.1 posto di dirigente medico – area medica e delle specialità mediche – disciplina di oncologia o disciplina equipollente o affine, con destinazione funzionale iniziale presso la s.c. medicina interna ad indirizzo oncologico Varzi – sede di Voghera

Si rende noto che, con deliberazione n.43 del 23 gennaio 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.1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO – AREA MEDICA E DELLE SPECIALITA' MEDICHE – DISCIPLINA DI ONCOLOGIA O DISCIPLINA EQUIPOLLENTE O AFFINE,
con destinazione funzionale iniziale presso la SC Medicina Interna ad Indirizzo Oncologico Varzi – sede di 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 Oncologia o in disciplina equipollente o 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 NEL SITO AZIENDALE

IPOTESI A: REGISTRAZIONE TRAMITE UTENTE E PASSWORD:
Il Candidato dovrà:
1) Collegarsi al sito internet: https://asst-pavia.iscrizioneconcorsi.it/
2) Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
3) Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo e-mail. Dovrà trattarsi di una mail personale. Non saranno accettate PEC o mail con indirizzi generici o condivisi. Compiuta tale operazione, il Candidato riceverà, in automatico, una mail, attraverso la quale verranno comunicate le credenziali provvisorie - username e password - di accesso al sistema di iscrizione al concorso pubblico. Si segnala che detto inoltro non sarà immediato e, pertanto, sarà opportuna una registrazione tempestiva.
4) Collegarsi, dopo la ricezione della mail, al link indicato nella medesima. Ciò al fine di modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del Candidato. Quest'ultima password dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.
5) Attendere qualche secondo al fine di essere automaticamente "reindirizzati".

OPPURE

IPOTESI B: REGISTRAZIONE TRAMITE SPID, CIE, TS-CNS:
1) Collegarsi al sito internet: https://asst-pavia.iscrizioneconcorsi.it/
2) Cliccare su "Accedi con SPID".
3) Cliccare sul riquadro indicante l'opzione desiderata e seguire le indicazioni.

2) ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

Il Candidato dovrà:

1) Dopo aver inserito username e password definitiva, selezionare la voce di menu "selezioni", per accedere alla schermata dei concorsi pubblici banditi dall'Azienda (l'accesso sarà in automatico per la registrazione tramite SPID, CIE, TS-CNS).
2) 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", allegare la scansione del documento di identità cliccando il bottone "aggiungi documento" - dimensione massima 1 mb -. **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.
3) 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).
   Da allegare obbligatoriamente, a pena ammissione con riserva:
   - documento di identità in corso di validità,

   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.
   - copia completa della domanda in versione definitiva, sottoscritta in originale dal Candidato. Si segnala che la domanda definitiva non dovrà contenere la scritta "fac simile", che caratterizza la domanda nella fase immediatamente precedente a quella definitiva.

   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 il bottone "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 il bottone "conferma l'iscrizione" per inviare la domanda,
6) Stampare la domanda definitiva tramite la funzione "stampa domanda",
7) Scaricare la domanda, sottoscriverla, cliccare il bottone "allega la domanda firmata" e caricare la domanda sottoscritta – upload –,
8) Cliccare il bottone "invia l'iscrizione", (ultima operazione richiesta ai fini dell'invio definitivo della domanda). Se andrà a buon fine, il Candidato riceverà una mail di conferma, con allegata la copia della domanda inviata.

Il mancato inoltro della domanda firmata e completa determinerà l'esclusione del Candidato dal concorso pubblico.

3) CORREZIONE E INTEGRAZIONI DI DOCUMENTI ENTRO IL TERMINE FINALE DI SCADENZA DEL BANDO

Il Candidato potrà, dopo l'invio della domanda, e comunque entro la data di scadenza del bando, riaprire la domanda inviata per eventuali correzioni/integrazioni della medesima azionando la funzione "annulla domanda".
La riapertura della domanda determina l'annullamento della domanda precedentemente redatta ed inviata, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Il Candidato non perderà, comunque, i dati già inseriti e potrà provvedere a correggere/ integrare gli stessi. Conclusa la correzione/integrazione, il Candidato dovrà nuovamente cliccare il bottone "conferma ed invio" e seguire l'iter sopra indicato (cfr: punti da 6 a 10).

In ogni caso, non saranno prese in considerazione modifiche scritte a mano sulla domanda di partecipazione.

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:
- la mancata presentazione di domanda di partecipazione o la mancata sottoscrizione della domanda,
- 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.

3) 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 valutazione degli stessi.

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 DEL VINCITORE E DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Il Vincitore del presente concorso pubblico verrà ritualmente assunto a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, previa sottoscrizione di contratto individuale di lavoro e sarà sottoposto 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

Ai fini delle riserve/preferenze di posti si applicano le seguenti disposizioni di legge:
- art.18, comma 2, legge n.68/1999 e s.m.i.,
- art.5 D.P.R. n.487/1994 e s.m.i.,
fermi restando i limiti percentuali e l'ordine di priorità previsti a norma di legge.

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

L'assunzione a tempo indeterminato di cui al presente concorso pubblico è subordinata a verifica in ordine alla prescritta compatibilità economica sussistente a bilancio 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, 23 gennaio 2026

Il Dirigente Responsabile
SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Veronica SANTESE

Il Funzionario istruttore: Eleonora CHIAPPA

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di assistente tecnico geometra – ruolo tecnico - area degli assistenti

In esecuzione della deliberazione n. 48 del 28.01.2026 è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di:

N. 1 POSTO DI ASSISTENTE TECNICO GEOMETRA – RUOLO TECNICO (AREA DEGLI ASSISTENTI)

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:

a) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di maturità) – Geometra
Ovvero
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di maturità) afferente al settore tecnologico indirizzo "Costruzioni, Ambiente e Territorio" di cui al DPR 88/2010

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.

Si informano i candidati che, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018 (Codice Privacy), i dati forniti saranno raccolti presso la S.C. Risorse Umane dell'A.S.S.T. Rhodense e che detti dati personali saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, per quanto riguarda la presentazione delle domande e l'elaborazione delle schede di valutazione dei titoli.

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 2026

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 **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 ovvero 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 Assistente Tecnico Geometra.

     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 "Fac Simile", in quanto trattasi di versione non definitiva;**

inoltre la mancata presentazione, il giorno della prima prova di esame:

- **del Documento d'identità;**
- **stampa della domanda di partecipazione ed e-mail di "conferma di avvenuta iscrizione";**
- **ricevuta in originale dell'avvenuto versamento di € 10,00 quale contributo di partecipazione alle spese concorsuali;**

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro le ore 24 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.

L'Amministrazione dell'A.S.S.T. si riserva la facoltà di effettuare la prova scritta e la prova pratica nella stessa giornata.

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 legge 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 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (art.13 Reg. UE 679/2016)

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, 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.

[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 firmadel Garante Privacy italiano [doc. web n. 9789899].

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).
4.2. 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 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

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

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di dirigente medico da assegnare all'attività di vaccinazione in possesso di una qualunque disciplina prevista dal decreto del Ministro della Sanità del 30 gennaio 1998 e aggiornamenti

In esecuzione della deliberazione n. 69 del 29.01.2026 indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di:

N. 2 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO DA ASSEGNARE ALL'ATTIVITÀ DI VACCINAZIONE IN POSSESSO DI UNA QUALUNQUE DISCIPLINA PREVISTA DAL DECRETO DEL MINISTRO DELLA SANITÀ DEL 30 GENNAIO 1998 E AGGIORNAMENTI.

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.

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».

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'azienda ospedaliera, prima dell'immissione in servizio.
Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui ali articoli 25 e 26 comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n.761, è dispensato dalla visita medica.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI:

a) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;

b) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o, ai sensi dell'art. 56 - comma 1 - del D.P.R. n. 483/1997, in specializzazioni riconosciute equipollenti e affini dalle tabelle dei relativi Decreti Ministeriali in data 30 gennaio 1998 e 31 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni, ove esistenti. Il personale che - alla data 01.02.1998 - risulta in posizione di ruolo presso altra Azienda Sanitaria nella disciplina a concorso è esonerato dal possesso di specialità come sopra richiesto;
c) Iscrizione all'albo dell'ordine dei Medici Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

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. Gli estremi del provvedimento di riconoscimento dovranno essere indicati, a pena di esclusione, nella domanda di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 1, commi n. 547 e 548 della L. n. 145 del 30 dicembre 2018 (Legge di Bilancio 2019) e s.m.i.:

comma 547: A partire dal secondo anno del corso di formazione specialistica, i medici i medici veterinari, gli odontoiatri, i biologi, i chimici, i farmacisti, i fisici e gli psicologi regolarmente iscritti sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata.
comma 548: L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici, i medici veterinari, gli odontoiatri, i biologi, i chimici, i farmacisti, i fisici e gli psicologi di cui al comma 547, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici e dei medici veterinari già' specialisti alla data di scadenza del bando

La partecipazione al presente concorso non è soggetta a limiti di età ai sensi dell'art. 3 c. 6 - della L. 127/97.
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.

Si informano i candidati che, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018 (Codice Privacy), i dati forniti saranno raccolti presso la S.C. Risorse Umane dell'A.S.S.T. Rhodense e che detti dati personali saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, per quanto riguarda la presentazione delle domande e l'elaborazione delle schede di valutazione dei titoli.

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 2026

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 **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 ovvero 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 € 25,82# 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 ATTIVITÀ DI VACCINAZIONE

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 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 "Fac Simile", in quanto trattasi di versione non definitiva;**

inoltre la mancata presentazione, il giorno della prima prova di esame:

- **del Documento d'identità;**
- **stampa della domanda di partecipazione ed e-mail di "conferma di avvenuta iscrizione";**
- **ricevuta in originale dell'avvenuto versamento di € 25,82 quale contributo di partecipazione alle spese concorsuali;**

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 è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda secondo la composizione prevista dall'art. 25 del D.P.R. 483/1997.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 del D.P.R. 483/1997, si rende noto che i sorteggi dei componenti della Commissione Esaminatrice relativi al presente concorso avranno luogo presso la S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dell' A.S.S.T. RHODENSE - Viale Forlanini n. 95 Garbagnate Milanese (MI) - alle ore 9,30 del quinto giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle

domande. Qualora detto giorno sia sabato o festivo, la data del sorteggio è spostata al primo giorno successivo non festivo, medesima ora.
In caso di indisponibilità dei commissari estratti, questa A.S.S.T. provvederà a nuova estrazione nei giorni successivi, dandone comunicazione sul sito aziendale.

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

Le prove d'esame sono le seguenti:

a. **prova scritta:**
relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla funzione messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

b. **prova pratica:**
su tecniche e manualità peculiari della funzione messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

c. **prova orale:**
sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento della prova scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

Verranno ammessi in graduatoria i candidati che supereranno tutte le prove d'esame.
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:
20 punti per i titoli
80 punti per le prove d'esame

a) per i titoli: punti 20 - così ripartiti:
- ◊ titoli di carriera: punti 10
- ◊ titoli accademici e di studio: punti 3
- ◊ pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3
- ◊ curriculum formativo e professionale: punti 4

b) per le prove d'esame: punti 80 - così ripartiti:

◊ prova scritta: punti 30
◊ prova pratica: punti 30
◊ prova orale: punti 20

Il dettaglio dei criteri di valutazione dei titoli è disposto dall'art. 27 del D.P.R. n. 483/1997.

Nella certificazione relativa ai servizi:
devono essere indicati analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione delle situazioni certificate; in particolare, relativamente ai servizi prestati presso enti pubblici o privati, occorre indicare analiticamente l'ente, la qualifica, l'impegnativa oraria ed i periodi nei quali si è prestato il relativo servizio; in mancanza di uno solo dei suddetti elementi il relativo servizio non sarà valutato; dovrà essere altresì attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio aggiuntivo di cui all'art. 27 – comma 7 del D.P.R. 483/1997 la dichiarazione relativa al conseguimento della specializzazione deve contenere espressamente l'indicazione che il titolo è stato conseguito ai sensi del D.Lgs. 8 agosto 1991 n. 257 o del D.Lgs. 17 agosto 1999 n. 368 e la durata del corso. In mancanza di tale espressa indicazione il diploma di specializzazione sarà considerato, conformemente a quanto disposto dal D.P.R. 483/1997, esclusivamente quale requisito d'ammissione e, pertanto, non potrà essere valutato.

Relativamente all'attività didattica, alla partecipazione a corsi/congressi e seminari e alle pubblicazioni scientifiche si precisa che gli stessi saranno valutati solo se attinenti al posto a bando e solo se conseguiti successivamente alla specializzazione e riferiti all'ultimo decennio dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

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, sempre che siano state dichiarate espressamente nella domanda di partecipazione al concorso.
Soddisfatta la condizione a parità di punteggio, si applicano le disposizioni di cui all'art. 2, comma 9 della legge 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 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (art.13 Reg. UE 679/2016)

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, 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.
[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].

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).
4.2. 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 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

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

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense
Avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di incarico quinquennale di direzione di struttura complessa vaccinazioni e sorveglianza malattie infettive

In esecuzione della deliberazione n. 81 del 29.01.2026 è indetto:

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "VACCINAZIONI E SORVEGLIANZA MALATTIE INFETTIVE" – DISCIPLINA DI MALATTIE INFETTIVE (Area Medica e delle Specialità Mediche) ovvero IGIENE, EPIDEMIOLOGIA E SANITÁ PUBBLICA (Area di Sanità Pubblica)

Il profilo professionale del posto messo a concorso è il seguente:

IL CONTESTO AZIENDALE

In attuazione della Legge Regionale n. 23 dell'11 agosto 2015, recante "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)", è stata istituita l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense.

L'ASST Rhodense concorre al perseguimento degli obiettivi del Servizio Socio-Sanitario Regionale lombardo attraverso l'erogazione di servizi sanitari e socio-sanitari finalizzati alla tutela e alla promozione della salute fisica e mentale della popolazione. Essa garantisce l'erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA), nonché degli eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione.

L'Azienda assicura prestazioni sanitarie e socio-sanitarie nell'ambito della rete ospedaliera e territoriale, promuovendo l'equità nell'accesso ai servizi e garantendo elevati standard di qualità dell'assistenza a favore di tutti i cittadini. Nell'ambito della rete integrata dell'offerta, l'ASST persegue livelli di eccellenza anche mediante l'impiego di tecniche e tecnologie sanitarie avanzate, con costante attenzione agli esiti clinici, all'appropriatezza delle prestazioni e alla sostenibilità nell'utilizzo delle risorse economiche.

L'assetto organizzativo dell'ASST Rhodense è definito dal Piano Organizzativo Aziendale Strategico (POAS) e si colloca all'interno del territorio dell'ASST Città Metropolitana. L'Azienda è strutturata in un polo ospedaliero e in un polo territoriale.

Il polo territoriale si articola in tre Distretti: Distretto Garbagnatese, Distretto Rhodense e Distretto Corsichese, ai quali afferiscono complessivamente nove Case di Comunità, due Ospedali di Comunità e cinque Centrali Operative Territoriali (COT).

PROFILO OGGETTIVO:
La SC Vaccinazioni e Sorveglianza Malattie Infettive è istituita al fine di conferire al sistema maggiore capillarità di intervento con riguardo alla rete di offerta territoriale concernente l'attività vaccinale e di osservazione, valutazione e supervisione.
La struttura afferisce alla Direzione Socio Sanitaria ed organizza la propria attività con il Dipartimento di Prevenzione di ATS. Opera, inoltre, in stretto rapporto funzionale con il Dipartimento Funzionale di Prevenzione della ASST, con la SC di Cure Primarie.
L'Unità Operativa si occupa di attività di prevenzione primaria, con particolare riguardo alle funzioni delle prestazioni previste dai LES.
Le prestazioni sono rivolte alla popolazione dei 23 Comuni dell'ASST nelle sue articolazioni organizzative con riguardo ai presidi alla stessa afferente.
L'attività vaccinale è rivolta alla popolazione pediatrica, adulta ed ai pazienti fragili/cronici individuati dalle programmazioni regionali e di ATS.
A tale Unità afferiscono le seguenti attività:
- Vaccinazione universale: tutta l'attività erogativa comprese le fasi di pianificazione e gestione dell'offerta secondo gli specifici indirizzi regionali e in stretto raccordo con le strutture organizzative cliniche, la medicina del territorio etc.;
- Vaccinazione categorie a rischio per patologia o per status: tutta l'attività erogativa comprese le fasi di pianificazione e gestione dell'offerta secondo gli specifici indirizzi regionali in raccordo con

le strutture organizzative cliniche, con la medicina del territorio, e con i gestori nell'ambito del percorso di Presa in Carico dei pazienti cronici;
- Profilassi per le malattie infettive in coordinamento con l'attività di sorveglianza di ATS: vaccinazione post esposizione, profilassi internazionale;
- Vaccinazione in co-pagamento;
- Raccordo tra le Attività di Sorveglianza prevenzione e controllo delle Infezioni Correlate all'Assistenza – ICA e la SC Medicina Preventiva nelle Comunità di ATS;
- Monitoraggio delle coperture vaccinali;
- Organizzazione delle campagne vaccinali;
- Gestione della fase di rifiuto della vaccinazione;
- Promozione degli interventi a tutela della salute della popolazione;
- Adesione ed attuazione dei programmi preventivi regionali, con particolare riferimento a quelli afferenti ai piani integrati locali;
- Partecipazione ai gruppi di lavoro promossi da Regione o dall'ATS, collaborando allo sviluppo dei progetti regionali;
- Monitoraggio delle azioni previste dal Panflu a livello aziendale.

La S.C. Vaccinazione e Sorveglianza Malattie Infettive agisce trasversalmente affinchè sia garantita la calendarizzazione, l'approvvigionamento, la formazione dell'ambito delle campagne ordinarie e straordinarie e la possibilità di altre modalità organizzative condivise con l'ATS di riferimento.

PROFILO SOGGETTIVO
Competenze tecnico professionali

L'incarico di Direttore della Struttura Complessa Vaccinazioni e Sorveglianza delle Malattie Infettive dell'ASST Rhodense richiede il possesso di elevate competenze tecnico-professionali, manageriali e di adeguate conoscenze scientifiche, necessarie all'assolvimento delle funzioni attribuite, ed in particolare:

- comprovata conoscenza, competenza ed esperienza professionale nei diversi ambiti di attività caratterizzanti la Struttura Complessa;
- approfondita conoscenza della normativa e della legislazione nazionale e regionale in materia di prevenzione, sanità pubblica e vaccinazioni;
- capacità di pianificazione, organizzazione e gestione delle campagne vaccinali, in coerenza con gli indirizzi nazionali e regionali;
- capacità di presidiare i processi di programmazione e pianificazione, assicurando una governance efficace delle attività vaccinali e del sistema di prevenzione.

Competenze gestionali e organizzative

L'incarico di direzione della Struttura Complessa richiede, inoltre, il possesso delle seguenti competenze di carattere gestionale e organizzativo:

- conoscenza dell'Atto Aziendale dell'ASST Rhodense e del relativo assetto organizzativo;
- capacità di formulare proposte progettuali e di sviluppo dell'attività vaccinale e di prevenzione, in stretto raccordo con il Dipartimento Funzionale di Prevenzione;
- capacità di dirigere e strutturare sistemi di monitoraggio dell'attività vaccinale, supportando la Direzione Strategica nella definizione e nell'attuazione di piani di miglioramento attraverso l'utilizzo di indicatori specifici;
- capacità di pianificazione e organizzazione delle attività della Struttura, garantendo il corretto funzionamento operativo e gestionale;
- partecipazione attiva a tavoli di lavoro e reti collaborative sulle tematiche di competenza, in integrazione con medici di medicina generale, pediatri di libera scelta, erogatori, professionisti e farmacie;

- comprovata esperienza nella gestione del personale, con capacità di integrazione, responsabilizzazione e valorizzazione delle diverse figure professionali, nonché di programmazione, coordinamento e valutazione delle risorse umane assegnate;
- capacità di individuare i fabbisogni formativi e di aggiornamento professionale dei collaboratori;
- conoscenze relative ai principi, alle metodologie e agli strumenti per il miglioramento della qualità e della sicurezza delle cure e per la gestione del rischio clinico;
- capacità di promuovere l'uso appropriato di vaccini, farmaci e altri presidi sanitari nell'ambito delle attività di competenza;
- capacità di definire obiettivi sfidanti e coerenti per la Struttura e per i progetti affidati, favorendo il coinvolgimento delle altre articolazioni aziendali;
- capacità di programmare il fabbisogno di materiali, attrezzature e risorse, nel rispetto del budget assegnato e dei regolamenti aziendali;
- capacità di gestire le risorse economiche e professionali finalizzandole al raggiungimento degli obiettivi assegnati, monitorando i risultati dell'attività propria e dei collaboratori;
- capacità di promuovere e condurre riunioni di carattere organizzativo, tecnico-professionale e clinico;
- capacità di gestione dei conflitti e di promozione di un clima organizzativo collaborativo e costruttivo;
- capacità di redigere, implementare, aggiornare e garantire l'applicazione di protocolli e procedure negli ambiti di competenza;
- capacità di assicurare e promuovere, all'interno della Struttura, il rispetto del diritto all'informazione dei cittadini e dei target di popolazione di riferimento;
- flessibilità operativa e capacità di adattamento, anche in contesti di emergenza;
- capacità di gestione del cambiamento e delle relative complessità, valorizzando le opportunità offerte dall'innovazione tecnologica e organizzativa, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza;
- capacità di collaborare con la Direzione Strategica nella condivisione e implementazione di progettualità innovative;
- conoscenza degli obblighi normativi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- conoscenza della normativa contrattuale di riferimento (CCNL Area Sanità) e degli istituti previsti per il reclutamento e la gestione del personale;
- capacità di negoziare, rispettare e monitorare il budget e gli obiettivi assegnati dalla Direzione Strategica;
- capacità di identificare e proporre il corretto dimensionamento delle risorse umane necessarie al raggiungimento degli obiettivi della Struttura;
- capacità di lavorare per obiettivi, programmando e gestendo le attività secondo le logiche della programmazione aziendale;
- capacità di promuovere all'interno dell'équipe un clima di fiducia e collaborazione, orientato all'emersione e alla gestione delle criticità, dei rischi e degli eventi, in un'ottica di miglioramento continuo delle performance;
- possesso di competenze adeguate, maturate attraverso esperienze professionali e percorsi formativi, coerenti con i compiti e le funzioni della Struttura Complessa oggetto di selezione;
- conoscenza del Codice Etico Aziendale e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Per tutto quanto non espressamente riportato nel presente bando, si rimanda alla deliberazione n° 3413 del 18/11/2024 "AGGIORNAMENTO PIANO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE STRATEGICO (POAS) 2022 – 2024 DELL'AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE (ASST) RHODENSE".

La procedura selettiva, per quanto compatibile, sarà espletata nel rispetto delle norme di seguito indicate:

- D.Lgs. 502/92 e s.m.i.
- L.R. 33/2009 e s.m.i.
- DPR n. 484/1997
- Artt. 24 del CCNL dell'Area della Sanità del 23.01.2024

- Artt. 70 e 71 del CCNL del personale dell'Area delle Funzioni Locali 50 del 17.12.2020
- Legge n. 189 dell' 8 novembre 2012
- D.G.R. n. X/553 del 2.8.2013, avente ad oggetto "Approvazione delle 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 7bis, D.Lgs 502/1992

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;
oppure
cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
oppure
familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
oppure
cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di «rifugiato» o di «protezione sussidiaria».

b) idoneità fisica all'impiego:
l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio;

c) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere al posto coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, a norma dell'art. 7 del d.lgs. 165/01, come successivamente modificato ed integrato.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 10.12.1997, n. 484, l'ammissione alla presente procedura è riservata a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

a) iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici.
L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque in una delle discipline a cui si riferisce l'incarico in questione o disciplina equipollente e specializzazione nella medesima disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina;
(l'anzianità di servizio utile deve essere maturata secondo quanto previsto dall'art.10 del D.P.R. n.484/1997);

50 c) curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/1997, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del suddetto D.P.R..
Fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 6, comma 1, del D.P.R. n. 484/1997, per l'incarico di Direttore di Struttura Complessa si prescinde dal requisito della specifica attività professionale.

d) attestato di formazione manageriale.

Ai sensi dell'art. 15, comma 8, del D.Lgs. n. 502/92 (testo vigente), 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 dall'incarico stesso.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO 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 DALLA PROCEDURA

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito **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 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.**

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 ovvero 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).

ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO 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 alla procedura 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 dalla procedura di cui trattasi.

Dopo l'invio on-line della domanda e prima della data di scadenza dell'avviso, 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 € 25,82# 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 – INCARICO QUINQUENNALE "SC VACCINAZIONI"

IL CONTRIBUTO NON POTRA' IN ALCUN CASO ESSERE RIMBORSATO, ANCHE NEL CASO DI REVOCA DELLA PRESENTE PROCEDURA

c) 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, accompagnati da "dichiarazione sostitutiva di certificazione o di notorietà" di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/200, che devono essere allegati pena la mancata valutazione sono:

d) curriculum formativo e professionale (privo di dati sensibili, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy) datato e firmato in formato PDF/A.

I contenuti del curriculum professionale devono fare riferimento:

- ✓ 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 atto rilasciato dalla Direzione Sanitaria dell'Azienda ove si è prestato servizio**);
- ✓ alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzione di direzione;
- ✓ alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato - riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico - **documentata mediante atto rilasciato dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del Dirigente Responsabile del competente dipartimento o Unità Operativa della Unità Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera**;
- ✓ 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;
- ✓ 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. 484/1997, nonché alle pregresse idoneità nazionali;
- ✓ alle pubblicazioni scientifiche (solo la parte di riferimento).

L'attività didattica, la partecipazione a corsi/congressi e seminari e le pubblicazioni scientifiche saranno valutati solo se riferiti all'ultimo decennio dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

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).

50

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 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 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 mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all'avviso.

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.

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 "Fac Simile", in quanto trattasi di versione non definitiva;**

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.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.
Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato acconsente altresì alla pubblicazione nel sito internet aziendale del proprio curriculum in applicazione dell'art. 15, comma 7 bis, lett. d) del novellato D. Lgs. 502/92.

COMMISSIONE

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15 ter del D.Lgs. n. 502/1992 come modificato dall'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito con L. n. 189/2012 e s.m.i. e dalle Direttive Regionali di cui alla D.G.R. n. X/553 del 2 agosto 2013 dal direttore sanitario d'azienda 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 Regione 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. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa di Regione Lombardia, 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 dalla Lombardia. 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. Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati.

I sorteggi dei componenti della Commissione Esaminatrice relativi al presente avviso avranno luogo presso la S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane Ospedale "G. Salvini"- Viale Forlanini n. 95 Garbagnate Milanese (MI) - alle ore 9,30 del quinto giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. Qualora detto giorno sia sabato o festivo, la data del sorteggio è spostata al primo giorno successivo non festivo, medesima ora.
In caso di indisponibilità dei commissari estratti, questa A.S.S.T. provvederà a nuova estrazione nei giorni successivi, dandone comunicazione sul sito aziendale.
La composizione della Commissione sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

L'accertamento del possesso dei requisiti dei candidati è effettuato dalla Commissione e comunicato agli stessi in sede di colloquio.
La suddetta Commissione, ricevuto dall'Azienda, all'atto dell'insediamento, 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 del colloquio, presenterà al Direttore Generale la graduatoria dei candidati idonei. Il Direttore Generale procederà alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 502/92, così come modificato dalla legge 189/2012, il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati, la relazione e il verbale della commissione saranno pubblicati sul sito internet dell'Azienda prima della nomina.

La commissione dispone complessivamente di 100 punti:

a) per la valutazione del curriculum: 40 punti

b) per la valutazione del colloquio: 60 punti

Con riferimento al colloquio, la soglia minima di 40/60 è necessaria perché il candidato venga dichiarato idoneo.

I criteri di valutazione del curriculum e del colloquio sono quelli di cui all'art. 8 del DPR 484/1997.

CRITERI VALUTAZIONE CURRICULUM PROFESSIONALE (massimo 40 punti)

Per la valutazione del curriculum, la Commissione avrà a disposizione un punteggio complessivo di massimo 40 punti.

Max 10 punti per la valutazione:

- 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 ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

Max 20 punti per la valutazione:

- della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

Max 10 punti per la valutazione:

- dei 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;

- dell'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 (ultimi dieci anni rispetto alla data di scadenza del bando);

- della partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9 del DPR 484/1997, nonché alle pregresse idoneità nazionali (ultimi dieci anni rispetto alla data di scadenza del bando).

- della produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica (ultimi dieci anni rispetto alla data di scadenza del bando).

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO (massimo 60 punti)

50

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 manageriali di direzione del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

Per quanto attiene il colloquio, la Commissione di valutazione:

- Procede alla predisposizione di almeno n. 3 buste contenenti ciascuna una domanda tesa alla verifica delle capacità professionali nella disciplina e di almeno 3 buste contenenti ciascuna una domanda tesa all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione.
  Ciascun foglio, contenente le domande oggetto del colloquio, riporterà il timbro aziendale e la firma di tutti i componenti della Commissione e del Segretario. Le buste, opportunamente sigillate e firmate dalla Commissione e dal Segretario saranno oggetto di sorteggio (una busta contenente la domanda ad indirizzo clinico ed una busta contenente la domanda ad indirizzo manageriale) da parte dei candidati.
- Assegna, unitamente alla valutazione espressa in termini numerici, anche un giudizio sintetico, per capacità professionale e orientamento manageriale.

La data e la sede del colloquio saranno resi noti ai candidati tramite P.E.C. almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento dello stesso.
I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
Al colloquio, i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio.
L'incarico è soggetto a conferma al termine di un periodo di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina, sulla base della valutazione al termine del primo semestre.
L'incarico, di durata quinquennale, potrà essere rinnovato per lo stesso periodo o periodo più breve.
Al momento dell'attribuzione dell'incarico, l'A.S.S.T. Rhodense, nella persona del Direttore Generale, ed il rispettivo assegnatario, stipuleranno il contratto individuale di lavoro.
L'eventuale rinnovo o il mancato rinnovo dell'incarico quinquennale sono disposti con provvedimento motivato del Direttore Generale, previa verifica dell'espletamento dell'incarico con riferimento agli obiettivi affidati ed alle risorse attribuite. La verifica è effettuata da parte di apposito Collegio Tecnico, nominato dal Direttore Generale, ai sensi dell'art. 15, comma 5, del D.Lgs. 30.12.1992, n. 502.
Il Dirigente non confermato nell'incarico sarà destinato ad altra funzione con la perdita dello specifico trattamento economico.
Il trattamento economico dovuto è quello previsto dai CC.CC.NN.LL. nel tempo vigenti.

ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato a cui sarà conferito l'incarico sarà invitato a presentare, anche nelle forme di cui al D.P.R. N. 445/2000, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della lettera di nomina, a pena di decadenza dei diritti conseguenti, i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso.
E' fatto obbligo, al candidato vincitore della selezione, di acquisire, entro un anno dall'inizio dell'incarico, ove non già posseduto, l'attestato di formazione manageriale ai sensi di quanto previsto dal comma 8 dell'art. 15 del D.Lgs. 502/1992.
Con l'accettazione dell'incarico e la presa di servizio s'intendono implicitamente accettate, senza riserve, tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dirigenziale medico direttore di struttura complessa, comprese quelle stabilite a livello aziendale.
L'ingresso in servizio è comunque subordinato alla condizione che non sussista alcun rapporto di lavoro dipendente pubblico o privato o di natura convenzionale con il S.S.N., nonché attività che possono configurare conflitto con lo stesso ai sensi dell'art. 4, punto 7, della Legge 30.12.1991 n. 412, dell'art. 13 del C.C.N.L. di categoria, dal D.Lgs. n. 165/2001 e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 1, comma 5, della Legge 23.12.1996, n 662, dal D.Lgs. n. 229/1999 e dal D.Lgs. n. 39/2013.

TERMINE DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA E NORME FINALI

L'Azienda si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente bando, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.
Il termine massimo di conclusione della presente procedura è così fissato: 180 gg a far data dall'espletamento del colloquio.
La procedura si intende conclusa con l'atto formale adottato dal Direttore Generale.
L'Azienda si riserva altresì la 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 recedere.
La presentazione della domanda implica la totale conoscenza del presente avviso e ne comporta la piena ed incondizionata accettazione.
Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 del 27/4/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione al concorso non saranno diffusi e/o comunicati a terzi. I dati personali acquisiti potranno essere comunicati, in relazione ad uno specifico obbligo di legge, di regolamento o di contratto, sempre nel rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza, a soggetti terzi quali: enti assicurativi, assistenziali, società assicurative, centri di elaborazione dati, collegi professionali, enti di controllo nazionali, regionali e locali (Ministero della Sanità, Regione Lombardia, ATS, etc.).
Per quanto non previsto nel presente bando, si rinvia alla disciplina vigente nel tempo in materia.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'A.S.S.T. Rhodense – Viale Forlanini, 95 – Garbagnate Mil.se (telefono 02/994302515-02/994302755-02/994302756) dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.30, sabato escluso.
Il testo integrale del presente bando è disponibile anche sul sito internet aziendale: http://www.asst-rhodense.it – sezione concorsi.
Garbagnate Milanese,

IL DIRETTORE GENERALE
Marco Bosio

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, 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.

50

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.

[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 firmadel Garante Privacy italiano [doc. web n. 9789899].

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 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 7.11.2022 (data di ultimo aggiornamento).

AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE RHODENSE
(in persona del suo legale rappresentante pro tempore)

PUBBLICATO NEL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LOMBARDIA N. ___ DEL __.__.2026 E NELLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA N. ___ DEL __.__.2026

SCADENZA: __.__.2026

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di dirigente medico (in possesso di una qualsiasi disciplina afferente all'area medica e all'area chirurgica) da assegnare all'ospedale di Comunità di Bollate

In esecuzione della deliberazione n. 88 del 30.01.2026 indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di:

N. 2 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO (IN POSSESSO DI UNA QUALSIASI DISCIPLINA AFFERENTE ALL'AREA MEDICA E ALL'AREA CHIRURGICA), DA ASSEGNARE ALL'OSPEDALE DI COMUNITA' DI BOLLATE.

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.

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».

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'azienda ospedaliera, prima dell'immissione in servizio.
Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui ali articoli 25 e 26 comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n.761, è dispensato dalla visita medica.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI:

a) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;
b) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso (una qualsiasi Disciplina afferente all'Area

Medica e all' Area Chirurgica) o, ai sensi dell'art. 56 - comma 1 - del D.P.R. n. 483/1997, in specializzazioni riconosciute equipollenti e affini dalle tabelle dei relativi Decreti Ministeriali in data 30 gennaio 1998 e 31 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni, ove esistenti. Il personale che - alla data 01.02.1998 - risulta in posizione di ruolo presso altra Azienda Sanitaria nella disciplina a concorso è esonerato dal possesso di specialità come sopra richiesto;

c) Iscrizione all'albo dell'ordine dei Medici Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

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. Gli estremi del provvedimento di riconoscimento dovranno essere indicati, a pena di esclusione, nella domanda di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 1, commi n. 547 e 548 della L. n. 145 del 30 dicembre 2018 (Legge di Bilancio 2019) e s.m.i.:

comma 547: A partire dal secondo anno del corso di formazione specialistica, i medici i medici veterinari, gli odontoiatri, i biologi, i chimici, i farmacisti, i fisici e gli psicologi regolarmente iscritti sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata.
comma 548: L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici, i medici veterinari, gli odontoiatri, i biologi, i chimici, i farmacisti, i fisici e gli psicologi di cui al comma 547, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici e dei medici veterinari già' specialisti alla data di scadenza del bando

La partecipazione al presente concorso non è soggetta a limiti di età ai sensi dell'art. 3 c. 6 - della L. 127/97.
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.

Si informano i candidati che, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018 (Codice Privacy), i dati forniti saranno raccolti presso la S.C. Risorse Umane dell'A.S.S.T. Rhodense e che detti dati personali saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, per quanto riguarda la presentazione delle domande e l'elaborazione delle schede di valutazione dei titoli.

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 2026

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 **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 ovvero 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 € 25,82# 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 ODC BOLLATE.

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 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 "Fac Simile", in quanto trattasi di versione non definitiva;**

inoltre la mancata presentazione, il giorno della prima prova di esame:

- **del Documento d'identità;**
- **stampa della domanda di partecipazione ed e-mail di "conferma di avvenuta iscrizione";**
- **ricevuta in originale dell'avvenuto versamento di € 25,82 quale contributo di partecipazione alle spese concorsuali;**

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 è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda secondo la composizione prevista dall'art. 25 del D.P.R. 483/1997.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 del D.P.R. 483/1997, si rende noto che i sorteggi dei componenti della Commissione Esaminatrice relativi al presente concorso avranno luogo presso la S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dell' A.S.S.T. RHODENSE - Viale Forlanini n. 95 Garbagnate Milanese (MI) - alle ore 9,30 del quinto giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle

domande. Qualora detto giorno sia sabato o festivo, la data del sorteggio è spostata al primo giorno successivo non festivo, medesima ora.
In caso di indisponibilità dei commissari estratti, questa A.S.S.T. provvederà a nuova estrazione nei giorni successivi, dandone comunicazione sul sito aziendale.

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

Le prove d'esame sono le seguenti:

a. prova scritta:
relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla funzione messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

b. prova pratica:
su tecniche e manualità peculiari della funzione messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

c. prova orale:
sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento della prova scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

Verranno ammessi in graduatoria i candidati che supereranno tutte le prove d'esame.
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:
20 punti per i titoli
80 punti per le prove d'esame

a) per i titoli: punti 20 - così ripartiti:
- ◊ titoli di carriera: punti 10
- ◊ titoli accademici e di studio: punti 3
- ◊ pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3
- ◊ curriculum formativo e professionale: punti 4

b) per le prove d'esame: punti 80 - così ripartiti:

◊ prova scritta: punti 30
◊ prova pratica: punti 30
◊ prova orale: punti 20

Il dettaglio dei criteri di valutazione dei titoli è disposto dall'art. 27 del D.P.R. n. 483/1997.

Nella certificazione relativa ai servizi:
devono essere indicati analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione delle situazioni certificate; in particolare, relativamente ai servizi prestati presso enti pubblici o privati, occorre indicare analiticamente l'ente, la qualifica, l'impegnativa oraria ed i periodi nei quali si è prestato il relativo servizio; in mancanza di uno solo dei suddetti elementi il relativo servizio non sarà valutato; dovrà essere altresì attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio aggiuntivo di cui all'art. 27 – comma 7 del D.P.R. 483/1997 la dichiarazione relativa al conseguimento della specializzazione deve contenere espressamente l'indicazione che il titolo è stato conseguito ai sensi del D.Lgs. 8 agosto 1991 n. 257 o del D.Lgs. 17 agosto 1999 n. 368 e la durata del corso. In mancanza di tale espressa indicazione il diploma di specializzazione sarà considerato, conformemente a quanto disposto dal D.P.R. 483/1997, esclusivamente quale requisito d'ammissione e, pertanto, non potrà essere valutato.

Relativamente all'attività didattica, alla partecipazione a corsi/congressi e seminari e alle pubblicazioni scientifiche si precisa che gli stessi saranno valutati solo se attinenti al posto a bando e solo se conseguiti successivamente alla specializzazione e riferiti all'ultimo decennio dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

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, sempre che siano state dichiarate espressamente nella domanda di partecipazione al concorso.
Soddisfatta la condizione a parità di punteggio, si applicano le disposizioni di cui all'art. 2, comma 9 della legge 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 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (art.13 Reg. UE 679/2016)

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, 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.

[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].

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).

4.2. 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 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

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

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 40 posti di infermiere – ruolo sanitario - area dei professionisti della salute e dei funzionari

In esecuzione della deliberazione n. 64 del 29.01.2026 è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di:

N. 40 POSTI DI INFERMIERE – RUOLO SANITARIO (AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI).

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 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, è prevista la riserva di posti per i volontari delle FF.AA..

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 da una struttura pubblica del Servizio sanitario nazionale, prima della immissione in servizio;

REQUISITI SPECIFICI:

a) **Laurea di primo livello in Infermieristica (L/SNT01) ovvero Diploma universitario di Infermiere**, conseguito ai sensi dell'art. 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 concorsi;

b) **Iscrizione all' Albo Professionale ove previsto, per l'esercizio professionale.**
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.

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.

Si informano i candidati che, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018 (Codice Privacy), i dati forniti saranno raccolti presso la S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'A.S.S.T. Rhodense e che detti dati personali saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, per quanto riguarda la presentazione delle domande e l'elaborazione delle schede di valutazione dei titoli.

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 **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 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://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 ovvero 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 INFERMIERI.

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 "Fac Simile", in quanto trattasi di versione non definitiva;**

inoltre la mancata presentazione, il giorno della prima prova di esame:

- **del Documento d'identità;**
- **stampa della domanda di partecipazione ed e-mail di "conferma di avvenuta iscrizione";**
- **ricevuta in originale dell'avvenuto versamento di € 10,00 quale contributo di partecipazione alle spese concorsuali;**

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 legge 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 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.

10: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (art.13 Reg. UE 679/2016)

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, 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 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).

[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].

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

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

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e tempo pieno di n. 25 posti di tecnico sanitario di radiologia medica - area dei professionisti della salute e dei funzionari

In esecuzione della deliberazione n. del 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 A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO, DI N. 25 POSTI DI TECNICO SANITARIO DI RADIOLOGIA MEDICA - 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 n. 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;

e) **Laurea di primo livello in Tecniche di Radiologia Medica, per immagini e radioterapia (L/SNT3);**
ovvero:

Diploma universitario di Tecnico Sanitario di Radiologia Medica

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 uffici;

f) **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 TSRM", 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.

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;

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. 220/01) 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 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. 7 posti 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 a tempo indeterminato e tempo pieno di collaboratore amministrativo professionale – area dei professionisti della salute e dei funzionari - da assegnare alla s.c. gestione acquisti

In esecuzione della deliberazione n. 93 del 29.01.2026 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 A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE – AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI, DA ASSEGNARE ALLA S.C. GESTIONE ACQUISTI.

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. **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;

e. **Titolo di studio:**
   Laurea triennale conseguita ai sensi del DM 270/04 appartenente ad una delle seguenti classi di laurea:
   L 14 Scienze dei servizi giuridici;
   L 16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione;
   L 18 Scienze dell'Economia e della Gestione aziendale;
   L 33 Scienze Economiche;
   L 36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali;
   o lauree equipollenti/equiparate per legge.

OVVERO

- Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza o in Scienze Politiche, Economia e Commercio 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. AMMINISTRATIVO", 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.

Tutte le suddette prove, potranno inoltre essere improntate sulle conoscenze specifiche in ambito di Codice dei Contratti Pubblici.

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.18, comma 2, legge n.68/1999 e s.m.i.,
- 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 posti 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

l/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.

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) Santi Paolo e Carlo
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e tempo pieno di n. 50 posti di infermiere - area dei professionisti della salute e dei funzionari

In esecuzione della deliberazione n. 42 del 22.01.2026del 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 A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO, DI N. 50 POSTI DI INFERMIERE - 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 n. 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;

e) **Laurea di primo livello in Infermieristica (L/SNT1)**

Ovvero:
Diploma universitario di Infermiere, conseguito ai sensi dell'art.6, comma3, del decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni;
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 uffici;

f) **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 INFERMIERE", 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.

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;

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.
e)

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. 220/01) 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 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. 15 posti 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 a tempo indeterminato e tempo pieno di n. 25 posti di tecnico sanitario di laboratorio biomedico - area dei professionisti della salute e dei funzionari

In esecuzione della deliberazione n. del 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 A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO, DI N. 25 POSTI DI TECNICO SANITARIO DI LABORATORIO BIOMEDICO - 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 n. 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;

e) **Laurea di primo livello in Tecnico sanitario di Laboratorio Biomedico (L/SNT3);**

ovvero:

Diploma universitario di Tecnico sanitario di Laboratorio Biomedico

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 uffici;

f) **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 TSLB", 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.

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;

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. 220/01) 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 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. 7 posti 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) Sette Laghi
Avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale per la copertura del posto di direttore della struttura complessa gestione operativa e Next Generation EU - ruolo sanitario - profilo professionale dirigente medico - disciplina direzione medica di Presidio ospedaliero oppure igiene, epidemiologia e sanità pubblica

Questa Amministrazione in esecuzione della deliberazione n. 52 del 22.1.2026 ha indetto **Avviso Pubblico per il conferimento di incarico quinquennale per la copertura del posto di DIRETTORE della STRUTTURA COMPLESSA GESTIONE OPERATIVA E NEXT GENERATION EU**

Ruolo: Sanitario
Profilo professionale: Dirigente Medico
Disciplina: Direzione Medica di Presidio Ospedaliero oppure Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica

L'incarico sarà conferito 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 le parti applicabili, dal D.L. n. 158/2012 convertito in Legge n. 189/2012, 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 della Lombardia n. X/553 del 2.8.2013 nonché dalla Legge n. 118 del 5.8.2022.

PROFILO OGGETTIVO ASST SETTE LAGHI

L'Azienda Socio Sanitaria Sette Laghi è parte del Sistema Socio-Sanitario Regionale, nell'ambito del quale esercita le proprie funzioni di prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione e presa in carico, con la finalità primaria di contribuire al miglioramento dello stato di salute della popolazione. La ASST Sette Laghi, in forza della D.G.R. della Lombardia n. 46798 del 3 dicembre 1999 ha natura di "Polo universitario". L'attuale assetto organizzativo dell'Azienda deriva dalla riorganizzazione del Sistema SocioSanitario Lombardo conseguente all'approvazione della L.R. n. 23 del 11 agosto 2015 e l'Azienda si è costituita formalmente con d.g.r. 10/12/2015, n. X/4481 sede legale in Viale Borri n.57, 21100 Varese . L'Azienda eroga i servizi sanitari e sociosanitari attraverso un'articolata rete di Presidi Ospedalieri, strutture ambulatoriali e distrettuali, destinati a rispondere in prima istanza ai fabbisogni del territorio afferente agli ambiti di Arcisate, Azzate, Cittiglio, Luino, Sesto Calende, Tradate, Varese. L'attività di ricovero, è garantita in 7 Ospedali organizzati in tre Presidi:

- Presidio di Varese:
  - ✓ Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi, ubicato a Varese
  - ✓ Ospedale Filippo Del Ponte, con sede a Varese
  - ✓ Ospedale di Cuasso al Monte
- Presidio del Verbano:
  - ✓ Ospedale "Causa Pia Luvini" di Cittiglio
  - ✓ Ospedale "Luini Confalonieri" di Luino
  - ✓ Ospedale "Ondoli" di Angera
- Presidio di Tradate:
  - ✓ Ospedale Galmarini di Tradate

L'organizzazione ospedaliera garantisce modelli assistenziali a diversa intensità di cura, infatti oltre a ricoveri in regime ordinario vengono assicurati ricoveri a ciclo diurno (Day Hospital e Day Surgery), ricoveri riabilitativi, BIC, MAC e cure di tipo Subacuto.

Sistema ambulatoriale

L'attività ambulatoriale territoriale viene esercitata presso le seguenti sedi:

- ✓ 7 Poliambulatori ubicati presso gli stabilimenti ospedalieri
- ✓ 1 Poliambulatorio in viale Monte Rosa a Varese
- ✓ Poliambulatori nei comuni di Arcisate, Gavirate, Sesto Calende
- ✓ Ambulatori specialistici territoriali presso i comuni di Azzate, Gazzada.
- ✓ Attività di Odontostomatologia erogate presso struttura di Velate (VA) oltre che in alcune sedi distrettuali e l'attività chirurgica è erogata presso l'Ospedale Del Ponte.

Le prestazioni di Dialisi (CAL) sono erogate presso le sedi ospedaliere di Cittiglio, di Luino, di Angera, di Tradate e nell'ospedale del Circolo di Varese.

Territorio

Le strutture territoriali della ex ASL afferite all'ASST (ex L.R. 23\2015) sono oggi articolate in 7 Distretti sociosanitari: Arcisate, Azzate, Cittiglio, Luino, Sesto Calende, Tradate e Varese.
Presso di essi attualmente sono attive\i:

- ✓ 6 Case di Comunità (5 hub: Varese, Arcisate, Laveno Mombello, Luino, Sesto Calende, Tradate e 1 Spoke: Angera), entro il 2026 saranno attive altre 4 Case di Comunità (2 hub: Luino e Azzate; 2 spoke: Gavirate e Malnate) e 2 Ospedali di Comunità (Luino e Cuasso al monte);
- ✓ 7 Centrali Operative Territoriali, attivate nel primo semestre 2024, su base distrettuale e nella formula sperimentale "ad alveare" (ovvero allocate all'interno del medesimo compendio immobiliare della struttura ospedaliera);
- ✓ 9 Consultori.

Sul territorio sono presenti Aggregazioni Funzionali Territoriali (AFT) nel numero di 8 per quanto ai Medici di Medicina Generale e nel numero di 7 per quanto ai Pediatri di Libera Scelta.

Le principali attività distrettuali riguardano l'assistenza farmaceutica, dietetica e protesica, l'ADI, le vaccinazioni e la profilassi delle malattie infettive, l'attività certificativa, gli interventi per la famiglia e le attività sulle dipendenze.

Sul territorio opera il Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze, che si articola in 4 ambiti così definiti:

a) Psichiatria e disabilità psichica: articolata in 2 Strutture di Psichiatria (Varese e Verbano) che svolgono attività residenziale (attraverso 2 SPDC), semiresidenziale e ambulatoriale in:
- ✓ C.P.S. (Centri Psico Sociali) di Arcisate, Azzate, Laveno Mombello, Luino, Varese;
- ✓ 2 C.R.M. (Comunità Riabilitative a Media Assistenza) di Luino e Varese;
- ✓ 2 C.P. (Comunità Protette) ad alta e media assistenza: "Villa Forzinetti" di Varese e "Villa Maria" di Luino;
- ✓ 3 C.D. (Centri Diurni) di Bisuschio, "Luvino" di Luino e Varese;
- ✓ Nel Verbano sono inoltre attivi progetti di Housing sociale e residenzialità leggera.

b) Neuropsichiatria Infantile e dell'Adolescenza: la Struttura di Neuropsichiatria ha sede presso l'Ospedale F. Del Ponte (presso cui è attivo il reparto ospedaliero di "Neuropsichiatria Infantile dell'Adolescenza") ed eroga la propria attività anche nelle sedi territoriali di Varese-Velate, Induno Olona, Laveno e Luino.

c) Prevenzione e Cura delle Dipendenze: articolata nella omonima Struttura Complessa con sede a Varese e servizi ad Arcisate, Cittiglio e Tradate. Comprende al suo interno la Struttura Semplice "Coordinamento attività di Sanità Penitenziaria".

d) Psicologia Clinica Ospedaliera e del Territorio che opera attraverso l'omonima Struttura Semplice Dipartimentale.

Attività di didattica e ricerca

Presso le strutture dell'ASST svolgono le attività di tirocinio teorico-pratico in ambito clinico gli studenti iscritti dal 3° al 6° anno del Corso di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia, del Corso di Laurea Magistrale in Odontoiatria e gli studenti delle lauree triennali di area sanitaria dell'Università degli Studi dell'Insubria. Le strutture dell'ASST accolgono, inoltre, i medici iscritti alle Scuole di Specializzazione dell'Università degli Studi dell'Insubria: gli specializzandi svolgono la loro attività clinica professionalizzante, sotto la supervisione dei tutor. Si svolge inoltre attività di ricerca clinica, secondo protocolli sperimentali, subordinata al parere del Comitato Etico e monitorata da quest'ultimo.

Emergenza urgenza

Il Dipartimento di Emergenza, articolato nei presidi di Varese, Verbano e Tradate, collabora con la AAT 118 di Varese ed Alto Milanese (area di Legnano). AAT copre un bacino di utenza stimato di circa 1.200 abitanti dei territori facenti capo ai distretti telefonici 0332/0331 delle province di Varese e Milano. Essa consta di una sede presso l'Ospedale di Circolo di Varese, ASST dei Sette Laghi. Dispone di 21 mezzi di base in convenzione continuativa, 9 in convenzione estemporanea, 4 MSA h24 e 3 MSI, di cui due h24 disposti sul territorio di competenza. E' sede anche del CUR NUE 112 di Varese, sede presso la quale convergono tutte le chiamate di emergenza per le forze dell'ordine, i Vigili del Fuoco e l'emergenza sanitaria delle province di Varese, Como, Lecco, Bergamo e Monza e Brianza.

Definizione del fabbisogno che caratterizza la Struttura Complessa relativa all'incarico di direzione da conferire:

Profilo oggettivo S.C. GESTIONE OPERATIVA E NEXT GENERATION EU

La Struttura Complessa Gestione Operativa Next Generation EU afferisce, in staff alla Direzione Generale, con riferimento alla qualità, si occupa dell'ottimizzazione, del potenziamento e dello sviluppo della produttività aziendale, attraverso un approccio multi-professionale. Ricopre un ruolo strategico di analisi, co-progettazione e implementazione dei principali asset produttivi aziendali delle piattaforme ospedaliere e territoriali, con focus sull'ottimizzazione delle risorse anche in ottica di lean management.

Lavora in raccordo funzionale con le strutture di staff organizzative e con le strutture cliniche, perseguendo azioni di efficientamento e sviluppo aziendale con logiche partecipative, trasversali e tese al miglioramento continuo.

Afferisce alla Struttura Complessa Gestione Operativa Next Generation EU, la funzione di Controllo di Gestione, cui è in capo lo sviluppo degli strumenti e delle tecniche del controllo direzionale, fornendo supporto tecnico-operativo per la verifica dell'economicità della gestione e dell'efficienza organizzativa nel conseguimento delle politiche sanitarie regionali.

Caratteristiche dell'incarico:

L'incarico prevede l'assunzione delle responsabilità previste ed attribuite nel P.O.A.S. alla Struttura Complessa di cui trattasi, in particolare:

- collabora con la Direzione Strategica
  - alla pianificazione degli asset produttivi nell'ottica dell'efficientamento dei processi
  - alla declinazione degli obiettivi di produzione per le unità operative,
  - alla programmazione della produzione
  - al monitoraggio dei target assegnati proponendo interventi correttivi in base all'andamento nell'ottica del miglioramento continuo
- collabora all'applicazione delle azioni necessarie alla persecuzione degli obiettivi strategici aziendali assegnati alle unità operative
- partecipa attivamente nel processo di proposizione e monitoraggio di budgeting aziendale per quanto di competenza, favorendo l'integrazione analitica della performance nelle dimensioni cliniche e economico-finanziarie
- utilizza metodologie, strumenti e approcci dell'operations management e del project management al fine di favorire modalità di gestione per processi produttivi, operando in modo trasversale alle unità d'offerta, indirizzando le risorse verso risultati di efficacia ed efficienza complessiva e promuovendo il miglioramento continuo
- collabora all'attuazione di progetti innovativi assegnati dalla Direzione Strategica aziendale finalizzati allo sviluppo aziendale, favorendo lo sviluppo di modelli organizzativi

orientati a garantire continuità assistenziale, presa in carico integrata e uniformità di standard, gestione unitaria dei percorsi di cura
- supporta la Direzione Strategica nella rappresentazione entro il POAS aziendale della distribuzione delle funzioni, le afferenze alle reti cliniche e tempo-dipendenti e l'organizzazione dei presidi ospedalieri e territoriali in coerenza con la programmazione regionale e con la rete territoriale di riferimento
- lavora in raccordo con le strutture clinico-organizzative di staff direzionale per lo sviluppo aziendale nonchè interaziendale, in particolare per l'attuazione dei modelli Hub and Spoke e di integrazione di risorse entro la macroarea di riferimento.

Profilo soggettivo Direttore S.C. GESTIONE OPERATIVA E NEXT GENERATION EU

Per realizzare le funzioni e gli obiettivi strategici ed operativi della Struttura Complessa Gestione Operativa Next Generation EU secondo le indicazioni aziendali e regionali al candidato Direttore della SC si richiedono le competenze di seguito elencate.

Competenze Professionali:

Preparazione ed esperienza nell'ambito di competenza della Struttura Complessa, con conoscenza specifica ed esperienza documentabile in:

- Gestione di asset produttivi aziendali (percorso chirurgico, ricoveri in elezione e urgenza, ambulatoriale, continuità ospedale-territorio)
- Gestione di progetti di miglioramento e/o sviluppo
- Coordinamento o collaborazione a progetti di sviluppo aziendale
- Coordinamento o collaborazione a progetti di sviluppo interaziendale;

Competenza e conoscenze:

- nell'analisi dei dati e reporting
- nel ciclo di budgeting aziendale
- nello sviluppo di proposte progettuali, anche di nuovi modelli organizzativi;

Conoscenza:

- dei principali sistemi di valutazione della performance regionale, extraregionale e nazionale (es. PNE, NSG, ecc.)
- dei principali flussi informativi aziendali.

Esperienze di collaborazione in ambito interdipartimentale a livello aziendale e/o interaziendale, anche in team multidisciplinari e multiprofessionali, nella realizzazione e gestione di progetti e percorsi per l'efficientamento delle risorse, per l'allineamento dell'offerta alla domanda, per il miglioramento dei servizi erogati in termini di performance e qualità percepita.

Pubblicazioni e contributi scientifici inerenti l'ambito di competenza e funzione della struttura complessa.

Competenze Manageriali:

- esperienza, anche con ruoli di responsabilità, nella gestione di processi e risorse
- conoscere la mission e vision organizzativa, promuovendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura e aziendali
- organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali
- promuovere un clima collaborativo interno
- condividere con il personale gli obiettivi e le prospettive della struttura garantendo feedback al personale assegnato

- saper coordinare e valutare il personale della struttura, favorendo il mantenimento e lo sviluppo di competenze professionali e l'aggiornamento professionale continuo
- buone capacità di relazione, flessibilità organizzativa e operativa, attitudine al probelm solving e al lavoro in team multi-professionali e multi-disciplinari
- capacità di collaborare con le altre articolazioni aziendali di staff direzionale e cliniche nell'applicazione di strategie di ottimizzazione delle risorse produttive e di sviluppo aziendale
- capacità di creare reti di collaborazione con le altre strutture sia entro il Dipartimento funzionale di afferenza che con gli altri Dipartimenti gestionali e funzionali
- propensione allo sviluppo scientifico
- attitudine alla didattica e allo sviluppo di progetti o attività formative;

Gestione del contesto:

In considerazione dell'univocità della Struttura Complessa in ambito aziendale, deve essere garantita disponibilità a muoversi sulle diverse sedi aziendali, anche in logica di sviluppo di modelli a rete tra ASST come definito dalla DGR 3720 per la pianificazione, programmazione e controllo dell'esercizio corrente.

REQUISITI DI AMMISSIONE

GENERALI

All'avviso possono partecipare i candidati che possiedono i seguenti requisiti:

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. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della Legge 6.8.2013 n. 97, possono accedere al concorso:
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;
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 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);

b) idoneità fisica all'impiego:
- l'accertamento dell'idoneità fisica è effettuato a cura dell'ASST, prima dell'immissione in servizio;
- il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli 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;

c) età: a seguito della Legge 16.5.1997 n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età, tuttavia non possono essere ammessi al concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo.

Non possono accedere al posto coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

Si precisa che questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (artt. 7 e 57 - D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 – D.Lgs. 11.4.2006 n. 198 - D.Lgs 25.1.2010 n. 5).

SPECIFICI

All'avviso possono partecipare i candidati che possiedono i seguenti requisiti:

a) Laurea in Medicina e Chirurgia;
b) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici, ovvero, l'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;
c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina (le equipollenze verranno verificate ai sensi del D.M. 30.1.1998 e s.m.i.);
d) curriculum professionale ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/97, in cui sia anche documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del suddetto D.P.R.;
e) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d) del più volte richiamato D.P.R. n. 484/97.

Ai sensi dell'art. 15, comma 2 del DPR 484/1997 fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico quinquennale in questione, è attribuito con il possesso dei requisiti di cui ai punti precedenti con esclusione del requisito di cui al punto f), fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Ai sensi dell'art. 15, comma 8 del D.Lgs. 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.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito di presentazione della domanda di partecipazione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere **PRODOTTA**, pena esclusione, **ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, accessibile sul sito https://**www.asst-settelaghi.it** **nella sezione "Lavora con noi" – "Personale" – "bandi di concorso" – richiamando il bando di riferimento e accedendo al "Portale concorsi PA" tramite l'apposito link.**

Si ricorda che, al fine di compilare la domanda di partecipazione all'avviso, è necessario effettuare obbligatoriamente la registrazione nell'apposita sezione Login, come meglio descritta al paragrafo successivo "Registrazione online".

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno lavorativo successivo a quello di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 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.**

Sarà possibile modificare la domanda entro i termini stabiliti. Alla conferma e invio della stessa questa risulterà definitivamente chiusa (i tasti salva delle varie sezioni possono essere cliccati quante volte si vuole, il tasto conferma invio invece è definitivo).

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.

1. REGISTRAZIONE ONLINE
Collegarsi al sito internet: **https://www.asst-settelaghi.it nella sezione "Lavora con noi" – "Personale" – "bandi di concorso" – richiamando il bando di riferimento e accedendo al "Portale concorsi PA" tramite l'apposito link.**

Cliccare il tasto "**Login**" - sezione "**Login con codice fiscale**" – inserire "codice fiscale" e "password" (che saranno le credenziali di accesso al sistema di iscrizione al concorso 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, che deve essere personale, perché a seguito della registrazione descritta, il programma invierà una e-mail al candidato con il seguente contenuto:

ATTIVAZIONE UTENTE
Gentile NOME COGNOME
Per attivare il suo account clicchi il seguente pulsante:

Attiva utente

Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato per l'attivazione dell'utente. Con questo la procedura di registrazione è completata ed è possibile accedere alla procedura cui iscriversi con le credenziali di cui sopra (codice fiscale e password inserita in fase di registrazione).

La suddetta operazione di registrazione non *deve essere eseguita dai dipendenti dell'ASST* Sette Laghi in quanto sono già registrati al portale.
Per l'iscrizione all'avviso dovranno cliccare il tasto "**Login**" – sezione "**Login con Ente/Matricola (Credenziali Angolo Dipendente)**")

Dal "**Menù utente**" in alto a sinistra selezionare "**Lista concorsi**" e iscriversi all'avviso di interesse, dopo di che sarà possibile compilare la specifica domanda.

Qualora si volesse consultare o compilare la domanda in un secondo momento, si potrà effettuare l'accesso, dopo aver effettuato il login, da "**Menù utente**" e selezionando "**I miei concorsi**".

2. ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO
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.

Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" in ogni sezione ed al termine dell'inserimento, salvare.

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.

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 stampare quindi 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 dall'avviso di cui trattasi.

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 all'avviso 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.

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 necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della successiva valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente.

I documenti che **devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione** sono:
a. documento di identità valido;
b. tipologia delle Istituzioni in cui sono allocate le Strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività (da documentarsi mediante atto rilasciato dal Direttore Sanitario *dell'Azienda ove il servizio è stato prestato). Tale attestazione e' esclusa dal regime delle* autocertificazioni;
c. tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato (da *documentarsi mediante atto rilasciato dal Direttore Sanitario dell'Azienda sulla base della attestazione del Direttore del Dipartimento o S.C. dell'Azienda). Tale attestazione e' esclusa* dal regime delle autocertificazioni;
d. *la ricevuta del pagamento del contributo delle spese concorsuali dell'importo di € 10,00, non* rimborsabile, a favore dell'ASST Sette Laghi da effettuarsi, tramite il servizio PagoPa collegandosi al portale dei pagamenti di Regione Lombardia: https://pagamentinlombardia.servizirl.it/, tasto "tasse concorso", e indicando nella causale cognome e nome del partecipante ed il concorso di riferimento;
e. copia della domanda prodotta tramite questo portale completa di ogni sua pagina (priva della scritta FACSIMILE) e FIRMATA.

La produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro dell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica, riferita agli ultimi dieci anni dovrà essere prodotta dal candidato il giorno dello svolgimento del colloquio.

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 nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici

eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3. ASSISTENZA
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.
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. 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.**

4. EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO
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.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15 comma 7bis lett. a) del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, come introdotto dall'art. 4 del D.L. n. 158/2012 convertito in Legge n. 189/2012 e 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 della Lombardia n. X/553 del 2.8.2013, nonché dalla L. 118 del 5.8.2022, dal Direttore Sanitario della ASST dei Settelaghi di Varese e da tre Direttori di Struttura Complessa nel profilo a concorso, 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 Esaminatrice verrà effettuato presso la S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane della ASST dei Sette Laghi – Viale Luigi Borri, 57 – Varese – alle ore 10,00 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. Il sorteggio si svolge in seduta pubblica.

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.

Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente.

E' fatta eccezione per la figura del Direttore Sanitario, che non potrà essere sostituito.

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 della Lombardia n. X/553 del 2.8.2013 la Commissione avrà complessivamente a disposizione punti 100, così ripartiti:

A) curriculum (punteggio max 40 punti)
B) colloquio (punteggio max 60 punti)

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: max 30 punti

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto:

a) 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;
b) della posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
c) della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

2. Attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni: max 10 punti

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

a) 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;
b) l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento riferito all'ultimo decennio;
c) la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. 484/97, nonchè alle pregresse idoneità nazionali, riferiti agli ultimi dieci anni;
d) alla formazione e/o esperienza di direzione manageriale.

Nella valutazione del curriculum sarà presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina riferita agli ultimi dieci anni.

B) Colloquio

Il colloquio sarà diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nello specifico ambito con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonchè all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative, di direzione, dell'aspirante stesso, con riferimento all'incarico da svolgere.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento della soglia minima pari ad almeno 40/60.

CONVOCAZIONE CANDIDATI

La data, ora e sede dello svolgimento del colloquio saranno pubblicate sul sito internet dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi (http://www.asst-settelaghi.it nella sezione "Lavora con Noi" - "Personale" – "Bandi di Concorso") almeno 15 giorni prima dell'inizio dello stesso.

La comunicazione che verrà pubblicata sul sito internet avrà valore di notifica a tutti gli effetti senza necessità di ulteriori comunicazioni.

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:
- la definizione del fabbisogno che caratterizza, sotto il profilo oggettivo e soggettivo, l'incarico da attribuire;
- la composizione della Commissione di valutazione;
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- il verbale delle operazioni di selezione e la relazione sintetica redatti dalla Commissione di valutazione.

CONFERIMENTO INCARICO

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale al candidato che avrà 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. 502/1992 (come aggiunto dall'art. 4 del D.L. 158/2012, convertito in Legge 08/11/2012 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, dà titolo a specifico trattamento economico con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve, previo superamento delle verifiche periodiche previste dal D.Lgs. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni.

Il trattamento economico è quello previsto per la qualifica di dirigente di Struttura Complessa così come determinato dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

ADEMPIMENTI DELL'ASPIRANTE AL QUALE È CONFERITO L'INCARICO

L'aspirante al quale verrà conferito l'incarico dovrà, produrre entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa richiesta, i documenti richiesti dagli ordinamenti vigenti per l'assunzione o, in alternativa, le dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 445/2000.

DISPOSIZIONI FINALI

La presente procedura si concluderà con atto formale di attribuzione adottato dal Direttore Generale.

L'Azienda si riserva la facoltà di utilizzare gli esiti della procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento, nel caso in cui il dirigente cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o recedere.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso senza che gli aspiranti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Si informa che, ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.4.2016 integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10.8.2018 n. 101:

- i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane di questa Azienda e trattati per le finalità di gestione della presente procedura e del rapporto di lavoro instaurato;
- il trattamento viene effettuato con strumenti cartacei ed informatici a disposizione degli uffici;
- i dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica dei candidati;
- il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione;
- il responsabile del trattamento è il Dirigente responsabile della Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane;
- l'interessato gode dei diritti dettati dalla normativa vigente in materia, tra i quali il diritto di recesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendosi alla Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

La partecipazione all'avviso comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, di quelle previste dal Regolamento aziendale per il conferimento di incarichi individuali, dal Codice Etico (visionabile sul sito dell'Azienda: http://www.asst-settelaghi.it) che unitamente al Modello Organizzativo Aziendale costituiscono, insieme, il Codice Etico – comportamentale, nonché dal Codice Civile.

Per qualsiasi informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'ASST Sette Laghi presso Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi di Varese - telefono 0332-278917-278918-278919 (orari al pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 10,30 alle ore 12,00 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00 – il venerdì dalle ore 10,30 alle ore 12,00).

Il testo del presente bando, unitamente alla modulistica da utilizzare per la formulazione della domanda, è disponibile sul sito: http://www.asst-settelaghi.it nella sezione "Lavora con Noi" – "Personale" – "Bandi di Concorso")".

Varese, 29.1.2026

Il Direttore Generale
Mauro Moreno

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valcamonica
Concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti di personale dell'area degli operatori – profilo professionale del ruolo socio sanitario – operatore socio sanitario

In esecuzione del decreto del Direttore Generale n.15 del 15.1.2026, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, in conformità alle norme contenute nel DPR 27.3.2001 n.220, di quelle regolamentari e di quelle del presente bando, per la copertura di:

N.2 POSTI DI PERSONALE DELL'AREA DEGLI OPERATORI – PROFILO PROFESSIONALE DEL RUOLO SOCIO SANITARIO – OPERATORE SOCIO SANITARIO

POSTI A CONCORSO E ATTIVITA' CARATTERIZZANTI

La presente procedura attiene alla copertura n.2 posti di personale dell'area degli operatori – profilo professionale del ruolo socio sanitario – operatore socio sanitario **da assegnare a reparti ad elevato carico assistenziale.**

I compiti affidati sono quelli previsti dalle relative declaratorie contrattuali contenuti nel CCNL pro tempore vigente.

Alla posizione oggetto del presente bando è attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dal CCNL vigente.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALL'AVVISO

Requisiti generali:

a) Cittadinanza italiana, o cittadinanza in uno dei paesi dell'Unione Europea.

Possono altresì partecipare, ai sensi dell'art.38 del D.Lgs. 165/01 e ss.mm.ii. :

- i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché sino titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art.9 del D.Lgs 286/98),

- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato;

- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di protezione sussidiaria con passaporto in corso di validità o altro documento equipollente.

b) **Idoneità fisica all'impiego per l'incondizionato svolgimento di mansioni proprie del profilo compatibile con l'assegnazione alle UU.OO. con più elevato carico assistenziale**, oggetto di selezione. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato, ai sensi di quanto previsto dalle normative vigenti, a cura di questa ASST della Valcamonica prima dell'immissione in servizio, **con la conseguenza che nel caso emergesse una inidoneità fisica o la presenza di limitazioni tali da rendere incompatibile l'assegnazione ai servizi oggetto di selezione l'Azienda non darà corso all'assunzione.**

c) non essere destinatario di condanne riportate e non essere soggetto a procedimenti penali. In caso di condanne e/o procedimenti penali, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una pubblica amministrazione; l'Azienda si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'ammissione.

e specifici di ammissione:

Gli istanti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti specifici d'accesso:

d) Attestato di Operatore Socio Sanitario conseguito a seguito del superamento del corso di formazione di durata annuale, previsto dagli artt. 7 e 8 dell'accordo provvisorio tra il Ministro della Sanità, il Ministro della Solidarietà Sociale e le Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano del 18 febbraio 2000 nonché da quanto previsto dall'accordo Stato-Regione 22 febbraio 2001 in particolare l'art 12.

I requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine, nella domanda di partecipazione al concorso dovrà essere allegato, mediante upload, a pena di esclusione, il provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del concorso pubblico.

Non possono partecipare al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Per partecipare alla selezione è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online sul sito:
https://asst-valcamonica.iscrizioneconcorsi.it

La domanda di partecipazione dovrà essere, pena esclusione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica, secondo le modalità indicate nel predetto sito internet con la conseguenza che l'utilizzo di modalità diverse di iscrizione non saranno prese in considerazione.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sino alle ore 23.59 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto dell'avviso nella G.U. della Repubblica Italiana.
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.
Non saranno considerate in alcun caso le domande presentate antecedentemente al giorno della pubblicazione dell'estratto dell'avviso nella G.U. della Repubblica Italiana.
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 dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità sopra indicate.
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).
Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda per tempo.
L'iscrizione alla procedura concorsuale sarà possibile esclusivamente utilizzando la propria identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), ai sensi della Legge 11 settembre 2020, n. 120. Per utilizzare direttamente le proprie credenziali SPID cliccare sul pulsante "Entra con SPID" e "Entra con CIE" ed accedere con le proprie credenziali.
Per la procedura di iscrizione e presentazione della domanda il candidato dovrà seguire

tassativamente le indicazioni fornite dalla piattaforma ed eventualmente fare riferimento alla manualistica ivi reperibile e inoltre alle indicazioni operative pubblicate sul sito aziendale www.asst-valcamonica.it (a portata di click → avvisi per concorsi) da considerarsi vincolante per il concorrente.
Si rammenta che, come precisato nelle singole pagine di compilazione della domanda, per alcune tipologie di titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione di quanto dichiarato, allegare mediante upload la documentazione direttamente nel format on-line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- ricevuta di avvenuto versamento della tassa concorso di €. 10,00, non rimborsabili, da effettuarsi esclusivamente con il sistema PagoPA collegandosi al Portale dei pagamenti di Regione Lombardia tramite il seguente link: https://pagamentinlombardia.servizirl.it/mypay4/cittadino/spontaneo?enteToChange=ASSTVAL, scegliendo il tipo di pagamento "Diritti di segreteria per concorsi" e procedendo al pagamento spontaneo compilando l'apposito form con i dati anagrafici ed indicando, nella casella della causale, l'oggetto del concorso;

- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

- il decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

Si precisa inoltre che per la valutazione della produzione scientifica e delle pubblicazioni il candidato dovrà allegare integralmente gli elaborati con la conseguenza che l'omessa allegazione così come l'allegazione parziale comporterà l'impossibilità di valutare quanto dichiarato.

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.

CONVOCAZIONE CANDIDATI

Si precisa che, ai sensi dell'art.3, comma 4, del DPR n. 220/2001, in caso di ricevimento di un numero di domande superiore a 150, l'Azienda si riserva di procedere alla preselezione che consisterà in una serie di quesiti a riposta multipla inerenti il profilo a concorso e/o su argomenti di cultura generale, il cui esito positivo è condizione necessaria per l'accesso alle prove concorsuali.

Il diario della preselezione sarà comunicato almeno 15 giorni prima dell'espletamento, esclusivamente tramite pubblicazione sul sito aziendale www.asst-valcamonica.it. Pertanto ai candidati non verrà inoltrata comunicazione individuale di invito a sostenere la suddetta preselezione.

Saranno ammessi alla preselezione tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso. L'accertamento dei requisiti di ammissione previsti dal bando sarà effettuato successivamente e solo per coloro che avranno superato con esito positivo la fase di preselezione. Il mancato possesso dei requisiti comporterà comunque l'esclusione dal concorso.

La mancata presenza alla preselezione, per qualsiasi motivo, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso.

Il punteggio conseguito nella prova selettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Qualora venga fatta la preselezione, con le modalità sopra indicate, l'esito della stessa verrà pubblicato sul sito aziendale mentre il giorno, ora e sede di svolgimento delle prove d'esame saranno comunicati ai candidati ammessi esclusivamente mediante pubblicazione di un avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sul sito aziendale www.asst-valcamonica.it.

Il giorno della preselezione i candidati dovranno presentarsi muniti del proprio documento di riconoscimento in corso di validità.

Saranno ammessi alle prove d'esame i primi 100 candidati che avranno superato la preselezione, nonché tutti coloro che eventualmente riporteranno il medesimo punteggio del candidato collocato all'ultimo posto utile, ovvero al 101° posto.

I candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva ai sensi dell'art.20 della L. n.104/1992.

Nel caso in cui non si procedesse alla preselezione il diario delle prove d'esame e della sede sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ Serie Speciale «Concorsi ed esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Contestualmente a dette comunicazioni, il diario delle prove verrà pubblicato anche all'Albo pretorio aziendale.

MODALITA' DI SELEZIONE

I punteggi previsti dall'art.8 del D.P.R. 27.3.2001, n.220, sono così ripartiti:

a) 40 punti per i titoli, di cui:

- punti 25 per i titoli di carriera;
- punti 3 per i titoli accademici e di studio;
- punti 2 per le pubblicazioni e i titoli scientifici;
- punti 10 per il curriculum formativo e professionale;

b) 60 punti per le prove d'esame, di cui:

- punti 30 per la prova pratica;
- punti 30 per la prova orale.

Le prove d'esame sono le seguenti:

1) Prova pratica: potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla e verterà sulle specifiche attività del profilo a concorso e in particolare sulle seguenti materie:

- Elementi di legislazione nazionale e regionale a contenuto socio-assistenziale e previdenziale nonchè elementi di legislazione sanitaria e organizzazione dei servizi (normativa specifica O.S.S.),

- Elementi di legislazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e succ.

mod. ed integr.),

- Elementi di diritto del lavoro e il rapporto di dipendenza.

- Disposizioni normative vigenti relative alla prevenzione della corruzione (tra cui: L n.190/2012; D.Lgs n.33/2013; D.Lgs. n.39/2013)

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici(D.P.R. 16.4.2013 n.62);

- Codice disciplinare dell'Azienda (pubblicato sul sito internet aziendale);

- Elementi di etica e deontologia,

- Aspetti psico-relazionali ed interventi assistenziali in rapporto alle specificità dell'utenza,

- Aspetti legati alla comunicazione con l'assistito, il familiare, caregiver e accompagnatore nei diversi luoghi di cura.

- Elementi di igiene, anche con riferimento all'igiene dell'ambiente e comfort alberghiero,

- Interventi assistenziali rivolti alla persona in rapporto a particolari situazioni di vita e tipologia di utenza,

- Principi generali di assistenza alla persona nella comunicazione, nelle cure igieniche, nella mobilizzazione, nell'alimentazione, nell'eliminazione urinaria e intestinale e nella respirazione,

- Principi generali di assistenza durante il trasporto della persona,

- Elementi di Primo Soccorso,

- Metodologia del lavoro sociale e sanitario.

2) Prova orale: verterà sull'approfondimento delle materie di cui alla prova scritta.

Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna prova sarà di 30 punti ed il suo superamento è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari ad almeno 21 punti.

DISPOSIZIONI VARIE

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

Il Direttore Generale, con proprio provvedimento, procede alla nomina dei vincitori del concorso. La nomina decorre dalla data dell'effettiva assunzione in servizio. La nomina viene definitiva dopo il compimento, con esito favorevole, del periodo di prova.

L'Amministrazione accerta l'idoneità fisica all'impiego dei vincitori. 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.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle aziende sanitarie.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 del 27/04/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione non saranno diffusi e/o comunicati a terzi.

I dati personali acquisiti potranno essere comunicati, in relazione ad uno specifico obbligo di legge, di regolamento o di contratto, sempre nel rispetto del principio di pertinenza a soggetti terzi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare o modificare, in tutto o in parte, per legittimi motivi, il presente avviso.

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 stesse saranno evase il prima possibile durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni di servizio.

Non potrà essere garantita l'assistenza nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

IL DIRETTORE
SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
Marco Pedersoli

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valcamonica
Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato d n. 1 posto di personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari – profilo professioale del ruolo tecnico – collaboratore tecnico professionale – informatico

In esecuzione del decreto del Direttore Generale n.22 del 21.1.2026, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, in conformità alle norme contenute nel DPR 27.3.2001 n.220, di quelle regolamentari e di quelle del presente bando, per la copertura di:

N.1 POSTO DI PERSONALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI – PROFILO PROFESSIOALE DEL RUOLO TECNICO – COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE – INFORMATICO

POSTI A CONCORSO E ATTIVITA' CARATTERIZZANTI

La presente procedura attiene alla copertura di n.1 posto di personale dell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari – Profilo professioale del ruolo tecnico – Collaboratore tecnico professionale – Informatico.

I compiti affidati sono quelli previsti dalle relative declaratorie contrattuali contenuti nel CCNL pro tempore vigente.

Alla posizione oggetto del presente bando è attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dal CCNL vigente.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALL'AVVISO

Requisiti generali:

a) Cittadinanza italiana, o cittadinanza in uno dei paesi dell'Unione Europea.

Possono altresì partecipare, ai sensi dell'art.38 del D.Lgs. 165/01 e ss.mm.ii. :

- i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché sino titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art.9 del D.Lgs 286/98),

- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato;

- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di protezione sussidiaria con passaporto in corso di validità o altro documento equipollente.

b) idoneità fisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo a concorso. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle categorie protette – sarà effettuato, ai sensi di quanto previsto dalle normative vigenti, a cura di questa ASST della Valcamonica prima dell'immissione in servizio.

c) non essere destinatario di condanne riportate e non essere soggetto a procedimenti penali. In caso di condanne e/o procedimenti penali, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una pubblica amministrazione; l'Azienda si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'ammissione.

e specifici di ammissione:

Gli istanti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti specifici d'accesso:

d) Uno dei seguenti titoli di studio:

- **Diploma di Laurea di primo livello** in:
  - L8 Ingegneria dell'informazione
  - L9 Ingegneria industriale
  - L31 Scienze e tecnologie informatiche
  - L30 Scienze e Tecnologie Fisiche
  - L35 Scienze Matematiche

ovvero

- **Diploma di laurea** di cui agli ordinamenti non ancora riformulati ai sensi del decreto ministeriale n. 509 del 1999, in:
  - Classe 9 Ingegneria dell'informazione
  - Classe 10 Ingegneria industriale
  - Classe 26 Scienze e tecnologie informatiche
  - Classe 25 Scienze e Tecnologie Fisiche
  - Classe 32 Scienze Matematiche
- **Laurea vecchio ordinamento** in:
  - Ingegneria Informatica
  - Informatica
  - Ingegneria elettronica
  - Ingegneria gestionale
  - Fisica
  - Matematica
- o laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM), o altra laurea equipollente secondo l'ordinamento universitario vigente.

Sono fatte comunque salve le specifiche normative in tema di equipollenza dei titoli universitari, conseguiti secondo gli ordinamenti non ancora riformulati ai sensi del decreto ministeriale n. 509 del 1999, ai titoli universitari - di cui agli ordinamenti non ancora riformulati ai sensi del decreto ministeriale n. 509 del 1999 – di cui al presente bando.

Sono altresì fatte salve le specifiche normative in tema di equipollenza dei titoli di laurea specialistica e magistrale dell'ordinamento di cui al D.M. 509 del 1999 e ss.mm.ii ai titoli universitari - di cui agli ordinamenti non ancora riformulati ai sensi del decreto ministeriale n. 509 del 1999 - prescritti di cui al presente bando.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine, nella domanda di partecipazione al concorso dovrà essere allegato, mediante upload,

a pena di esclusione, il provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del concorso pubblico.

I requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande.

Non possono partecipare al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Per partecipare alla selezione è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online sul sito:
https://asst-valcamonica.iscrizioneconcorsi.it

La domanda di partecipazione dovrà essere, pena esclusione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica, secondo le modalità indicate nel predetto sito internet con la conseguenza che l'utilizzo di modalità diverse di iscrizione non saranno prese in considerazione.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sino alle ore 23.59 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto dell'avviso nella G.U. della Repubblica Italiana.
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.
Non saranno considerate in alcun caso le domande presentate antecedentemente al giorno della pubblicazione dell'estratto dell'avviso nella G.U. della Repubblica Italiana.
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 dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità sopra indicate.
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).
Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda per tempo.
L'iscrizione alla procedura concorsuale sarà possibile esclusivamente utilizzando la propria identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), ai sensi della Legge 11 settembre 2020, n. 120. Per utilizzare direttamente le proprie credenziali SPID cliccare sul pulsante "Entra con SPID" o "Entra con CIE" ed accedere con le proprie credenziali.
Per la procedura di iscrizione e presentazione della domanda il candidato dovrà seguire tassativamente le indicazioni fornite dalla piattaforma ed eventualmente fare riferimento alla manualistica ivi reperibile e inoltre alle indicazioni operative pubblicate sul sito aziendale www.asst-valcamonica.it (a portata di click → avvisi per concorsi) da considerarsi vincolante per il concorrente.
Si rammenta che, come precisato nelle singole pagine di compilazione della domanda, per alcune tipologie di titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione di quanto dichiarato, allegare mediante upload la documentazione direttamente nel format on-line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- ricevuta di avvenuto versamento della tassa concorso di €. 10,00, non rimborsabili, da effettuarsi esclusivamente con il sistema PagoPA collegandosi al Portale dei pagamenti di Regione Lombardia tramite il seguente link: https://pagamentinlombardia.servizirl.it/mypay4/cittadino/spontaneo?enteToChange=ASSTVAL, scegliendo il tipo di pagamento "Diritti di segreteria per concorsi" e procedendo al pagamento spontaneo compilando l'apposito form con i dati anagrafici ed indicando, nella casella della causale, l'oggetto del concorso;

- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

- il decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

Si precisa inoltre che per la valutazione della produzione scientifica e delle pubblicazioni il candidato dovrà allegare integralmente gli elaborati con la conseguenza che l'omessa allegazione così come l'allegazione parziale comporterà l'impossibilità di valutare quanto dichiarato.

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.

CONVOCAZIONE CANDIDATI

Si precisa che, ai sensi dell'art.3, comma 4, del DPR n. 220/2001, in caso di ricevimento di un numero di domande superiore a 150, l'Azienda si riserva di procedere alla preselezione che consisterà in una serie di quesiti a riposta multipla inerenti il profilo a concorso e/o su argomenti di cultura generale, il cui esito positivo è condizione necessaria per l'accesso alle prove concorsuali.

Il diario della preselezione sarà comunicato almeno 15 giorni prima dell'espletamento, esclusivamente tramite pubblicazione sul sito aziendale www.asst-valcamonica.it. Pertanto ai candidati non verrà inoltrata comunicazione individuale di invito a sostenere la suddetta preselezione.

Saranno ammessi alla preselezione tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso. L'accertamento dei requisiti di ammissione previsti dal bando sarà effettuato successivamente e solo per coloro che avranno superato con esito positivo la fase di preselezione. Il mancato possesso dei requisiti comporterà comunque l'esclusione dal concorso. La mancata presenza alla preselezione, per qualsiasi motivo, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso.

Il punteggio conseguito nella prova selettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Qualora venga fatta la preselezione, con le modalità sopra indicate, l'esito della stessa verrà pubblicato sul sito aziendale mentre il giorno, ora e sede di svolgimento delle prove d'esame saranno comunicati ai candidati ammessi esclusivamente mediante pubblicazione di un avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sul sito aziendale www.asst-valcamonica.it.

Il giorno della preselezione i candidati dovranno presentarsi muniti del proprio documento di riconoscimento in corso di validità.

Saranno ammessi alle prove d'esame i primi 150 candidati che avranno superato la preselezione, nonché tutti coloro che eventualmente riporteranno il medesimo punteggio del candidato collocato all'ultimo posto utile, ovvero al 151° posto.

I candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva ai sensi dell'art.20 della L. n.104/1992.

Nel caso in cui non si procedesse alla preselezione il diario delle prove d'esame e della sede sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ Serie Speciale «Concorsi ed esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Contestualmente a dette comunicazioni, il diario delle prove verrà pubblicato anche all'Albo pretorio aziendale.

MODALITA' DI SELEZIONE

Per quanto attiene al punteggio, che sarà attribuito alle prove d'esame ed ai titoli, si specifica che complessivamente la commissione esaminatrice disporrà di 100 punti così ripartiti:

a) 30 punti per i titoli;

b) 70 punti per le prove d'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.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: punti 15;

b) titoli accademici e di studio: punti 3;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 4;

d) curriculum formativo e professionale: punti 8.

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.

Le prove d'esame sono le seguenti:
Prova Scritta: vertente su argomento scelto dalla commissione attinente alla materia oggetto del concorso mediante svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica.

Prova Pratica: consistente nella predisposizione di documenti o atti connessi alla qualificazione professionale propria del personale dell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari – Profilo professioale del ruolo tecnico – Collaboratore tecnico professionale – Informatico.

Prova Orale: vertente sulle materie della prova scritta, oltre che elementi di informatica e la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale della lingua inglese.

Il candidato, nelle prove sopraccitate, dovrà dimostrare adeguata conoscenza in particolare dei seguenti argomenti scelti dalla commissione attinente alla materia oggetto della selezione:
- Sistemi Operativi Linux tali da assumere il ruolo di Amministratore di Sistema in architetture HW-SW e di rete complesse,
- progettazione, sviluppo e gestione autonoma di architetture di rete LAN-WAN complesse,
- Analisi e di Documentazione di strutture di rete complesse,
- Analisi e Risoluzione di problemi di rete e di connettività,
- Analisi delle Necessità, della Progettazione e della Gestione delle integrazioni tra Software Applicativi, in architetture basate sulla disponibilità di Middleware di integrazione. Fondamentale la capacità di gestire, coordinare e controllare le attività dei vari fornitori,
- Progettazione, Realizzazione e Gestione di infrastrutture di virtualizzazione,
- normative e problematiche inerenti la Sicurezza informatica, e l'adozione di architetture e pratiche di lavoro sicure, cyber sicurezza e protezione dei dati;
- normativa PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza).

Il candidato dovrà altresì dimostrare adeguata conoscenza della normativa e della disciplina nazionale, regionale ed aziendale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, in particolare delle seguenti disposizioni:
- Disposizioni normative vigenti relative alla prevenzione della corruzione (tra cui: L n.190/2012; D.Lgs n.33/2013; D.Lgs. n.39/2013)

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici(D.P.R. 16.4.2013 n.62);

- Codice disciplinare dell'Azienda (pubblicato sul sito internet aziendale);

- Piano Nazionale Anticorruzione (nella versione pro tempore vigente);

- Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e integrità dell'ASST Valcamonica (nella versione pro tempore vigente).

DISPOSIZIONI VARIE

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

Il Direttore Generale, con proprio provvedimento, procede alla nomina dei vincitori del concorso. La nomina decorre dalla data dell'effettiva assunzione in servizio. La nomina viene definitiva dopo il compimento, con esito favorevole, del periodo di prova.

È fatta salva la facoltà dell'Azienda, per ragioni motivate ed a suo insindacabile giudizio, di disapplicare quanto sopra indicato.

Colui che, senza giustificato motivo, non assume servizio entro trenta giorni dal termine stabilito nel provvedimento di nomina, decade dalla nomina stessa.

L'Amministrazione accerta l'idoneità fisica all'impiego dei vincitori. 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.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle aziende sanitarie.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 del 27/04/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione non saranno diffusi e/o comunicati a terzi.
I dati personali acquisiti potranno essere comunicati, in relazione ad uno specifico obbligo di legge, di regolamento o di contratto, sempre nel rispetto del principio di pertinenza a soggetti terzi.
L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare o modificare, in tutto o in parte, per legittimi motivi, il presente avviso.
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 stesse saranno evase il prima possibile durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni di servizio.
Non potrà essere garantita l'assistenza nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

IL DIRETTORE
SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
Marco Pedersoli

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valtellina e Alto Lario
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 3 posti di dirigente medico, area medica e delle specialità mediche – disciplina malattie infettive, da destinare alla s.c. tisiologia e alla s.s.d. malattie infettive

In esecuzione dell'atto deliberativo n. 37 del 23.01.2026 è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:

- **n. 3 posti di Dirigente Medico, Area Medica e delle Specialità Mediche – disciplina: MALATTIE INFETTIVE, da destinare alla S.C. Tisiologia e alla S.S.D. Malattie Infettive**

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.

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 o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
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, ivi ricomprendendo il candidato che abbia già sostenuto la prova.

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 online – 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 – elenco bandi di concorso – concorsi, avvisi e 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, in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sul portale inPA-portale del reclutamento.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'ASST Valtellina e Alto Lario- via Stelvio n. 25 – 23100 Sondrio (SO) - Tel. 0342/521083 - Ufficio Concorsi dalle ore 09:00 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì (escluso sabato, domenica e festivi).

IL DIRETTORE
S.C GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSEUMANE
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. 1 posto di dirigente medico - area di sanità pubblica e area medica e delle specialità mediche – discipline igiene, epidemiologia e sanità pubblica – malattie infettive – medicina interna – pediatria, da destinare alla s.c. vaccinazione e sorveglianza malattie infettive

In esecuzione dell'atto deliberativo n. ____ del _____ è disposta la rettifica del bando di Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di:

- **n. 1 posto di Dirigente Medico, Area di Sanità Pubblica e Area Medica e delle Specialità Mediche – discipline: IGIENE, EPIDEMIOLOGIA E SANITA' PUBBLICA – MALATTIE INFETTIVE – MEDICINA INTERNA – PEDIATRIA, da destinare alla S.C. Vaccinazione e Sorveglianza Malattie Infettive, indetto con atto deliberativo n. 16 del 14.01.2026.**

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 in una delle discipline 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 online – 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 – 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

Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valtellina e Alto Lario
Avviso pubblico di ricognizione per la procedura di stabilizzazione di cui all'art. 1 c.268 lett. b) della legge 234/2021 come modificato dalla legge 14/2023 del personale precario della dirigenza per n. 1 posto di dirigente odontoiatra - disciplina di odontoiatria

AVVISO PUBBLICO DI RICOGNIZIONE

PER LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI CUI ALL'ART. 1 C.268 LETT. *B)*

DELLA LEGGE 234/2021 COME MODIFICATO DALLA LEGGE 14/2023 DEL PERSONALE PRECARIO DELLA DIRIGENZA PER N. 1 POSTO DI DIRIGENTE ODONTOIATRA – DISCIPLINA DI ODONTOIATRIA

L'Azienda si riserva di valutare ulteriori posti e/o profili, non ricompresi nel fabbisogno attuale, sulla base di specifiche ulteriori necessità e nel rispetto del Piano dei Fabbisogni, entro il 31/12/2026, termine di conclusione del processo di stabilizzazione, tenendo anche conto del reclutamento ordinario e nel rispetto della vigente normativa.

In attuazione di quanto stabilito dall'art. 1, comma 268, lett b) della L. 234/2021, così come modificato dalla L. 14/2023, nonché dei documenti della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome del 27.07.2022 in tema di stabilizzazione del personale precario, è emesso il presente avviso di ricognizione per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Odontoiatra – disciplina di Odontoiatria. Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo a selezione è regolato e stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti.

REQUISITI DI AMMISSIONE:

I requisiti specifici di ammissione alla presente procedura sono **tutti i seguenti:**

1. I requisiti specifici di ammissione alla presente procedura sono tutti i seguenti:

   a. essere stato reclutato a tempo determinato in qualità di Dirigente Odontoiatra – disciplina di Odontoiatria con procedure concorsuali, ivi incluse le selezioni di cui all'art. 2 ter del D.L. n. 18/2020 convertito con modificazioni dalla L. n. 27/2020;
   b. aver maturato alla data del 31/12/2026 alle dipendenze di un Ente del Servizio Sanitario Nazionale in qualità di Dirigente Odontoiatra – disciplina di Odontoiatria almeno diciotto mesi di servizio, anche non continuativi, di cui almeno sei nel periodo intercorrente tra il 31/01/2020 e il 31/12/2026.
   c. i requisiti previsti dall'art. 1, comma 268, lett. b) della L. 234/2021, declinati e sopracitati nei punti a) e b) devono essere posseduti tutti contestualmente;
   d. non hanno titolo alla stabilizzazione coloro che siano 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;
   e. i servizi utili a conteggiare la maturazione del requisito di cui alla precedente lettera b) sono esclusivamente quelli prestati con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, nello stesso profilo professionale a cui fa riferimento la procedura di stabilizzazione,
   f. sono esclusi dal computo dell'anzianità di servizio utile i periodi maturati con contratto di somministrazione, in quanto il rapporto di lavoro di tale personale è instaurato con le agenzie di somministrazione e non con Aziende ed Enti del S.S.N.;

I partecipanti all'avviso devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa concorsuale vigente per l'assunzione nello specifico profilo messo a bando

I candidati devono altresì possedere:

a. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 c. 1 e c. 3 bis D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

I cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità devono dichiarare di possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

b. Piena ed incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a concorso. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D. Lgs. 81/08. L'assunzione è pertanto subordinata alla sussistenza della predetta idoneità espressa dal Medico Competente.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

L'istanza di partecipazione al concorso, A PENA di ESCLUSIONE, dovrà essere **presentata tassativamente ed esclusivamente alla ASST Valtellina e Alto Lario, 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,** entro il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione bando sul Portale di reclutamento inPA. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo e **più precisamente entro le ore 23:59 del giorno:**

Costituiscono motivi di esclusione:
- **La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente concorso;**
- **La mancanza dei requisiti di ammissione;**
- **La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal bando.**

PER PARTECIPARE AL CONCORSO 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 in inPA-Portale del Reclutamento, 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. 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).

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "*Anagrafica*" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Attenzione, non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

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

Vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, eventuali altri documenti non saranno considerati in nessun modo.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".
ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda**, alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".
Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.
Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.
Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, 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 presente 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**.

L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo effettuato dall'amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'Azienda procederà alla formazione di una graduatoria per il profilo professionale oggetto della stabilizzazione di cui al presente avviso, che rimarrà valida fino al 31.12.2025.

In coerenza con quanto stabilito dal protocollo d'intesa di cui alla DGR XI/7191 del 24.10.2022, si stabilisce che la procedura di stabilizzazione avvenga secondo i seguenti criteri di priorità:

- essere al momento della pubblicazione del bando titolare di incarico a tempo determinato presso l'azienda procedente, con precedenza, in caso di posti disponibili inferiori alle domande, al dipendente con maggiore anzianità di servizio nell'Azienda procedente;
- essere al momento della pubblicazione del bando titolare di un contratto di lavoro flessibile (non dipendente) presso l'Azienda procedente, con precedenza, in caso di posti disponibili inferiori alle domande, al dipendente con maggiore anzianità di servizio nell'Azienda procedente;
- essere stato titolare di rapporto di lavoro dipendente o di contratto di lavoro flessibile presso l'Azienda procedente, con precedenza, in caso di posti disponibili inferiori alle domande, al dipendente con maggiore anzianità di servizio nell'Azienda procedente;

La suddetta graduatoria sarà pubblicata sul sito internet dell'ASST Valtellina e Alto Lario.

La graduatoria verrà formata utilizzando i seguenti criteri di valutazione:

1. Il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, presso le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Lombardia verrà valorizzato in ragione di **3,0** punti per anno;

2. Il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, presso le altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale verrà valorizzato in ragione di **1,5** punti per anno;
3. Il servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro flessibile nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, presso le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Lombardia verrà valorizzato in ragione di **1,5** punti per anno;
4. Il servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro flessibile nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, presso le altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale verrà valorizzato in ragione di **0,75** punti per anno;
5. Ai candidati che, in possesso dei requisiti di ammissione, risultino prestare servizio presso l'Azienda Socio Sanitaria della Valtellina e dell'Alto Lario con contratto di lavoro a tempo determinato alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, verrà altresì attribuito un punteggio pari a **n.3 punti**;
6. I servizi prestati in regime di tempo parziale verranno valorizzati in relazione all'orario svolto rispetto al corrispondente rapporto a tempo pieno;
7. Nel conteggio dei periodi di servizio si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 11 DPR n. 483/1997;

Il vincitore dovrà 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. del Comparto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare, annullare o revocare il presente avviso.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii, nonchè del G.D.P.R. (Regolamento U.E. n. 679/2016); la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande.

Il presente Bando sarà pubblicato, per intero, nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, in gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e in inPa – Portale del Reclutamento.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Ufficio Concorsi - via Stelvio n. 25 – 23100 Sondrio (SO) -Tel. 0342/521083 – dalle ore 9:00 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì, escluso i festivi.

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 di n. 1 posto di dirigente medico - disciplina neuroradiologia

In esecuzione al decreto del Direttore Generale n. 353 del 03.02.2026 è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di:

N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO - DISCIPLINA: NEURORADIOLOGIA.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Gli aspiranti candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici di ammissione:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
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) Laurea in Medicina e Chirurgia.
d) Iscrizione all'Albo Professionale dei Medici – Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso pubblico, fermo restando l'obbligo della iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
e) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso pubblico o in altra ad essa equipollente ovvero affine, ai sensi dei DD.MM. 30 e 31.1.1998 e ss.mm.ii.. Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data dell'1.2.1998 nella disciplina oggetto del presente bando presso U.S.L. o Aziende Ospedaliere, è esentato dal requisito della specializzazione**.**
OVVERO
Iscrizione al secondo anno o successivo del corso di specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in discipline equipollenti (comma 547 L. n. 145/2018 e s.m. e i.)

*I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati val*idi 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 allega*ta 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 competenti) *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.*

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Non possono 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.

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 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 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:

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 la disciplina stessa.

PROVA PRATICA: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. Per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della Commissione. 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.
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 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.

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede della Fondazione IRCCS; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero dei candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.

Convocazione prove d'esame (scritta, pratica e orale): Il giorno, l'ora e la sede di svolgimento delle prove d'esame (scritta, pratica e orale) verrà comunicato ai candidati almeno venti giorni prima delle date fissate per l'espletamento delle 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 Regolamento della Fondazione IRCCS.

6. PUNTEGGIO DEI TITOLI E DELLE PROVE

Il punteggio attribuibile a ciascun candidato ammonta, complessivamente, a 100 punti così ripartiti:
a) 32 punti per i titoli;
b) 68 punti per le prove di esame.
I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
a) 24 punti per la prova scritta;
b) 24 punti per la prova pratica;
c) 20 punti per la prova orale.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta, pratica ed orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, corrispondente ad un punteggio di almeno 7/10.

Per la valutazione dei titoli, la Commissione Esaminatrice dispone complessivamente di punti 32 così ripartiti:

a) titoli di carriera:	10 punti;
b) titoli accademici e di studio:	2 punti;
c) pubblicazioni e titoli scientifici:	15 punti;
d) curriculum formativo e professionale:	5 punti.

Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.
La specializzazione conseguita ai sensi del D.Lgs 8.8.1991, n. 257, anche se fatta valere come requisito di ammissione, sarà valutata con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione. A tal fine, il conseguimento della specializzazione ai sensi del citato D.Lgs n. 257/91 dovrà essere specificato nella domanda.

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 D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e ss.mm.ii..
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.

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.

8. NORME FINALI

L'Istituto 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.
L'Amministrazione si riserva infine la facoltà di modificare, prorogare o 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 dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane di questa Fondazione IRCCS dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12 - tel. 02/5503.8223 - 8254 – 8287 – 8296 - 8358.

Il 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, 03.02.2026

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
Avviso pubblico per la procedura di stabilizzazione di cui all'art. 1 comma 268 lettera b) della legge 234/2021 e s.m. e i. del personale del comparto

In attuazione di quanto stabilito dall'art. 1 comma 268 lettera b) della Legge n. 234/2021 e s.m. e i., nonché delle DGR 24 ottobre 2022, n. XI/7191 e DGR 10 luglio 2023, n. XII/606 in tema di stabilizzazione del personale precario, è emesso il presente avviso per la copertura a tempo indeterminato di posti d'organico.

PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO POSTI
Collaboratore Tecnico Professionale (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – Ruolo Tecnico)	1

La Fondazione IRCCS si riserva di valutare ulteriori posti e/o profili, non ricompresi nel fabbisogno attuale, sulla base di specifiche ulteriori necessità e nel rispetto del Piano dei Fabbisogni, entro il 31/12/2026, termine di conclusione del processo di stabilizzazione, tenendo anche conto del reclutamento ordinario e nel rispetto della vigente normativa.

Lo stato giuridico ed economico inerente i posti messi a selezione è regolato e stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti.

REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti specifici di ammissione alla presente procedura sono **tutti i seguenti:**

a) essere stato reclutato a tempo determinato con procedure concorsuali, ivi incluse le selezioni di cui all'art. 2-ter del D.L. 17.03.2020, n. 18, convertito con modificazioni della Legge 24 aprile 2020, n. 27;

b) aver maturato, alla data di presentazione della domanda alle dipendenze di un ente del Servizio Sanitario Nazionale almeno 18 mesi di servizio, anche non continuativi, di cui almeno sei nel periodo intercorrente tra il 31 gennaio 2020 e il 31 dicembre 2026.

Il requisito dei diciotto mesi di servizio può essere stato maturato, oltre che presso la Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, anche presso diverse amministrazioni del SSN.

Si precisa che:
- i requisiti previsti dall'art. 1 comma 268 lettera b) della Legge n. 234/2021, declinati e sopracitati nei punti a) e b) devono essere posseduti tutti contestualmente;
- non hanno titolo alla stabilizzazione coloro che sono già titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della procedura di stabilizzazione;
- i servizi utili da conteggiare rispetto alla maturazione del requisito di cui alla precedente lettera b) sono esclusivamente quelli prestati con rapporto di lavoro a tempo determinato, nello stesso profilo professionale a cui fa riferimento la procedura di stabilizzazione;
- non sono utili, ai fini della maturazione dell'anzianità, gli eventuali periodi prestati con contratto di somministrazione di lavoro in quanto il rapporto di lavoro di tale personale è instaurati con le agenzie di somministrazione e non con le aziende del SSN.

I partecipanti all'avviso devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa concorsuale vigente per l'assunzione nel profilo specifico.

Devono comunque possedere:

a. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 c. 1 e c. 3 bis D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

I cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità devono dichiarare di possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

b. Piena ed incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a concorso. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D. Lgs. 81/08. L'assunzione è pertanto subordinata alla sussistenza della predetta idoneità espressa dal Medico Competente.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

Nella domanda di ammissione redatta, **pena l'esclusione**, in forma di autocertificazione a norma dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 secondo lo schema esemplificativo allegato al presente bando, gli aspiranti - oltre al proprio cognome e nome - dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali in cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 del D.P.R. 445/2000), quanto segue:

1) la data, il luogo di nascita e la residenza;
2) il possesso della Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 c. 1 e c. 3 bis D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
3) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime ovvero, per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea o di altra nazionalità, dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
4) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso positivo dovranno essere precisati gli articoli di legge violati**);**
5) i titoli di studio posseduti con l'indicazione dell'Università/Istituto presso la/il quale sono stati conseguiti e la data di conseguimento; per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso Istituti Esteri devono essere dichiarati altresì gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo di studio posseduto a quello italiano richiesto dal presente bando. In alternativa 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 competenti) dell'avvio del procedimento di equipollenza/equivalenza presso il Ministero Istruzione Universitaria e Ricerca e la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica. I candidati che abbiano avviato procedura di cui sopra, saranno ammessi con riserva all'avviso 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;
6) iscrizione al relativo Albo Professionale (ove esistente) con l'indicazione della Provincia, del numero e della data di iscrizione ove previsto**;**
7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (**la dichiarazione non è dovuta per i nati dall'1.1.1986 a seguito della sospensione dal servizio obbligatorio di leva di cui alla Legge n. 226/2004);**
8) tutti i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego (tempo indeterminato, tempo determinato, collaborazioni coordinate e continuative, incarichi libero professionali;
9) i titoli che danno diritto a preferenza nell'assunzione;

Alla domanda dovrà essere unita, pena l'esclusione, copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità alla data di presentazione della domanda.
L'omissione di taluna delle suddette dichiarazioni e la mancata sottoscrizione della domanda di ammissione, comportano l'esclusione dall'avviso pubblico. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Nella compilazione dei periodi di servizio dovranno essere compilati tutti i campi previsti nel format. Dovranno essere indicati, con particolare attenzione, l'esatta denominazione e l'indirizzo delle Aziende/Enti dove si è svolta la propria attività al fine di poter effettuare le necessarie verifiche.
Non saranno presi in considerazione, né ai fini dell'ammissione né ai fini della valutazione, periodi di servizio dei quali non sia rilevabile la durata, la qualifica, la tipologia del rapporto o l'identità dell'Azienda/Ente datore di lavoro.

Si chiede di non allegare alcuna documentazione riguardante la partecipazione a corsi, convegni ecc.., né copie di pubblicazioni in quanto non sono oggetto di valutazione.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

I candidati in possesso dei requisiti dovranno presentare la domanda utilizzando esclusivamente l'apposito modulo. **La domanda di ammissione datata e sottoscritta** dall'interessato, unitamente a fotocopia di un documento d'identità può essere presentata solo tramite l'invio con **posta elettronica certificata (PEC) personale** del candidato, esclusivamente all'indirizzo mail: concorsi@pec.policlinico.mi.it, in un unico file in formato PDF, **con dimensione massima pari a 30 MB**.
Faranno fede la data e l'ora di spedizione della PEC.

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica della Fondazione IRCCS, anche certificata, non verranno prese in considerazione.
La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) **personale**; non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC della Fondazione IRCCS.
Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente indicare l'avviso al quale si chiede di partecipare, nonché nome e cognome del candidato.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.
Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato entro il termine di scadenza del presente bando come sottoindicato.
L'utilizzo del servizio PEC per l'Invio dell'istanza equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni relative alla procedura di cui al presente bando da parte della Fondazione IRCCS nei confronti del candidato, la casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente personale.
Le domande inviate tramite PEC non corrispondenti alle predette istruzioni, saranno oggetto di esclusione.

Non verranno ritenute valide le domande pervenute via fax o via e-mail (diverse dalla PEC).

LA MANCATA SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda prodotta secondo le modalità sopra indicate dovrà prevenire, secondo le modalità sopra precisate entro e non oltre il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale del Repubblica Italiana.
Qualora detto giorno cada di sabato o in giorno festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non saranno considerate valide le domande pervenute oltre il termine sopra indicato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

La Fondazione procederà alla formazione di una graduatoria per ogni profilo professionale oggetto della stabilizzazione di cui al presente avviso utilizzando i seguenti criteri di priorità, di cui al protocollo d'intesa,

allegato alla DGR 10 luglio 2023, n. XI/606:

- essere al momento della pubblicazione del bando titolare di incarico a tempo determinato presso l'Azienda procedente, con precedenza, in caso di posti disponibili inferiori alle domande, al dipendente con maggiore anzianità di servizio nell'azienda procedente;
- essere al momento della pubblicazione del bando titolare di contratto di lavoro flessibile (non dipendente) presso l'Azienda procedente, non precedenza in caso di posti disponibili inferiori alle domande, al dipendente con maggiore anzianità di servizio nell'azienda procedente;
- essere stato titolare di lavoro dipendente o di contratto di lavoro flessibile presso l'Azienda procedente, con precedenza, in caso di posti disponibili inferiori alle domande, al dipendente con maggiore anzianità di servizio nell'azienda procedente;
- essere disponibili a lavorare nell'area dell'emergenza-urgenza.

In particolare, i servisti prestati verranno valorizzati come segue:

1. Il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, presso le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Lombardia verrà valorizzato in ragione di **3,0** punti per anno;
2. Il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, presso le altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale verrà valorizzato in ragione di **1,5** punti per anno;
3. Il servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro flessibile nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, presso le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Lombardia verrà valorizzato in ragione di **1,5** punti per anno;
4. Il servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro flessibile nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, presso le altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale verrà valorizzato in ragione di **0,75** punti per anno;
5. Ai candidati che, in possesso dei requisiti di ammissione, risultino prestare servizio presso la Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico con contratto di lavoro a tempo determinato alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, verrà altresì attribuito un punteggio pari a n. **3** punti;
6. I servizi prestati in regime di tempo parziale verranno valorizzati in relazione all'orario svolto rispetto al corrispondente rapporto a tempo pieno;
7. Nel conteggio dei periodi di servizio si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 11 DPR n. 220/2001;
8. In caso di parità di punteggio si applicheranno le preferenze di cui all'art. 5 DPR n. 487/1994.

Le suddette graduatorie saranno pubblicate sul sito internet della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico all'indirizzo: www.policlinico.mi.it e rimarranno valide sino al 31.12.2024, ai sensi di quanto previsto dalla L. n. 234/2021.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI E NORME FINALI

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.

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

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.

L'Amministrazione si riserva infine la facoltà di modificare, prorogare o sospendere o revocare il presente avviso, dandone tempestivamente notizia agli interessati, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane della Fondazione IRCCS dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12 - tel. 02/5503.8254-8287-8296.

Il 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, 02.02.2026

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 Neurologico Carlo Besta
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo determinato, della durata di cinque anni, secondo la normativa concorsuale ai sensi del d.p.c.m. del 21 aprile 2021, per n. 1 posto di ricercatore sanitario per la s.c. neurologia 8 - demenze e patologie degenerative del sistema nervoso centrale

In esecuzione alla Deliberazione del Direttore Generale n. del è indetto il pubblico Concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo determinato, della durata di cinque anni, secondo la normativa concorsuale ai sensi del D.P.C.M. del 21 aprile 2021, del D.P.R. n. 487 del 1994 e del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per:

N. 1 POSTO DI RICERCATORE SANITARIO DA ASSEGNARE ALLA SC NEUROLOGIA 8 – DEMENZE E PATOLOGIE DEGENERATIVE DEL SISTEMA NERVOSO CENTRALE

PREMESSA
Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti oggetto del presente bando è stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti (CCNL Comparto Sanità Pubblica).
Ai sensi dell'art. 7, comma 1, e del art. 35, comma 3, lettera c, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.
Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia ed in particolare al DPCM 21 del 21 aprile 2021, "Definizione dei requisiti, dei titoli e delle procedure concorsuali per le assunzioni di personale per lo svolgimento delle attività di ricerca e di supporto alla ricerca presso gli IRCCS pubblici e gli Istituti Zooprofilattici Sperimentali (IZS)" e al D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

RISERVE DI LEGGE
Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, comma 3, del DPCM 21 aprile 2021, il numero dei posti riservati previsti da leggi in favore di particolari categorie di cittadini, non può complessivamente superare il 30 per cento dei posti messi a concorso.
Si applica, inoltre, la riserva di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.
Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e s.m.i., si applica la riserva a favore dei volontari delle FF.AA. (30% del totale dei posti a concorso), fermi restando i diritti dei soggetti aventi titolo all'assunzione ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68, e tenuto conto del limite detto sopra. Tale enunciazione di riserva effettiva soddisfa pienamente l'obbligo di riserva a carico di questa Fondazione, anche qualora non vi siano candidati volontari idonei a cui destinare i posti riservati. Sono comunque fatte salve eventuali ulteriori riserve previste per legge.
Se le suddette riserve non possono operare integralmente o parzialmente, perché danno luogo a frazioni di posto, tali frazioni saranno utilizzate nei casi in cui si proceda a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

In caso di utilizzo della graduatoria per la copertura di posti ulteriori rispetto a quelli banditi, le quote di riserva previste saranno applicate secondo l'ordine e le percentuali sopra indicate.

Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti a tali categorie, i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:
a) **cittadinanza Italiana**, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti, **oppure cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea**. Ai sensi della Legge 6 agosto 2013 n. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e coloro che siano in possesso della cittadinanza di paesi terzi con titolarità di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

b) **avere un'età non inferiore a diciotto anni;**
c) **idoneità psicofisica (piena ed incondizionata) alla mansione relativa al profilo oggetto del Concorso**: l'accertamento sarà effettuato a cura della Fondazione, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, prima dell'immissione in servizio. L'assumendo che non si sottoponga alle suddette visite verrà considerato rinunciatario a tutti gli effetti, senza necessità di alcuna diffida o altra formalità;
d) **godimento dei diritti civili e politici**;
e) **non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso** per reati che impediscono, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
f) **non essere stati licenziati, dispensati o destituiti da una Pubblica Amministrazione**;
g) **non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo**.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:
– **Laurea Magistrale in Psicologia**
ovvero titolo equipollente o equiparato ai sensi di legge.

(È cura del candidato, pena l'esclusione, dimostrare "l'equipollenza" ovvero "l'equiparazione" mediante la produzione del provvedimento che la riconosca).

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero sono tenuti ad allegare copia della domanda di riconoscimento, presentata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica
- ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001, ai fini dell'ammissione alla selezione con riserva. In caso di vincita dell'avviso i candidati ammessi con la suddetta riserva hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione al fine di ottenere il rilascio del provvedimento di equivalenza (per maggiori informazioni consultare il seguente link https: // www.mur.gov.it/it/areetematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1). Alternativamente il candidato che ha ottenuto, entro i termini di scadenza del bando, il provvedimento di riconoscimento accademico (equipollenza) del titolo di studio conseguito all'estero al corrispondente titolo di studio italiano richiesto nel bando deve allegarne copia pena l'esclusione dalla selezione in argomento.
I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

ESCLUSIONE
Non possono accedere alla presente procedura:
- i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza (articolo 5, comma 9, del Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, come novellato dall'art. 6 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 11 agosto 2014, n. 114);
- coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziati per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- coloro che hanno subito condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione. In tal caso, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV,20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei

fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una Pubblica Amministrazione; l'Azienda si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'ammissione.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il termine perentorio entro e non oltre il quale devono essere presentate le domande di partecipazione al presente bando di concorso pubblico, pena esclusione, sono le ore 23,59 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

PER PARTECIPARE AL CONCORSO È NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO
https://istituto-besta.iscrizioneconcorsi.it
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito https://istituto-besta.iscrizioneconcorsi.it, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione 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 dalla procedura 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.**

È richiesto il versamento dell'importo di € 12,91 non rimborsabili quale contributo di partecipazione alle spese di cui alla presente procedura. Il pagamento può essere effettuato con le modalità indicate in ISON alla voce PAGAMENTO CONTRIBUTO. Questa è l'unica modalità di pagamento ammessa.

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.

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). A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: **https://istituto-besta.iscrizioneconcorsi.it.**
- Entrare con le proprie credenziali SPID.

Cliccare sul pulsante "Entra con SPID" ed accedere con le credenziali **SPID** in possesso.

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso al quale 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**";
- Completata la compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui di compone il format;
- L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde, mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo. Le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".
- I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, 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 i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.
- Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il SSN; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
- Le eventuali pubblicazioni edite a stampa possedute devono essere elencate nella sezione "*Articoli e Pubblicazioni*" del format on line con indicazione, per ciascuna di esse, della presenza/assenza di Impact Factor con riferimento all'anno di pubblicazione della rivista ed indicazione del relativo valore di Impact Factor, laddove presente.

Si specifica che nella scheda "Anagrafica" nella parte relativa alle *"informazioni di contatto"* è obbligatorio l'inserimento dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale attivo, pena improcedibilità della compilazione della domanda di iscrizione telematica.

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.

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.

- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

  I DOCUMENTI CHE DEVONO ESSERE NECESSARIAMENTE ALLEGATI SONO:

  a. DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO FRONTE RETRO, riportato nella domanda di iscrizione e in corso di validità;

  b. DOCUMENTI COMPROVANTI I REQUISITI DI CUI ALLA LETTERA A), che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

  c. IL PROVVEDIMENTO DI EQUIPOLLENZA DEL TITOLO DI STUDIO, SE CONSEGUITO IN ITALIA ED EQUIPOLLENTE AL TITOLO DI STUDIO PREVISTO DAL PRESENTE BANDO;

  d. IL DECRETO MINISTERIALE DI RICONOSCIMENTO DEL TITOLO DI STUDIO VALIDO PER L'AMMISSIONE, SE CONSEGUITO ALL'ESTERO;

La mancata allegazione dei documenti di cui alla lettera a), b), c), d) comporta l'esclusione dalla presente procedura concorsuale.

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

a. 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;

b. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione.

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.

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.

Costituiscono motivi di esclusione:

1. **L'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line. 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 bando.**
2. **La mancanza dei requisiti di ammissione.**
3. **La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.**

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.

Faranno fede esclusivamente le dichiarazioni presentate online, eventuali modifiche sul documento cartaceo non avranno validità legale, anche se presentato debitamente firmato. Eventuali rettifiche/integrazioni vanno gestite come descritto al punto 4.

Il giorno di convocazione per la prima prova, il candidato dovrà **portare con sé e consegnare a pena di esclusione copia del documento di riconoscimento valido.**

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni caricati a sistema diversi da quelli esplicitamente richiesti nel format.

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 7 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 5 giorni lavorativi 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: 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.

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

AMMISSIONE
La Fondazione con provvedimento del Direttore Generale procederà all'ammissione dei candidati le cui domande siano pervenute nei termini prescritti e siano in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando.
Con lo stesso provvedimento si procederà, altresì, all'eventuale esclusione dei candidati non in possesso dei predetti requisiti. L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi a partecipare alle prove d'esame previste dalla vigente normativa verrà pubblicato sul sito internet Aziendale www.istituto-besta.it alla sezione *"Concorsi"* e varrà ad ogni effetto quale notifica a tutti i candidati, ammessi e non ammessi. La Fondazione non procederà all'invio ai candidati di alcuna comunicazione in merito alla suddetta ammissione/esclusione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE
La Commissione Esaminatrice del presente concorso sarà costituita in conformità al D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni ed agli artt. 6 e 22 del DPCM del 21 aprile 2021.

La Commissione Esaminatrice, ai sensi dell'artt. 8 e 24 del DPCM del 21 aprile 2021, dispone complessivamente di **100 punti**, così ripartiti:

a) 30 punti per i titoli:
- titoli di carriera: **punti 3**
- titoli accademici e di studio: **punti 5**
- pubblicazioni e titoli scientifici: **punti 14**
- curriculum formativo e professionale: **punti 8**

b) 70 punti per le prove d'esame:
- **35 punti** per la prova teorico-pratica;
- **35 punti** per la prova orale.

Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'art. 11 del DPCM 21 aprile 2021.

PROVE D'ESAME: PROVA PRESELETTIVA
L'Amministrazione, in caso di un numero elevato di domande di partecipazione (almeno 100) si riserva, ai sensi dell'art. 3, comma 6 del DPCM 21 aprile 2021, al fine di garantire una gestione rapida del concorso, la possibilità di effettuare una eventuale prova preselettiva predisposta direttamente dalla Fondazione stessa o con l'ausilio di aziende specializzate in selezione del personale. La prova preselettiva consisterà nella risoluzione di quiz a risposta multipla su argomenti attinenti il profilo professionale messo a concorso, cultura generale e logica. Il punteggio conseguito durante la prova preselettiva è finalizzato esclusivamente all'accesso alle prove d'esame e non concorre alla formazione della graduatoria.

Durante la prova preselettiva non è consentita ai candidati l'introduzione nella sede della prova di carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, dizionari, testi di legge, pubblicazioni, giornali e altro tipo di materiale illustrativo, di telefoni cellulari o di altri strumenti informatici, né la comunicazione tra di loro né con l'esterno. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

Ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 24.06.2014 n. 90, convertito con L. 11.08.2014, n.114 la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista e pertanto è ammessa, previa verifica dei requisiti, direttamente alle prove concorsuali.

Il giorno, l'ora e la sede di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva nonché l'esito della stessa verrà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet Aziendale www.istituto-besta.it alla sezione "Concorsi" varrà ad ogni effetto, quale notifica ai candidati ammessi al concorso.
Per essere ammessi alla prova preselettiva i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presenza dei candidati alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso.
L'elenco dei candidati che avranno superato la prova preselettiva, e quindi ammessi alle successive prove concorsuali, sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito internet Aziendale www.istituto-besta.it alla sezione "Concorsi".
Saranno ammessi alla prima prova concorsuale (prova teorico-pratica) i candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio nella prova preselettiva fino al raggiungimento di n. 40 unità comprensivi degli ex aequo nella 40^ posizione. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

PROVE D'ESAME
Le prove d'esame saranno le seguenti:

- ✓ PROVA TEORICO-PRATICA**:** soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica o compilazione di un questionario articolato in domande con risposta a scelta multipla, inerenti al settore per il quale il concorso è bandito da cui si evincano anche le conoscenze applicative.

- ✓ PROVA ORALE**:** sulle materie inerenti al settore di riferimento nonché sui compiti connessi alla qualificazione da conferire. Sarà inoltre accertata la conoscenza delle principali applicazioni informatiche, nonché la conoscenza della lingua inglese.

Le materie d'esame saranno attinenti al profilo a bando e alle competenze specifiche delle strutture di assegnazione delle risorse ricercate.
Allo scopo di agevolare la preparazione dei candidati si elencano i principali argomenti che costituiranno l'oggetto delle prove d'esame: "argomenti connessi a ricerca e diagnostica neuropsicologica in patologie neurodegenerative, in particolare demenze".

L'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento della prova teorico-pratica.
Il superamento della prova teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza secondo quanto previsto dall'art. 13 commi 2 e 3 del DPCM 21 aprile 2021.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici in almeno punti 24,5/35. La prova orale si svolgerà nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione in sala aperta al pubblico.
In particolare, per quanto attiene allo svolgimento della prova teorico-pratica, non è consentita ai candidati l'introduzione nella sede d'esame di carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, dizionari, testi di legge, pubblicazioni, giornali e di altro tipo di materiale illustrativo, di telefoni cellulari o di altri strumenti informatici, né la comunicazione tra di loro né con l'esterno. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione Esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

Convocazione alle prove d'esame: il giorno, l'ora e la sede di convocazione per lo svolgimento delle prove saranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale della Fondazione www.istituto-besta.it sezione "Concorsi" nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla norma (DPCM 21.04.2021) e nel rispetto del calendario delle festività ebraiche e valdesi. 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.

La convocazione alla prova orale, per coloro che avranno superato la prova teorico-pratica, se svolta in giorno diverso, avverrà sempre sul sito internet aziendale della Fondazione www.istituto-besta.it sezione "Concorsi", nel rispetto dei termini di preavviso previsti per legge.

GRADUATORIA
La Commissione Esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formulerà la graduatoria di merito dei candidati. È escluso dalla graduatoria finale il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame una valutazione almeno di sufficienza.
La Commissione Esaminatrice nella formulazione della graduatoria, terrà conto dei titoli che danno luogo a riserva, a precedenza o a preferenza, secondo le fattispecie di cui all'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994, sempre che siano stati dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione al concorso e documentati nelle forme previste dalla legge.

La Commissione Esaminatrice, nella formulazione della graduatoria, terrà conto di quanto disposto dall'articolo 3, comma 7, della Legge 15.06.1997, n. 127, come modificato dall'articolo 2 della Legge 16.06.1998, n. 191, che ha disposto, che "se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni *di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età.*" Tale criterio risulta anteposto anche ai criteri di preferenza, a parità di punteggio, di cui all'articolo 5, comma 5 (figli a carico e lodevole servizio), del D.P.R. n. 487/1994, sempre che siano stati dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione al concorso e documentati nelle forme previste dalla legge.
Sono fatte salve le percentuali da riservare alle categorie di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, in caso di scoperture delle quote previste, nonché ad ogni categoria prevista dalle vigenti disposizioni di legge in materia di riserva di posti.
La graduatoria degli idonei del presente concorso, una volta formalizzata con deliberazione del Direttore Generale, verrà pubblicata sul sito internet Aziendale www.istituto-besta.it alla sezione "Concorsi".
La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.
Nell'utilizzo della stessa si dovrà tenere conto di eventuali precedenze/preferenze, secondo quanto previsto dalle normative vigenti. Sarà considerato rinunciatario al posto, il candidato che non avrà espresso formale accettazione e che pertanto decadrà automaticamente dalla graduatoria generale di merito per l'assunzione.
La graduatoria degli idonei rimane efficace, nei termini di legge, dalla data di sua approvazione per eventuali assunzioni nel medesimo profilo per il quale il concorso è stato bandito e che successivamente, nel periodo di sua validità, dovessero rendersi disponibili.

STIPULA DEL CONTRATTO E TRATTAMENTO ECONOMICO
I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dalla Fondazione, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato, a presentare, entro il termine massimo di 30 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione e sotto pena di decadenza dei diritti conseguenti alla partecipazione, i documenti richiesti per l'assunzione.

Scaduto inutilmente il termine di 30 giorni assegnato per la presentazione dei suddetti documenti non si darà luogo alla stipulazione del contratto con il vincitore inadempiente, in quanto decaduto.
L'aspirante, dichiarato vincitore del concorso, il quale non assuma servizio senza giustificato motivo entro 30 giorni dal termine stabilito dalla Fondazione decade dalla nomina.

La nomina e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato, seguito dall'effettivo inizio del rapporto di lavoro, comporta l'attribuzione del trattamento economico relativo ai posti messi a concorso previsto dal vigente CCNL per il personale del Comparto Sanità – sezione Ricerca, oltre alla tredicesima mensilità e ad ogni altra competenza od emolumento dovuto, in ragione del rapporto di lavoro, ai sensi delle leggi vigenti.

L'incarico sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria di merito che sarà formulata dalla Commissione ad esito della procedura selettiva. L'assunzione a tempo determinato sarà formalizzata con apposito contratto di lavoro individuale in conformità ai vigenti CCNL del Comparto Sanità.
L'incarico, decorrente dalla data di sottoscrizione del predetto contratto, avrà la durata di cinque anni.

La procedura si dovrà concludere con atto formale del Direttore Generale entro sei mesi dalla data di svolgimento della prova teorico-pratica.

INFORMATIVA PRIVACY-TUTELA DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO 679/2016/UE
Si allega informativa privacy della Fondazione quale parte integrante del presente Bando.
Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni.

PROROGA, SOSPENSIONE E REVOCA
La Fondazione si riserva la facoltà, per ragioni motivate ed a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente concorso in qualunque momento a sua discrezione, senza che gli interessati possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane della Fondazione IRCCS - Istituto Neurologico "Carlo Besta" all'indirizzo email: ufficio.concorsi@istituto-besta.it.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando si rinvia alla normativa ed ai principi generali vigenti in materia nelle Pubbliche amministrazioni.

Milano, lì

Il Direttore Generale
Angelo CORDONE

Informativa sul trattamento dei dati personali

Con la presente, vi informiamo che, per l'esecuzione dei rapporti con i propri lavoratori e collaboratori, la **Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta"** raccoglie i dati personali a questi riferiti, acquisiti anche verbalmente, direttamente o tramite terzi ai sensi del Regolamento UE 2016/679 *General Data Protection Regulation* (in seguito "GDPR") e del D. Lgs. 196/03 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* per come novellato dal D. Lgs. 101/18. La normativa citata, prevede innanzitutto che chi effettua trattamenti di dati personali sia tenuto ad informare il soggetto interessato su quali dati vengano trattati e sugli elementi qualificanti dello specifico trattamento, il quale, in ogni caso, deve avvenire secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza, nella tutela dei vostri diritti e della vostra riservatezza. Pertanto forniamo le seguenti informazioni.

1. **Titolare del trattamento dei dati personali** *(Art. 13.1. lett. a) Reg. UE 2016/679)*

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la **Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta"**, Via Celoria 11, 20133 Milano. Alla data odierna ogni informazione inerente il Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso la sede della Fondazione.

2. Responsabile della Protezione dei dati (RPD o DPO) *(Art. 13.1.b Reg. UE 2016/679)*

Il Responsabile della protezione dei dati personali è contattabile scrivendo alla sua attenzione presso la sede del titolare ed anche scrivendo a dpo@istituto-besta.it.

3. Finalità del trattamento dei dati personali *(Art. 13.1. lett. c) Reg. UE 2016/679)*

Tutti i dati personali comunicati dall'interessato (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza, titoli di studio, esperienze lavorative), particolati e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione in oggetto sulla base dei seguenti presupposti di liceità, ovvero per assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e l'esecuzione di un contratto cui l'interessato è parte (*Art. 6.1., lett. b) Reg. UE 2016/679*), in particolare per:

- l'inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici aziendali;
- la gestione amministrativa ed economica del rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione (rilevazione presenze, permessi, adempimenti fiscali, contabili, previdenziali, sicurezza ed igiene sul lavoro e formazione);
- la tracciabilità degli accessi alla rete Internet connessi all'eventuale svolgimento di controlli sporadici o difensivi (comunque preceduti da una prima fase di monitoraggio anonimo delle connessioni effettuate);
- l'archiviazione dei log degli accessi alla rete informatica dell'Ente in modalità non intellegibile allo stesso Titolare del trattamento ed esclusivamente destinati ad eventuali richieste dell'Autorità Giudiziaria;
- assolvere a specifiche richieste dell'interessato.

4. Le modalità del trattamento dei dati personali

I dati personali dell'Interessato contenuti nella documentazione presentata (compresi i suoi allegati) saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche richieste dell'Interessato. Il trattamento dei suoi dati personali avviene presso gli uffici aziendali, o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 6, utilizzando sia supporti cartacei sia informatici, per via sia telefonica sia telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I suoi dati personali sono trattati nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli *Articoli 5.1. lett. c)* e *25.2 del Regolamento UE 2016/679*, quindi in modo lecito e secondo correttezza; sono raccolti per scopi determinati espliciti e legittimi; esatti e se necessario aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

5. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali *(Art. 13.2. lett. e) Reg. UE 2016/679)*

Il conferimento dei dati personali dell'interessato è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 3, al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente e completamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

6. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali *(Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016/UE)*

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente autorizzati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dalla Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta", secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dalla Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta" tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso. I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati particolari e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia). Si comunica che potrà essere richiesto, qualora previsto dalla normativa vigente, specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati. I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per l'eventuale pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta".

7. Comunicazione e diffusione dei dati personali *(Art. 13.1. lett. e) Reg. UE 2016/679)*

I dati personali qualora fosse necessario, possono essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati), a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti della Fondazione, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali, compresi i Responsabili dei trattamenti e gli Incaricati, nominati ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività della Fondazione nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- uffici postali, spedizionieri e corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- istituti di credito per la gestione di incassi e pagamenti.

I dati personali dell'interessato non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati) fatti salvi gli obblighi di legge.

I dati particolari dell'interessato possono essere comunicati esclusivamente ai seguenti soggetti, enti od organizzazioni:

- organizzazioni sindacali ai fini della gestione dei permessi e delle trattenute sindacali relativamente ai dipendenti che hanno rilasciato delega;
- enti assistenziali, previdenziali e assicurativi e autorità locali di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per rilevazione di eventuali patologie o infortuni sul lavoro;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri in relazione alla rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (D.Lgs. 165/2001);
- uffici provinciali competenti per il collocamento mirato, relativamente ai dati anagrafici degli assunti appartenenti alle "categorie protette";
- enti di appartenenza dei lavoratori candidati in entrata (per definire il trattamento retributivo del dipendente);
- comitato di verifica per le cause di servizio e commissione medica territorialmente competente (per conseguire il parere definitivo di riconoscimento della causa di servizio ai sensi del D.P.R. 461/2001).

I dati personali dell'interessato idonei a rivelare lo stato di salute, i certificati relativi ad infortuni sul lavoro,

assenza per malattia, maternità, l'eventuale gestione dei dati relativi all'appartenenza a categorie protette, le convinzioni politiche, religiose o di altro genere, vengono trattati, unicamente dal personale autorizzato, al solo fine di adempiere agli obblighi derivanti dalla legge, da disposizioni contrattuali nazionali. I dati personali dell'interessato non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati) fatti salvi gli obblighi di legge.

8. **Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione** *(Art. 13.2. lett. a) Reg. UE 2016/679)*

La Fondazione dichiara che i dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo concesso dalla normativa vigente e necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia attualmente in vigore e ss.mm.ii. e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

9. **Diritti dell'Interessato** *(Art. 13.2. lett. b) Reg. UE 2016/679)*

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex *Art. 15 Reg. UE 2016/679*, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex *Art. 16 Reg. UE 2016/679*, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex *Art. 17 Reg. UE 2016/679*, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex *Art. 18 Reg. UE 2016/679*, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex *Art. 21 Reg. UE 2016/679*.

10. **Diritto di presentare reclamo** *(Art. 13.2. lett. d) Reg. UE 2016/679)*

Si rende noto all'Interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali).

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. L'Interessato può far valere i propri diritti compilando e recapitando la propria richiesta tramite il relativo modulo (modello per rivolgersi al Titolare), consultabile e scaricabile dal sito del Garante *Privacy*.

La richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, lettera raccomandata a-r o posta elettronica certificata al seguente indirizzo protocollo@pec.istituto-besta.it.

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome)

---

dichiara di aver ricevuto, letto, capito e preso atto della presente informativa di cui all'*Articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 "General Data Protection Regulation*".

Luogo e data Firma

Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo determinato, della durata di cinque anni, secondo la normativa concorsuale ai sensi del d.p.c.m. del 21 aprile 2021 per n. 1 posto di collaboratore professionale di ricerca sanitaria - per la s.c. neurologia 2 - neuroncologia

In esecuzione alla Deliberazione del Direttore Generale n. del è indetto il pubblico Concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo determinato, della durata di cinque anni, secondo la normativa concorsuale ai sensi del D.P.C.M. del 21 aprile 2021, del D.P.R. n. 487 del 1994 e del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per:

N. 1 Posto Di Collaboratore Professionale Di Ricerca Sanitaria – Per la SC Neurologia 2 - Neuroncologia

PREMESSA
Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti oggetto del presente bando è stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti (CCNL Comparto Sanità Pubblica).
Ai sensi dell'art. 7, comma 1, e del art. 35, comma 3, lettera c, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.
Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia ed in particolare al DPCM 21 del 21 aprile 2021, "Definizione dei requisiti, dei titoli e delle procedure concorsuali per le assunzioni di personale per lo svolgimento delle attività di ricerca e di supporto alla ricerca presso gli IRCCS pubblici e gli Istituti Zooprofilattici Sperimentali (IZS)" e al D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

RISERVE DI LEGGE
Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, comma 3, del DPCM 21 aprile 2021, il numero dei posti riservati previsti da leggi in favore di particolari categorie di cittadini, non può complessivamente superare il 30 per cento dei posti messi a concorso.
Si applica, inoltre, la riserva di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.
Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e s.m.i., si applica la riserva a favore dei volontari delle FF.AA. (30% del totale dei posti a concorso), fermi restando i diritti dei soggetti aventi titolo all'assunzione ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68, e tenuto conto del limite detto sopra. Tale enunciazione di riserva effettiva soddisfa pienamente l'obbligo di riserva a carico di questa Fondazione, anche qualora non vi siano candidati volontari idonei a cui destinare i posti riservati. Sono comunque fatte salve eventuali ulteriori riserve previste per legge.
Se le suddette riserve non possono operare integralmente o parzialmente, perché danno luogo a frazioni di posto, tali frazioni saranno utilizzate nei casi in cui si proceda a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

In caso di utilizzo della graduatoria per la copertura di posti ulteriori rispetto a quelli banditi, le quote di riserva previste saranno applicate secondo l'ordine e le percentuali sopra indicate.

Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti a tali categorie, i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:

a) **di uno dei Paesi dell'Unione Europea**. Ai sensi della Legge 6 agosto 2013 n. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e coloro che siano in possesso della cittadinanza di paesi terzi con titolarità di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

b) **idoneità fisica all'impiego piena ed incondizionata per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo a bando** (che verrà accertata, a cura dell'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio). Se l'accertamento sanitario sarà negativo o con limitazioni o nel caso in cui l'interessato non si presenti alla visita medica senza giustificato motivo non si darà corso all'assunzione;

c) **non possono essere assunti nelle pubbliche amministrazioni coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo,** nonché coloro che siano 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;

d) **non avere subito condanne penali che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni.**

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:

Laurea Triennale in:

- **L-2 - Biotecnologie;**
- **L-13 - Scienze Biologiche;**

o laurea corrispondente a ciclo unico o titolo equipollente o equiparato ai sensi di legge.

(È cura del candidato, pena l'esclusione, dimostrare "l'equipollenza" ovvero "l'equiparazione" mediante la produzione del provvedimento che la riconosca).

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero sono tenuti ad allegare copia della domanda di riconoscimento, presentata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001, ai fini dell'ammissione alla selezione con riserva. In caso di vincita dell'avviso i candidati ammessi con la suddetta riserva hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione al fine di ottenere il rilascio del provvedimento di equivalenza (per maggiori informazioni consultare il seguente link https: // www.mur.gov.it/it/areetematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-

equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1). Alternativamente il candidato che ha ottenuto, entro i termini di scadenza del bando, il provvedimento di riconoscimento accademico (equipollenza) del titolo di studio conseguito all'estero al corrispondente titolo di studio italiano richiesto nel bando deve allegarne copia pena l'esclusione dalla selezione in argomento.
I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

ESCLUSIONE
Non possono accedere alla presente procedura:

- i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza (articolo 5, comma 9, del Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, come novellato dall'art. 6 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 11 agosto 2014, n. 114);
- coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziati per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- coloro che hanno subito condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione. In tal caso, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV,20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una Pubblica Amministrazione; l'Azienda si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'ammissione.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
Il termine perentorio entro e non oltre il quale devono essere presentate le domande di partecipazione al presente bando di concorso pubblico, pena esclusione, sono le ore 23,59 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

PER PARTECIPARE AL CONCORSO È NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO
https://istituto-besta.iscrizioneconcorsi.it
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito https://istituto-besta.iscrizioneconcorsi.it, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione 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 dalla procedura 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.**

È richiesto il versamento dell'importo di € 12,91 non rimborsabili quale contributo di partecipazione alle spese di cui alla presente procedura. Il pagamento può essere effettuato con le modalità indicate in ISON alla voce PAGAMENTO CONTRIBUTO. Questa è l'unica modalità di pagamento ammessa.

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.

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). A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: **https://istituto-besta.iscrizioneconcorsi.it.**
- Entrare con le proprie credenziali SPID.

Cliccare sul pulsante "Entra con SPID" ed accedere con le credenziali **SPID** in possesso.

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso al quale 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**";
- Completata la compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui di compone il format;
- L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde, mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo. Le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".
- I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, 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 i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.
- Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il SSN; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
- Le eventuali pubblicazioni edite a stampa possedute devono essere elencate nella sezione "*Articoli e Pubblicazioni*" del format on line con indicazione, per ciascuna di esse, della presenza/assenza di Impact Factor con riferimento all'anno di pubblicazione della rivista ed indicazione del relativo valore di Impact Factor, laddove presente.
- **Si specifica che nella scheda "Anagrafica" nella parte relativa alle "informazioni di *contatto*" è obbligatorio l'inserimento dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale attivo, pena improcedibilità della compilazione della domanda di iscrizione telematica.**

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.

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.

- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

  I DOCUMENTI CHE DEVONO ESSERE NECESSARIAMENTE ALLEGATI SONO:

  a. DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO FRONTE RETRO, riportato nella domanda di iscrizione e in corso di validità;

  b. DOCUMENTI COMPROVANTI I REQUISITI DI CUI ALLA LETTERA A), che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

  c. IL PROVVEDIMENTO DI EQUIPOLLENZA DEL TITOLO DI STUDIO, SE CONSEGUITO IN ITALIA ED EQUIPOLLENTE AL TITOLO DI STUDIO PREVISTO DAL PRESENTE BANDO;

  d. IL DECRETO MINISTERIALE DI RICONOSCIMENTO DEL TITOLO DI STUDIO VALIDO PER L'AMMISSIONE, SE CONSEGUITO ALL'ESTERO;

La mancata allegazione dei documenti di cui alla lettera a), b), c), d) comporta l'esclusione dalla presente procedura concorsuale.

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

a. 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;

b. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione.

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.

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.

Costituiscono motivi di esclusione:

1. **L'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line. 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 bando.**
2. **La mancanza dei requisiti di ammissione.**
3. **La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.**

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.

Faranno fede esclusivamente le dichiarazioni presentate online, eventuali modifiche sul documento cartaceo non avranno validità legale, anche se presentato debitamente firmato. Eventuali rettifiche/integrazioni vanno gestite come descritto al punto 4.

Il giorno di convocazione per la prima prova, il candidato dovrà **portare con sé e consegnare a pena di esclusione copia del documento di riconoscimento valido.**

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni caricati a sistema diversi da quelli esplicitamente richiesti nel format.

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 7 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 5 giorni lavorativi 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: 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.
Con la presentazione della domanda è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni del presente bando, di legge e di regolamento in vigore ed eventuali modificazioni che potranno essere disposte in futuro.

AMMISSIONE
La Fondazione con provvedimento del Direttore Generale procederà all'ammissione dei candidati le cui domande siano pervenute nei termini prescritti e siano in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando.
Con lo stesso provvedimento si procederà, altresì, all'eventuale esclusione dei candidati non in possesso dei predetti requisiti. L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi a partecipare alle prove d'esame previste dalla vigente normativa verrà pubblicato sul sito internet Aziendale www.istituto-besta.it alla sezione *"Concorsi"* e varrà ad ogni effetto quale notifica a tutti i candidati, ammessi e non ammessi. La Fondazione non procederà all'invio ai candidati di alcuna comunicazione in merito alla suddetta ammissione/esclusione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE
La Commissione Esaminatrice del presente concorso sarà costituita in conformità al D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni ed agli artt. 6 e 26 del DPCM del 21 aprile 2021.

La Commissione Esaminatrice, ai sensi dell'artt. 8 e 28 del DPCM del 21 aprile 2021, dispone complessivamente di **100 punti**, così ripartiti:

a) 30 punti per i titoli:
- titoli di carriera: **punti 5**
- titoli accademici e di studio: **punti 7**
- pubblicazioni e titoli scientifici: **punti 3**
- curriculum formativo e professionale: **punti 15**

b) 70 punti per le prove d'esame:
- **35 punti** per la prova teorico-pratica;
- **35 punti** per la prova orale.

Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'art. 11 del DPCM 21 aprile 2021.

PROVE D'ESAME: PROVA PRESELETTIVA
L'Amministrazione, in caso di un numero elevato di domande di partecipazione (almeno 100) si riserva, ai sensi dell'art. 3, comma 6 del DPCM 21 aprile 2021, al fine di garantire una gestione rapida del concorso, la possibilità di effettuare una eventuale prova preselettiva predisposta direttamente dalla Fondazione stessa o con l'ausilio di aziende specializzate in selezione del personale. La prova preselettiva consisterà nella risoluzione di quiz a risposta multipla su argomenti attinenti il profilo professionale messo a concorso, cultura generale e logica. Il punteggio conseguito durante la prova preselettiva è finalizzato esclusivamente all'accesso alle prove d'esame e non concorre alla formazione della graduatoria.

Durante la prova preselettiva non è consentita ai candidati l'introduzione nella sede della prova di carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, dizionari, testi di legge, pubblicazioni, giornali e altro tipo di materiale illustrativo, di telefoni cellulari o di altri strumenti informatici, né la comunicazione tra di loro né con l'esterno. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

Ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 24.06.2014 n. 90, convertito con L. 11.08.2014, n.114 la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista e pertanto è ammessa, previa verifica dei requisiti, direttamente alle prove concorsuali.

Il giorno, l'ora e la sede di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva nonché l'esito della stessa verrà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet Aziendale www.istituto-besta.it alla sezione "Concorsi" varrà ad ogni effetto, quale notifica ai candidati ammessi al concorso.
Per essere ammessi alla prova preselettiva i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presenza dei candidati alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso.

L'elenco dei candidati che avranno superato la prova preselettiva, e quindi ammessi alle successive prove concorsuali, sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito internet Aziendale www.istituto-besta.it alla sezione "Concorsi".
Saranno ammessi alla prima prova concorsuale (prova teorico-pratica) i candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio nella prova preselettiva fino al raggiungimento di n. 40 unità comprensivi degli ex aequo nella 40^ posizione. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

PROVE D'ESAME
Le prove d'esame saranno le seguenti:

- ✓ PROVA TEORICO-PRATICA**:** soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica o compilazione di un questionario articolato in domande con risposta a scelta multipla, inerenti al settore per il quale il concorso è bandito da cui si evincano anche le conoscenze applicative.

- ✓ PROVA ORALE**:** sulle materie inerenti al settore di riferimento nonché sui compiti connessi alla qualificazione da conferire. Sarà inoltre accertata la conoscenza delle principali applicazioni informatiche, nonché la conoscenza della lingua inglese.

Le materie d'esame saranno attinenti al profilo a bando e alle competenze specifiche della struttura di assegnazione della risorsa ricercata.
Allo scopo di agevolare la preparazione dei candidati si elencano i principali argomenti che costituiranno l'oggetto delle prove d'esame: "analisi di DNA tumorale tramite metodiche non invasive e su liquidi biologici differenti da materiale tumorale; tecniche innovative utilizzate in ambito biopsia liquida; applicazioni in ambito di ricerca clinica".

L'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento della prova teorico-pratica.
Il superamento della prova teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza secondo quanto previsto dall'art. 13 commi 2 e 3 del DPCM 21 aprile 2021.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici in almeno punti 24,5/35. La prova orale si svolgerà nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione in sala aperta al pubblico.
In particolare, per quanto attiene allo svolgimento della prova teorico-pratica, non è consentita ai candidati l'introduzione nella sede d'esame di carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, dizionari, testi di legge, pubblicazioni, giornali e di altro tipo di materiale illustrativo, di telefoni cellulari o di altri strumenti informatici, né la comunicazione tra di loro né con l'esterno. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione Esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

Convocazione alle prove d'esame: il giorno, l'ora e la sede di convocazione per lo svolgimento delle prove saranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale della Fondazione www.istituto-besta.it sezione "Concorsi" nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla norma (DPCM 21.04.2021) e nel rispetto del calendario delle festività ebraiche e valdesi. 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.

La convocazione alla prova orale, per coloro che avranno superato la prova teorico-pratica, se svolta in giorno diverso, avverrà sempre sul sito internet aziendale della Fondazione www.istituto-besta.it sezione "Concorsi", nel rispetto dei termini di preavviso previsti per legge.

GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formulerà la graduatoria di merito dei candidati. È escluso dalla graduatoria finale il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame una valutazione almeno di sufficienza.
La Commissione Esaminatrice nella formulazione della graduatoria, terrà conto dei titoli che danno luogo a riserva, a precedenza o a preferenza, secondo le fattispecie di cui all'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994, sempre che siano stati dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione al concorso e documentati nelle forme previste dalla legge.
La Commissione Esaminatrice, nella formulazione della graduatoria, terrà conto di quanto disposto dall'articolo 3, comma 7, della Legge 15.06.1997, n. 127, come modificato dall'articolo 2 della Legge 16.06.1998, n. 191, che ha disposto, che "se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni *di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età.*" Tale criterio risulta anteposto anche ai criteri di preferenza, a parità di punteggio, di cui all'articolo 5, comma 5 (figli a carico e lodevole servizio), del D.P.R. n. 487/1994, sempre che siano stati dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione al concorso e documentati nelle forme previste dalla legge.
Sono fatte salve le percentuali da riservare alle categorie di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, in caso di scoperture delle quote previste, nonché ad ogni categoria prevista dalle vigenti disposizioni di legge in materia di riserva di posti.
La graduatoria degli idonei del presente concorso, una volta formalizzata con deliberazione del Direttore Generale, verrà pubblicata sul sito internet Aziendale www.istituto-besta.it alla sezione "Concorsi".
La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.
Nell'utilizzo della stessa si dovrà tenere conto di eventuali precedenze/preferenze, secondo quanto previsto dalle normative vigenti. Sarà considerato rinunciatario al posto, il candidato che non avrà espresso formale accettazione e che pertanto decadrà automaticamente dalla graduatoria generale di merito per l'assunzione.
La graduatoria degli idonei rimane efficace, nei termini di legge, dalla data di sua approvazione per eventuali assunzioni nel medesimo profilo per il quale il concorso è stato bandito e che successivamente, nel periodo di sua validità, dovessero rendersi disponibili.

STIPULA DEL CONTRATTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dalla Fondazione, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato, a presentare, entro il termine massimo di 30 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione e sotto pena di decadenza dei diritti conseguenti alla partecipazione, i documenti richiesti per l'assunzione.

Scaduto inutilmente il termine di 30 giorni assegnato per la presentazione dei suddetti documenti non si darà luogo alla stipulazione del contratto con il vincitore inadempiente, in quanto decaduto. L'aspirante, dichiarato vincitore del concorso, il quale non assuma servizio senza giustificato motivo entro 30 giorni dal termine stabilito dalla Fondazione decade dalla nomina.

La nomina e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato, seguito dall'effettivo inizio del rapporto di lavoro, comporta l'attribuzione del trattamento economico relativo ai posti messi a concorso previsto dal vigente CCNL per il personale del Comparto Sanità – sezione Ricerca, oltre alla tredicesima mensilità e ad ogni altra competenza od emolumento dovuto, in ragione del rapporto di lavoro, ai sensi delle leggi vigenti.

L'incarico sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria di merito che sarà formulata dalla Commissione ad esito della procedura selettiva. L'assunzione a tempo determinato sarà formalizzata con apposito contratto di lavoro individuale in conformità ai vigenti CCNL del Comparto Sanità.
L'incarico, decorrente dalla data di sottoscrizione del predetto contratto, avrà la durata di cinque anni.

La procedura si dovrà concludere con atto formale del Direttore Generale entro sei mesi dalla data di svolgimento della prova teorico-pratica.

INFORMATIVA PRIVACY-TUTELA DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO 679/2016/UE
Si allega informativa privacy della Fondazione quale parte integrante del presente Bando.
Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni.

PROROGA, SOSPENSIONE E REVOCA
La Fondazione si riserva la facoltà, per ragioni motivate ed a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente concorso in qualunque momento a sua discrezione, senza che gli interessati possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane della Fondazione IRCCS - Istituto Neurologico "Carlo Besta" all'indirizzo email: ufficio.concorsi@istituto-besta.it.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando si rinvia alla normativa ed ai principi generali vigenti in materia nelle Pubbliche amministrazioni.

Milano,

Il Direttore Generale
Angelo CORDONE

Informativa sul trattamento dei dati personali

Con la presente, vi informiamo che, per l'esecuzione dei rapporti con i propri lavoratori e collaboratori, la **Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta"** raccoglie i dati personali a questi riferiti, acquisiti anche verbalmente, direttamente o tramite terzi ai sensi del Regolamento UE 2016/679 *General Data Protection Regulation* (in seguito "GDPR") e del D. Lgs. 196/03 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* per come novellato dal D. Lgs. 101/18. La normativa citata, prevede innanzitutto che chi effettua trattamenti di dati personali sia tenuto ad informare il soggetto interessato su quali dati vengano trattati e sugli elementi qualificanti dello specifico trattamento, il quale, in ogni caso, deve avvenire secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza, nella tutela dei vostri diritti e della vostra riservatezza. Pertanto forniamo le seguenti informazioni.

1. **Titolare del trattamento dei dati personali** *(Art. 13.1. lett. a) Reg. UE 2016/679)*
Il Titolare del trattamento dei dati personali è la **Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta"**, Via Celoria 11, 20133 Milano. Alla data odierna ogni informazione inerente il Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso la sede della Fondazione.

2. Responsabile della Protezione dei dati (RPD o DPO) *(Art. 13.1.b Reg. UE 2016/679)*
Il Responsabile della protezione dei dati personali è contattabile scrivendo alla sua attenzione presso la sede del titolare ed anche scrivendo a dpo@istituto-besta.it.

3. **Finalità del trattamento dei dati personali** *(Art. 13.1. lett. c) Reg. UE 2016/679)*
Tutti i dati personali comunicati dall'interessato (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza, titoli di studio, esperienze lavorative), particolati e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione in oggetto sulla base dei seguenti presupposti di liceità, ovvero per assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e l'esecuzione di un contratto cui l'interessato è parte (*Art. 6.1., lett. b) Reg. UE 2016/679*), in particolare per:

- l'inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici aziendali;
- la gestione amministrativa ed economica del rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione (rilevazione presenze, permessi, adempimenti fiscali, contabili, previdenziali, sicurezza ed igiene sul lavoro e formazione);
- la tracciabilità degli accessi alla rete Internet connessi all'eventuale svolgimento di controlli sporadici o difensivi (comunque preceduti da una prima fase di monitoraggio anonimo delle connessioni effettuate);
- l'archiviazione dei log degli accessi alla rete informatica dell'Ente in modalità non intellegibile allo stesso Titolare del trattamento ed esclusivamente destinati ad eventuali richieste dell'Autorità Giudiziaria;
- assolvere a specifiche richieste dell'interessato.

4. Le modalità del trattamento dei dati personali
I dati personali dell'Interessato contenuti nella documentazione presentata (compresi i suoi allegati) saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche richieste dell'Interessato. Il trattamento dei suoi dati personali avviene presso gli uffici aziendali, o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 6, utilizzando sia supporti cartacei sia informatici, per via sia telefonica sia telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I suoi dati personali sono trattati nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli *Articoli 5.1. lett. c) e 25.2 del Regolamento UE 2016/679*, quindi in modo lecito e secondo correttezza; sono raccolti per scopi determinati espliciti e legittimi; esatti e se necessario aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

5. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali *(Art. 13.2. lett. e) Reg. UE 2016/679)*

Il conferimento dei dati personali dell'interessato è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 3, al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente e completamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

6. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali *(Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016/UE)*

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente autorizzati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dalla Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta", secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dalla Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta" tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso. I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati particolari e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia). Si comunica che potrà essere richiesto, qualora previsto dalla normativa vigente, specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati. I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per l'eventuale pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico "Carlo Besta".

7. Comunicazione e diffusione dei dati personali *(Art. 13.1. lett. e) Reg. UE 2016/679)*

I dati personali qualora fosse necessario, possono essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati), a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti della Fondazione, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali, compresi i Responsabili dei trattamenti e gli Incaricati, nominati ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività della Fondazione nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- uffici postali, spedizionieri e corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- istituti di credito per la gestione di incassi e pagamenti.

I dati personali dell'interessato non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati) fatti salvi gli obblighi di legge.
I dati particolari dell'interessato possono essere comunicati esclusivamente ai seguenti soggetti, enti od organizzazioni:

- organizzazioni sindacali ai fini della gestione dei permessi e delle trattenute sindacali relativamente ai dipendenti che hanno rilasciato delega;
- enti assistenziali, previdenziali e assicurativi e autorità locali di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per rilevazione di eventuali patologie o infortuni sul lavoro;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri in relazione alla rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (D.Lgs. 165/2001);
- uffici provinciali competenti per il collocamento mirato, relativamente ai dati anagrafici degli assunti appartenenti alle "categorie protette";
- enti di appartenenza dei lavoratori candidati in entrata (per definire il trattamento retributivo del dipendente);
- comitato di verifica per le cause di servizio e commissione medica territorialmente competente (per

conseguire il parere definitivo di riconoscimento della causa di servizio ai sensi del D.P.R. 461/2001).

I dati personali dell'interessato idonei a rivelare lo stato di salute, i certificati relativi ad infortuni sul lavoro, assenza per malattia, maternità, l'eventuale gestione dei dati relativi all'appartenenza a categorie protette, le convinzioni politiche, religiose o di altro genere, vengono trattati, unicamente dal personale autorizzato, al solo fine di adempiere agli obblighi derivanti dalla legge, da disposizioni contrattuali nazionali. I dati personali dell'interessato non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati) fatti salvi gli obblighi di legge.

8. **Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione** *(Art. 13.2. lett. a) Reg. UE 2016/679)*

La Fondazione dichiara che i dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo concesso dalla normativa vigente e necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia attualmente in vigore e ss.mm.ii. e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

9. **Diritti dell'Interessato** *(Art. 13.2. lett. b) Reg. UE 2016/679)*

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex *Art. 15 Reg. UE 2016/679*, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex *Art. 16 Reg. UE 2016/679*, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex *Art. 17 Reg. UE 2016/679*, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex *Art. 18 Reg. UE 2016/679*, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex *Art. 21 Reg. UE 2016/679*.

10. **Diritto di presentare reclamo** *(Art. 13.2. lett. d) Reg. UE 2016/679)*

Si rende noto all'Interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali).

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. L'Interessato può far valere i propri diritti compilando e recapitando la propria richiesta tramite il relativo modulo (modello per rivolgersi al Titolare), consultabile e scaricabile dal sito del Garante *Privacy*.

La richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, lettera raccomandata a-r o posta elettronica certificata al seguente indirizzo protocollo@pec.istituto-besta.it.

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome)

---

dichiara di aver ricevuto, letto, capito e preso atto della presente informativa di cui all'*Articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 "General Data Protection Regulation*".

Luogo e data Firma

Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori Milano
Indizione di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di collaboratore amministrativo professionale – area dei professionisti della salute e dei funzionari

Si rende noto che, in esecuzione della determina dirigenziale n. 22 del 19/01/2026, 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 per n. 1 unità di Collaboratore amministrativo professionale – 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 bando sul portale InPA. 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. 02/23903164-3157-2255-2523, 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

D) ESPROPRI

Commissioni provinciali espropri

Commissione provinciale espropri di Cremona
Tabella dei valori agricoli medi dei terreni, riferiti all'anno 2025, valevoli per l'anno 2026 (ai sensi del quarto comma dell'art. 41 del d.p.r. 8 giugno 2001 n. 327 e successive modifiche e integrazioni)

TABELLA DEI VALORI AGRICOLI MEDI DEI TERRENI, RIFERITI ALL'ANNO 2025, VALEVOLI PER L'ANNO 2026

(Ai sensi del quarto comma dell'art. 41 del D.P.R. 08.06.2001 n. 327 e successive modifiche e integrazioni)

Cremona, 27 gennaio 2026

	Tipi di coltura	Reg. agr.n° 1 valori medi	Reg. agr.n° 2 valori medi	Reg. agr.n° 3 valori medi	Reg. agr.n°4 valori medi	Reg. agr.n°5 valori medi	Reg. agr.n° 6 valori medi	Reg. agr.n° 7 valori medi
		€/mq	€/mq	€/mq	€/mq	€/mq	€/mq	€/mq
1	Seminativo*	5,29	5,58	5,03	5,03	5,02	4,95	4,93
2	Seminativo arborato*	-	3,70	-	3,78	3,65	4,31	5,31
3	**Seminativo irriguo***	**5,88**	**6,20**	**5,58**	**5,58**	**5,58**	**5,58**	**5,56**
4	Seminativo arborato irriguo*	6,95	5,60	4,93	5,18	5,53	5,34	5,64
5	Prato*	4,71	4,96	4,46	4,46	4,46	4,40	4,38
6	Prato irriguo*	5,29	5,58	5,03	5,03	-	4,95	4,93
7	Prato a marcita*	4,53	4,16	3,80	4,01	4,28	3,95	-
8	Prato arborato irriguo*	5,33	4,96	4,39	4,45	-	4,32	4,95
9	Orto*	-	-	-	-	-	-	5,17
10	Orto irriguo*	-	7,88	7,22	6,60	7,10	6,50	8,12
11	Frutteto*	-	-	-	5,34	-	-	-
12	Frutteto irriguo*	9,65	-	10,19	7,08	7,14	7,00	6,38
13	Vigneto*	-	-	-	-	5,29	5,20	5,90
14	Incolto produttivo*	0,66	0,61	0,60	0,45	0,54	0,63	0,62
15	Pioppeto*	4,00	4,21	3,91	3,91	3,91	3,85	3,84
16	Bosco ceduo*	4,00	4,21	3,89	3,89	3,85	3,85	3,84
17	Bosco misto*	4,00	4,21	3,89	3,89	3,85	3,85	3,84
18	Colture floro-vivaistiche*	6,55	6,18	5,63	5,78	6,00	5,92	6,04

Regione Agraria 1: Agnadello, Dovera, Monte Cremasco, Palazzo Pignano, Pandino, Rivolta d'Adda, Spino d'Adda, Vailate

Regione Agraria 2: Bagnolo Cremasco, Camisano, Campagnola Cremasca, Capergnanica, Capralba, Casale Cremasco Vidolasco, Casaletto di Sopra, Casaletto Vaprio, Castel Gabbiano, Chieve, Crema, Cremosano, Cumignano S/N, Fiesco, Izano, Madignano, Offanengo, Pianengo, Pieranica, Quintano, Ricengo, Ripalta Cremasca, Ripalta Guerina, Romanengo, Salvirola, Sergnano, Soncino, Ticengo, Torlino, Trescore Cremasco, Trigolo, Vaiano Cremasco

Regione Agraria 3: Acquanegra Cremonese, Casaletto Ceredano, Credera Rubbiano, Crotta d'Adda, Formigara, Gombito, Montodine, Moscazzano, Pizzighettone, Ripalta Arpina

Regione Agraria 4: Annicco, Azzanello, Bordolano, Cappella Cantone, Casalbuttano ed Uniti, Casalmorano, Castelleone, Castelvisconti, Corte de Cortesi con Cignone, Genivolta, Grumello Cremonese ed Uniti, Olmeneta, Paderno Ponchielli, Robecco d'Oglio, San Bassano, Soresina

Regione Agraria 5: Bonemerse, Castelverde, Corte dé Frati, Cremona, Gadesco Pieve Delmona, Gerre dé Caprioli, Grontardo, Malagnino, Persico Dosimo, Pieve d'Olmi, Pozzaglio ed Uniti, Scandolara Ripa d'Oglio, Sesto ed Uniti, Spinadesco, Stagno Lombardo

Regione Agraria 6: Cappella de' Picenardi, Cella Dati, Cicognolo, Cingia de' Botti, Derovere, Gabbioneta Binanuova, Isola Dovarese, Motta Baluffi, Ostiano, Pescarolo ed Uniti, Pessina Cremonese, Pieve San Giacomo, San Daniele Po, Sospiro, Torre de' Picenardi, Vescovato, Volongo

Regione Agraria 7: Calvatone, Casalmaggiore, Casteldidone, Gussola, Martignana di Po, Piadena Drizzona, Rivarolo del Re ed Uniti, San Giovanni in Croce, San Martino Del Lago, Scandolara Ravara, Solarolo Rainerio, Spineda, Tornata, Torricella del Pizzo, Voltido.

Note:

* I valori evidenziati si riferiscono a colture non biologiche;

I valori in grassetto riguardano le colture più redditizie tra quelle coprenti una superficie superiore al 5% di quella coltivata;

I valori dei tipi di colture di cui ai numeri 15,16,17,18 si riferiscono al terreno nudo, mentre il soprassuolo dovrà essere valutato a parte; Per i terreni a seminativo irriguo siti in golena si applicherà una riduzione del 10%.

- coltura inclassificabile nella rispettiva regione agraria

IL PRESIDENTE
Roberto Mariani

Commissione provinciale espropri di Mantova
Tabella dei valori agricoli medi dei terreni, riferiti all'anno 2025, valevoli per l'anno 2026 (ai sensi dell'art. 41 del d.p.r. 8 giugno 2001 n. 327 e s.m.i. e della l.r. lombardia 4 marzo 2009 n. 3)

TABELLA DEI VALORI AGRICOLI MEDI DEI TERRENI, RIFERITI ALL'ANNO 2025, **VALEVOLI PER L'ANNO 2026**

(Ai sensi dell'art. 41 del D.P.R. 08.06.2001 n. 327 e s.m.i. e della L.R. Lombardia 04.03.2009 n. 3)

Tipi di coltura	*Reg. agr. n° 1*	*Reg. agr. n° 2*	*Reg. agr. n° 3 **			*Reg. agr. n° 4*	*Reg. agr. n° 5*	*Reg. agr. n° 6*	*Reg. agr. n° 7*
			sottoregione A	*sottoregione B*	*sottoregione C*				
	Euro/m2	*Euro/m2*	*Euro/m2*	*Euro/m2*	*Euro/m2*	*Euro/m2*	*Euro/m2*	*Euro/m2*	*Euro/m2*
seminativo	3,65	4,25	4,00	3,45	2,95	3,55	4,00	4,00	2,80
seminativo irriguo	5,20	6,10	5,70	4,90	4,20	5,10	5,70	5,70	4,00
risaia			6,55	5,65	4,85				
prato stabile	6,00	7,00	6,55	5,65	4,85	5,85	6,55		
orto irriguo	5,20	6,10	5,70	4,90	4,20	5,10	5,70	5,70	4,00
frutteto	6,70	7,60	7,20	6,40	5,70	6,60	7,20	7,20	5,50
frutteto zona I.G.P.			8,65	7,70	6,85	7,90	8,65	8,65	6,60
vigneto	6,70	7,60	7,20	6,40	5,70	6,60	7,20	7,20	5,50
vigneto zona D.O.C.	8,05					7,90		8,65	6,60
vivaio *	5,20	6,10	5,70	4,90	4,20	5,10	5,70	5,70	4,00
canneto	0,75	0,90	1,65	1,65	1,65	0,80	1,85		
incolto produttivo	1,00	0,90	1,00	1,00	1,00	0,90	1,05	1,05	0,70
bosco alto fusto		2,55	3,80	3,80	3,80		3,80		
bosco ceduo	1,60	1,60	1,60	1,60	1,60	1,60	2,15	1,95	1,60
bosco misto	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,45	2,05	
pioppeto *	3,65	4,25	4,00	3,45	2,95	3,55	4,00	4,00	2,80
pioppeto di golena aperta *		2,15	2,25	2,25	2,25	2,25	2,65	2,55	1,85
coltivazioni biologiche	se certificate + 5% rispetto alla corrispondente coltura convenzionale								

* il soprassuolo viene stimato a parte

R.A. n. 1: Castiglione delle Stiviere - Cavriana - Monzambano - Ponti sul Mincio - Solferino - Volta Mantovana

R.A. n. 2: Acquanegra sul Chiese - Asola - Canneto sull'Oglio - Casalmoro - Casaloldo - Casalromano - Castel Goffredo - Ceresara - Goito - Guidizzolo - Mariana Mantovana - Medole - Redondesco - Piubega

R.A. n. 3 sottoregione A: Marmirolo - Porto Mantovano - Roverbella - San Giorgio Bigarello (sez. S. Giorgio di Mn)

R.A. n. 3 sottoregione B: San Giorgio Bigarello (sez. Bigarello) - Castelbelforte - Castel D'Ario - Roncoferraro

R.A. n. 3 sottoregione C: Ostiglia - Serravalle a Po - Sustinente - Villimpenta

R.A. n. 4: Bozzolo - Commessaggio - Dosolo - Gazzuolo - Marcaria - Pomponesco - Rivarolo Mantovano - Sabbioneta - S. Martino dall'Argine - Viadana

R.A. n. 5: Bagnolo S.Vito - Borgo Virgilio - Castellucchio - Curtatone - Gazoldo degli Ippoliti - Mantova - Rodigo

R.A. n. 6: Gonzaga - Moglia - Motteggiana - Pegognaga - S.Benedetto Po - Suzzara

R.A. n. 7: Borgocarbonara - Sermide e Felonica - Magnacavallo - Borgo Mantovano - Poggio Rusco - Quingentole - Quistello - S.Giacomo Segnate - S.Giovanni del Dosso - Schivenoglia

***** La regione agraria n. 3 è stata suddivisa in tre sottoregioni (art. 6 del Regolamento Provinciale della Commissione Espropri, approvato con D.C.P. n. 48 del 26.11.2010

Il Presidente

Mantova, 23 gennaio 2026

Nicola Balboni

Province

Città Metropolitana di Milano

Decreto di svincolo r.g. 874 del 2 febbraio 2025 - Decreto di svincolo a favore della ditta Mast s.r.l. per l'importo complessivo pari ad euro 32.883,67 quale indennità di espropriazione, soprassuolo e occupazione, depositato presso il MEF - Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano/Monza e Brianza, per i lavori «Metrotranvia Milano (Parco Nord) – Seregno» in Comune di Nova Milanese (MI). Numero di piano di espropriazione 190

LA DIRETTRICE AD INTERIM DEL SETTORE PATRIMONIO ED ESPROPRI

PREMESSO che con istanza Protocollo Città Metropolitana di Milano n. 211796 del 19/11/2025 del sig. FOCCHI MAURO LUIGI, nato a Milano (MI) il 31/03/1963, C.F. FCCMLG63C31F205N, in qualità di legale rappresentante della Ditta MAST S.r.l. con sede in Milano - C.F. 05582830963, proprietaria al momento dell'emissione degli atti espropriativi per la quota di 1/1 degli immobili oggetto di espropriazione individuati al Numero di Piano di Espropriazione 190 per i lavori di realizzazione della "Metrotranvia Milano (Parco Nord) – Seregno" in Comune di Nova Milanese (MB), ha avuto avvio il procedimento di svincolo a favore della stessa delle indennità di espropriazione per l'importo complessivo depositato pari ad € 32.883,67 e così composto:

- Euro € 20.050,00 quale Indennità di Espropriazione determinata con provvedimento di determinazione della stima definitiva da parte della Commissione Espropri n. 28 (aree non agricole) riferita al mappale 57 censito in Comune di Nova Milanese (MB) al Catasto Terreni - Foglio n. 25, giusto Deposito Nr. Nazionale 1245335 – Nr. Provinciale 607945 avente data costituzione 30/09/2014 (cumulativo per i Numeri di Piano in esproprio afferenti al Decreto di Indennità Provvisoria di Espropriazione R.G. 12562/2013);

- Euro € 8.136,00 quale Indennità di Soprassuolo determinata con provvedimento di determinazione della stima definitiva da parte della Commissione Espropri n. 28 (aree non agricole) riferita al mappale 57 censito in Comune di Nova Milanese (MB) al Catasto Terreni - Foglio n. 25, giusto Deposito Nr. Nazionale 1299132 – Nr. Provinciale 610438 avente data costituzione 26/04/2017;

- Euro € 4.697,67 quale Indennità di Occupazione determinata in applicazione dell'art. 50 del TUES D.P.R. 327/2001 sulle indennità di esproprio e di soprassuolo dalla data di immissione nel possesso avvenuta il 10/02/2014 sino al 20/01/2016 quale data antecedente al Decreto di Espropriazione, giusto Deposito Nr. Nazionale 1299132 – Nr. Provinciale 610438 avente data costituzione 26/04/2017;

PRESO ATTO degli elementi di fatto e di diritto, ovvero:

- il Decreto di Indennità Provvisoria e di Occupazione anticipata delle aree R.G. 12562 in data 10/12/2013

- il provvedimento di determinazione della stima definitiva da parte della Commissione Provinciale Espropri n. 28 in data 15/12/2016 per aree non agricole

- il Decreto di Espropriazione R.G. 361 in data 21/01/2016

- il Decreto di Identificazione Catastale R.G. 4685 in data 28/06/2022 per la corretta attribuzione della proprietà. Per quanto attenga al Numero il Piano Particellare di Espropriazione 190, non è stata effettuata la procedura di frazionamento aree in quanto si è successivamente ritenuto di acquisire la particella oggetto di esproprio per intero, acquisendo il bene censito in Comune di Nova Milanese (MB) al foglio n. 25, mappale n. 57. Per tali motivi, si è prodotto un aumento della superficie in esproprio dagli originari stimati mq 401 agli attuali mq 420

- il TUES D.P.R 327/2001;

CONSIDERATO che il presente provvedimento viene assunto per le motivazioni di seguito riportate:

- alcune proprietà, tra cui la richiedente, non hanno accettato le indennità come stabilite nel sopra citato Decreto Dirigenziale di Determinazione dell'indennità provvisoria R.G. 12562 in data 10/12/2013 e pertanto questa Amministrazione ha dovuto disporne il deposito presso la Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano/Monza Brianza – Servizio Depositi Definitivi;

- le indennità di Espropriazione, divenute definitive come da provvedimento della Commissione Espropri n. 28 in data 15/12/2016 per aree non agricole, condizione necessaria per la disposizione di pagamento agli aventi diritto degli importi depositati, come previsto dall'art. 28, comma 1 del D.P.R. 327/2001, sono state accettate dalla proprietà con istanza Protocollo Città Metropolitana di Milano n. 211796 del 19/11/2025, risultata regolare, con richiesta di svincolo delle medesime;

- sulla scorta di quanto suesposto, non hanno più ragione di sussistere i depositi di indennità di cui in premesse; risulta pertanto necessario procedere allo svincolo degli stessi e degli interessi maturati a favore dell'avente diritto, al fine della conclusione dell'iter amministrativo di espropriazione per la posizione in oggetto;

ATTESO che il mappale oggetto di espropriazione, censito al Catasto Terreni del Comune di Nova Milanese (MB) al foglio n. 25, mappale n. 57, come da verifiche effettuate sul P.G.T. vigente del medesimo Comune, non risulta ricadere in area edificabile omogenea e conseguentemente sulle relative indennità non va operata la ritenuta di cui all'art. 11 della legge 30/12/1991 n. 413;

VERIFICATO che dagli atti d'ufficio non risultano impugnative da parte di terzi ai sensi dell'art. 26 del D.P.R. 327/01 contro i seguenti atti:

- il Decreto di Indennità Provvisoria e di Occupazione anticipata delle aree R.G. 12562 in data 10/12/2013

- il provvedimento di determinazione della stima definitiva da parte della Commissione Provinciale Espropri n. 28 in data 15/12/2016 per aree non agricole

- il Decreto di Espropriazione R.G. 361 in data 21/01/2016

- il Decreto di Identificazione Catastale R.G. 4685 in data 28/06/2022

PRESO ATTO che l'avente diritto, nella persona del legale rappresentante come da specifiche in premesse, ai sensi di quanto previsto dal TUES D.P.R. 327/2001, come autocertificato con la sopracitata istanza di svincolo, ha dichiarato:

1) che non esistevano iscrizioni ipotecarie sulle aree interessate dall'opera realizzanda, di proprietà al momento dell'azione ablativa (art. 26 – c. 3)

2) che il bene in oggetto era posseduto al momento dell'emissione del Decreto di Espropriazione in regime di piena e libera proprietà, non esistendo diritti di terzi a qualunque titolo sull'area interessata dall'azione ablativa, in particolare per diritti reali, privilegi di qualsiasi natura, anche fiscali, trascrizioni pregiudizievoli, contratti di ogni genere, pignoramenti, fallimenti, sequestri e azioni giudiziarie di divisione (art. 26 – c. 4)

3) di assumersi, in ogni caso, ogni responsabilità in relazione ad eventuali diritti di terzi, ed in particolare l'obbligo di essere tenuto a cedere a chiunque possa vantare un diritto sull'area la quota di indennità a questi eventualmente dovuta, esonerando da ogni pretesa presente o futura il responsabile della procedura espropriativa e gli incaricati del servizio depositi definitivi della competente Ragioneria Territoriale che disporranno lo svincolo in suo favore (art. 26 – c. 6)

ACCERTATO che, sulla base delle verifiche ipotecarie condotte, giusta ispezione ipotecaria protocollo Città Metropolitana di Milano n. 17725 del 29/01/2026, non risultano iscrizioni contro il bene espropriando, gravami o elementi pregiudizievoli di qualsivoglia natura, come dichiarato dalla proprietà;

VERIFICATA la regolarità tecnica del presente atto, ai sensi dell'art. 147 bis del Testo Unico Enti Locali (TUEL) approvato con D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

RICHIAMATI gli atti di programmazione finanziaria dell'Ente (DUP e Bilancio di previsione), di gestione (PEG), il PIAO 2025/2027 e il codice di comportamento dell'Ente;

VISTO l'art. 107 del Testo Unico Enti Locali (Tuel) approvato con D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

VISTO lo Statuto della Città metropolitana di Milano;

VISTO il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi ed il regolamento di contabilità dell'Ente;

DECRETA

Art. 1

di autorizzare il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano/Monza e Brianza a svincolare a favore della **Ditta MAST S.r.l.** con sede in Milano - C.F. 05582830963, l'importo complessivo depositato pari ad **€ 32.883,67**, quale indennità di espropriazione, soprassuolo e occupazione, relativa all'immobile in premesse indicato, di proprietà sino al perfezionamento dell'atto ablativo della Ditta medesima per la quota di 1/1.

Art. 2

Tale importo di cui all'Art. 1, dovrà essere prelevato dai depositi amministrativi accesi presso codesta Ragioneria Territoriale dello Stato, con la seguente ripartizione:

- Euro € 20.050,00 quale Indennità di Espropriazione - Deposito Nr. Nazionale 1245335 – Nr. Provinciale 607945 avente data costituzione 30/09/2014;

- Euro € 8.136,00 quale Indennità di Soprassuolo - Deposito Nr. Nazionale 1299132 – Nr. Provinciale 610438 avente data costituzione 26/04/2017;

- Euro € 4.697,67 quale Indennità di Occupazione - Deposito Nr. Nazionale 1299132 – Nr. Provinciale 610438 avente data costituzione 26/04/2017;

Su tale somma, in relazione a quanto espresso nelle premesse, non va operata la ritenuta di cui all'art. 11 della legge 30.12.1991 n 413

Art. 3

Di dare atto che per il presente provvedimento è stata compilata la check-list di cui al regolamento sul sistema dei controlli interni, ed inoltre il presente atto:

- è classificato a rischio medio ai sensi di quanto previsto dal PIAO 2025/2027;

- rispetta gli obblighi e gli adempimenti in materia di protezione dei dati personali;

- rispetta il termine di conclusione del procedimento;

- verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e notificato alle proprietà;

Art. 4

Contro il presente provvedimento è possibile presentare ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 104/2010, ricorso giurisdizionale al T.A.R. e, in alternativa, ai sensi degli artt. 8 e seg. del D.P.R. 1199/71, ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 gg. e 120 gg. dalla notifica del medesimo.

LA DIRETTRICE AD INTERIM DEL
SETTORE PATRIMONIO ED ESPROPRI
Olga Nannizzi

Responsabile del procedimento: Olga Nannizzi
Responsabile dell'istruttoria amministrativa: Francesca Bonacina
Responsabile dell'istruttoria tecnica: Antonino Tripodi

Comuni

Comune di Busto Arsizio (VA)
Estratto decreto n. 1/2026 prot. n. 12391/2026 - Decreto di esproprio ai sensi del d.p.r. 327/2001 e s.m.i. del mappale 22740 (sez. censuaria di Busto Arsizio) – Realizzazione di un parcheggio multipiano in p.le dei Bersaglieri - Strategia di sviluppo urbano sostenibile «B.re.a.t.h.e. generations.» - Azione 2 (ex art. 22 e 23 del t.u. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità approvato con d.p.r. 8 giugno 2001 n. 327 e s.m.i.)

IL DIRIGENTE

Visti gli atti regionali e comunali di approvazione della Strategia di Sviluppo Urbano 2009 denominata *"Busto B.Re.a.T.H.E. Generations (Boost Regeneration and Therapy for Healthy* Environment) – Ambito Ferrovie Nord Busto e la strategia di ambito prioritario di intervento ed azioni bandiera 2027: piazza del mercato, edificio Boost (community hub, condensatore sociale e *culturale)"*:

- deliberazione di Giunta Regionale n. XI/4151 del 30/12/2020 di approvazione degli indirizzi per la selezione dei Comuni lombardi e relativo Decreto Regionale n. 295 del 18/01/2021 di attuazione;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 17/03/2021 di approvazione della Strategia di Sviluppo Urbano 2009;
- Decreto Regionale n. 10496 del 29/07/2021 di approvazione della graduatoria dei Comuni, tra i quali figura il comune di Busto Arsizio;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 294 del 07/09/2021 di approvazione del protocollo di intesa tra Regione Lombardia e Comune di Busto Arsizio - sottoscritto in data 28/09/2021;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 436 del 15/12/2021 di definizione delle azioni della strategia e successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 548 del 16/11/2022 di approvazione della strategia definitiva di sviluppo urbano sostenibile, nella quale ,tra l'altro, veniva approvata la realizzazione dell'Azione 2 - Realizzazione di un parcheggio multipiano;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 612 del 07/12/2022 di approvazione dello schema di convenzione allegato alla D.G.R. XI/6987 del 19/09/2022 per l'attuazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibili definitive (validate dal Nucleo di Valutazione interno a Regione ed approvate con Decreto n. 17218 del 28/11/2022) formalmente sottoscritta, unitamente ai suoi allegati, in data 20/12/2022;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 375 del 17/07/2024 di approvazione dell'atto aggiuntivo della convenzione sopra richiamata (approvato con D.G.R. n. XII/1795 del 29/01/2024 e relativo Decreto Regionale n. 8713 del 07/06/2024), stipulato in data 25/07/2024;

Richiamati:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 646 del 25/09/2003 esecutiva dal 15/11/2003 con la quale si costituiva altresì l'Ufficio Espropri;
- le deliberazioni di Consiglio Comunale di approvazione del Piano di Governo del Territorio n. 59 del 20/06/2013 ed efficace a seguito di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale Regione Lombardia n. 51 – serie avvisi e concorsi - del 18/12/2013 e di approvazione della variante parziale del Piano di Governo del Territorio n. 2 del 15/01/2019 ed efficace a seguito di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale Regione Lombardia n. 16 – serie avvisi e concorsi - del 17/04/2019;
- l'indizione di Conferenza di Servizi decisoria, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 36/2023, finalizzata all'approvazione del Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica (PFTE) dell'opera indicata in oggetto nonché alla dichiarazione di pubblica utilità ed indifferibilità della stessa e alla formale apposizione del vincolo preordinato all'esproprio sul mappale n. 22740 – sezione censuaria di Busto Arsizio (prot. n. 153435 del 30/11/2024 - pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Busto Arsizio nonché su un quotidiano a diffusione locale e uno a diffusione nazionale poiché la società intestataria del mappale in oggetto risulta irreperibile);
- la determinazione n. 164 del 11/02/2025 con cui si è positivamente conclusa la Conferenza di Servizi sopra citata;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 26/02/2025 con la quale è stato approvato il PFTE in questione, dichiarata la pubblica utilità ed indifferibilità dell'opera in oggetto, apposto formalmente il vincolo preordinato all'esproprio e determinato il valore dell'indennità di

esproprio come da valutazione tecnico-estimativa e del particellare di esproprio allegati allo stesso;

Preso atto che è vigente il termine di efficacia della pubblica utilità della durata di 5 anni decorrenti dalla data in cui è divenuto efficace l'atto di dichiarazione della pubblica utilità;

Dato atto che:
- è stata data comunicazione ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. mediante avviso pubblico eseguito per irreperibilità dell'intestatario catastale del mappale n. 22740, e comunicato l'avvio di procedimento preordinato all'emanazione del decreto di esproprio, ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., trattandosi di opera che riveste carattere di urgenza in quanto si avvale dei fondi strutturali e di investimento europei 2021-2027 e facente parte delle azioni comprese nella SSUS (Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile) (prot. n. 30928/2025);
- non risultano registrate al protocollo informatico (nota prot. n. 48850/2025) comunicazioni/osservazioni in merito all'avviso di cui sopra;
- con determinazione n. 1227 del 10/09/2025, in ragione del fatto che il proprietario del bene risulta irreperibile, ai sensi dell'art. 26 D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i, è stata disposta a favore del soggetto espropriando la costituzione di deposito amministrativo, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze Ragioneria dello Stato (MEF), relativo alla somma dell'indennità di esproprio pari a € 19.700,00 (come quantificate con la citata Deliberazione di Giunta Comunale n. 97/2025);
- il sopra citato provvedimento è stato altresì, pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale Regione Lombardia (BURL) e con Avviso pubblico all'albo pretorio;

Visti:
- il D.P.R. 327/2001 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità" e s.m.i;
- la L.R. 3/2009 "Norme regionali in materia di espropriazione per pubblica utilità";
- il D.Lgs. n. 267/2000 "Testo Unico Enti Locali";
- la L. n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"

Richiamato il Decreto Sindacale n. 31 del 14/05/2025 di conferimento dell'incarico dirigenziale del Settore 6 "Urbanistica, Pianificazione Attuativa, Edilizia/SUE, Controllo del Territorio";

DECRETA

1. **l'espropriazione definitiva a favore del Comune di Busto Arsizio** con sede in via Fratelli d'Italia n. 12, Busto Arsizio (VA) - C.F. 00224000125 - **dell'immobile sotto indicato**, interessato dai lavori per la realizzazione di un parcheggio multipiano in P.le dei Bersaglieri, di cui alla Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile "B.Re.A.T.H.E. Generations." - Azione 2, e individuato all'Agenzia delle Entrate Direzione Provinciale di Varese – Ufficio Provinciale - Territorio Servizi Catastali come segue:
   Catasto terreni Comune di Busto Arsizio sezione censuaria di Busto Arsizio
   foglio logico 9 foglio particolare 16
   Mappale 22740, classe Unica, are 19 ca 70,
   Confini da nord in senso orario: mappale 8002, sede stradale (viale Piemonte e via Cagliari), mappale 5263, mappale 36924, mappale 34360, mappale 3100, mappale 31400, mappale 1649, mappale 4059, mappale 15450, mappale 9177, sede stradale (viale Piemonte).
   Intestatario catastale:
   SOC ANONIMA SPA MOLINI MARZOLI MASSARI DI VARESE
   quota proprietà 1/1

2. che la somma da riconoscere al soggetto espropriando, quale indennità di esproprio definitiva, depositata al MEF, come quantificata con deliberazione n. 97 del 26/02/2025, risulta la seguente:

PROPRIETARIO	MAPPALE	INDENNITA' SPETTANTE
SOC ANONIMA SPA MOLINI MARZOLI MASSARI DI VARESE	22740	19.700,00 €

3. che è disposto il passaggio di proprietà dell'immobile indicato al punto 1) sotto la condizione sospensiva che il presente decreto sia successivamente notificato nelle forme degli atti processuali civili ed eseguito mediante l'immissione in possesso da parte del Comune di Busto Arsizio con la redazione del relativo verbale;

DISPONE CHE

- che il presente decreto sarà trascritto presso l'Ufficio dei Registri Immobiliari, registrato e volturato senza indugio a termini di legge a cura e spese dell'Ente espropriante nonché pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia;
- il presente decreto venga notificato al proprietario del bene nelle forme degli atti processuali civili, con un avviso contenente le indicazioni del luogo, del giorno e dell'ora in cui è prevista l'esecuzione dello stesso con l'immissione in possesso da parte del Comune di Busto Arsizio e la redazione del relativo verbale, ai sensi dell'art 24 del DPR 327/2001 e smi;
- copia del verbale di immissione in possesso sarà trasmessa all'ufficio per i registri immobiliari, per la relativa annotazione – art. 24 comma 5 DPR 327/2001 smi;

AVVISA CHE

L'opposizione del terzo è proponibile entro trenta giorni successivi alla pubblicazione, decorso tale termine in assenza di impugnazione, anche per il terzo l'indennità resta fissata nella somma depositata ai sensi dell'art. 23 comma 5 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.

PRENDE ATTO CHE

Ai sensi dell'articolo 25 comma 1, 2 e 3 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. l'espropriazione del diritto di proprietà comporta:

- l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravanti sui beni espropriati salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata;
- le azioni reali e personali esperibili sui beni espropriati non incidono sul procedimento espropriativo e sugli effetti del decreto di esproprio;
- dopo la trascrizione del decreto di esproprio, tutti i diritti relativi ai beni espropriati possono essere fatti valere unicamente sull'indennità.

Avverso il presente provvedimento è possibile proporre ricorso avanti il TAR della Lombardia di Milano entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data di notifica dello stesso, ovvero, entro il termine di 120 giorni proporre ricorso straordinario al Presidente della Repubblica;

Busto Arsizio, 30/01/2026

IL DIRIGENTE
Monica Brambilla

Comune di Cividate al Piano (BG)
Rep. n. 6/2026 - Intervento di messa in sicurezza via San Giorgio - CUP D81B18000270004 - Estratto decreto di esproprio ex art. 23 del Testo Unico in materia di espropriazione per la pubblica utilità approvato con d.p.r. 8 giugno 2001 n. 327

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMBIENTE E TERRITORIO

premesso che

Con delibera della Giunta Comunale n. 73 del 24/08/2022 è stato approvato il progetto definitivo con il pertinente piano particellare d'esproprio relativo all'opera di "MESSA IN SICUREZZA DI VIA SAN GIORGIO" CUP: D81B18000270004.
Trattandosi di progetto conforme al vigente strumento urbanistico la dichiarazione di pubblica utilità dell'opera, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, comma 1, del DPR 327/2001, è sorta con l'approvazione del previgente PGT approvato definitivamente con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 3/06/2009 e pubblicato sul BURL al n. 44 del 4/11/2009.
Ai sensi dell'art. 9, comma 1, del DPR 327/2001, il vincolo preordinato all'esproprio è sorto con l'efficacia della deliberazione di Consiglio Comunale sopra citata che ha individuato le opere di che trattasi che interessa aree di proprietà privata.

(omissis)

tutto ciò premesso

Visto il tipo frazionamento approvato dall'Agenzia del Territorio di Bergamo in data 17/06/2025 (Protocollo n. BG173357) dal quale si evince che le particelle frazionate risultano di proprietà e della consistenza riportate nell'allegata tabella riepilogativa(omissis).

DECRETA

Art. 1 _ È pronunciata a favore del Comune di Cividate al Piano, per la causale di cui in narrativa, l'espropriazione degli immobili descritti nell'allegato 1 (omissis), che alla presente è allegato come parte sostanziale, autorizzandone l'occupazione permanente con trasferimento del diritto di proprietà in capo alla predetta Autorità espropriante.
La consistenza descritta viene trasferita nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, con ogni accessione, accessorio, pertinenza, dipendenza, servitù legalmente costituita, attiva e passiva.
Art. 2 _ (omissis).
Art. 3 _ (omissis).
Art. 4 _ Il presente decreto sarà pubblicato per estratto nel BURL, ex art. 23 comma 5 del DPR 327/2001. Il terzo interessato potrà proporre, nei modi di legge, opposizione contro l'indennità di esproprio entro 30 giorni successivi alla pubblicazione dell'estratto. Decorso tale termine in assenza di impugnazioni, anche per il terzo l'indennità di esproprio resta fissa e invariabile nella misura della somma depositata.

Cividate al Piano, 28/01/2026

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMBIENTE E TERRITORIO
Roberto Zampoleri

Comune di Chiari (BS)
Decreto n. 1 del 2 febbraio 2026 opere integrate alla nuova pista ciclabile di progetto sovracomunale collegamento Rudiano-Chiari - Riqualificazione località San Giovanni – Lotto 4: realizzazione di due nuove rotatorie e parcheggi con sistemazione aree pertinenziali della scuola materna San Giovanni. Espropriazione per pubblica utilità. Autorità espropriante: Comune di Chiari. Ente beneficiario dell'esproprio: Comune di Chiari. Pronuncia del trasferimento coatto degli immobili espropriati

IL DIRIGENTE

Premesso:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 151 in data 04/11/2021 è stato approvato il Protocollo d'Intesa tra la Provincia di Brescia ed i comuni interessati (Chiari, Castelcovati, Rudiano ed Urago D'Oglio) per il completamento del polo del produrre a seguito dell'avvenuta approvazione da parte del Comune di Chiari del piano attuativo denominato "atp-3", con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 17.05.2021, che prevede la realizzazione di opere sovracomunali quali la pista ciclo-pedonale Chiari-Rudiano;
- che ai sensi dell'art. 34, comma 6, del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 l'approvazione del Protocollo d'Intesa comporta la dichiarazione di pubblica utilità ed urgenza della medesima; ed ha comportato l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio ai sensi dell'art. 9 del DPR 327/2001 e ss.mm.ii;
- che il progetto definitivo è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 86 in data 26/06/2023.

Dato atto che, con frazionamento tipo n. BS0408951 del 04/11/2025 approvato dall'Ufficio del Territorio di Brescia, protocollati dall'Ente in data 16/12/2025 con n. 54820, sono state determinate le superfici effettive necessarie per la realizzazione dei lavori in oggetto ed attribuiti i nuovi numeri catastali identificativi dei mappali risultanti dai medesimi frazionamenti.

Premesso che:

- le ditte proprietarie hanno sottoscritto i rispettivi accordi di cessione volontaria delle aree interessate dai sopracitati lavori;
- il pagamento dell'acconto pari all'80% delle indennità spettanti alle ditte proprietarie è stato disposto, ai sensi dell'art. 6 punto a) del predetto accordo, con determinazione dirigenziale n. 148 del 20/03/2024 e corrisposto con il mandato n. 2206 del 18/04/2024.
- all'art. 6 punto b) del predetto verbale si dispone che il rimanente 20% dell'indennità spettante ai proprietari sarà liquidato al passaggio di proprietà dei beni immobili entro mesi 12 (dodici) previa approvazione del relativo frazionamento;
- con determinazione dirigenziale n. 954 del 18/12/2025 è stato preso atto della nuova identificazione catastale;
- ai sensi dell'Art.1538 CC, l'indennità definitiva si discosta dall'indennità provvisoria in misura inferiore a un ventesimo.

Verificato che l'opera è conforme agli strumenti urbanistici vigenti nel Comune di Chiari e che le aree oggetto del presente decreto sono classificate nei rispettivi P.G.T. quale "VIABILITA' SOVRACOMUNALE DI PROGETTO" e quale "VIABILITA' DI PROGETTO", come da Certificati di Destinazione Urbanistica qui allegati, per cui sono soggette alla tassazione del 9% come imposta di registro**;**

Visto il D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327 ("Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazioni per pubblica utilità") e successive modifiche e integrazioni.

Vista la L.R. 04.03.2009 n° 3 ("Norme regionali in materia di espropriazioni per pubblica utilità").

DECRETA

Art. 1

Sono definitivamente espropriati a favore del Comune di Chiari gli immobili, siti nel Comune di Chiari, necessari alla realizzazione del progetto di "OPERE INTEGRATE ALLA NUOVA PISTA CICLABILE DI PROGETTO SOVRACOMUNALE COLLEGAMENTO RUDIANO-CHIARI -

RIQUALIFICAZIONE LOCALITA' SAN GIOVANNI – LOTTO 4: REALIZZAZIONE DI DUE NUOVE ROTATORIE E PARCHEGGI CON SISTEMAZIONE AREE PERTINENZIALI DELLA SCUOLA MATERNA SAN GIOVANNI" **come identificati nella tabella allegata al presente atto di cui è parte integrante e sostanziale**.

Art. 2

Il presente decreto, a cura dell'autorità espropriante ed a spese dell'ente beneficiario dell'esproprio, sarà registrato e notificato ai relativi proprietari nelle forme degli atti processuali civili, va fatto oggetto di voltura catastale, nonché trascritto, in termini d'urgenza, presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Art. 3

Dalla data di esecutività del presente decreto e dalla trascrizione dello stesso, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati possono essere fatti valere esclusivamente sull'indennità.

Art. 4

Contro il presente provvedimento può essere presentato ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente entro 60 giorni dalla data della sua piena conoscenza, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla stessa data.

Allegati:
- Certificati di Destinazione Urbanistica Comune di Chiari e Castelcovati (omissis)
- Tabella piano particellare d'esproprio definitivo (omissis)

Chiari, 02/02/2026

L'AUTORITA' ESPROPRIANTE
Il Dirigente del Settore Territorio
Aldo Maifreni

Altri

Agenzia Interregionale per il fiume Po (A.I.Po)
Estratto di decreto di acquisizione delle aree emanato ai sensi dell'art. 23 d.p.r. 327/2001 e ss.mm.ii. nell'ambito dei lavori PV-E-1120 - Adeguamento argine maestro in destra del fiume Po in prossimità della confluenza del torrente Curone in comune di Corana (PV)

Si rende noto che l'Agenzia Interregionale per il fiume Po (A.I.Po) nell'ambito dei lavori "PV-E-1120 - Adeguamento argine maestro in destra del fiume Po in prossimità della confluenza del torrente Curone in comune di Corana (PV)" con **Provvedimento n. 3 del 02/02/2026** ha disposto l'acquisizione in favore del Demanio Pubblico dello Stato dei seguenti beni:

N°	Ditta	Comune	Foglio	Particella	Area interessata [m2]
1	Andrea Olezza	Corana	3	35 (ex 20/a)	26,00
				41 (ex 21/a)	845,00
				45 (ex 22/a)	289,00
				44 (ex 23/b)	680,00
				38 (ex 24/b)	325,00
2	Rita Inglese	Silvano Pietra	1	359 (ex 132/b)	41,00
				362 (ex 135/a)	340,00
3	Edoardina Galbiati, Vera Chiara Vittoria Morosini	Corana	3	40 (ex 25/b)	24,00
				47 (ex 39/a, ex 25/a)	177,00
			4	1946 (ex 44/b)	83,00
				47	2 296,00
				1948 (ex 48/b)	23,00
			5	1514 (ex 1361/c)	285,00
				1513 (ex 1361/b)	115,00
			6	309 (ex 13/b)	2 597,00
				295 (ex 15/b)	836,00
				297 (ex 16/b)	632,00
				293 (ex 47/b)	373,00
				299 (ex 270/b)	905,00
			18	65 (ex 51/a)	380,00
				67 (ex 66/a, ex 51/b)	162,00
4	Luigi Ghisiglieri	Corana	4	1952 (1943/a)	18,00
6	Enrico Viola	Corana	4	1949 (ex 38/a)	9,00
			5	212	8,00
			6	6	277,00
7	Adriana Viola, Luciano Viola	Corana	6	285 (ex 247/b)	294,00
9	Francesco Mussini	Corana	4	1944 (ex 1941/a)	15,00
11	Bruno Piccinini (1951), Sandro Piccinini	Corana	4	1951 (ex 1939/a)	59,00
14	Cristhian Bison, Giuseppina Villani	Corana	6	291 (ex 253/b)	37,00
15	Cristhian Bison	Corana	6	305 (ex 9/b)	489,00
16	Marco Fassardi	Corana	5	1508 (ex 213/b)	8,00
				1509 (ex 213/a)	38,00
17	Angela Laurenti	Corana	5	1510 (214/a)	13,00
				1516 (ex 1102/b)	78,00
18	Tulia Corrada, Marco Fassardi	Corana	5	1520 (ex 1098/b)	55,00
				1518 (ex 1100/b)	63,00
19	Gianluigi Carena, Agnese Mandiroli	Corana	6	303 (ex 4/b)	203,00

20	Benito Mancin, Giuliana Zella	Corana	6	307 (ex 10/b)	333,00
21	Maria Ida Dallera, Maria Luisa Dallera, Serafina Viola	Corana	6	287 (ex 249/b)	382,00
				289 (ex 251/b)	142,00
22	Serafina Viola	Corana	6	5	169,00
				301 (ex 7/b)	7,00
24	Angela Cavagna, Angelo Cavagna, Cesarina Microsini, Maria Microsini, Vittoria Microsini, Maria Papetti, Serafina Pasquali, Angela Scarampi, Carlo Scarampi, Chiarina Scarampi, Giuseppe Scarampi, Tersilla Scarampi	Silvano Pietra	1	361 (ex 133/b)	360,00

IL DIRIGENTE
Remo Passoni

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. 0236 del 27 gennaio 2026 prot. n. 1240/26, 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.). Tratta C AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Macherio (MB) - NP 46

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:

Boscaini Maria Angela n.a. Lissone (MB) il 05/08/1962 c.f. BSCMNG62M45E617U – Prop. 1/12, l'importo di € **366,84 (euro trecentosessantassei/84**) integrato degli eventuali interessi maturati;

Art. 2 – L'importo delle somme spettanti è da prelevarsi dal deposito amministrativo, N. Naz. 1413895 N. Prov. 622699 costituito in data 25/10/2024 per un importo di euro 4.402,03 (euro quattromilaquattrocentodue/03), 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 Macherio (MB) al Foglio 12, Mappale 584 di mq 100, necessari per 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 "F" ex D.M. n. 1444/1968, destinata all'uso servizi.

SOGGETTO	ISTANZA	IMPORTO DEPOSITO	QUOTA	IMPORTO SVINCOLO
Boscaini Maria Angela	1627 del 03/02/2025	4.402,03	1/12	366,84
Tonetto Pietro	-		11/12	4.035,19
		TOTALE	**1/1**	**4.402,03**

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. 237 del 27 gennaio 2026 prot. n. 1241/26, 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.). Tratta C AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Desio (MB) - NP 39. Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007

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:

Stanghellini Diego n.a. Desio (MB) il 29/09/1966 c.f. STNDGI66P29D286Z, Prop. 1/1, l'importo di **€. 21.136,13 (ventunomilacentotrentasei/13)** integrata degli eventuali interessi maturati;

Art. 2 – L'importo delle somme spettanti è da prelevarsi dal deposito amministrativo, N. naz. 1410832 N. Prov. 622355 costituito in data 28/08/2024 per un importo di euro 21.136,13 (ventunomilacentotrentasei/13), 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 4, Mappali: 475 di mq 17, 476 di mq 743, 502 per mq 371 e 503 per mq 196, 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. 238 del 27 gennaio 2026 prot. n. 1242/26, 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.). Tratta C AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Lesmo (MB) - NP 12. Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007)

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:

Immobiliare Brughiera Sas in liquidazione di A. Radaelli, c.f. 09727910151 – Prop. 1/1, l'importo di **€. 11.811,67** (euro undicimilaottocentoundici/67) integrato degli eventuali interessi maturati;

Art. 2 – L'importo delle somme spettanti è da prelevarsi dal deposito amministrativo, N. naz. 1414480 N. Prov. 622805 costituito in data 15/11/2024 per un importo di euro 11.811,67 (euro undicimilaottocentoundici/67), 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 Lesmo (MB) al Foglio 16, Mappali: 177, 178, 179, 180, 181, 188 e 189, 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 - Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007). Autorizzazione, n. 239 del 27 gennaio 2026 prot. n. 1243/26, 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.).Tratta C AP: Immobili siti nel territorio del Comune di Desio (MB) - NP 91.1F – 91.2F

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.

In primo luogo

Art. 1 - La Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano/Monza e Brianza è autorizzata a svincolare a favore di:

Immobiliare 5C S.A.S. di Cibinetto Fabio & C. c.f. 04322550965 - Proprietà per 1/1, l'importo di **€. 39.000,00** (euro trentanovemila/00) integrato degli eventuali interessi maturati;

Art. 2 – L'importo delle somme spettanti è da prelevarsi dal deposito amministrativo, N. naz. 1422863 N. Prov. 623606 costituito in data 07/04/2025 per un importo di euro 39.000,00 (euro trentanovemila/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 Desio (MB) al Foglio 1, Mappale 224 di mq 78, necessari per la realizzazione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse, CUP F11B06000270007.

Art. 3 - l'indennità di espropriazione è riferita ad struttura prefabbricata e pertanto non ricade nella previsione dell'art. 11 comma 7 della legge n. 413/1991 e dell'art. 35 comma 2 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. (circolare 194/E del 24/07/1998 del Ministero dell'Economia e Finanze).

In secondo luogo

Art. 1 - La Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano/Monza e Brianza è autorizzata a svincolare a favore di:

Immobiliare 5C S.A.S. di Cibinetto Fabio & C. c.f. 04322550965 - Proprietà per 1/1, l'importo di **€. 1.000,00** (euro mille/00) integrato degli eventuali interessi maturati;

Art. 2 – L'importo delle somme spettanti è da prelevarsi dal deposito amministrativo, N. naz. 1422859 N. Prov. 623603 costituito in data 07/04/2025 per un importo di euro 1.000,00 (euro mille/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 Desio (MB) al Foglio 1, Mappale 225 di mq 9, necessari per la realizzazione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse, CUP F11B06000270007.

Art. 3 - l'indennità di espropriazione è riferita ad struttura prefabbricata e pertanto non ricade nella previsione dell'art. 11 comma 7 della legge n. 413/1991 e dell'art. 35 comma 2 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. (circolare 194/E del 24/07/1998 del Ministero dell'Economia e Finanze).

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. 240 del 28 gennaio 2026 prot. n. 1309/26, 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 155

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:

Immobiliare Gionic S.R.L. c.f. 03156230967 - Proprieta' per 1/1**,** l'importo di **€. 24.314,80** (euro ventiquattromilatrecentoquattordici/80) integrato degli eventuali interessi maturati;

Art. 2 – L'importo delle somme spettanti è da prelevarsi dal deposito amministrativo, N. naz. 1413069 N. Prov. 622550 costituito in data 21/10/2024 per un importo di euro 24.314,80 (euro ventiquattromilatrecentoquattordici/80), 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 15, Mappali: nn. 78 di mq 505, 112 di mq 781, 113 di mq 520 e 111 per mq 411, 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. 241 del 28 gennaio 2026 prot. n. 1310/26, 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 Biassono (MB) - NP 20

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:

Colzani Rosanna n.a. Giussano (MB) il 16/12/1943 c.f. CLZRNN43T56E063X – Usufrutto 1/1, l'importo di **€. 3.053,06** (euro tremilacinquantatre/06) integrato degli eventuali interessi maturati;
Villa Davide n.a. Giussano (MB) il 23/04/1970 c.f. VLLDVD70D23E063O - Nuda Prop. 1/1, l'importo di **€. 9.159,17** (euro novemilacentocinquantanove/17) integrato degli eventuali interessi maturati;

Art. 2 – L'importo delle somme spettanti è da prelevarsi dal deposito amministrativo, N. Naz. 1413967 N. Prov. 622723 costituito in data 08/11/2024 per un importo di euro 12.212,23 (euro dodicimiladuecentododici/23), 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 Biassono (MB) al Foglio 6, Mappali nn. 730 di mq 70 e 731 di mq 30, 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 "F" ex D.M. n. 1444/1968, destinata all'uso servizi.

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 - Decreto di espropriazione (art. 22 e 23 d.p.r. n. 327/2001 e s.m.e i.) n. 312 prot. APL 0011340/25 del 10 luglio 2025. Progettazione esecutiva e realizzazione delle Tratte B2 (riqualificazione della ex SS35 da Lentate sul Seveso a Cesano Maderno) e C (dalla ex SS35 a Cesano Maderno alla Tangenziale Est di Milano A51) dell'Autostrada Pedemontana Lombarda, unitamente alle relative opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17. CIG 8228236B24-CUP F11B06000270007. Tratta C AP. Comune di Cesano Maderno (MB)

La Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A.,

con sede legale in Milano (MI) - Via Benigno Crespi, 17 - Concessionaria delle attività di progettazione, costruzione e gestione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo e opere connesse:

- VISTA la Delibera CIPE n. 77 del 29.3.2006, mediante la quale è stato approvato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 D.Lgs. 190/2002 e dell'art. 10 D.P.R. 327/2001, il Progetto Preliminare del sopra menzionato Collegamento Autostradale;
- VISTA la Convenzione Unica sottoscritta in data 1° agosto 2007 tra Concessioni Autostradali Lombarde - CAL S.p.A. e Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., in forza della quale la scrivente è Concessionaria per la progettazione, costruzione e gestione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo e opere ad esso connesse;
- VISTA la Delibera CIPE n. 97 del 6.11.2009, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 40 – Supplemento ordinario n. 34 – in data 18 febbraio 2010, con la quale è stato approvato il Progetto Definitivo e dichiarata la pubblica utilità del citato Collegamento Autostradale;
- VISTA la nota prot. CAL 030210-00011 del 03 febbraio 2010 con la quale la Concedente CAL S.p.A ha delegato Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. – ai sensi dell'art. 6, comma 8, del D.P.R. 327/2001 e dell'art. 23, comma 1 della Convenzione Unica – all'esercizio dei poteri espropriativi di cui al D.P.R. 327/2001, costituendo la stessa quale autorità espropriante;
- VISTA la Delibera del Consiglio di amministrazione del 29 luglio 2010 con la quale CAL S.p.A. ha approvato la revisione del Progetto Definitivo delle Tratte B1, B2, C e D del predetto Collegamento Autostradale;
- VISTE le Delibere del 22 giugno 2011, del 21 luglio 2011, del 17 dicembre 2012 e del 15 dicembre 2014 con cui CAL ha integrato la dichiarazione di pubblica utilità dell'Opera, ai sensi dell'art. 169, comma 6, D.lgs. 163/2006 e dell'art. 12, D.P.R. 327/2001, relativamente alle parti oggetto di integrazioni e adeguamenti rispetto al Progetto Definitivo approvato dal C.I.P.E. con Delibera n. 97/2009;
- VISTO l'avvio della "Procedura ristretta, ai sensi degli artt. 61 e 194 e seguenti del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, per l'affidamento a contraente generale delle attività di cui all'articolo 194, comma 2 del D. Lgs.18 aprile 2016 n. 50. per la progettazione esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione esecutiva, attività propedeutiche ai Lavori ed esecuzione delle opere, ai fini della realizzazione delle Tratte B2 (riqualificazione della ex SS35 da Lentate sul Seveso a Cesano Maderno) e C (dalla ex SS35 a Cesano Maderno alla Tangenziale Est di Milano A51) dell'Autostrada Pedemontana Lombarda, unitamente alle seguenti relative opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17" con bando pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie speciale – Contratti pubblici n. 26 in data 4 marzo 2020;
- VISTO il Provvedimento di Aggiudicazione della Gara del 31 agosto 2021 in favore del Raggruppamento Temporaneo di Imprese composto da Webuild S.p.A. nella sua qualità di mandataria e capo-gruppo, la mandante Partecipazioni Italia S.p.A. e la mandante Impresa Pizzarotti & C. S.p.A. (di seguito R.T.I. Webuild);
- VISTO che R.T.I. Webuild in data 7 ottobre, ha costituito, ai sensi e per le forme di cui all'art 194, commi 6 e 10, del D.lgs. 50/2016 la Società di progetto "Pedelombarda Nuova S.c.p.A.;
- VISTO che in data 5 dicembre 2022 è stato stipulato il contratto n. 189/2022 tra APL, R.T.I. Webuild Italia S.p.A. e la Società di progetto "Pedelombarda Nuova S.c.p.A. di affidamento, ai sensi degli artt. 194 ss. del Codice, della progettazione esecutiva, nonché di esecuzione dei lavori delle Tratte B2 (riqualificazione della ex SS35 da Lentate sul Seveso a Cesano Maderno) e C (dalla ex SS35 a Cesano Maderno alla Tangenziale Est di Milano A51) dell'Autostrada Pedemontana Lombarda, unitamente alle relative opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17;
- VISTA la procura speciale, a rogito del Notaio Dott. Stefania Anzelini del distretto notarile di Milano, registrata in data 14/12/2022 a Milano DP II al n° 128352 s. 1T, con la quale

Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. ha nominato e costituito Pedelombarda Nuova S.c.p.A. procuratore per il compimento di tutte le operazioni e di alcuni atti del procedimento espropriativo;

- VISTO il provvedimento del 10 gennaio 2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 8 in data 19.01.2023, con il quale CAL, sulla base di quanto comunicato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con propria nota del 5 gennaio 2021, prot. 0000094, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 214, comma 11, e 216, commi 1, 1-bis e 27, del D.lgs. 50/2016, dell'art. 42, comma 3, del Decreto-legge n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020, dell'art. 166, comma 4 bis, del D.lgs. 163/2006, ha disposto, la proroga di ulteriori due anni della dichiarazione di pubblica utilità dell'Opera;
- VISTA, la nota CAL Prot. CAL-U-2025-00031 del 20-01-2025, con la quale, sulla base di quanto comunicato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con propria nota del 5 gennaio 2021 (prot. 0000094), ai sensi di quanto previsto dal decreto-legge n. 76 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, con particolare riferimento all'art. 42, comma 3, in data 18 dicembre 2024, ha comunicato che il proprio Consiglio di Amministrazione ha approvato la proroga della pubblica utilità, di ulteriori 9 mesi, relativamente alle Tratte B2, C e opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17, con disposizione del 9 gennaio 2025 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Parte II n. 7 del 16 gennaio 2025;
- VISTA le lettere raccomandate AR mediante le quali è stata data comunicazione, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 327/2001, della dichiarazione di pubblica utilità;
- CONSTATATO l'avvenuto pagamento con il deposito al Ministero dell'Economia – Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano/Monza e Brianza, ai sensi di legge, delle indennità di espropriazione ed aggiuntive;
- TENUTO CONTO che a seguito dell'esecuzione dei tipi di frazionamento catastale è stato definito il puntuale dimensionamento degli immobili oggetto di espropriazione;
- CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 26 comma 11 del DPR 327/2001 e s.m.i., effettuato il pagamento dell'indennità, l'autorità espropriante può emettere ed eseguire il decreto di esproprio;
- VISTI gli articoli 3, 6, 2223, e 24 del D.P.R. 327/2001 e successive modificazioni e integrazioni;

DETERMINA

ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., in via d'urgenza, l'indennità provvisoria di espropriazione degli immobili, come indicata nell'allegato Elenco.

DECRETA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 e 23 del D.P.R. 327/2001, l'espropriazione a favore della società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., con sede legale in Milano (MI) Via Benigno Crespi, 17, C.F. 08558150150, nonché il trasferimento del relativo diritto di proprietà, sotto la condizione sospensiva che il presente Decreto sia successivamente notificato ed eseguito, degli immobili censiti all'Agenzia delle Entrate Ufficio del Territorio nel Catasto Terreni del **Comune di Cesano Maderno (MB)** e indicati nell'unito elenco ditte che diventa parte integrante del presente decreto. L'espropriazione del diritto di proprietà comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravanti sul bene espropriato, salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata.

INVITA

Il proprietario espropriato a comunicare per iscritto alla Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., entro trenta giorni decorrenti dalla data di immissione in possesso, se condivide la determinazione urgente dell'indennità provvisoria, e, in caso di condivisione, a trasmettere la prescritta documentazione comprovante la piena e libera proprietà dell'immobile oggetto di espropriazione.

In caso di condivisione da parte del proprietario espropriato dell'indennità provvisoria offerta, la Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. disporrà il pagamento diretto

dell'indennità accettata nel termine di sessanta giorni decorrenti dal ricevimento della documentazione comprovante la piena e libera proprietà dell'immobile oggetto di espropriazione.

AVVERTE CHE

In assenza della comunicazione di condivisione dell'indennità provvisoria offerta, l'indennità si intenderà non condivisa e la Società Autostrada Pedemontana S.p.A. procederà al deposito della somma presso la competente Ragioneria Territoriale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

In mancanza di accordo sull'indennità di espropriazione, la determinazione definitiva della stessa sarà effettuata a norma dell'art. 21 D.P.R. 327/2001 e s.m.i.. A tal fine la Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., come previsto dall'art. 22, comma 4, D.P.R. 327/2001, invita formalmente i proprietari espropriandi a comunicare, entro trenta giorni decorrenti dalla data di immissione in possesso, se intendano avvalersi del procedimento di stima peritale di cui all'art. 21, D.P.R. 327/2001 e s.m.i., e in tal caso a designare un tecnico di propria fiducia.

In assenza di tempestiva comunicazione per la nomina dei tecnici, la determinazione definitiva dell'indennità di espropriazione sarà demandata alla Commissione competente, prevista dall'art. 41 D.P.R. 327/2001 e s.m.i., che provvederà nei termini di legge. La relazione di stima della Commissione sarà comunicata ai soggetti interessati con avviso notificato con le forme degli atti processuali civili.

Ai sensi dell'art. 3, comma 3, del D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i., colui che risulta proprietario secondo i registri catastali di un bene soggetto a procedimento espropriativo e riceva la notificazione o comunicazione di atti del procedimento, ove non sia più proprietario, è tenuto a comunicarlo, entro trenta giorni dalla presente notificazione indicando altresì, ove ne sia a conoscenza, il nuovo proprietario, o comunque fornendo copia degli atti in suo possesso utili a ricostruire le vicende dell'immobile.

DISPONE

Il presente Decreto di espropriazione, esente dall'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 26.10.1972 n. 642, tab. B, art. 22, sarà notificato al proprietario espropriato nelle forme degli atti processuali civili dalla Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A.
Come disposto dall'art. 24, comma 5, del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., Il presente Decreto sarà eseguito mediante l'immissione in possesso negli immobili sopra richiamati con la redazione del verbale di consistenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.. copia del verbale sarà trasmessa al competente Servizio di Pubblicità Immobiliare.
Il presente Decreto sarà registrato, trascritto e volturato, nonché pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia a cura della Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. nei modi e termini disciplinati dall'art. 23 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i..
Entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione suddetta, i terzi aventi diritto potranno proporre opposizione.
Una volta trascritto il presente decreto, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati potranno essere fatti valere esclusivamente sull'indennità ai sensi dell'articolo 25 comma 3 del DPR 327/2001 e s.m.i..

DISPONE ALTRESÌ CHE

Con riferimento ai rifiuti/materiali pericolosi presenti nelle aree e negli immobili o potenziale inquinamento del bene oggetto del presso decreto, in qualità di proprietario entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento di specifica comunicazione da parte del Contraente Generale Pedelombarda Nuova S.c.p.A., la Ditta Proprietaria provveda all'espletamento delle attività di sgombero e/o di smaltimento e/o di bonifica e/o di ripristino ambientale necessarie ai fini dell'esecuzione dei lavori per la realizzazione dell'Opera.

I relativi oneri di rimozione e deposito presso discariche autorizzate e/o di bonifica saranno integralmente a carico della Ditta espropriata, con diritto di Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. di sospendere il pagamento dell'indennità di cui all'allegato elenco ditte – o di quota parte di esse – in favore della Ditta Proprietaria e/o di agire nei confronti della medesima Ditta proprietaria per il recupero di somme, oneri e costi tutti sostenuti per l'espletamento, con riferimento ai rifiuti/materiali pericolosi presenti nelle aree e negli immobili oggetto del presso decreto, per le attività di sgombero e/o di smaltimento e/o di bonifica e/o di ripristino ambientale necessarie ai fini dell'esecuzione dei lavori per la realizzazione dell'Opera.

Nel medesimo termine di 30 giorni, la Ditta Proprietaria debba inoltre trasmettere sempre al Contraente Generale - Pedelombarda Nuova S.c.p.A. la documentazione di avvenuto smaltimento dei rifiuti/certificazione dell'avvenuta bonifica ove effettivamente la stessa abbia avuto luogo.
Nel caso in cui la Ditta Proprietaria non desse seguito alle attività sgombero e/o di smaltimento di ripristino ambientale e/o ai lavori di bonifica, ovvero laddove fosse comunque riscontrata nel terreno e negli immobili oggetto del presente Decreto, la presenza di rifiuti e/o materiali pericolosi, la Società Pedelombarda Nuova S.c.p.A. procederà senza indugio ad inviare denuncia della permanenza dei rifiuti e/o materiali pericolosi sopra menzionati agli Enti a cui – dietro adeguata segnalazione e/o denuncia - compete territorialmente, ai sensi di Legge, l'adozione di tutti i provvedimenti e/o atti necessari e conseguenti ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 152/2006.

DISPONE INFINE CHE

Avverso il presente provvedimento può essere proposto ricorso al competente T.A.R. entro 60 giorni dal ricevimento, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni dallo stesso termine; per le controversie riguardanti la determinazione dell'indennità di esproprio, ai sensi degli artt. 53 e 54 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., la giurisdizione spetta all'autorità giurisdizionale ordinaria.

Si chiede l'applicazione dell'imposta di registro con riguardo ai principi enunciati e alle istruzioni fornite con la circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 2/E del 21.02.2014 - punto 7.1.1. Applicazione dell'imposta minima in caso di atti plurimi.

Il Responsabile del procedimento espropriativo è il Per. Ind. E. Fabio CERCHIARI domiciliato per l'incarico a Milano in Via Benigno Crespi, 17.

Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A.

Allegato:

- Elenco ditte

Comune: **CESANO MADERNO** Numero di Piano: **37**

Ditta Catastale: AVATO PIETRO FRANCESCO n.a. ACRI (CS) il 30/09/1956 c.f. VTAPRF56P30A053T- PROPRIETA' per 1/1

ESPROPRIO ASSERVIMENTO E **OCCUPAZIONE TEMPORANEA ASSE AUTOSTRADA PEDEMONTANA LOMBARDA "TRATTA C"**

DATI CATASTALI						AREE DA ESPROPRIARE						AREE DA OCCUPARE TEMPORANEAMENTE		AREE DA ASSERVIRE				
Foglio	Mappale	Ha	Are	Ca	Qualità catastale	Sede autostrada	Deviazione strade	Deviazioni corsi di acqua	Opere di mitigazione e riqualificazione	Risoluzione interferenze	SUB TOTALE	Occupazione Temporanea	SUB TOTALE	Servitù di passo	Servitù per risoluzione interferenze	Servitù per tiranti	Servitù per tiranti + Ris. Interferenze	SUB TOTALE
29	586	00	01	27	SEMINATIVO	127	0	0	0	0	**127**	0	**0**	0	0	0	0	**0**
29	803	00	05	39	SEMINATIVO	0	0	0	0	0	**0**	150	**150**	0	0	0	0	**0**
29	804	00	01	04	SEMINATIVO	0	0	0	104	0	**104**	0	**0**	0	0	0	0	**0**
29	805	00	00	88	SEMINATIVO	88	0	0	0	0	**88**	0	**0**	0	0	0	0	**0**
								TOTALE ESPROPRIO			**319**	**TOT. OCC.**	**150**	**TOTALE SERVITU'**				**0**

TOTALE INDENNITA' DI ESPROPRIO-ASSERVIMENTO- OCCUPAZIONE TEMPORANEA (PROVVISORIA)			
Indennità di Esproprio	**Indennità di Asservimento**	**Indennità di Occupazione Temporanea annua**	**Indennità per Fabbricati, Manufatti e Oneri vari**
€ 3.828,00	€0,00	€150,00	Da accertare in fase di sopralluogo
		Totale Indennità offerta	**€ 3.978,00**

Dettaglio calcolo delle indennità

N.P. 37

CALCOLO INDENNITA' DI ESPROPRIO (PROVVISORIA)									
Fg.	**Mapp.**	**Sup.Cat. (mq.)**	**Qualità catastale**	**Tipo Occupazione**	**Mq . Occupati**	**Dest. Urbanistica**	**Ino.€/mq**	**Coeff.**	**Indennità**
29	586	127	SEMINATIVO	Sede Autostrada	127	E - NON EDIFICABILE	12,00	1	€ 1.524,00
29	804	104	SEMINATIVO	Mitigazione Ambientale	104	E - NON EDIFICABILE	12,00	1	€ 1.248,00
29	805	88	SEMINATIVO	Sede Autostrada	88	E - NON EDIFICABILE	12,00	1	€ 1.056,00
	Totali				**319**				**€ 3.828,00**

CALCOLO INDENNITA' DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA ANNUA (PROVVISORIA)									
Fg.	**Mapp.**	**Sup.Cat. (mq.)**	**Qualità catastale**	**Tipo Occupazione**	**Mq . Occupati**	**Dest. Urbanistica**	**Ino.€/mq**	**Coeff.**	**Indennità**
29	803	539	SEMINATIVO	Occupazione temporanea interferenza	150	E - NON EDIFICABILE	12,00	1/12	€ 150,00
	Totali				**150**				**€ 150,00**

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 - Decreto di espropriazione (art. 22 e 23 d.p.r. n. 327/2001 e s.m.e i.) n. 313 prot. APL 0011341/25 del 10 luglio 2025. Progettazione esecutiva e realizzazione delle Tratte B2 (riqualificazione della ex SS35 da Lentate sul Seveso a Cesano Maderno) e C (dalla ex SS35 a Cesano Maderno alla Tangenziale Est di Milano A51) dell'Autostrada Pedemontana Lombarda, unitamente alle relative opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17. CIG 8228236B24-CUP F11B06000270007. Tratta C AP. Comune di Biassono (MB)

La Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A.,

con sede legale in Milano (MI) - Via Benigno Crespi, 17 - Concessionaria delle attività di progettazione, costruzione e gestione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo e opere connesse:

- VISTA la Delibera CIPE n. 77 del 29.3.2006, mediante la quale è stato approvato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 D.Lgs. 190/2002 e dell'art. 10 D.P.R. 327/2001, il Progetto Preliminare del sopra menzionato Collegamento Autostradale;
- VISTA la Convenzione Unica sottoscritta in data 1° agosto 2007 tra Concessioni Autostradali Lombarde - CAL S.p.A. e Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., in forza della quale la scrivente è Concessionaria per la progettazione, costruzione e gestione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo e opere ad esso connesse;
- VISTA la Delibera CIPE n. 97 del 6.11.2009, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 40 – Supplemento ordinario n. 34 – in data 18 febbraio 2010, con la quale è stato approvato il Progetto Definitivo e dichiarata la pubblica utilità del citato Collegamento Autostradale;
- VISTA la nota prot. CAL 030210-00011 del 03 febbraio 2010 con la quale la Concedente CAL S.p.A ha delegato Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. – ai sensi dell'art. 6, comma 8, del D.P.R. 327/2001 e dell'art. 23, comma 1 della Convenzione Unica – all'esercizio dei poteri espropriativi di cui al D.P.R. 327/2001, costituendo la stessa quale autorità espropriante;
- VISTA la Delibera del Consiglio di amministrazione del 29 luglio 2010 con la quale CAL S.p.A. ha approvato la revisione del Progetto Definitivo delle Tratte B1, B2, C e D del predetto Collegamento Autostradale;
- VISTE le Delibere del 22 giugno 2011, del 21 luglio 2011, del 17 dicembre 2012 e del 15 dicembre 2014 con cui CAL ha integrato la dichiarazione di pubblica utilità dell'Opera, ai sensi dell'art. 169, comma 6, D.lgs. 163/2006 e dell'art. 12, D.P.R. 327/2001, relativamente alle parti oggetto di integrazioni e adeguamenti rispetto al Progetto Definitivo approvato dal C.I.P.E. con Delibera n. 97/2009;
- VISTO l'avvio della "Procedura ristretta, ai sensi degli artt. 61 e 194 e seguenti del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, per l'affidamento a contraente generale delle attività di cui all'articolo 194, comma 2 del D. Lgs.18 aprile 2016 n. 50. per la progettazione esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione esecutiva, attività propedeutiche ai Lavori ed esecuzione delle opere, ai fini della realizzazione delle Tratte B2 (riqualificazione della ex SS35 da Lentate sul Seveso a Cesano Maderno) e C (dalla ex SS35 a Cesano Maderno alla Tangenziale Est di Milano A51) dell'Autostrada Pedemontana Lombarda, unitamente alle seguenti relative opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17" con bando pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie speciale – Contratti pubblici n. 26 in data 4 marzo 2020;
- VISTO il Provvedimento di Aggiudicazione della Gara del 31 agosto 2021 in favore del Raggruppamento Temporaneo di Imprese composto da Webuild S.p.A. nella sua qualità di mandataria e capo-gruppo, la mandante Partecipazioni Italia S.p.A. e la mandante Impresa Pizzarotti & C. S.p.A. (di seguito R.T.I. Webuild);
- VISTO che R.T.I. Webuild in data 7 ottobre, ha costituito, ai sensi e per le forme di cui all'art 194, commi 6 e 10, del D.lgs. 50/2016 la Società di progetto "Pedelombarda Nuova S.c.p.A.;
- VISTO che in data 5 dicembre 2022 è stato stipulato il contratto n. 189/2022 tra APL, R.T.I. Webuild Italia S.p.A. e la Società di progetto "Pedelombarda Nuova S.c.p.A. di affidamento, ai sensi degli artt. 194 ss. del Codice, della progettazione esecutiva, nonché di esecuzione dei lavori delle Tratte B2 (riqualificazione della ex SS35 da Lentate sul Seveso a Cesano Maderno) e C (dalla ex SS35 a Cesano Maderno alla Tangenziale Est di Milano A51) dell'Autostrada Pedemontana Lombarda, unitamente alle relative opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17;
- VISTA la procura speciale, a rogito del Notaio Dott. Stefania Anzelini del distretto notarile di Milano, registrata in data 14/12/2022 a Milano DP II al n° 128352 s. 1T, con la quale

Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. ha nominato e costituito Pedelombarda Nuova S.c.p.A. procuratore per il compimento di tutte le operazioni e di alcuni atti del procedimento espropriativo;

- VISTO il provvedimento del 10 gennaio 2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 8 in data 19.01.2023, con il quale CAL, sulla base di quanto comunicato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con propria nota del 5 gennaio 2021, prot. 0000094, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 214, comma 11, e 216, commi 1, 1-bis e 27, del D.lgs. 50/2016, dell'art. 42, comma 3, del Decreto-legge n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020, dell'art. 166, comma 4 bis, del D.lgs. 163/2006, ha disposto, la proroga di ulteriori due anni della dichiarazione di pubblica utilità dell'Opera;
- VISTA, la nota CAL Prot. CAL-U-2025-00031 del 20-01-2025, con la quale, sulla base di quanto comunicato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con propria nota del 5 gennaio 2021 (prot. 0000094), ai sensi di quanto previsto dal decreto-legge n. 76 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, con particolare riferimento all'art. 42, comma 3, in data 18 dicembre 2024, ha comunicato che il proprio Consiglio di Amministrazione ha approvato la proroga della pubblica utilità, di ulteriori 9 mesi, relativamente alle Tratte B2, C e opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17, con disposizione del 9 gennaio 2025 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Parte II n. 7 del 16 gennaio 2025;
- VISTA le lettere raccomandate AR mediante le quali è stata data comunicazione, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 327/2001, della dichiarazione di pubblica utilità;
- CONSTATATO l'avvenuto pagamento con il deposito al Ministero dell'Economia – Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano/Monza e Brianza, ai sensi di legge, delle indennità di espropriazione ed aggiuntive;
- TENUTO CONTO che a seguito dell'esecuzione dei tipi di frazionamento catastale è stato definito il puntuale dimensionamento degli immobili oggetto di espropriazione;
- CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 26 comma 11 del DPR 327/2001 e s.m.i., effettuato il pagamento dell'indennità, l'autorità espropriante può emettere ed eseguire il decreto di esproprio;
- VISTI gli articoli 3, 6, 2223, e 24 del D.P.R. 327/2001 e successive modificazioni e integrazioni;

DETERMINA

ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., in via d'urgenza, l'indennità provvisoria di espropriazione degli immobili, come indicata nell'allegato Elenco.

DECRETA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 e 23 del D.P.R. 327/2001, l'espropriazione a favore della società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., con sede legale in Milano (MI) Via Benigno Crespi, 17, C.F. 08558150150, nonché il trasferimento del relativo diritto di proprietà, sotto la condizione sospensiva che il presente Decreto sia successivamente notificato ed eseguito, degli immobili censiti all'Agenzia delle Entrate Ufficio del Territorio nel Catasto Terreni del Comune di Biassono (MB) e indicati nell'unito elenco ditte che diventa parte integrante del presente decreto. L'espropriazione del diritto di proprietà comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravanti sul bene espropriato, salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata.

INVITA

Il proprietario espropriato a comunicare per iscritto alla Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., entro trenta giorni decorrenti dalla data di immissione in possesso, se condivide la determinazione urgente dell'indennità provvisoria, e, in caso di condivisione, a trasmettere la prescritta documentazione comprovante la piena e libera proprietà dell'immobile oggetto di espropriazione.

In caso di condivisione da parte del proprietario espropriato dell'indennità provvisoria offerta, la Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. disporrà il pagamento diretto dell'indennità accettata nel termine di sessanta giorni decorrenti dal ricevimento della documentazione
comprovante la piena e libera proprietà dell'immobile oggetto di espropriazione.

AVVERTE CHE

In assenza della comunicazione di condivisione dell'indennità provvisoria offerta, l'indennità si intenderà non condivisa e la Società Autostrada Pedemontana S.p.A. procederà al deposito della somma presso la competente Ragioneria Territoriale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

In mancanza di accordo sull'indennità di espropriazione, la determinazione definitiva della stessa sarà effettuata a norma dell'art. 21 D.P.R. 327/2001 e s.m.i.. A tal fine la Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., come previsto dall'art. 22, comma 4, D.P.R. 327/2001, invita formalmente i proprietari espropriandi a comunicare, entro trenta giorni decorrenti dalla data di immissione in possesso, se intendano avvalersi del procedimento di stima peritale di cui all'art. 21, D.P.R. 327/2001 e s.m.i., e in tal caso a designare un tecnico di propria fiducia.

In assenza di tempestiva comunicazione per la nomina dei tecnici, la determinazione definitiva dell'indennità di espropriazione sarà demandata alla Commissione competente, prevista dall'art. 41 D.P.R. 327/2001 e s.m.i., che provvederà nei termini di legge. La relazione di stima della Commissione sarà comunicata ai soggetti interessati con avviso notificato con le forme degli atti processuali civili.

Ai sensi dell'art. 3, comma 3, del D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i., colui che risulta proprietario secondo i registri catastali di un bene soggetto a procedimento espropriativo e riceva la notificazione o comunicazione di atti del procedimento, ove non sia più proprietario, è tenuto a comunicarlo, entro trenta giorni dalla presente notificazione indicando altresì, ove ne sia a conoscenza, il nuovo proprietario, o comunque fornendo copia degli atti in suo possesso utili a ricostruire le vicende dell'immobile.

DISPONE

Il presente Decreto di espropriazione, esente dall'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 26.10.1972 n. 642, tab. B, art. 22, sarà notificato al proprietario espropriato nelle forme degli atti processuali civili dalla Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A..
Come disposto dall'art. 24, comma 5, del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., Il presente Decreto sarà eseguito mediante l'immissione in possesso negli immobili sopra richiamati con la redazione del verbale di consistenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.. copia del verbale sarà trasmessa al competente Servizio di Pubblicità Immobiliare.
Il presente Decreto sarà registrato, trascritto e volturato, nonché pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia a cura della Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. nei modi e termini disciplinati dall'art. 23 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i..
Entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione suddetta, i terzi aventi diritto potranno proporre opposizione.

Una volta trascritto il presente decreto, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati potranno essere fatti valere esclusivamente sull'indennità ai sensi dell'articolo 25 comma 3 del DPR 327/2001 e s.m.i..

DISPONE ALTRESÌ CHE

Con riferimento ai rifiuti/materiali pericolosi presenti nelle aree e negli immobili o potenziale inquinamento del bene oggetto del presso decreto, in qualità di proprietario entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento di specifica comunicazione da parte del Contraente Generale

Pedelombarda Nuova S.c.p.A., la Ditta Proprietaria provveda all'espletamento delle attività di sgombero e/o di smaltimento e/o di bonifica e/o di ripristino ambientale necessarie ai fini dell'esecuzione dei lavori per la realizzazione dell'Opera.

I relativi oneri di rimozione e deposito presso discariche autorizzate e/o di bonifica saranno integralmente a carico della Ditta espropriata, con diritto di Autostrada Pedemontana Lombarda
S.p.A. di sospendere il pagamento dell'indennità di cui all'allegato elenco ditte – o di quota parte di esse – in favore della Ditta Proprietaria e/o di agire nei confronti della medesima Ditta proprietaria per il recupero di somme, oneri e costi tutti sostenuti per l'espletamento, con riferimento ai rifiuti/materiali pericolosi presenti nelle aree e negli immobili oggetto del presso decreto, per le attività di sgombero e/o di smaltimento e/o di bonifica e/o di ripristino ambientale necessarie ai fini dell'esecuzione dei lavori per la realizzazione dell'Opera.

Nel medesimo termine di 30 giorni, la Ditta Proprietaria debba inoltre trasmettere sempre al Contraente Generale - Pedelombarda Nuova S.c.p.A. la documentazione di avvenuto smaltimento dei rifiuti/certificazione dell'avvenuta bonifica ove effettivamente la stessa abbia avuto luogo.
Nel caso in cui la Ditta Proprietaria non desse seguito alle attività sgombero e/o di smaltimento di ripristino ambientale e/o ai lavori di bonifica, ovvero laddove fosse comunque riscontrata nel terreno e negli immobili oggetto del presente Decreto, la presenza di rifiuti e/o materiali pericolosi, la Società Pedelombarda Nuova S.c.p.A. procederà senza indugio ad inviare denuncia della permanenza dei rifiuti e/o materiali pericolosi sopra menzionati agli Enti a cui – dietro adeguata segnalazione e/o denuncia - compete territorialmente, ai sensi di Legge, l'adozione di tutti i provvedimenti e/o atti necessari e conseguenti ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 152/2006.

DISPONE INFINE CHE

Avverso il presente provvedimento può essere proposto ricorso al competente T.A.R. entro 60 giorni dal ricevimento, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni dallo stesso termine; per le controversie riguardanti la determinazione dell'indennità di esproprio, ai sensi degli artt. 53 e 54 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., la giurisdizione spetta all'autorità giurisdizionale ordinaria.

Si chiede l'applicazione dell'imposta di registro con riguardo ai principi enunciati e alle istruzioni fornite con la circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 2/E del 21.02.2014 - punto 7.1.1. Applicazione dell'imposta minima in caso di atti plurimi.

Il Responsabile del procedimento espropriativo è il Per. Ind. E. Fabio CERCHIARI domiciliato per l'incarico a Milano in Via Benigno Crespi, 17.

Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A.

Allegato:

- Elenco ditte

Comune: **BIASSONO** Numero di Piano: 4

Ditta Catastale: CASIRAGHI NATALINA n.a. BIASSONO (MB) il 03/10/1934 c.f. CSRNLN34R43A849F - PROPRIETA' per 1/1

ESPROPRIO ASSERVIMENTO E OCCUPAZIONE TEMPORANEA ASSE AUTOSTRADA PEDEMONTANA LOMBARDA "TRATTA C"

DATI CATASTALI						AREE DA ESPROPRIARE						AREE DA OCCUPARE TEMPORANEAMENTE		AREE DA ASSERVIRE				
Foglio	Mappale	Ha	Are	Ca	Qualità catastale	Sede autostrada	Deviazione strade	Deviazione corsi di acqua	Opere di mitigazione e riqualificazione	Risoluzione interferenze	SUB TOTALE	Occupazione Temporanea	SUB TOTALE	Servitù di passo	Servitù per risoluzione interferenze	Servitù per tiranti	Servitù per tiranti + Ris. Interferenze	SUB TOTALE
5	924	00	00	32	SEMINATIVO	0	0	0	32	0	32	0	0	0	0	0	0	0
5	925	00	11	01	SEMINATIVO	1.101	0	0	0	0	1.101	0	0	0	0	0	0	0
5	926	00	05	45	SEMINATIVO	0	0	0	545	0	545	0	0	0	0	0	0	0
5	927	00	01	49	SEMINATIVO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	0	0	14
5	934	00	00	40	SEMINATIVO	0	0	0	40	0	40	0	0	0	0	0	0	0
5	935	00	10	45	SEMINATIVO	1.045	0	0	0	0	1.045	0	0	0	0	0	0	0
5	936	00	03	32	SEMINATIVO	0	0	0	332	0	332	0	0	0	0	0	0	0
5	937	00	02	72	SEMINATIVO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	225	0	0	225
								TOTALE ESPROPRIO			3.095	TOT. OCC.	0	TOTALE SERVITU'				239

TOTALE INDENNITA' DI ESPROPRIO- ASSERVIMENTO - OCCUPAZIONE TEMPORANEA (PROVVISORIA)			
Indennità di Esproprio	Indennità di Asservimento	Indennità di Occupazione Temporanea annua	Indennità per Fabbricati, Manufatti e Oneri vari
€ 37.140,00	€ 0,00	€0,00	Da accertare in fase di sopralluogo
		Totale Indennità offerta	€ 37.140,00

Dettaglio calcolo delle indennità

N.P.4

CALCOLO INDENNITA'DI ESPROPRIO (PROVVISORIA)									
Fg.	Mapp.	Sup.Cat. (mq.)	Qualità catastale	Tipo Occupazione	Mq. Occupati	Dest. Urbanistica	Ino.E/mq	Coeff.	Indennità
5	924	32	SEMINATIVO	Mitigazione Ambientale	32	E - NON EDIFICABILE	12,00	1	€ 384,00
5	925	1.101	SEMINATIVO	Sede Autostrada	1.101	E - NON EDIFICABILE	12,00	1	€ 13.212,00
5	926	545	SEMINATIVO	Mitigazione Ambientale	545	E - NON EDIFICABILE	12,00	1	€ 6.540,00
5	934	40	SEMINATIVO	Mitigazione Ambientale	40	E - NON EDIFICABILE	12,00	1	€ 480,00
5	935	1.045	SEMINATIVO	Sede Autostrada	1.045	E - NON EDIFICABILE	12,00	1	€ 12.540,00
5	936	332	SEMINATIVO	Mitigazione Ambientale	332	E - NON EDIFICABILE	12,00	1	€ 3.984,00
	Totali				**3.095**				**€ 37.140,00**

CALCOLO INDENNITA' DI ASSERVIMENTO (PROVVISORIA)									
Fg.	Mapp.	Sup.Cat. (mq.)	Qualità catastale	Tipo Occupazione	Mq. Occupati	Dest. Urbanistica	Ino.€/mq	Coeff.	Indennità
5	927	149	SEMINATIVO	Servitù Interferenze	14	E - NON EDIFICABILE	12,00	0,25	€42,00
5	937	272	SEMINATIVO	Servitù Interferenze	225	E - NON EDIFICABILE	12,00	0,25	€ 675,00
	Totali				**239**				**€ 717,00**

Comune: **BIASSONO** Numero di Piano: **46**

Ditta Catastale: GASPARELLO SIMONE FARID n.a. MILANO (MI) il 15/01/1981 c.f. GSPSNF81A15F205H - PROPRIETA' per 1/1

ESPROPRIO ASSERVIMENTO E **OCCUPAZIONE TEMPORANEA ASSE AUTOSTRADA PEDEMONTANA LOMBARDA "TRATTA C"**

DATI CATASTALI						AREE DA ESPROPRIARE						AREE DA OCCUPARE TEMPORANEAMENTE		AREE DA ASSERVIRE				
Foglio	Mappale	Ha	Are	Ca	Qualità Catastale	Sede autostrada	Deviazione strade	Deviazione corsi di acqua	Opere di mitigazione e riqualificazione	Risoluzione interferenze	SUB TOTALE	Occupazione Temporanea	SUB TOTALE	Servitù di passo	Servitù per risoluzione interferenze	Servitù per tiranti	Servitù per tiranti + Ris. Interferenze	SUB TOTALE
8	515	00	07	84	PRATO	0	0	0	784	0	**784**	0	**0**	0	0	0	0	**0**
8	516	00	00	70	PRATO	0	0	0	70	0	70	0	**0**	0	0	0	0	**0**
8	517	00	05	46	PRATO	546	0	0	0	0	**546**	0	0	0	0	0	0	**0**
								TOTALE ESPROPRIO			**1.400**	**TOT. OCC.**	**0**	**TOTALE SERVITU'**				**0**

TOTALE INDENNITA' DI ESPROPRIO – ASSERVIMENTO - OCCUPAZIONE TEMPORANEA (PROVVISORIA)			
Indennità di Esproprio	**Indennità di Asservimento**	**Indennità di Occupazione Temporanea annua**	**Indennità per Fabbricati, Manufatti e Oneri vari**
€ 134.610,00	€0,00	€0,00	Da accertare in fase di sopralluogo
		Totale Indennità offerta	**€ 134.610,00**

Dettaglio calcolo delle indennità

N.P.46

CALCOLO INDENNITA' DI ESPROPRIO (PROVVISORIA)									
Fg.	Mapp.	Sup.Cat. (mq.)	Qualità catastale	Tipo Occupazione	Mq. Occupati	Dest. Urbanistica	Ino.€/mq	Coeff.	Indennità
8	515	784	PRATO	Mitigazione Ambientale	707	C2 - RESIDENZIALE	100,00	1	€70.700,00
8	515	784	PRATO	Mitigazione Ambientale	77	E - NON EDIFICABILE	30,00	1	€ 2.310,00
8	516	70	PRATO	Mitigazione Ambientale	70	C2 - RESIDENZIALE	100,00	1	€ 7.000,00
8	517	546	PRATO	Sede Autostrada	546	C2 - RESIDENZIALE	100,00	1	€ 54.600,00
	Totali				**1.400**				**€ 134.610,00**

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 - Decreto di espropriazione (art. 22 e 23 d.p.r. n. 327/2001 e s.m.e i.) n. 315 prot. APL 0011343/25 del 10 luglio 2025. Progettazione esecutiva e realizzazione delle Tratte B2 (riqualificazione della ex SS35 da Lentate sul Seveso a Cesano Maderno) e C (dalla ex SS35 a Cesano Maderno alla Tangenziale Est di Milano A51) dell'Autostrada Pedemontana Lombarda, unitamente alle relative opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17. CIG 8228236B24-CUP F11B06000270007. Tratta C AP. Comune di Desio (MB)

La Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A.,

con sede legale in Milano (MI) - Via Benigno Crespi, 17 - Concessionaria delle attività di progettazione, costruzione e gestione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo e opere connesse:

- VISTA la Delibera CIPE n. 77 del 29.3.2006, mediante la quale è stato approvato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 D.Lgs. 190/2002 e dell'art. 10 D.P.R. 327/2001, il Progetto Preliminare del sopra menzionato Collegamento Autostradale;
- VISTA la Convenzione Unica sottoscritta in data 1° agosto 2007 tra Concessioni Autostradali Lombarde - CAL S.p.A. e Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., in forza della quale la scrivente è Concessionaria per la progettazione, costruzione e gestione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo e opere ad esso connesse;
- VISTA la Delibera CIPE n. 97 del 6.11.2009, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 40 – Supplemento ordinario n. 34 – in data 18 febbraio 2010, con la quale è stato approvato il Progetto Definitivo e dichiarata la pubblica utilità del citato Collegamento Autostradale;
- VISTA la nota prot. CAL 030210-00011 del 03 febbraio 2010 con la quale la Concedente CAL S.p.A ha delegato Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. – ai sensi dell'art. 6, comma 8, del D.P.R. 327/2001 e dell'art. 23, comma 1 della Convenzione Unica – all'esercizio dei poteri espropriativi di cui al D.P.R. 327/2001, costituendo la stessa quale autorità espropriante;
- VISTA la Delibera del Consiglio di amministrazione del 29 luglio 2010 con la quale CAL S.p.A. ha approvato la revisione del Progetto Definitivo delle Tratte B1, B2, C e D del predetto Collegamento Autostradale;
- VISTE le Delibere del 22 giugno 2011, del 21 luglio 2011, del 17 dicembre 2012 e del 15 dicembre 2014 con cui CAL ha integrato la dichiarazione di pubblica utilità dell'Opera, ai sensi dell'art. 169, comma 6, D.lgs. 163/2006 e dell'art. 12, D.P.R. 327/2001, relativamente alle parti oggetto di integrazioni e adeguamenti rispetto al Progetto Definitivo approvato dal C.I.P.E. con Delibera n. 97/2009;
- VISTO l'avvio della "Procedura ristretta, ai sensi degli artt. 61 e 194 e seguenti del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, per l'affidamento a contraente generale delle attività di cui all'articolo 194, comma 2 del D. Lgs.18 aprile 2016 n. 50. per la progettazione esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione esecutiva, attività propedeutiche ai Lavori ed esecuzione delle opere, ai fini della realizzazione delle Tratte B2 (riqualificazione della ex SS35 da Lentate sul Seveso a Cesano Maderno) e C (dalla ex SS35 a Cesano Maderno alla Tangenziale Est di Milano A51) dell'Autostrada Pedemontana Lombarda, unitamente alle seguenti relative opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17" con bando pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie speciale – Contratti pubblici n. 26 in data 4 marzo 2020;
- VISTO il Provvedimento di Aggiudicazione della Gara del 31 agosto 2021 in favore del Raggruppamento Temporaneo di Imprese composto da Webuild S.p.A. nella sua qualità di mandataria e capo-gruppo, la mandante Partecipazioni Italia S.p.A. e la mandante Impresa Pizzarotti & C. S.p.A. (di seguito R.T.I. Webuild);
- VISTO che R.T.I. Webuild in data 7 ottobre, ha costituito, ai sensi e per le forme di cui all'art 194, commi 6 e 10, del D.lgs. 50/2016 la Società di progetto "Pedelombarda Nuova S.c.p.A.;
- VISTO che in data 5 dicembre 2022 è stato stipulato il contratto n. 189/2022 tra APL, R.T.I. Webuild Italia S.p.A. e la Società di progetto "Pedelombarda Nuova S.c.p.A. di affidamento, ai sensi degli artt. 194 ss. del Codice, della progettazione esecutiva, nonché di esecuzione dei lavori delle Tratte B2 (riqualificazione della ex SS35 da Lentate sul Seveso a Cesano Maderno) e C (dalla ex SS35 a Cesano Maderno alla Tangenziale Est di Milano A51) dell'Autostrada Pedemontana Lombarda, unitamente alle relative opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17;
- VISTA la procura speciale, a rogito del Notaio Dott. Stefania Anzelini del distretto notarile di

Milano, registrata in data 14/12/2022 a Milano DP II al n° 128352 s. 1T, con la quale Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. ha nominato e costituito Pedelombarda Nuova S.c.p.A. procuratore per il compimento di tutte le operazioni e di alcuni atti del procedimento espropriativo;

- VISTO il provvedimento del 10 gennaio 2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 8 in data 19.01.2023, con il quale CAL, sulla base di quanto comunicato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con propria nota del 5 gennaio 2021, prot. 0000094, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 214, comma 11, e 216, commi 1, 1-bis e 27, del D.lgs. 50/2016, dell'art. 42, comma 3, del Decreto-legge n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020, dell'art. 166, comma 4 bis, del D.lgs. 163/2006, ha disposto, la proroga di ulteriori due anni della dichiarazione di pubblica utilità dell'Opera;
- VISTA, la nota CAL Prot. CAL-U-2025-00031 del 20-01-2025, con la quale, sulla base di quanto comunicato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con propria nota del 5 gennaio 2021 (prot. 0000094), ai sensi di quanto previsto dal decreto-legge n. 76 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, con particolare riferimento all'art. 42, comma 3, in data 18 dicembre 2024, ha comunicato che il proprio Consiglio di Amministrazione ha approvato la proroga della pubblica utilità, di ulteriori 9 mesi, relativamente alle Tratte B2, C e opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17, con disposizione del 9 gennaio 2025 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Parte II n. 7 del 16 gennaio 2025;
- VISTA le lettere raccomandate AR mediante le quali è stata data comunicazione, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 327/2001, della dichiarazione di pubblica utilità;
- CONSTATATO l'avvenuto pagamento con il deposito al Ministero dell'Economia – Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano/Monza e Brianza, ai sensi di legge, delle indennità di espropriazione ed aggiuntive;
- TENUTO CONTO che a seguito dell'esecuzione dei tipi di frazionamento catastale è stato definito il puntuale dimensionamento degli immobili oggetto di espropriazione;
- CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 26 comma 11 del DPR 327/2001 e s.m.i., effettuato il pagamento dell'indennità, l'autorità espropriante può emettere ed eseguire il decreto di esproprio;
- VISTI gli articoli 3, 6, 2223, e 24 del D.P.R. 327/2001 e successive modificazioni e integrazioni;

DETERMINA

ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., in via d'urgenza, l'indennità provvisoria di espropriazione degli immobili, come indicata nell'allegato Elenco.

DECRETA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 e 23 del D.P.R. 327/2001, l'espropriazione a favore della società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., con sede legale in Milano (MI) Via Benigno Crespi, 17, C.F. 08558150150, nonché il trasferimento del relativo diritto di proprietà, sotto la condizione sospensiva che il presente Decreto sia successivamente notificato ed eseguito, degli immobili censiti all'Agenzia delle Entrate Ufficio del Territorio nel Catasto Terreni del Comune di Cesano Maderno (MB) e indicati nell'unito elenco ditte che diventa parte integrante del presente decreto. L'espropriazione del diritto di proprietà comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravanti sul bene espropriato, salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata.

INVITA

Il proprietario espropriato a comunicare per iscritto alla Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., entro trenta giorni decorrenti dalla data di immissione in possesso, se condivide la determinazione urgente dell'indennità provvisoria, e, in caso di condivisione, a trasmettere la prescritta documentazione comprovante la piena e libera proprietà dell'immobile oggetto di espropriazione.

In caso di condivisione da parte del proprietario espropriato dell'indennità provvisoria offerta, la Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. disporrà il pagamento diretto dell'indennità accettata nel termine di sessanta giorni decorrenti dal ricevimento della documentazione comprovante la piena e libera proprietà dell'immobile oggetto di espropriazione.

AVVERTE CHE

In assenza della comunicazione di condivisione dell'indennità provvisoria offerta, l'indennità si intenderà non condivisa e la Società Autostrada Pedemontana S.p.A. procederà al deposito della somma presso la competente Ragioneria Territoriale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

In mancanza di accordo sull'indennità di espropriazione, la determinazione definitiva della stessa sarà effettuata a norma dell'art. 21 D.P.R. 327/2001 e s.m.i.. A tal fine la Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., come previsto dall'art. 22, comma 4, D.P.R. 327/2001, invita formalmente i proprietari espropriandi a comunicare, entro trenta giorni decorrenti dalla data di immissione in possesso, se intendano avvalersi del procedimento di stima peritale di cui all'art. 21, D.P.R. 327/2001 e s.m.i., e in tal caso a designare un tecnico di propria fiducia.

In assenza di tempestiva comunicazione per la nomina dei tecnici, la determinazione definitiva dell'indennità di espropriazione sarà demandata alla Commissione competente, prevista dall'art. 41 D.P.R. 327/2001 e s.m.i., che provvederà nei termini di legge. La relazione di stima della Commissione sarà comunicata ai soggetti interessati con avviso notificato con le forme degli atti processuali civili.

Ai sensi dell'art. 3, comma 3, del D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i., colui che risulta proprietario secondo i registri catastali di un bene soggetto a procedimento espropriativo e riceva la notificazione o comunicazione di atti del procedimento, ove non sia più proprietario, è tenuto a comunicarlo, entro trenta giorni dalla presente notificazione indicando altresì, ove ne sia a conoscenza, il nuovo proprietario, o comunque fornendo copia degli atti in suo possesso utili a ricostruire le vicende dell'immobile.

DISPONE

Il presente Decreto di espropriazione, esente dall'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 26.10.1972 n. 642, tab. B, art. 22, sarà notificato al proprietario espropriato nelle forme degli atti processuali civili dalla Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A..
Come disposto dall'art. 24, comma 5, del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., Il presente Decreto sarà eseguito mediante l'immissione in possesso negli immobili sopra richiamati con la redazione del verbale di consistenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.. copia del verbale sarà trasmessa al competente Servizio di Pubblicità Immobiliare.
Il presente Decreto sarà registrato, trascritto e volturato, nonché pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia a cura della Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. nei modi e termini disciplinati dall'art. 23 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i..
Entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione suddetta, i terzi aventi diritto potranno proporre opposizione.
Una volta trascritto il presente decreto, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati potranno essere fatti valere esclusivamente sull'indennità ai sensi dell'articolo 25 comma 3 del DPR 327/2001 e s.m.i..

DISPONE ALTRESÌ CHE

Con riferimento ai rifiuti/materiali pericolosi presenti nelle aree e negli immobili o potenziale inquinamento del bene oggetto del presso decreto, in qualità di proprietario entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento di specifica comunicazione da parte del Contraente Generale

Pedelombarda Nuova S.c.p.A., la Ditta Proprietaria provveda all'espletamento delle attività di sgombero e/o di smaltimento e/o di bonifica e/o di ripristino ambientale necessarie ai fini dell'esecuzione dei lavori per la realizzazione dell'Opera.

I relativi oneri di rimozione e deposito presso discariche autorizzate e/o di bonifica saranno integralmente a carico della Ditta espropriata, con diritto di Autostrada Pedemontana Lombarda
S.p.A. di sospendere il pagamento dell'indennità di cui all'allegato elenco ditte – o di quota parte di esse – in favore della Ditta Proprietaria e/o di agire nei confronti della medesima Ditta proprietaria per il recupero di somme, oneri e costi tutti sostenuti per l'espletamento, con riferimento ai rifiuti/materiali pericolosi presenti nelle aree e negli immobili oggetto del presso decreto, per le attività di sgombero e/o di smaltimento e/o di bonifica e/o di ripristino ambientale necessarie ai fini dell'esecuzione dei lavori per la realizzazione dell'Opera.

Nel medesimo termine di 30 giorni, la Ditta Proprietaria debba inoltre trasmettere sempre al Contraente Generale - Pedelombarda Nuova S.c.p.A. la documentazione di avvenuto smaltimento dei rifiuti/certificazione dell'avvenuta bonifica ove effettivamente la stessa abbia avuto luogo.
Nel caso in cui la Ditta Proprietaria non desse seguito alle attività sgombero e/o di smaltimento di ripristino ambientale e/o ai lavori di bonifica, ovvero laddove fosse comunque riscontrata nel terreno e negli immobili oggetto del presente Decreto, la presenza di rifiuti e/o materiali pericolosi, la Società Pedelombarda Nuova S.c.p.A. procederà senza indugio ad inviare denuncia della permanenza dei rifiuti e/o materiali pericolosi sopra menzionati agli Enti a cui – dietro adeguata segnalazione e/o denuncia - compete territorialmente, ai sensi di Legge, l'adozione di tutti i provvedimenti e/o atti necessari e conseguenti ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 152/2006.

DISPONE INFINE CHE

Avverso il presente provvedimento può essere proposto ricorso al competente T.A.R. entro 60 giorni dal ricevimento, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni dallo stesso termine; per le controversie riguardanti la determinazione dell'indennità di esproprio, ai sensi degli artt. 53 e 54 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., la giurisdizione spetta all'autorità giurisdizionale ordinaria.
Si chiede l'applicazione dell'imposta di registro con riguardo ai principi enunciati e alle istruzioni fornite con la circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 2/E del 21.02.2014 - punto 7.1.1. Applicazione dell'imposta minima in caso di atti plurimi.

Il Responsabile del procedimento espropriativo è il Per. Ind. E. Fabio CERCHIARI domiciliato per l'incarico a Milano in Via Benigno Crespi, 17.

Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A.

Allegato:

- Elenco ditte

Comune: **DESIO** Numero di Piano: **58**

Ditta Catastale: FICARRA RITA n.a. RAVANUSA (AG) il 18/03/1961 c.f. FCRRTI61C58H194C - PROPRIETA' per 1/12
FICARRA DANIELE n.a. CARATE BRIANZA (MB) il 16/04/1992 c.f. FCRDNL92D16B729O - PROPRIETA' per 1/12
FICARRA CALOGERO n.a. CATANIA (CT) il 16/07/1937 c.f. FCRCGR37L16C351B - PROPRIETA' per 1/2
FICARRA CALOGERO n.a. CATANIA (CT) il 16/07/1937 c.f. FCRCGR37L16C351B - PROPRIETA' per 1/6
FICARRA ENRICO n.a. CARATE BRIANZA (MB) il 19/02/1971 c.f. FCRNRC71B19B729X- PROPRIETA' per 1/12
FICARRA CINZIA n.a. CARATE BRIANZA (MB) il 27/02/1970 c.f. FCRCNZ70B67B729V- PROPRIETA' per 1/12

ESPROPRIO ASSERVIMENTO E OCCUPAZIONE TEMPORANEA ASSE AUTOSTRADA PEDEMONTANA LOMBARDA "TRATTA C"

DATI CATASTALI						AREE DA ESPROPRIARE						AREE DA OCCUPARE TEMPORANEAMENTE		AREE DA ASSERVIRE				
Foglio	Mappale	Ha	Are	Ca	Qualità Catastale	Sede Autostrada	Deviazione Strade	Deviazione Corsi di acqua	Opere di Mitigazione e riqualificazione	Risoluzione Interferenze	SUB TOTALE	Occupazione Temporanea	SUB TOTALE	Servitù di Passo	Servitù per Risoluzione Interferenze	Servitù per Tiranti	Servitù per Tiranti + Ris. Interferenze	SUB TOTALE
4	433	00	02	09	SEMINATIVO	0	0	0	209	0	**209**	0	0	0	0	o	o	**0**
4	434	00	04	23	SEMINATIVO	423	0	0	0	0	**423**	0	0	0	0	o	o	**0**
4	435	00	00	06	SEMINATIVO	0	6	0	0	0	**6**	0	0	0	0	o	o	**0**
4	432	00	00	00	SEMINATIVO	0	0	0	0	0	**0**	26	**26**	0	410	o	o	410
								TOTALE ESPROPRIO			**638**	**TOT. OCC.**	**26**	**TOTALE SERVITU'**				**410**

TOTALE INDENNITA' DI ESPROPRIO - ASSERVIMENTO - OCCUPAZIONE TEMPORANEA (PROVVISORIA)			
Indennità di Esproprio	**Indennità di Asservimento**	**Indennità di Occupazione Temporanea annua**	**Indennità per Fabbricati, Manufatti e Oneri vari**
€ 9.570,00	€ 1.537,50	€ 130,00	Da accertare in fase di sopralluogo
		Totale Indennità offerta	**€ 11.237,50**

Dettaglio calcolo delle indennità

CALCOLO INDENNITA' DI ESPROPRIO (PROVVISORIA)									
Fg.	Mapp.	Sup.Cat. (mq.)	Qualità catastale	Tipo Occupazione	Mq. Occupati	Dest. Urbanistica	Ind.€/mq	Coeff.	Indennità
4	433	209	SEMINATIVO	Mitigazione Ambientale	209	E - NON EDIFICABILE	15,00	1	€ 3.135,00
4	434	423	SEMINATIVO	Sede Autostrada	423	E - NON EDIFICABILE	15,00	1	€ 6.345,00
4	435	6	SEMINATIVO	Deviazione Strade	6	E - NON EDIFICABILE	15,00	1	€ 90,00
Totali					**638**				**€ 9.570,00**

CALCOLO INDENNITA' DI ASSERVIMENTO (PROVVISORIA)									
Fg.	Mapp.	Sup.Cat. (mq.)	Qualità catastale	Tipo Occupazione	Mq. Occupati	Dest. Urbanistica	Ind.€/mq	Coeff.	Indennità
4	432	832	SEMINATIVO	Servitù Interferenze	410	E - NON EDIFICABILE	15,00	0,25	€ 1.537,50
Totali					**410**				**€ 1.537.50**

CALCOLO INDENNITA' DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA ANNUA (PROVVISORIA)									
Fg.	Mapp.	Sup.Cat. (mq.)	Qualità catastale	Tipo Occupazione	Mq. Occupati	Dest. Urbanistica	Ind.€/mq	Coeff.	Indennità 4 anni
4	432	832	SEMINATIVO	Occupazione Temporanea	26	E - NON EDIFICABILE	15,00	1/12	€ 130,00
Totali					**26**				**€ 130,00**

Comune: **DESIO** Numero di Piano: **114**

Ditta Catastale: PICELLO CLAUDIO ANGELO n.a. SEREGNO (MB) il 11/02/1963 c.f. PCLCDN63B11I625K - PROPRIETA' per 1000/1000

ESPROPRIO ASSERVIMENTO E OCCUPAZIONE TEMPORANEA ASSE AUTOSTRADA PEDEMONTANA LOMBARDA "TRATTA C"

DATI CATASTALI						AREE DA ESPROPRIARE						AREE DA OCCUPARE TEMPORANEAMENTE		AREE DA ASSERVIRE				
Foglio	Mappale	Ha	Are	Ca	Qualità Catastale	Sede Autostrada	Deviazione Strade	Deviazione Corsi di acqua	Opere di Mitigazione e riqualificazione	Risoluzione Interferenze	SUB TOTALE	Occupazione Temporanea	SUB TOTALE	Servitù di Passo	Servitù per Risoluzione Interferenze	Servitù per Tiranti	Servitù per Tiranti + Ris. Interferenze	SUB TOTALE
3	685	00	00	80	FU DACCERT	0	0	0	80	0	**80**	0	**0**	0	0	0	0	**0**
3	686	00	09	83	FU DACCERT	983	0	0	0	0	**983**	0	**0**	0	0	0	0	**0**
3	687	00	00	77	FU DACCERT	77	0	0	0	0	**77**	0	**0**	0	0	0	0	**0**
								TOTALE ESPROPRIO			**1.140**	**TOT. OCC.**	**0**	**TOTALE SERVITU'**				**0**

TOTALE INDENNITA' DI ESPROPRIO - ASSERVIMENTO - OCCUPAZIONE TEMPORANEA (PROVVISORIA)			
Indennità di Esproprio	**Indennità di Asservimento**	**Indennità di Occupazione Temporanea annua**	**Indennità per Fabbricati, Manufatti e Oneri vari**
€ 13.680,00	€0,00	€0,00	Da accertare in fase di sopralluogo
		Totale Indennità offerta	**€ 13.680,00**

Dettaglio calcolo delle indennità **N.P.114**

CALCOLO INDENNITA' DI ESPROPRIO (PROVVISORIA)									
Fg.	Mapp.	Sup.Cat. (mq.)	Qualità catastale	Tipo Occupazione	Mq. Occupati	Dest. Urbanistica	Ino.€/mq	Coeff.	Indennità
3	685	80	FU DACCERT	Mitigazione Ambientale	80	E - NON EDIFICABILE	12,00	1	€ 960,00
3	686	983	FU DACCERT	Sede Autostrada	983	E - NON EDIFICABILE	12,00	1	€ 11.796,00
3	687	77	FU DACCERT	Sede Autostrada	77	E - NON EDIFICABILE	12,00	1	€ 924,00
	Totali				**1.140**				**€ 13.680,00**

Comune: **DESIO**

Numero di Piano: **116F**

Ditta Catastale: G.A.M.M S.R.L. c.f. 02634860130 - PROPRIETA' per 1/1

ESPROPRIO ASSERVIMENTO E OCCUPAZIONE TEMPORANEA ASSE AUTOSTRADA PEDEMONTANA LOMBARDA "TRATTA C"

DATI CATASTALI						AREE DA ESPROPRIARE						AREE DA OCCUPARE TEMPORANEAMENTE		AREE DA ASSERVIRE				
Foglio	Mappale	Ha	Are	Ca	Qualità Catastale	Sede Autostrada	Deviazione Strade	Deviazione Corsi di acqua	Opere di Mitigazione e riqualificazione	Risoluzione Interferenze	SUB TOTALE	Occupazione Temporanea	SUB TOTALE	Servitù di Passo	Servitù per Risoluzione Interferenze	Servitù per Tiranti	Servitù per Tiranti + Ris. Interferenze	SUB TOTALE
3	689	00	02	26	REL ENTE UR	226	0	0	0	0	226	0	0	0	0	0	0	0
						TOTALE ESPROPRIO					226	TOT. OCC	0	TOTALE SERVITU'				0

TOTALE INDENNITA' DI ESPROPRIO - ASSERVIMENTO - OCCUPAZIONE TEMPORANEA (PROVVISORIA)			
Indennità di Esproprio	Indennità di Asservimento	Indennità di Occupazione Temporanea annua	Indennità per Fabbricati, Manufatti e Oneri vari
€ 6.780,00	€0,00	€0,00	Da accertare in fase di sopralluogo
		Totale Indennità offerta	**€ 6.780,00**

Dettaglio calcolo delle indennità

N.P. 116F

CALCOLO INDENNITA' DI ESPROPRIO (PROVVISORIA)									
Fg.	Mapp.	Sup.Cat. (mq.)	Qualità catastale	Tipo Occupazione	Mq. Occupati	Dest. Urbanistica	Ino.€/mq	Coeff.	Indennità
3	689	226	ENTE URBANO	Sede Autostrada	226	E - NON EDIFICABILE	30,00	1	€ 6.780,00
	Totali				**226**				**€ 6.780,00**

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 - Decreto di espropriazione (art. 22 e 23 d.p.r. n. 327/2001 e s.m.e i.) n. 316 prot. APL 0011338/25 del 10 luglio 2025. Progettaz. esecutiva e realizzazione delle Tratte B2 (riqualificazione della ex SS35 da Lentate sul Seveso a Cesano Maderno) e C (dalla ex SS35 a Cesano Maderno alla Tangenziale Est di Milano A51) dell'Autostrada Pedemontana Lombarda, unitamente alle relative opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17. CIG 8228236B24-CUP F11B06000270007. Tratta C AP. Comune di Lentate sul Seveso (MB)

La Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A.,

con sede legale in Milano (MI) - Via Benigno Crespi, 17 - Concessionaria delle attività di progettazione, costruzione e gestione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo e opere connesse:

- VISTA la Delibera CIPE n. 77 del 29.3.2006, mediante la quale è stato approvato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 D.Lgs. 190/2002 e dell'art. 10 D.P.R. 327/2001, il Progetto Preliminare del sopra menzionato Collegamento Autostradale;
- VISTA la Convenzione Unica sottoscritta in data 1° agosto 2007 tra Concessioni Autostradali Lombarde - CAL S.p.A. e Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., in forza della quale la scrivente è Concessionaria per la progettazione, costruzione e gestione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo e opere ad esso connesse;
- VISTA la Delibera CIPE n. 97 del 6.11.2009, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 40 – Supplemento ordinario n. 34 – in data 18 febbraio 2010, con la quale è stato approvato il Progetto Definitivo e dichiarata la pubblica utilità del citato Collegamento Autostradale;
- VISTA la nota prot. CAL 030210-00011 del 03 febbraio 2010 con la quale la Concedente CAL S.p.A ha delegato Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. – ai sensi dell'art. 6, comma 8, del D.P.R. 327/2001 e dell'art. 23, comma 1 della Convenzione Unica – all'esercizio dei poteri espropriativi di cui al D.P.R. 327/2001, costituendo la stessa quale autorità espropriante;
- VISTA la Delibera del Consiglio di amministrazione del 29 luglio 2010 con la quale CAL S.p.A. ha approvato la revisione del Progetto Definitivo delle Tratte B1, B2, C e D del predetto Collegamento Autostradale;
- VISTE le Delibere del 22 giugno 2011, del 21 luglio 2011, del 17 dicembre 2012 e del 15 dicembre 2014 con cui CAL ha integrato la dichiarazione di pubblica utilità dell'Opera, ai sensi dell'art. 169, comma 6, D.lgs. 163/2006 e dell'art. 12, D.P.R. 327/2001, relativamente alle parti oggetto di integrazioni e adeguamenti rispetto al Progetto Definitivo approvato dal C.I.P.E. con Delibera n. 97/2009;
- VISTO l'avvio della "Procedura ristretta, ai sensi degli artt. 61 e 194 e seguenti del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, per l'affidamento a contraente generale delle attività di cui all'articolo 194, comma 2 del D. Lgs.18 aprile 2016 n. 50. per la progettazione esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione esecutiva, attività propedeutiche ai Lavori ed esecuzione delle opere, ai fini della realizzazione delle Tratte B2 (riqualificazione della ex SS35 da Lentate sul Seveso a Cesano Maderno) e C (dalla ex SS35 a Cesano Maderno alla Tangenziale Est di Milano A51) dell'Autostrada Pedemontana Lombarda, unitamente alle seguenti relative opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17" con bando pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie speciale – Contratti pubblici n. 26 in data 4 marzo 2020;
- VISTO il Provvedimento di Aggiudicazione della Gara del 31 agosto 2021 in favore del Raggruppamento Temporaneo di Imprese composto da Webuild S.p.A. nella sua qualità di mandataria e capo-gruppo, la mandante Partecipazioni Italia S.p.A. e la mandante Impresa Pizzarotti & C. S.p.A. (di seguito R.T.I. Webuild);
- VISTO che R.T.I. Webuild in data 7 ottobre, ha costituito, ai sensi e per le forme di cui all'art 194, commi 6 e 10, del D.lgs. 50/2016 la Società di progetto "Pedelombarda Nuova S.c.p.A.;
- VISTO che in data 5 dicembre 2022 è stato stipulato il contratto n. 189/2022 tra APL, R.T.I. Webuild Italia S.p.A. e la Società di progetto "Pedelombarda Nuova S.c.p.A. di affidamento, ai sensi degli artt. 194 ss. del Codice, della progettazione esecutiva, nonché di esecuzione dei lavori delle Tratte B2 (riqualificazione della ex SS35 da Lentate sul Seveso a Cesano Maderno) e C (dalla ex SS35 a Cesano Maderno alla Tangenziale Est di Milano A51) dell'Autostrada Pedemontana Lombarda, unitamente alle relative opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17;
- VISTA la procura speciale, a rogito del Notaio Dott. Stefania Anzelini del distretto notarile di

Milano, registrata in data 14/12/2022 a Milano DP II al n° 128352 s. 1T, con la quale Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. ha nominato e costituito Pedelombarda Nuova S.c.p.A. procuratore per il compimento di tutte le operazioni e di alcuni atti del procedimento espropriativo;

- VISTO il provvedimento del 10 gennaio 2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 8 in data 19.01.2023, con il quale CAL, sulla base di quanto comunicato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con propria nota del 5 gennaio 2021, prot. 0000094, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 214, comma 11, e 216, commi 1, 1-bis e 27, del D.lgs. 50/2016, dell'art. 42, comma 3, del Decreto-legge n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020, dell'art. 166, comma 4 bis, del D.lgs. 163/2006, ha disposto, la proroga di ulteriori due anni della dichiarazione di pubblica utilità dell'Opera;
- VISTA, la nota CAL Prot. CAL-U-2025-00031 del 20-01-2025, con la quale, sulla base di quanto comunicato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con propria nota del 5 gennaio 2021 (prot. 0000094), ai sensi di quanto previsto dal decreto-legge n. 76 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, con particolare riferimento all'art. 42, comma 3, in data 18 dicembre 2024, ha comunicato che il proprio Consiglio di Amministrazione ha approvato la proroga della pubblica utilità, di ulteriori 9 mesi, relativamente alle Tratte B2, C e opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17, con disposizione del 9 gennaio 2025 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Parte II n. 7 del 16 gennaio 2025;
- VISTA le lettere raccomandate AR mediante le quali è stata data comunicazione, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 327/2001, della dichiarazione di pubblica utilità;
- CONSTATATO l'avvenuto pagamento con il deposito al Ministero dell'Economia – Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano/Monza e Brianza, ai sensi di legge, delle indennità di espropriazione ed aggiuntive;
- TENUTO CONTO che a seguito dell'esecuzione dei tipi di frazionamento catastale è stato definito il puntuale dimensionamento degli immobili oggetto di espropriazione;
- CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 26 comma 11 del DPR 327/2001 e s.m.i., effettuato il pagamento dell'indennità, l'autorità espropriante può emettere ed eseguire il decreto di esproprio;
- VISTI gli articoli 3, 6, 2223, e 24 del D.P.R. 327/2001 e successive modificazioni e integrazioni;

DETERMINA

ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., in via d'urgenza, l'indennità provvisoria di espropriazione degli immobili, come indicata nell'allegato Elenco.

DECRETA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 e 23 del D.P.R. 327/2001, l'espropriazione a favore della società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., con sede legale in Milano (MI) Via Benigno Crespi, 17, C.F. 08558150150, nonché il trasferimento del relativo diritto di proprietà, sotto la condizione sospensiva che il presente Decreto sia successivamente notificato ed eseguito, degli immobili censiti all'Agenzia delle Entrate Ufficio del Territorio nel Catasto Terreni del Comune di Cesano Maderno (MB) e indicati nell'unito elenco ditte che diventa parte integrante del presente decreto. L'espropriazione del diritto di proprietà comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravanti sul bene espropriato, salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata.

INVITA

Il proprietario espropriato a comunicare per iscritto alla Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., entro trenta giorni decorrenti dalla data di immissione in possesso, se condivide la determinazione urgente dell'indennità provvisoria, e, in caso di condivisione, a trasmettere la prescritta documentazione comprovante la piena e libera proprietà dell'immobile oggetto di espropriazione.
In caso di condivisione da parte del proprietario espropriato dell'indennità provvisoria offerta,

la Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. disporrà il pagamento diretto dell'indennità accettata nel termine di sessanta giorni decorrenti dal ricevimento della documentazione comprovante la piena e libera proprietà dell'immobile oggetto di espropriazione.

AVVERTE CHE

In assenza della comunicazione di condivisione dell'indennità provvisoria offerta, l'indennità si intenderà non condivisa e la Società Autostrada Pedemontana S.p.A. procederà al deposito della somma presso la competente Ragioneria Territoriale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

In mancanza di accordo sull'indennità di espropriazione, la determinazione definitiva della stessa sarà effettuata a norma dell'art. 21 D.P.R. 327/2001 e s.m.i.. A tal fine la Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., come previsto dall'art. 22, comma 4, D.P.R. 327/2001, invita formalmente i proprietari espropriandi a comunicare, entro trenta giorni decorrenti dalla data di immissione in possesso, se intendano avvalersi del procedimento di stima peritale di cui all'art. 21, D.P.R. 327/2001 e s.m.i., e in tal caso a designare un tecnico di propria fiducia.

In assenza di tempestiva comunicazione per la nomina dei tecnici, la determinazione definitiva dell'indennità di espropriazione sarà demandata alla Commissione competente, prevista dall'art. 41 D.P.R. 327/2001 e s.m.i., che provvederà nei termini di legge. La relazione di stima della Commissione sarà comunicata ai soggetti interessati con avviso notificato con le forme degli atti processuali civili.

Ai sensi dell'art. 3, comma 3, del D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i., colui che risulta proprietario secondo i registri catastali di un bene soggetto a procedimento espropriativo e riceva la notificazione o comunicazione di atti del procedimento, ove non sia più proprietario, è tenuto a comunicarlo, entro trenta giorni dalla presente notificazione indicando altresì, ove ne sia a conoscenza, il nuovo proprietario, o comunque fornendo copia degli atti in suo possesso utili a ricostruire le vicende dell'immobile.

DISPONE

Il presente Decreto di espropriazione, esente dall'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 26.10.1972 n. 642, tab. B, art. 22, sarà notificato al proprietario espropriato nelle forme degli atti processuali civili dalla Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A..
Come disposto dall'art. 24, comma 5, del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., Il presente Decreto sarà eseguito mediante l'immissione in possesso negli immobili sopra richiamati con la redazione del verbale di consistenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.. copia del verbale sarà trasmessa al competente Servizio di Pubblicità Immobiliare.
Il presente Decreto sarà registrato, trascritto e volturato, nonché pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia a cura della Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. nei modi e termini disciplinati dall'art. 23 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i..
Entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione suddetta, i terzi aventi diritto potranno proporre opposizione.
Una volta trascritto il presente decreto, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati potranno essere fatti valere esclusivamente sull'indennità ai sensi dell'articolo 25 comma 3 del DPR 327/2001 e s.m.i..

DISPONE ALTRESÌ CHE

Con riferimento ai rifiuti/materiali pericolosi presenti nelle aree e negli immobili o potenziale inquinamento del bene oggetto del presso decreto, in qualità di proprietario entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento di specifica comunicazione da parte del Contraente Generale Pedelombarda Nuova S.c.p.A., la Ditta Proprietaria provveda all'espletamento delle attività di

sgombero e/o di smaltimento e/o di bonifica e/o di ripristino ambientale necessarie ai fini dell'esecuzione dei lavori per la realizzazione dell'Opera.

I relativi oneri di rimozione e deposito presso discariche autorizzate e/o di bonifica saranno integralmente a carico della Ditta espropriata, con diritto di Autostrada Pedemontana Lombarda
S.p.A. di sospendere il pagamento dell'indennità di cui all'allegato elenco ditte – o di quota parte di esse – in favore della Ditta Proprietaria e/o di agire nei confronti della medesima Ditta proprietaria per il recupero di somme, oneri e costi tutti sostenuti per l'espletamento, con riferimento ai rifiuti/materiali pericolosi presenti nelle aree e negli immobili oggetto del presso decreto, per le attività di sgombero e/o di smaltimento e/o di bonifica e/o di ripristino ambientale necessarie ai fini dell'esecuzione dei lavori per la realizzazione dell'Opera.

Nel medesimo termine di 30 giorni, la Ditta Proprietaria debba inoltre trasmettere sempre al Contraente Generale - Pedelombarda Nuova S.c.p.A. la documentazione di avvenuto smaltimento dei rifiuti/certificazione dell'avvenuta bonifica ove effettivamente la stessa abbia avuto luogo.
Nel caso in cui la Ditta Proprietaria non desse seguito alle attività sgombero e/o di smaltimento di ripristino ambientale e/o ai lavori di bonifica, ovvero laddove fosse comunque riscontrata nel terreno e negli immobili oggetto del presente Decreto, la presenza di rifiuti e/o materiali pericolosi, la Società Pedelombarda Nuova S.c.p.A. procederà senza indugio ad inviare denuncia della permanenza dei rifiuti e/o materiali pericolosi sopra menzionati agli Enti a cui – dietro adeguata segnalazione e/o denuncia - compete territorialmente, ai sensi di Legge, l'adozione di tutti i provvedimenti e/o atti necessari e conseguenti ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 152/2006.

DISPONE INFINE CHE

Avverso il presente provvedimento può essere proposto ricorso al competente T.A.R. entro 60 giorni dal ricevimento, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni dallo stesso termine; per le controversie riguardanti la determinazione dell'indennità di esproprio, ai sensi degli artt. 53 e 54 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., la giurisdizione spetta all'autorità giurisdizionale ordinaria.
Si chiede l'applicazione dell'imposta di registro con riguardo ai principi enunciati e alle istruzioni fornite con la circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 2/E del 21.02.2014 - punto 7.1.1. Applicazione dell'imposta minima in caso di atti plurimi.

Il Responsabile del procedimento espropriativo è il Per. Ind. E. Fabio CERCHIARI domiciliato per l'incarico a Milano in Via Benigno Crespi, 17.

Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A.

Allegato:

- Elenco ditte

Comune: **LENTATE SUL SEVESO** Numero di Piano: **58**

Ditta Catastale: MARIANI MARIA LUISA n.a. CERMENATE (CO) il 31/10/1933 c.f. MRNMLS33R71C516P - PROPRIETA' per 1/2
MARIANI RENATO n.a. CERMENATE (CO) il 24/03/1941 c.f. MRNRNT41C24C516M - PROPRIETA' per 1/2

ESPROPRIO ASSERVIMENTO E OCCUPAZIONE TEMPORANEA ASSE AUTOSTRADA PEDEMONTANA LOMBARDA "TRATTA B2"

DATI CATASTALI						AREE DA ESPROPRIARE						AREE DA OCCUPARE TEMPORANEAMENTE		AREE DA ASSERVIRE				
Foglio	Mappale	Ha	Are	Ca	Qualità Catastale	SEDE AUTOSTRADA	DEVIAZIONE STRADE	DEVIAZIONE CORSI DI ACQUA	OPERE DI MITIGAZIONE E RIQUALIFICAZIONE	RISOLUZIONE INTERFERENZE	SUB TOTALE	OCCUPAZIONE TEMPORANEA	SUB TOTALE	SERVITU' DI PASSO	SERVITU' PER RISOLUZIONE INTERFERENZE	SERVITU' PER TIRANTI	SERVITU' PER TIRANTI + RIS. INTERFERENZE	SUB TOTALE
47	671	00	09	96	SEMINATIVO	0	0	0	0	0	**0**	326	**326**	0	0	0	0	**0**
47	672	00	00	54	SEMINATIVO	54	0	0	0	0	**54**	0	**0**	0	0	0	0	**0**
						TOTALE ESPROPRIO					**54**	**TOT. OCC.**	**326**	**TOTALE SERVITU'**				**0**

TOTALE INDENNITA' DI ESPROPRIO – ASSERVIMENTO – OCCUPAZIONE TEMPORANEA (PROVVISORIA)			
Indennità di Esproprio	**Indennità di Asservimento**	**Indennità di Occupazione Temporanea annua**	**Indennità per Fabbricati, Manufatti e Oneri vari**
€ 648,00	€ 0,00	€ 326,00	Da accertare in fase di sopralluogo
		Totale Indennità offerta	**€ 974,00**

Dettaglio calcolo delle indennità N.P. 58

CALCOLO INDENNITÀ DI ESPROPRIO (PROVVISORIA)									
Fg.	**Mapp.**	**Sup.Cat. (mq.)**	**Qualità catastale**	**Tipo Occupazione**	**Mq. Occupati**	**Dest. Urbanistica**	**Ino. €/mq**	**Coeff.**	**Indennità**
47	672	54	SEMINATIVO	Sede Autostrada	54	E - NON EDIFICABILE	12,00	1	€ 648,00
	Totali				**54**				**€ 648,00**

CALCOLO INDENNITÀ DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA ANNUA (PROVVISORIA)									
Fg.	**Mapp.**	**Sup.Cat. (mq.)**	**Qualità catastale**	**Tipo Occupazione**	**Mq. Occupati**	**Dest. Urbanistica**	**Ino. €/mq**	**Coeff.**	**Indennità**
47	671	996	SEMINATIVO	Occupazione Temporanea	326	E - NON EDIFICABILE	12,00	1/12	€ 326,00
	Totali				**326**				**€ 326,00**

Comune: **LENTATE SUL SEVESO** Numero di Piano: **116F**

Ditta Catastale: IMMOBILIARE GEME S.R.L. c.f. 03008720157 - PROPRIETA' per 1/1

ESPROPRIO ASSERVIMENTO E OCCUPAZIONE TEMPORANEA ASSE AUTOSTRADA PEDEMONTANA LOMBARDA "TRATTA B2"

DATI CATASTALI						AREE DA ESPROPRIARE						AREE DA OCCUPARE TEMPORANEAMENTE		AREE DA ASSERVIRE				
Foglio	Mappale	Ha	Are	Ca	Qualità Catastale	SEDE AUTOSTRADA	DEVIAZIONE STRADE	DEVIAZIONE CORSI DI ACQUA	OPERE DI MITIGAZIONE E RIQUALIFICAZIONE	RISOLUZIONE INTERFERENZE	SUB TOTALE	OCCUPAZIONE TEMPORANEA	SUB TOTALE	SERVITU' DI PASSO	SERVITU' PER RISOLUZIONE INTERFERENZE	SERVITU' PER TIRANTI	SERVITU' PER TIRANTI + RIS INTERFERENZE	SUB TOTALE
37	183	00	02	03	REL ENTE UR	203	0	0	0	0	**203**	0	0	0	0	0	0	**0**
37	184	00	00	40	REL ENTE UR	0	40	0	0	0	**40**	0	0	0	0	0	0	**0**
								TOTALE ESPROPRIO			**243**	**TOT. OCC.**	**0**	**TOTALE SERVITU'**				**0**

TOTALE INDENNITA' DI ESPROPRIO- ASSERVIMENTO - OCCUPAZIONE TEMPORANEA (PROVVISORIA)			
Indennità di Esproprio	**Indennità di Asservimento**	**Indennità di Occupazione Temporanea annua**	**Indemlità per Fabbricati, Manufatti e Oneri vari**
€ 20.655,00	€ 0,00	€0,00	Da accertare in fase di sopralluogo
		Totale Indennità offerta	**€ 20.655,00**

Dettaglio calcolo delle indennità

N.P. 116F

CALCOLO INDENNITÀ DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA ANNUA (PROVVISORIA)

Fg.	Mapp.	Sup.Cat. (mq.)	Qualità catastale	Tipo oc.cup;azione	Mq. Occupati	Dest. Urbanistica	Ino. €/mq	Coeff.	Indennità
37	183	203	REL ENTEUR	Sede Autostrada	203	D1-PRODUTTIVO	85,00	1	€ 17.255,00
37	184	40	REL ENTEUR	Deviazione Strade	40	D1-PRODUTTIVO	85,00	1	€ 3.400,00
	Totali				**243**				**€ 20.655,00**

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 - Decreto di espropriazione (art. 22 e 23 d.p.r. n. 327/2001 e s.m.e i.) n. 317 prot. APL 0011344/25 del 10 luglio 2025. Progettazione esecutiva e realizzazione delle Tratte B2 (riqualificazione della ex SS35 da Lentate sul Seveso a Cesano Maderno) e C (dalla ex SS35 a Cesano Maderno alla Tangenziale Est di Milano A51) dell'Autostrada Pedemontana Lombarda, unitamente alle relative opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17. CIG 8228236B24-CUP F11B06000270007. Tratta C AP. Comune di Arcore (MB)

La Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A.,

con sede legale in Milano (MI) - Via Benigno Crespi, 17 - Concessionaria delle attività di progettazione, costruzione e gestione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo e opere connesse:

- VISTA la Delibera CIPE n. 77 del 29.3.2006, mediante la quale è stato approvato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 D.Lgs. 190/2002 e dell'art. 10 D.P.R. 327/2001, il Progetto Preliminare del sopra menzionato Collegamento Autostradale;
- VISTA la Convenzione Unica sottoscritta in data 1° agosto 2007 tra Concessioni Autostradali Lombarde - CAL S.p.A. e Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., in forza della quale la scrivente è Concessionaria per la progettazione, costruzione e gestione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo e opere ad esso connesse;
- VISTA la Delibera CIPE n. 97 del 6.11.2009, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 40 – Supplemento ordinario n. 34 – in data 18 febbraio 2010, con la quale è stato approvato il Progetto Definitivo e dichiarata la pubblica utilità del citato Collegamento Autostradale;
- VISTA la nota prot. CAL 030210-00011 del 03 febbraio 2010 con la quale la Concedente CAL S.p.A ha delegato Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. – ai sensi dell'art. 6, comma 8, del D.P.R. 327/2001 e dell'art. 23, comma 1 della Convenzione Unica – all'esercizio dei poteri espropriativi di cui al D.P.R. 327/2001, costituendo la stessa quale autorità espropriante;
- VISTA la Delibera del Consiglio di amministrazione del 29 luglio 2010 con la quale CAL S.p.A. ha approvato la revisione del Progetto Definitivo delle Tratte B1, B2, C e D del predetto Collegamento Autostradale;
- VISTE le Delibere del 22 giugno 2011, del 21 luglio 2011, del 17 dicembre 2012 e del 15 dicembre 2014 con cui CAL ha integrato la dichiarazione di pubblica utilità dell'Opera, ai sensi dell'art. 169, comma 6, D.lgs. 163/2006 e dell'art. 12, D.P.R. 327/2001, relativamente alle parti oggetto di integrazioni e adeguamenti rispetto al Progetto Definitivo approvato dal C.I.P.E. con Delibera n. 97/2009;
- VISTO l'avvio della "Procedura ristretta, ai sensi degli artt. 61 e 194 e seguenti del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, per l'affidamento a contraente generale delle attività di cui all'articolo 194, comma 2 del D. Lgs.18 aprile 2016 n. 50. per la progettazione esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione esecutiva, attività propedeutiche ai Lavori ed esecuzione delle opere, ai fini della realizzazione delle Tratte B2 (riqualificazione della ex SS35 da Lentate sul Seveso a Cesano Maderno) e C (dalla ex SS35 a Cesano Maderno alla Tangenziale Est di Milano A51) dell'Autostrada Pedemontana Lombarda, unitamente alle seguenti relative opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17" con bando pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie speciale – Contratti pubblici n. 26 in data 4 marzo 2020;
- VISTO il Provvedimento di Aggiudicazione della Gara del 31 agosto 2021 in favore del Raggruppamento Temporaneo di Imprese composto da Webuild S.p.A. nella sua qualità di mandataria e capo-gruppo, la mandante Partecipazioni Italia S.p.A. e la mandante Impresa Pizzarotti & C. S.p.A. (di seguito R.T.I. Webuild);
- VISTO che R.T.I. Webuild in data 7 ottobre, ha costituito, ai sensi e per le forme di cui all'art 194, commi 6 e 10, del D.lgs. 50/2016 la Società di progetto "Pedelombarda Nuova S.c.p.A.;
- VISTO che in data 5 dicembre 2022 è stato stipulato il contratto n. 189/2022 tra APL, R.T.I. Webuild Italia S.p.A. e la Società di progetto "Pedelombarda Nuova S.c.p.A. di affidamento, ai sensi degli artt. 194 ss. del Codice, della progettazione esecutiva, nonché di esecuzione dei lavori delle Tratte B2 (riqualificazione della ex SS35 da Lentate sul Seveso a Cesano Maderno) e C (dalla ex SS35 a Cesano Maderno alla Tangenziale Est di Milano A51) dell'Autostrada Pedemontana Lombarda, unitamente alle relative opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17;
- VISTA la procura speciale, a rogito del Notaio Dott. Stefania Anzelini del distretto notarile di

Milano, registrata in data 14/12/2022 a Milano DP II al n° 128352 s. 1T, con la quale Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. ha nominato e costituito Pedelombarda Nuova S.c.p.A. procuratore per il compimento di tutte le operazioni e di alcuni atti del procedimento espropriativo;

- VISTO il provvedimento del 10 gennaio 2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 8 in data 19.01.2023, con il quale CAL, sulla base di quanto comunicato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con propria nota del 5 gennaio 2021, prot. 0000094, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 214, comma 11, e 216, commi 1, 1-bis e 27, del D.lgs. 50/2016, dell'art. 42, comma 3, del Decreto-legge n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020, dell'art. 166, comma 4 bis, del D.lgs. 163/2006, ha disposto, la proroga di ulteriori due anni della dichiarazione di pubblica utilità dell'Opera;
- VISTA, la nota CAL Prot. CAL-U-2025-00031 del 20-01-2025, con la quale, sulla base di quanto comunicato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con propria nota del 5 gennaio 2021 (prot. 0000094), ai sensi di quanto previsto dal decreto-legge n. 76 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, con particolare riferimento all'art. 42, comma 3, in data 18 dicembre 2024, ha comunicato che il proprio Consiglio di Amministrazione ha approvato la proroga della pubblica utilità, di ulteriori 9 mesi, relativamente alle Tratte B2, C e opere connesse TRCO06, TRMI10, TRMI17, con disposizione del 9 gennaio 2025 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Parte II n. 7 del 16 gennaio 2025;
- VISTA le lettere raccomandate AR mediante le quali è stata data comunicazione, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 327/2001, della dichiarazione di pubblica utilità;
- CONSTATATO l'avvenuto pagamento con il deposito al Ministero dell'Economia – Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano/Monza e Brianza, ai sensi di legge, delle indennità di espropriazione ed aggiuntive;
- TENUTO CONTO che a seguito dell'esecuzione dei tipi di frazionamento catastale è stato definito il puntuale dimensionamento degli immobili oggetto di espropriazione;
- CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 26 comma 11 del DPR 327/2001 e s.m.i., effettuato il pagamento dell'indennità, l'autorità espropriante può emettere ed eseguire il decreto di esproprio;
- VISTI gli articoli 3, 6, 2223, e 24 del D.P.R. 327/2001 e successive modificazioni e integrazioni;

DETERMINA

ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., in via d'urgenza, l'indennità provvisoria di espropriazione degli immobili, come indicata nell'allegato Elenco.

DECRETA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 e 23 del D.P.R. 327/2001, l'espropriazione a favore della società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., con sede legale in Milano (MI) Via Benigno Crespi, 17, C.F. 08558150150, nonché il trasferimento del relativo diritto di proprietà, sotto la condizione sospensiva che il presente Decreto sia successivamente notificato ed eseguito, degli immobili censiti all'Agenzia delle Entrate Ufficio del Territorio nel Catasto Terreni del Comune di Cesano Maderno (MB) e indicati nell'unito elenco ditte che diventa parte integrante del presente decreto. L'espropriazione del diritto di proprietà comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravanti sul bene espropriato, salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata.

INVITA

Il proprietario espropriato a comunicare per iscritto alla Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., entro trenta giorni decorrenti dalla data di immissione in possesso, se condivide la determinazione urgente dell'indennità provvisoria, e, in caso di condivisione, a trasmettere la prescritta documentazione comprovante la piena e libera proprietà dell'immobile oggetto di espropriazione.

In caso di condivisione da parte del proprietario espropriato dell'indennità provvisoria offerta, la Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. disporrà il pagamento diretto dell'indennità accettata nel termine di sessanta giorni decorrenti dal ricevimento della documentazione comprovante la piena e libera proprietà dell'immobile oggetto di espropriazione.

AVVERTE CHE

In assenza della comunicazione di condivisione dell'indennità provvisoria offerta, l'indennità si intenderà non condivisa e la Società Autostrada Pedemontana S.p.A. procederà al deposito della somma presso la competente Ragioneria Territoriale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

In mancanza di accordo sull'indennità di espropriazione, la determinazione definitiva della stessa sarà effettuata a norma dell'art. 21 D.P.R. 327/2001 e s.m.i.. A tal fine la Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A., come previsto dall'art. 22, comma 4, D.P.R. 327/2001, invita formalmente i proprietari espropriandi a comunicare, entro trenta giorni decorrenti dalla data di immissione in possesso, se intendano avvalersi del procedimento di stima peritale di cui all'art. 21, D.P.R. 327/2001 e s.m.i., e in tal caso a designare un tecnico di propria fiducia.

In assenza di tempestiva comunicazione per la nomina dei tecnici, la determinazione definitiva dell'indennità di espropriazione sarà demandata alla Commissione competente, prevista dall'art. 41 D.P.R. 327/2001 e s.m.i., che provvederà nei termini di legge. La relazione di stima della Commissione sarà comunicata ai soggetti interessati con avviso notificato con le forme degli atti processuali civili.

Ai sensi dell'art. 3, comma 3, del D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i., colui che risulta proprietario secondo i registri catastali di un bene soggetto a procedimento espropriativo e riceva la notificazione o comunicazione di atti del procedimento, ove non sia più proprietario, è tenuto a comunicarlo, entro trenta giorni dalla presente notificazione indicando altresì, ove ne sia a conoscenza, il nuovo proprietario, o comunque fornendo copia degli atti in suo possesso utili a ricostruire le vicende dell'immobile.

DISPONE

Il presente Decreto di espropriazione, esente dall'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 26.10.1972 n. 642, tab. B, art. 22, sarà notificato al proprietario espropriato nelle forme degli atti processuali civili dalla Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A..
Come disposto dall'art. 24, comma 5, del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., Il presente Decreto sarà eseguito mediante l'immissione in possesso negli immobili sopra richiamati con la redazione del verbale di consistenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.. copia del verbale sarà trasmessa al competente Servizio di Pubblicità Immobiliare.
Il presente Decreto sarà registrato, trascritto e volturato, nonché pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia a cura della Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. nei modi e termini disciplinati dall'art. 23 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i..
Entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione suddetta, i terzi aventi diritto potranno proporre opposizione.
Una volta trascritto il presente decreto, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati potranno essere fatti valere esclusivamente sull'indennità ai sensi dell'articolo 25 comma 3 del DPR 327/2001 e s.m.i..

DISPONE ALTRESÌ CHE

Con riferimento ai rifiuti/materiali pericolosi presenti nelle aree e negli immobili o potenziale inquinamento del bene oggetto del presso decreto, in qualità di proprietario entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento di specifica comunicazione da parte del Contraente Generale

Pedelombarda Nuova S.c.p.A., la Ditta Proprietaria provveda all'espletamento delle attività di sgombero e/o di smaltimento e/o di bonifica e/o di ripristino ambientale necessarie ai fini dell'esecuzione dei lavori per la realizzazione dell'Opera.

I relativi oneri di rimozione e deposito presso discariche autorizzate e/o di bonifica saranno integralmente a carico della Ditta espropriata, con diritto di Autostrada Pedemontana Lombarda
S.p.A. di sospendere il pagamento dell'indennità di cui all'allegato elenco ditte – o di quota parte di esse – in favore della Ditta Proprietaria e/o di agire nei confronti della medesima Ditta proprietaria per il recupero di somme, oneri e costi tutti sostenuti per l'espletamento, con riferimento ai rifiuti/materiali pericolosi presenti nelle aree e negli immobili oggetto del presso decreto, per le attività di sgombero e/o di smaltimento e/o di bonifica e/o di ripristino ambientale necessarie ai fini dell'esecuzione dei lavori per la realizzazione dell'Opera.

Nel medesimo termine di 30 giorni, la Ditta Proprietaria debba inoltre trasmettere sempre al Contraente Generale - Pedelombarda Nuova S.c.p.A. la documentazione di avvenuto smaltimento dei rifiuti/certificazione dell'avvenuta bonifica ove effettivamente la stessa abbia avuto luogo.
Nel caso in cui la Ditta Proprietaria non desse seguito alle attività sgombero e/o di smaltimento di ripristino ambientale e/o ai lavori di bonifica, ovvero laddove fosse comunque riscontrata nel terreno e negli immobili oggetto del presente Decreto, la presenza di rifiuti e/o materiali pericolosi, la Società Pedelombarda Nuova S.c.p.A. procederà senza indugio ad inviare denuncia della permanenza dei rifiuti e/o materiali pericolosi sopra menzionati agli Enti a cui – dietro adeguata segnalazione e/o denuncia - compete territorialmente, ai sensi di Legge, l'adozione di tutti i provvedimenti e/o atti necessari e conseguenti ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 152/2006.

DISPONE INFINE CHE

Avverso il presente provvedimento può essere proposto ricorso al competente T.A.R. entro 60 giorni dal ricevimento, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni dallo stesso termine; per le controversie riguardanti la determinazione dell'indennità di esproprio, ai sensi degli artt. 53 e 54 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., la giurisdizione spetta all'autorità giurisdizionale ordinaria.
Si chiede l'applicazione dell'imposta di registro con riguardo ai principi enunciati e alle istruzioni fornite con la circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 2/E del 21.02.2014 - punto 7.1.1. Applicazione dell'imposta minima in caso di atti plurimi.

Il Responsabile del procedimento espropriativo è il Per. Ind. E. Fabio CERCHIARI domiciliato per l'incarico a Milano in Via Benigno Crespi, 17.

Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A.

Allegato:

- Elenco ditte

Comune: **ARCORE** Numero di Piano: **36**

Ditta Catastale: VALENTI SALVATORE n.a. MAZZARINO (CL) il 06/07/1961 c.f. VLNSVT61L06F065S - PROPRIETA' per 1/1

ESPROPRIO ASSERVIMENTO E OCCUPAZIONE TEMPORANEA ASSE AUTOSTRADA PEDEMONTANA LOMBARDA "TRATTA C"

DATI CATASTALI						AREE DA ESPROPRIARE						AREE DA OCCUPARE TEMPORANEAMENTE		AREE DA ASSERVIRE				
Foglio	Mappale	Ha	Are	Ca	Qualità Catastale	Sede Autostrada	Deviazione Strade	Deviazione Corsi di acqua	Opere di Mitigazione e riqualificazione	Risoluzione Interferenze	SUB TOTALE	Occupazione Temporanea	SUB TOTALE	Servitù di Passo	Servitù per Risoluzione Interferenze	Servitù per Tiranti	Servitù per Tiranti + Ris. Interferenze	SUB TOTALE
20	247	00	01	30	SEMINATIVO	0	0	0	130	0	130	0	0	0	0	o	o	0
20	248	00	19	10	SEMINATIVO	1.910	0	0	0	0	1.910	0	0	0	0	o	o	0
						TOTALE ESPROPRIO					2.040	TOT. OCC.	0	TOTALE SERVITU'				0

TOTALE INDENNITA' DI ESPROPRIO - ASSERVIMENTO - OCCUPAZIONE TEMPORANEA (PROVVISORIA)			
Indennità di Esproprio	Indennità di Asservimento	Indennità di Occupazione Temporanea annua	Indennità per Fabbricati, Manufatti e Oneri vari
€ 24.480,00	€ 0,00	€ 0,00	Da accertare in fase di sopralluogo
		Totale Indennità offerta	€ 24.480,00

Dettaglio calcolo delle indennità

CALCOLO INDENNITA' DI ESPROPRIO (PROVVISORIA)									
Fg.	**Mapp.**	**Sup.Cat. (mq.)**	**Qualità catastale**	**Tipo Occupazione**	**Mq. Occupati**	**Dest. Urbanistica**	**Ind.€/mq**	**Coeff.**	**Indennità**
20	247	130	SEMINATIVO	Mitigazione Ambientale	130	E - NON EDIFICABILE	12,00	1	€ 1.560,00
20	248	1.910	SEMINATIVO	Sede Autostrada	1.910	E - NON EDIFICABILE	12,00	1	€ 22.920,00
Totali					**2.040**				**€ 24.480,00**

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 - Ordinanza di pagamento diretto e/o deposito dell'indennità di espropriazione definitiva n. 548 - prot. 21184/25 del 22 dicembre 2025, relativa a immobili ubicati nel Comune di Biassono (MB) - Tratta C – AP. Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007)

La Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A.,

con sede legale in Milano (MI) via Benigno Crespi 17, C.F. 08558150150, Concessionaria delle attività di progettazione, costruzione e gestione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere connesse,

OMISSIS

- TENUTO CONTO che a seguito dell'esecuzione dei tipi di frazionamento catastale è stato definito il puntuale dimensionamento degli immobili oggetto di esproprio ed è stato possibile procedere alla rideterminazione dell'indennità, come riepilogato nella successiva tabella;
- CONSIDERATO che le ditte proprietarie oggetto della presente Ordinanza hanno chiesto di avvalersi del procedimento previsto dall'art. 21 del D.P.R. 327/2001 nominando un tecnico di propria fiducia;
- VISTI il verbale di accordi sottoscritto dai proprietari indicati nell'Elenco Ditte allegato al presente provvedimento, con i quali gli stessi hanno accettato le indennità per l'espropriazione degli immobili indicati nell'elenco medesimo.
- CONSIDERATO che ai sensi del comma 5 dell'art. 20 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i., la dichiarazione di accettazione dell'indennità è irrevocabile;
- VISTE le dichiarazioni rese dalla Ditta Proprietaria di piena ed esclusiva proprietà nonché di assenza di diritti di terzi sui beni immobili di cui al presente provvedimento;
- CONSIDERATO che è onere della Ditta Proprietaria provvedere alla produzione della documentazione di cui all'art. 20, comma 8, e dell'art. 28, comma 3, lettera a, del D.P.R. 327/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTO l'art. 22, 26 e 28 del D.P.R. n. 327/2001 e successive modificazioni e integrazioni,

ORDINA

il pagamento diretto oppure il Deposito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano delle somme da corrispondere a titolo di indennità di espropriazione accettata, in favore delle Ditte Proprietarie indicate nell'elenco allegato al presente provvedimento che, debitamente vistato, costituisce parte integrante e sostanziale della presente Ordinanza.

DISPONE

che agli eventuali terzi titolari di diritti sia data comunicazione del presente provvedimento mediante pubblicazione in estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica o nel Bollettino Ufficiale della Regione nel cui territorio si trovano i beni da espropriare.
Decorsi 30 giorni da tale formalità, senza che siano prodotte opposizioni da terzi, e previa produzione della documentazione di cui all'art. 20, comma 8 del D.P.R. 327/2001, la presente ordinanza diventerà esecutiva.

Il Responsabile del Procedimento Espropriativo
Fabio Cerchiari

Il Direttore Tecnico e
Dirigente dell'Ufficio per le Espropriazioni
Paolo Simonetta

ELENCO DITTE CONCORDATARIE
COMUNE DI BIASSONO (MB) –
TRATTA C

N.P.	DITTA CATASTALE	FOGLIO	MAPP. FRAZ.	MQ.	TITOLI	INDENNITA' DI ESPROPRIAZIONE RIDETERMINATA ACCETTATA	INDENNITA' DEPOSITATA	INDENNITA' DA LIQUIDARE/DEPOSITARE - SALDO
34F-18F	CORTI GIOVANNA n. a BIASSONO il 06/09/1949 c.f. CRTGNN49P46A849D - PROPRIETA' 1/3; CORTI LIDIA MARIA n. a BIASSONO il 08/09/1947 c.f. CRTLMR47P48A849M - PROPRIETA' 1/3; CORTI MARILENA n. a BIASSONO il 11/04/1956 c.f. CRTMLN56D51A849K - PROPRIETA' 1/3.	6	1047	401	ESPROPRIO	€ 165.288,47	€ 89.838,54	€ 75.449,93

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 - Ordinanza di pagamento diretto/deposito dell'indennità di espropriazione definitiva n. 562 del 23 gennaio 2026 prot. 1087/26. Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007). Decreto di rideterminazione e ordinanza di pagamento diretto delle indennità di esproprio accettate rideterminate, relative agli immobili ubicati nel Comune di Cesano Maderno (MB) - Tratta B2 – AP

La Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A.,

con sede legale in Milano (MI) Via Benigno Crespi, 17, C.F. 08558150150, Concessionaria delle attività di progettazione, costruzione e gestione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere connesse,

OMISSIS

- TENUTO CONTO che a seguito dell'esecuzione dei tipi di frazionamento catastale è stato definito il puntuale dimensionamento degli immobili oggetto di esproprio ed è stato possibile procedere alla rideterminazione dell'indennità, come riepilogato nella successiva tabella;
- TENUTO CONTO che la ditta proprietaria ha richiesto la determinazione definitiva dell'indennità ai sensi dell'art. 21 del DPR 327/2001 e che successivamente ha accettato l'indennità così determinata;
- CONSIDERATO che ai sensi del comma 5 dell'art. 20 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i., la dichiarazione di accettazione dell'indennità è irrevocabile;
- VISTE le dichiarazioni rese dalla Ditta Proprietaria di piena ed esclusiva proprietà nonché di assenza di diritti di terzi sui beni immobili di cui al presente provvedimento;
- CONSIDERATO che è onere della Ditta Proprietaria provvedere alla produzione della documentazione di cui all'art. 20, comma 8, e dell'art. 28, comma 3, lettera a, del D.P.R. 327/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTO l'art. 22, 26 e 28 del D.P.R. n. 327/2001 e successive modificazioni e integrazioni,

ORDINA

il pagamento diretto oppure il Deposito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano delle somme da corrispondere a titolo di indennità di espropriazione accettata, in favore delle Ditte Proprietarie indicate nell'elenco allegato al presente provvedimento che, debitamente vistato, costituisce parte integrante e sostanziale della presente Ordinanza.

DISPONE

che agli eventuali terzi titolari di diritti sia data comunicazione del presente provvedimento mediante pubblicazione in estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica o nel Bollettino Ufficiale della Regione nel cui territorio si trovano i beni da espropriare.
Decorsi 30 giorni da tale formalità, senza che siano prodotte opposizioni da terzi, e previa produzione della documentazione di cui all'art. 20, comma 8 del D.P.R. 327/2001, la presente ordinanza diventerà esecutiva.

Il Responsabile del Procedimento Espropriativo
Fabio Cerchiari

Il Direttore Tecnico e
Dirigente dell'Ufficio per le Espropriazioni
Paolo Simonetta

Il Direttore Generale
Sabato Fusco

ELENCO DITTE CONCORDATARIE
COMUNE DI CESANO MADERNO (MB) –
TRATTA B2 – AP

N.O.	N.P.	DITTA CATASTALE	FOGLIO	MAPP.	MQ.	TITOLI	INDENNITA' DI ESPROPRIAZIONE RIDETERMINATA ACCETTATA	INDENNITA' DA LIQUIDARE/DEPOSITARE
1	12- 138	**RESIDENZA PARCO DELLE VILLE** c.f. 91017820159 - PROPRIETA' per 1/1	29	785	1.484	OCC. TEMP.	€ 387.030,46	€ 387.030,46
				786	1.087	ESPROPRIO		
				780	277	OCC. TEMP.		
				781	5	ESPROPRIO		

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 - Ordinanza di pagamento diretto/deposito dell'indennità di espropriazione definitiva n. 563 del 27 gennaio 2026 prot. 1244/26. Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere ad esso connesse. CUP (F11B06000270007). Decreto di rideterminazione e ordinanza di pagamento diretto delle indennità di esproprio accettate rideterminate, relative agli immobili ubicati nel Comune di Biassono (MB) - Tratta C – AP

La Società Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A.,

con sede legale in Milano (MI) Via Benigno Crespi, 17, C.F. 08558150150, Concessionaria delle attività di progettazione, costruzione e gestione del Collegamento Autostradale Dalmine, Como, Varese, Valico del Gaggiolo ed opere connesse,

OMISSIS

- TENUTO CONTO che a seguito dell'esecuzione dei tipi di frazionamento catastale è stato definito il puntuale dimensionamento degli immobili oggetto di esproprio ed è stato possibile procedere alla rideterminazione dell'indennità, come riepilogato nella successiva tabella;
- TENUTO CONTO che la ditta proprietaria ha richiesto la determinazione definitiva dell'indennità ai sensi dell'art. 21 del DPR 327/2001 e che successivamente ha accettato l'indennità così determinata;
- CONSIDERATO che ai sensi del comma 5 dell'art. 20 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i., la dichiarazione di accettazione dell'indennità è irrevocabile;
- VISTE le dichiarazioni rese dalla Ditta Proprietaria di piena ed esclusiva proprietà nonché di assenza di diritti di terzi sui beni immobili di cui al presente provvedimento;
- CONSIDERATO che è onere della Ditta Proprietaria provvedere alla produzione della documentazione di cui all'art. 20, comma 8, e dell'art. 28, comma 3, lettera a, del D.P.R. 327/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTO l'art. 22, 26 e 28 del D.P.R. n. 327/2001 e successive modificazioni e integrazioni,

ORDINA

il pagamento diretto oppure il Deposito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano delle somme da corrispondere a titolo di indennità di espropriazione accettata, in favore delle Ditte Proprietarie indicate nell'elenco allegato al presente provvedimento che, debitamente vistato, costituisce parte integrante e sostanziale della presente Ordinanza.

DISPONE

che agli eventuali terzi titolari di diritti sia data comunicazione del presente provvedimento mediante pubblicazione in estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica o nel Bollettino Ufficiale della Regione nel cui territorio si trovano i beni da espropriare.
Decorsi 30 giorni da tale formalità, senza che siano prodotte opposizioni da terzi, e previa produzione della documentazione di cui all'art. 20, comma 8 del D.P.R. 327/2001, la presente ordinanza diventerà esecutiva.

Il Responsabile del Procedimento Espropriativo
Fabio Cerchiari

Il Direttore Tecnico e
Dirigente dell'Ufficio per le Espropriazioni
Paolo Simonetta

ELENCO DITTE CONCORDATARIE
COMUNE DI BIASSONO (MB) –
TRATTA C – AP

N.O.	N.P.	DITTA CATASTALE	FOGLIO	MAPP.	MQ.	TITOLI	INDENNITA' DI ESPROPRIAZIONE RIDETERMINATA ACCETTATA	INDENNITA' DA LIQUIDARE/DEPOSITARE
1	39	**MOTTA CRISTINA** n.a. VIMERCATE (MB) il 15/09/1970 c.f. MTTCST70P55M052P - PROPRIETA' per 2/45 **MOTTA DAVIDE** n.a. CARATE BRIANZA (MB) il 10/02/1975 c.f. MTTDVD75B10B729C - PROPRIETA' per 1/10 **MOTTA FABIO** n.a. VIMERCATE (MB) il 06/08/1977 c.f. MTTFBA77M06M052G - PROPRIETA' per 2/45 **MOTTA IVANO** n.a. CARATE BRIANZA (MB) il 26/07/1978 c.f. MTTVNI78L26B729F - PROPRIETA' per 1/10 **MONTI PAOLO** n.a. SEREGNO (MB) il 07/04/1963 c.f. MNTPLA63D07I625O - PROPRIETA' per 1/5 **MOTTA WALTER** n.a. VIMERCATE (MB) il 28/11/1965 c.f. MTTWTR65S28M052Y - PROPRIETA' per 2/45 **ROSSI DANIELA** n.a. MONZA (MB) il 21/09/1961 c.f. RSSDNL61P61F704Y - PROPRIETA' per 1/5 **ROSSI MARINA** n.a. MONZA (MB) il 31/08/1964 c.f. RSSMRN64M71F704Q - PROPRIETA' per 1/5 **VILLA GIUSEPPINA** n.a. VIMERCATE (MB) il 23/06/1944 c.f. VLLGPP44H63M052L - PROPRIETA' per 1/15	7	1377	902	ESPROPRIO	€ 54.503,33	€ 54.503,33
				1378	2.250	ESPROPRIO		

Cap Holding s.p.a.
Decreto n. 1/2026 - Prog. 9440_3_Comune di Canegrate - Opere di volanizzazione della rete fognaria di via Adige. Esproprio e occupazione temporanea di terreni per esigenze di cantiere per pubblica utilità

LA RESPONSABILE SETTORE PERMITTING

- DATO ATTO che con raccomandate A.R. (rif. Prot. 6764 del 12.06.2023) è stata notificata alle proprietà la comunicazione di avvio del procedimento, effettuata ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 c. 4 del DPR 327/2001;
- RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale di Canegrate n. 56 del 30/09/2024 e successiva delibera Consiglio Comunale n. 2 del 27.1.2025 con la quale il Comune ha adottato variante puntuale allo strumento urbanistico vigente con la quale l'opera di CAP Holding verrà resa conforme alle disposizioni urbanistiche previste nel PGT;
- RICHIAMATA altresì la Delibera di Giunta Comunale n. 58 del 20/03/2025 con la quale il Comune di Canegrate, ha approvato con contestuale dichiarazione di Pubblica Utilità, indifferibilità ed urgenza il progetto definitivo
- ACCERTATO che la pubblica utilità, dichiarata con il succitato provvedimento, ha efficacia fino al 20/03/2030;
- PRESO ATTO che per la realizzazione dei lavori medesimi occorre espropriare ed occupare temporaneamente alcune aree di proprietà privata intestate alla ditta Ansor Spa che risultano assoggettate a sentenza dichiarativa di fallimento -ATTO GIUDIZIARIO del 24/11/2014 numero di repertorio 7249;
- ACCERTATO che la Dott.ssa Giovanna Niero risulta essere il Curatore del Fallimento Ansor Srl - Presso Canzian & Partners - via Mameli n. 34 - 21052 Busto Arsizio (VA) a fronte di incarico conferito dal Tribunale di Busto Arsizio - Fallimento n. 231 del 24/11/2014;
- DATO ATTO che con raccomandate A.R. (rif. Prot. 5013 del 26.3.2025) è stata notificata al Curatore Fallimentare della summenzionata società la comunicazione della data di efficacia dell'atto di dichiarazione della Pubblica Utilità, effettuata ai sensi dell'art. 17 c. 2 del DPR 327/2001, unitamente al relativo piano particellare e agli indennizzi proposti;
- CONSIDERATO che per la realizzazione dell'opera summenzionata è risultato indispensabile avere la disponibilità delle aree di proprietà privata al fine di espropriarle ed occuparle temporaneamente per esigenze di cantiere;
- DATO ATTO che ai sensi dell'art. 45 c.1 del DPR 327/200 è stato stipulato con la proprietà il verbale di accordo bonario per la cessione volontaria e occupazione temporanea di terreni per esigenze di cantiere per pubblica utilità tra CAP Holding S.p.A. e la proprietà delle aree di cui all'allegato piano particellare;
- ACCERTATO che in forza del suddetto verbale di accordo bonario, CAP Holding S.p.A. è entrato nel possesso delle aree interessate, così come da verbale di immissione nel possesso sottoscritto tra CAP Holding S.p.A. e il Curatore del Fallimento Ansor Spa in data 10.10.2025;
- CONSTATATO che le pattuizioni di cui al succitato verbale di accordo bonario sono finalizzate alla realizzazione di opere private di pubblica utilità e, pertanto, la valutazione ai fini indennizzativi per esproprio e occupazione temporanea di terreni per esigenze di cantiere è stata effettuata rispettivamente ai sensi degli artt. 40 e 50 del DPR 327/2001, considerando come riferimento il criterio del valore venale delle aree interessate;
- RICONOSCIUTA la regolarità della procedura instaurata;
- VERFICATO che i terreni interessati da esproprio risultano essere intestati alle sottoelencate proprietà:
  - FALLIMENTO ANSOR SRL
- ACCERTATO che i terreni di cui sopra non sono gravati da ipoteche;

- CONSIDERATO pertanto che il Curatore del Fallimento Ansor Srl sentito il Giudice del Tribunale di Busto Arsizio ha accettato l'indennità offerta e convenuto l'accordo di cessione volontaria e occupazione temporanea di terreni per esigenze di cantiere nonché l'emissione di relativo decreto ex art. 327/2001;
- VISTE le quietanze da cui risulta il pagamento a saldo ed a titolo omnicomprensivo delle indennità di cui al succitato accordo volontario, indicate nell'allegato piano particellare, che diventa parte integrante e sostanziale del presente decreto.
- PRESO ATTO che, per quanto di competenza dell'Ufficio Espropri, la responsabile è la Dott.ssa Cecilia Saluzzi in qualità di Responsabile del Settore Permitting;
- ACCERTATO che l'istruttoria relativa al presente decreto è stata predisposta dai tecnici dell'Ufficio Espropri di CAP Holding S.p.A.;
- VISTI:
  - DPR 327/2001 - TESTO UNICO SUGLI ESPROPRI;
  - L. 241/1990 - Nuove norme sul procedimento amministrativo;
  - L.R. 26/2003 e s.m.;
  - L.R. 3/2009 (Norme regionali in materia di espropriazioni di PU);
- VISTO l'art. 30 c. 5 della Convenzione di affidamento del SII del 29.06.2016 con cui EGA ha attribuito a CAP ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 c. 8 del DPR 327/2001 i poteri di autorità espropriante quale soggetto delegato ad esercitare i poteri espropriativi e curarne i relativi procedimenti;
- RICHIAMATA la deliberazione CDA di CAP Holding S.p.A. del 17 febbraio 2014 con la quale è stato istituito l'Ufficio per gli Espropri ed è stato individuato quale Responsabile dello stesso il Responsabile del Settore Permittng;

DECRETA

Art. 1

Si decreta a favore di CAP Holding S.p.A. con sede di Milano Via Rimini n. 38 – 20142 Milano – C.F. e P.IVA 13187590156 - l'espropriazione degli immobili identificati come da allegato piano particellare che diventa parte integrante e sostanziale del presente decreto, interessati dalla realizzazione degli impianti previsti negli interventi richiamati in oggetto (Opere di volanizzazione della rete fognaria di via Adige in Canegrate)

Art. 2

Il presente decreto è esente da bollo ai sensi dell'art. 22 Tabella All. B punto 16 e 22 del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642 e come confermato dalla Suprema Corte di cassazione Civile sentenza n. 26283 del 25.11.23 in ragione della natura di CAP Holding Spa Società a capitale interamente pubblico sottoposta a controllo analogo da parte degli Enti locali soci ed affidataria in house del servizio idrico integrato nel territorio dell'ATO Città Metropolitano di Milano e di molti Comuni delle Province di Pavia, Monza Brianza, Como e Varese.
Il decreto verrà notificato ai proprietari nelle forme degli atti processuali
Per l'esecuzione si prende atto che l'immissione nel possesso con la redazione del verbale di stato di consistenza dei beni delle singole proprietà ha avuto luogo come da verbali depositati presso l'Ufficio Espropri di CAP Holding S.p.A.

Il presente decreto sarà trascritto a cura e spese del promotore dell'esproprio presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari. CAP Holding S.p.A. dovrà altresì provvedere alla presentazione della domanda di voltura catastale, figurandone esente per la parte di corresponsione dei tributi inerenti agli adempimenti catastali ex art. 10 D.Lgs. n. 23/2011, come modificato dall'art. 26, comma 1, D.L. n. 104 del 12 settembre 2013, convertito dalla L. 8 novembre 2013, n. 128.

Un estratto del presente decreto è trasmesso entro cinque giorni per la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica (per opere di competenza statale) oppure per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione nel cui territorio si trova il bene (per opere di competenza regionale).

L'opposizione del terzo è proponibile entro i trenta giorni successivi alla pubblicazione dell'estratto.

Art. 3

Contro il presente provvedimento è possibile presentare ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 104/2010, ricorso giurisdizionale al T.A.R. e, in alternativa, ai sensi degli artt. 8 e seg. del D.P.R. 1199/71, ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 gg. e 120 gg. dalla notifica del medesimo.

Atto Repertoriato al n. 1/2026

LA RESPONSABILE
SETTORE PERMITTING - UFFICIO ESPROPRI
CECILIA SALUZZI

Prog. 9440_3_Comune di Canegrate - Opere di volanizzazione della rete fognaria di via Adige.
ALLEGATO - Stralcio del Piano Particellare con indicazione delle indennità liquidate.

DATI CATASTALI	-	-	-	-	-	-	- - -			-	**INDENNITA'**			
n.	Ditta Catastale	Cod. Fiscale	Quota Proprietà	Comune	Fg.	Map p.	Qualità Categoria	Cl.	Superficie	Importo Unitario	Esproprio Importo	TOTALE	**100% Quietanza n. SEPA**	**Data**
									m²	€/m²	€	€		
4	FALLIMENTO ANSOR SRL. con sede in CANEGRATE (MI)	05881700156	1/1	Canegrate	6	801	Attrezzature Pubbliche	1	5.440,00	6,21	33.782,40	**33.782,00**	0306926297093 0014803390033 90IT	26.11.2025

M.M. s.pa.
Provvedimento PG MM 0005515 del 2 febbraio 2026 - Opere per la realizzazione del prolungamento M1 – quartiere Baggio – Olmi – Valsesia. Decreto di esproprio per pubblica utilità ai sensi dell'art. 23 del d.p.r. 8 giugno 2001 n. 327 e s.m.i.

PREMESSO CHE

- il Comune di Milano, con Determinazione Dirigenziale n. 10428 del 22 novembre 2022, ha affidato a MM S.p.A. i servizi di architettura e ingegneria (progettazione esecutiva, verifica, coordinamento sicurezza e assistenza al RUP), conferendo, inoltre, i poteri espropriativi, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 327/2001; MM S.p.A. è pertanto incaricata di gestire l'intera procedura fino al definitivo trasferimento della proprietà degli immobili al Comune, sia esso tramite Decreto di esproprio o cessione volontaria;
- con nota prot. n. 0122058 del 5 marzo 2021, il Comune di Milano ha trasmesso l'avviso di Avvio del Procedimento finalizzato all'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio su aree di proprietà della società LARIX S.r.l. in Liquidazione, ai sensi dell'art. 11 e 16 D.P.R. del 8 giugno 2001 n. 327 e s.m.i., nonché dell'art. 11 delle Legge Regionale del 4 marzo 2009 n. 3;
- con note del 15 aprile e del 6 luglio 2021, la società LARIX S.r.l. in Liquidazione ha riscontrato l'avvio del procedimento richiedendo l'acquisizione integrale delle particelle oggetto di esproprio, evidenziando come un'acquisizione parziale arrecherebbe un grave pregiudizio, trasformando l'attuale lotto omogeneo in reliquati frammentati e privi di coerenza territoriale, con conseguente azzeramento della loro utilità funzionale e del valore di mercato;
- con nota prot. n. 0560797/2021 del 20 ottobre 2021, il Comune di Milano ha comunicato l'efficacia del provvedimento di approvazione del Progetto Definitivo, ai sensi dell'art. 17 D.P.R. 327/2001 e s.m.i.. Tale atto, sancito dalla Delibera di Giunta Comunale n. 1063 del 1° settembre 2021, disponeva l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e la dichiarazione di pubblica utilità delle opere;
- in riscontro all'istanza di acquisizione totale della proprietà, il Comune di Milano con nota prot. n. 0294922 del 26/05/2022 ha confermato la disponibilità ad acquisire l'intera superficie dei mappali oggetto di esproprio, accogliendo così la richiesta della Società, comunicando alla stessa che il proseguo della procedura espropriativa sarà definita con la MM S.p.A. in quanto delegata dei poteri espropriativi per conto del Comune di Milano;
- con Determinazione Dirigenziale n. 10428 del 22 novembre 2022, il Comune di Milano ha affidato a MM S.p.A. i servizi di architettura e ingegneria (progettazione esecutiva, verifica, coordinamento sicurezza e assistenza al RUP), conferendo, inoltre, i poteri espropriativi, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 327/2001; MM S.p.A. è pertanto incaricata di gestire l'intera procedura fino al definitivo trasferimento della proprietà degli immobili al Comune, sia esso tramite Decreto di esproprio o cessione volontaria;
- in forza dell'Atto di scissione (Notaio Ciro Devivo Milano Rep. n. 88373 del 15 luglio 2025), è stato disposto il trasferimento parziale del patrimonio della LARIX S.r.l. in Liquidazione alla società beneficiaria ALTAIR S.r.l.; tale compendio include i mappali interessati dalla procedura espropriativa in oggetto;
- con PEC del 15 dicembre 2025, MM S.p.A. ha proposto alla società ALTAIR S.r.l. (già LARIX S.r.l. in Liquidazione) la cessione volontaria delle aree, ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.. Tale proposta, motivata dall'urgenza di consegnare le aree all'Appaltatore, prevedeva un'indennità di esproprio pari a 30,00 €/m²;
- con PEC del 15 dicembre 2025, la società ALTAIR S.r.l. (già LARIX S.r.l. in Liquidazione) ha acconsentito alla cessione volontaria delle aree, ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., per un'indennità di esproprio pari a 30,00 €/m²;
- in data 22 dicembre 2025 è stato sottoscritto tra la società ALTAIR S.r.l. (già LARIX S.r.l. in Liquidazione) e la MM S.p.A il Verbale di accordo di cessione volontaria e accettazione

dell'indennità di esproprio e, contestualmente, è stata eseguita e formalizzata la presa in consegna degli immobili oggetto di esproprio, nei termini previsti dal D.P.R. n. 327/2001;

- l'importo dell'indennità di esproprio spettante alla Proprietà è stato totalmente e integralmente saldato da MM S.p.A.;
- **L'indennizzo di cui sopra è stato calcolato in base alla destinazione urbanistica dell'area, poiché la stessa rientra nel "Verde urbano esistente" (Terreno Agricolo).**
- in data 9 ottobre 2025, l'Ing. Antonella Antonelli, nata a Fermo (FM) l'8 giugno 1972, è stata nominata Procuratrice Speciale della Società MM S.p.A., in virtù dei poteri a lei conferiti con procura speciale n. 43981 di Repertorio, registrata a Milano TP3 il 10/10/2025;
- ai sensi dell'art. 3, lettera c), del D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327 e s.m.i., il Comune di Milano riveste la qualifica di "beneficiario dell'espropriazione", in quanto soggetto in favore del quale è emesso il Decreto di esproprio relativo alle aree interessate dalle opere di realizzazione del menzionato intervento, ricadenti nel territorio comunale:

CONSIDERATO

- che sono stati rispettati i termini e le modalità di partecipazione degli interessati stabiliti dal D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i. nel procedimento espropriativo;
- che il presente Decreto di esproprio viene emanato entro il termine di scadenza dell'efficacia della dichiarazione di pubblica utilità, così come disposta;
- che nulla osta all'emanazione del presente Decreto di esproprio, stante che la procedura ablatoria è stata definita bonariamente con la Proprietà, che ha espressamente dichiarato, con la sottoscrizione in data 22 dicembre 2025 del Verbale di accordo di cessione volontaria e di accettazione indennità, di non avere null'altro da pretendere da MM S.p.A. e/o dal Comune di Milano per ogni ragione, titolo o aspetto legato alla procedura espropriativa e all'area oggetto di intervento;
- che, in esecuzione dell'approvazione del progetto dichiarato di pubblica utilità, si procede al definitivo trasferimento della proprietà dei beni interessati in capo al beneficiario dell'esproprio.

VISTO

Il D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327 e s.m.i.

DECRETA

- a favore del Comune di Milano (C.F.: 01199250158), con sede in Piazza della Scala, 2 – 20121 – Milano, l'espropriazione permanente e definitiva dei beni immobili siti nel Comune di Milano necessari alla realizzazione del menzionato intervento.
- la puntuale descrizione catastale e l'individuazione delle aree oggetto di esproprio sono riportate nella tabella che segue:

Comune	Catasto Terreni/Fabbricati	Foglio	Particella	Superficie totale mq	Qualità catastale	Superficie oggetto di esproprio mq
MILANO	T	459	90	4.320	SEMIN IRRIG	4.320
MILANO	T	459	92	120	BOSCO CEDUO	120

MILANO	T	459	93	100	BOSCO CEDUO	100
MILANO	T	501	66	550	PRATO MARC	550
MILANO	T	501	92	850	PRATO MARC	850
MILANO	T	501	93	35	PRATO MARC	35
MILANO	T	501	95	5	PRATO MARC	5
MILANO	T	501	96	1.700	PRATO MARC	1.700
MILANO	T	501	98	315	PRATO MARC	315
MILANO	T	501	125	1.441	PRATO MARC	1.441

- che ai sensi dell'art. 23, comma 1, lett. g) del D.P.R. n. 327/2001 il presente Decreto sarà notificato ai proprietari nelle forme degli atti processuali civili, corredato dalla planimetria catastale che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- che, ai sensi dell'art. 23, comma 4, del D.P.R. n. 327/2001, la MM S.p.A. provvederà, nei termini di legge, alla registrazione ed alla trascrizione del presente Decreto presso l'Ufficio dei Registri Immobiliari e la competente Conservatoria e adempirà altresì a tutte le formalità necessarie affinché le volture catastali e le trascrizioni apparenti dai libri censuari ed ipotecari risultino in piena corrispondenza con la disposta ablazione dei beni immobiliari indicati;
- che, ai sensi dell'art. 23, comma 5, del D.P.R. n. 327/2001, un estratto del Decreto di esproprio sarà trasmesso entro cinque giorni per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, dando atto che l'opposizione del terzo sarà proponibile entro i trenta giorni successivi alla pubblicazione dell'estratto e decorso tale termine, in assenza di impugnazioni, anche del terzo, l'indennità resterà fissata nella somma pattuita.

Avverso il presente provvedimento di espropriazione definitiva è possibile ricorrere al Tribunale amministrativo competente, entro il termine di 30 (trenta) giorni, decorrenti dalla data di notificazione.

DATI PER ADEMPIMENTI FISCALI E PUBBLICITA' IMMOBILIARE DEL DECRETO

Ente Espropriante:
MM S.P.A. (C.F.: 01742310152), con sede in Via del Vecchio Politecnico 8, 20121 - Milano;

Ente Beneficiario:
COMUNE DI MILANO (C.F.: 01199250158), Ente pubblico, con sede in Piazza della Scala 2, 20121 - Milano;
Soggetti Espropriati:
Ragione Sociale: **ALTAIR S.r.l.**
Sede legale: Milano – CAP: 20122 – via Visconti di Modrone Uberto n. 18

Codice Fiscale: 00118440072
P. IVA: 12613380158
quota: 1000/1000

Diritto oggetto di esproprio:
esproprio

Immobili oggetto del Provvedimento:

Comune	Catasto Terreni/Fabbricati	Foglio	Particella	Superficie totale mq	Qualità catastale	Superficie oggetto di esproprio mq
MILANO	T	459	90	4.320	SEMIN IRRIG	4.320
MILANO	T	459	92	120	BOSCO CEDUO	120
MILANO	T	459	93	100	BOSCO CEDUO	100
MILANO	T	501	66	550	PRATO MARC	550
MILANO	T	501	92	850	PRATO MARC	850
MILANO	T	501	93	35	PRATO MARC	35
MILANO	T	501	95	5	PRATO MARC	5
MILANO	T	501	96	1.700	PRATO MARC	1.700
MILANO	T	501	98	315	PRATO MARC	315
MILANO	T	501	125	1.441	PRATO MARC	1.441

Importo Indennità:
Euro: 283.080,00 (euro duecentottantatremilaottanta/00)

MM S.p.A.
Antonella Antonelli
Procuratrice Speciale

M.M. s.p.a.
Provvedimento PG MM 0005619 del 2 febbraio 2026 - Prolungamento della Linea n. 3 della Metropolitana Milanese da stazione Zara a stazione Maciachini. Proprietà: Condominio di via Menabrea, 12. Atto di imposizione servitù di superficie in sottosuolo (art. 42-bis, comma 6, d.p.r. n. 327/2001 e s.m.i.)

PREMESSO

- che Metropolitana Milanese S.p.A. (ora MM S.p.a.) è unica Concessionaria del Comune di Milano per la costruzione della rete delle ferrovie metropolitane, nonché dei sistemi di trasporto pubblico anche in superficie con esse funzionalmente integrati, giusto atto di Concessione n° 294026 P.G. in data 9 dicembre 1963, approvato dalla Giunta Provinciale Amministrativa con provvedimento n° 1031 in data 28 gennaio 1964, sottoscritto il 1° settembre 1964, reso esecutivo il 10 settembre 1964 e registrato il 23 settembre 1964 al n° 30069 Serie B, successivamente integrato e modificato con Atto del Consiglio Comunale di Milano n° 67754.400/94 nella seduta del 3 marzo 1994 che pertanto, essa interviene nel presente atto, in forza dell'art. 9 dell'Atto di Concessione, in nome e per conto del Comune di Milano;
- che con Deliberazioni del Consiglio Comunale n° 77 del 21 luglio 1997 e della Giunta Comunale n° 2702 del 24 luglio 1997 concernenti l'approvazione del progetto relativo al prolungamento della linea n° 3 della metropolitana milanese da stazione Zara a stazione Maciachini, veniva approvato tra l'altro l'impegno della spesa di spettanza comunale destinata alla realizzazione dell'opera;
- che con Deliberazione della Giunta Regionale della Regione Lombardia n° 31750 del 17 ottobre 1997 è stato approvato il progetto relativo al prolungamento della linea n° 3 della metropolitana milanese da stazione Zara a stazione Maciachini secondo le indicazioni riportate nel Decreto del Ministero dei Trasporti n° 398 (55)/211 del 21 maggio 1997 e contestualmente è stata dichiarata la pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità dell'opera;
- che con Decreto del Sindaco del Comune di Milano n° 199545.400/98 P.G. 9059/98 T.T.V. del 7 settembre 1998 disponeva a favore della MM S.p.A. l'occupazione d'urgenza degli immobili occorrenti la realizzazione dell'opera sopra citata;
- che in esecuzione del sopra citato Decreto si è proceduto in data 5 novembre 1998 alla redazione dei relativi Verbali dello Stato di Consistenza ed Immissione nel Possesso;
- che con il predetto Verbale dello stato di consistenza e di immissione nel possesso è stata occupata la particella 200 (parte) del foglio 188 per una superficie di 234 mq;
- che è stato presentato il T.M. n. 529014 del 11 settembre 2006 relativo alla costituzione della particella (436) interrata rispetto alla particella 200 del foglio 188, per l'inserimento in mappa della galleria della linea 3 della superficie di 234 mq;
- che con delibera n° 2365/09 la Giunta Comunale del Comune di Milano ha approvato il Contratto di Servizi fra Comune di Milano e Metropolitana Milanese S.p.A. (ora MM S.p.a.);
- che in data 30 ottobre 2009 è stato sottoscritto fra il Comune di Milano e Metropolitana Milanese S.p.a. (ora MM S.p.a.) il Contratto di Servizio, affidando a Metropolitana Milanese S.p.a. (ora MM S.p.a.) le attività di supporto tecnico-amministrativo;
- che con delibera n° 178 del 8 febbraio 2019 la Giunta Comunale veniva aggiornato il Contratto di Servizio predetto;
- che in data 22 marzo 2019 è stato sottoscritto fra il Comune di Milano e MM S.p.a. il nuovo Contratto di Servizio prot. PG n° 20829;
- che, in data 9 ottobre 2025, l'Ing. Antonella Antonelli, nata a Fermo (FM) l'8 giugno 1972, è stata nominata Procuratrice Speciale della Società MM S.p.A., in virtù dei poteri a lei conferiti con procura speciale n. 43981 di Repertorio, registrata a Milano TP3 il 10/10/2025.

CONSIDERATO CHE

- la realizzazione dell'opera pubblica per la quale si procede all'imposizione, ex art. 42-bis, comma 6, d.P.R. n. 327/01, della servitù in sottosuolo, è avvenuta per effetto della pubblica utilità in premessa indicata, senza che venisse emesso il relativo decreto finale;

- a far data del 17 ottobre 2002 l'occupazione delle aree è diventata senza titolo ed è necessario procedere alla regolarizzazione della procedura, secondo l'interesse alla conservazione dell'utilizzo del bene nei limiti delle previsioni pubblicistiche specifiche;
- la ponderazione degli interessi in conflitto, tra il pubblico all'utilizzo dell'opera ed il privato alla conservazione del pieno diritto di proprietà, in relazione al tracciato sotterraneo, fanno si che sia possibile l'imposizione della servitù di superficie in sottosuolo a mezzo dello strumento dell'art. 42-bis, comma 6, D.P.R. n. 327/01, conservando in capo al titolare il proprio diritto di proprietà;
- è stata valutata e ponderata, pertanto, l'assenza di ragionevoli alternative alla imposizione del diritto di servitù che, con la presente, si impone;
- L'Amministratore pro-tempore, Dott. Jean Paul Ortiz, in rappresentanza del **Condominio di Via Menabrea n. 12**, ha comunicato a MM S.p.A. la decisione dell'Assemblea di non sottoscrivere alcun accordo bonario, invitando la Società a procedere per via autoritativa. Di conseguenza, MM S.p.A. si è vista costretta ad emanare il presente Decreto di imposizione di servitù in sottosuolo, provvedendo al deposito dell'indennità di **€ 18.720,00** (diciottomilasettecentoventi/00) presso la Ragioneria Territoriale dello Stato (MEF) di Milano/Monza e Brianza, come previsto dal D.P.R. n. 327/01.
- Dati del deposito:

N. Nazionale 1427837 del 13 giugno 2025 e N. provinciale 624146.

L'indennizzo di cui sopra è stato calcolato in base alla destinazione urbanistica dell'area, poiché la stessa rientra negli "Ambiti caratterizzati da elevati livelli di accessibilità alle reti di trasporto pubblico" (Area Edificabile).

Per tutto quanto sopra premesso e considerato

DISPONE

- l'imposizione, ai sensi dell'articolo 42 bis, comma 6, del DPR 327/2001 e successive modifiche ed integrazioni, della servitù di superficie in sottosuolo a favore del Comune di Milano, sull'area di proprietà del **Condominio Via Menabrea, 12**, identificata catastalmente al Catasto Terreni del Comune di Milano censita al **foglio 188 particella 200 e particella interrata (436)** che risulta evidenziata nella planimetria catastale che si allega sotto la lettera A al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
- le modalità di esercizio che regolano la servitù di superficie in sottosuolo per l'impianto e l'esercizio della metropolitana sono quelle di seguito elencate e descritte:

<u>Prescrizioni generali su tale area specifica</u>

- le modalità realizzative delle nuove costruzioni dovranno essere tali da non indurre regimi temporanei o definitivi di sovratensione nelle strutture esistenti o allentamenti del terreno circostante;
- le nuove costruzioni dovranno risultare organismi strutturali autonomi rispetto alle strutture della galleria esistente e quest'ultima non può costituire elemento di continuità strutturale con quelle;

In questa zona la galleria gemella presenta un ricoprimento variabile circa tra 11m e 15 m rispetto al piano di campagna di progetto.

<u>Sbancamenti consentiti su tale area specifica</u>

- Sbancamento parziale o generalizzato di 5m a partire dal piano topografico esistente;
- Eventuali ulteriori situazioni più gravose in termini di profondità di scavo o di distanza dalla galleria potranno essere autorizzate, previa consegna della progettazione di dettaglio dell'intervento proposto, se non incidenti sulla stabilità delle gallerie sottostanti.

Nuove opere definitive consentite su tali aree specifiche

- Nuove costruzioni in sostituzione delle vecchie aventi caratteristiche del piano fondazionale del tutto simili a quelle del vecchio edificio: medesima collocazione planimetrica, medesima quota di imposta sotto il piano campagna, medesima entità delle massime pressioni scaricate;
- nuove costruzioni poste al di sopra della galleria esistente ma aventi fondazioni con tipologie "dirette a platea" in grado di trasmettere al terreno pressioni compatibili con i carichi assunti nell'originario dimensionamento del rivestimento: cioè in generale sull'intera superficie un carico distribuito uniformemente pari al peso del ricoprimento di terreno fino alla quota del piano topografico preesistente, maggiorato di un carico pari a 2 tonnellate al m²;
- per livelli di carico superiori è necessario adottare:
  - tipologie fondazionali "a scavalco", se poste al di sopra della galleria;
  - tipologie fondazionali "indirette e discontinue", le quali, se poste nel sottosuolo lateralmente alla stessa profondità della galleria, devono essere posizionate ad una distanza dal paramento esterno della galleria tale da non indurre per effetto dell'attrito laterale alla galleria, ulteriori sollecitazioni verticali e quindi ulteriori cedimenti nei manufatti esistenti della galleria; resta inteso che tale vincolo laterale sussiste solo per l'area in oggetto, di cui al primo comma del presente articolo.

La Proprietà del suolo dovrà:

- segnalare alla società MM S.p.a. l'intervento della nuova edificazione e presentare se necessario il progetto corredato, degli elaborati grafici, delle modalità esecutive e delle verifiche statiche; M.M. S.p.a. si riserva di approvare il progetto, verificando esclusivamente il rispetto delle condizioni suindicate, e di prescrivere d'intesa con ATM il monitoraggio in corso d'opera; proposte progettuali di nuovi scavi e/o nuovi fabbricati da parte della Proprietà del suolo non comportano e non comporteranno assunzioni di responsabilità da parte delle società MM S.p.a. o ATM;
- garantire l'esercizio del dominio sovrastante l'area interessata alla costituzione della servitù di superficie in sottosuolo che dovrà essere limitato in modo che non abbia ad arrecare pregiudizio di sorta alla galleria stessa e alla regolarità del relativo esercizio, scavi superiori a 5m o arrecare urti per carichi provvisori; in particolare è fatto divieto di costruire depositi di materie infiammabili, ai sensi del D.P.R. 11 luglio 1980 n° 753 in materia di sicurezza.

- che al Condominio di Via Menabrea, 12, non avendo manifestato alcuna volontà rispetto all'imposizione di servitù di superficie in sottosuolo, sia corrisposto un indennizzo pari a **€ 18.720,00** (diciottomilasettecentoventi/00 euro), già depositata presso il MEF – Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano/Monza e Brianza.
  Dati del deposito:
  - N. Nazionale 1427837 del 13 giugno 2025 e N. provinciale 624146.

Il presente provvedimento, corredato dalla planimetria catastale che si allega sotto la lettera A, sarà notificato, a cura di MM S.p.A., nelle forme degli atti processuali civili, alla ditta proprietaria, inoltre sarà trasmessa copia integrale entro trenta giorni ai sensi dell'art. 42-bis comma 7 del DPR 327/2001, a cura di MM S.p.A., alla Corte dei Conti.

Il presente provvedimento, corredato dalla planimetria catastale che si allega sotto la lettera A, sarà pubblicato presso il BURL della Regione Lombardia, a cura di MM S.p.A..

MM S.p.A. provvederà, altresì, ad eseguire tutte le formalità necessarie per la registrazione e trascrizione del presente di imposizione di servitù di superficie in sottosuolo, nonché alla trasmissione in copia all'ufficio istituito ai sensi dell'art. 14, comma 2 del DPR 327/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Avverso il presente provvedimento è possibile proporre ricorso dinanzi al Tribunale Amministrativo

Regionale competente, entro il termine di 60 giorni, oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.

* * *

DATI PER ADEMPIMENTI FISCALI E PUBBLICITA' IMMOBILIARE DEL DECRETO

Ente Espropriante:
MM S.P.A. (C.F.: 01742310152), con sede in Via del Vecchio Politecnico 8, 20121 - Milano;

Ente Beneficiario:
COMUNE DI MILANO (C.F.: 01199250158), Ente pubblico, con sede in Piazza della Scala 2, 20121 - Milano;

Soggetti Espropriati:
Ragione Sociale: Condominio di Via Menabrea, 12 - 20159 Milano
Codice Fiscale: 95511360158
quota: 1000/1000

Diritto oggetto di procedura:
imposizione servitù di superficie in sottosuolo

Immobili oggetto del Provvedimento:

Comune	Foglio	Mappale	Superficie totale mq	Qualità catastale	Superficie oggetto di imposizione della servitù mq	Catasto Terreni	Sub
Milano	**188**	**200**	**570**	Ente urbano	**234**	**T**	**-**
Milano	**188**	**(436)**	**234**	Ferrovia SP	**234**	**T**	**-**

Importo Indennità:
Euro: 18.720,00 (euro diciottomilasettecentoventi/00)

INDICAZIONE RELATIVA ALLA IMMISSIONE NEL POSSESSO

L'immissione nel possesso dei beni oggetto di espropriazione di cui al sopra esteso Decreto è avvenuta in data 5 novembre 1998, come da relativo Verbale di consegna aree.

MM S.p.A.
Antonella Antonelli
Procuratrice Speciale

E) VARIE

Provincia di Bergamo

Provincia di Bergamo
Settore Ambiente – Servizio Risorse idriche – Pedrali s.p.a. - Domanda di scavo di n. 2 pozzi (n. 1 pozzo di presa e n. 1 pozzo di resa) e concessione per la derivazione di acque sotterranee ad uso scambio termico (pompa di calore) in comune di Mornico al Serio (BG). Pratica n. 041/25 - ID BG03122132025

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 la società Pedrali S.p.A. ha presentato una domanda, pervenuta sul portale regionale SIPIUI con identificativo BG03122132025, protocollata agli atti provinciali n.70069 del 17 ottobre 2025, intesa ad ottenere lo scavo di n. 1 pozzo di presa e di n.1 pozzo di resa ubicati sul mappale n. 2799 fg. 3 del c.c. di Mornico al Serio (BG) concessione per la derivazione di acque sotterranee ad uso scambio termico (pompa di calore) per una portata media di concessione di 3,25 l/s, portata massima di 15,2 l/s e volume di prelievo annuo di 102.380,0 m^3. Pratica n. 041/25 - ID BG03122132025.

Eventuali domande di derivazioni tecnicamente incompatibili con la presente potranno essere presentate entro il termine perentorio di 30 gg dalla data della pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Entro 30 giorni dalla data della pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia chiunque abbia interesse può visionare, presso gli uffici del Servizio Risorse Idriche della Provincia di Bergamo o presso il comune di competenza, la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica allegata e presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni.

Bergamo, 2 febbraio 2026

La responsabile
Francesca Lucini

Provincia di Bergamo
Settore Ambiente – Servizio Risorse idriche – Domanda di concessione in sanatoria per la derivazione di acque sotterranee ad uso innaffio aree verdi e igienico (bagnatura piazzali) da n. 1 pozzo in comune di Fontanella (BG) in capo a Eredi di Ghisleri Battista s.r.l. - Pratica n. 18/25 ID BG03119772025

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 la società Eredi di Ghisleri Battista S.r.l. ha presentato una domanda, pervenuta sul portale regionale SIPIUI con identificativo BG03119772025, protocollata agli atti provinciali al n. 13282 del 28 febbraio 2025 intesa ad ottenere la concessione in sanatoria per la derivazione di acque sotterranee ad uso innaffio aree verdi e igienico (bagnatura piazzali) da n. 1 pozzo ubicato su mappale n. 32 fg. 5 del c.c. di Fontanella (BG), di proprietà della Latteria Sociale di Fontanella Soc. agr. Coop., per una portata media di concessione di 0,04 l/s, portata massima 1 l/s e volume di prelievo annuo di 1.263,5 m^3.

Eventuali domande di derivazioni tecnicamente incompatibili con la presente potranno essere presentate entro il termine perentorio di 30 gg dalla data della pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Entro 30 giorni dalla data della pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia chiunque abbia interesse può visionare, presso gli uffici del Servizio Risorse Idriche della Provincia di Bergamo o presso il comune di competenza, la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica allegata e presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni.

Bergamo, 29 gennaio 2026

La responsabile
Francesca Lucini

Comune di Endine Gaiano (BG)
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. 10 del 29 aprile 2025 è stato/a definitivamente approvato/a 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.

Endine Gaiano, 11 febbraio 2026

Responsabile servizio tecnico
Annalisa Begnis

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

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE:

– con Delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 14 luglio 2025 è stato definitivamente approvato il 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.

Ponteranica, 11 febbraio 2026

Stefano Stecchetti

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 - Istanza di perfezionamento della domanda di concessione presentata in data 23 novembre 2000 dalla società Lucchini s.p.a. successivamente a seguito di subentro in istanza intestata alla società Acciaierie Venete s.p.a. per la derivazione di acqua pubblica dal corpo idrico superficiale denominato Torrente Faidana-Gobbia nel territorio comunale di Sarezzo (BS) ad uso industriale - Cod. faldone n. 2165 - BS0114862000

LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Premesso che con Decreto Regionale n. 25798 del 23 dicembre 2002 l'utenza sopra citata è stata inserita nell'Allegato «A» quale autorizzazione al proseguo, in pendenza del procedimento istruttorio di concessione in sanatoria, della utilizzazione secondo le modalità, l'uso e le portate indicate nella scheda di utenza, fermo restando l'obbligo del pagamento del canone annuo per l'uso effettuato.

Visti:

– il R.D. n. 1775 dell'11/12/1933;

– il d.lgs. n. 112 del 31 marzo 1998;

– la L.R. n. 26 del 12 dicembre 2003;

– il R.R. n. 2 del 24 marzo 2006.

AVVISA

che la Società «Acciaierie Venete S.p.A.», con sede legale in Via Puisle n. 4 in Borgo Valsugana (TN), ha presentato in data 06 dicembre 2021 sul portale regionale SIPIUI al n. UI_21_000000958600, ai sensi dell'art. 7 del R.D. n. 1775/1933 e dell'art. 8 del R.R. n. 2/2006, istanza di perfezionamento della domanda in oggetto, asseverata al P.G. provinciale n. 214314 del 07 dicembre 2021, intesa ad acquisire la concessione per derivare acqua pubblica dal Torrente Faidana-Gobbia, ad uso industriale in Comune di Sarezzo (BS).

I parametri caratteristici dell'istanza sono i seguenti:

- portata media: 0,40 l/s
- portata massima: 7,00 l/s;
- volume annuo derivabile: 12.614,40 m^3;
- quota dell'opera di presa dal Torrente Faidana-Gobbia: 273,00 m s.l.m.;
- quota dell'opera di restituzione al Torrente Faidana-Gobbia: 268,80 m s.l.m.;
- foglio n. (opera di presa e di restituzione): 34;
- mappale n. (opera di presa e di restituzione): 1;
- Comune censuario: Sarezzo (BS).

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 n. 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 Sarezzo (BS), affinché provveda entro quindici giorni dalla data della presente pubblicazione al BURL, all'affissione all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi;

– le domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quelle 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 Comunale, nonché di presentare in tale periodo di tempo direttamente alla Provincia di Brescia, eventuali osservazioni e/o opposizioni.

Brescia, 29 gennaio 2026

La funzionaria e.q. ufficio usi acque-acque minerali e termali, energia FER idroelettrico
Alessandra Zendrini

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 d'acqua sotterranea ad uso innaffiamento aree verdi mediante un pozzo di nuova realizzazione nel Comune di Salò presentata dall'impresa individuale Gherardo Terzi - Pratica: 2736 - Faldone: 11412 - ID: BS03185532025

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 l'impresa individuale Gherardo Terzi con sede in Salò (BS), via Trento, n. 8 ha presentato in data 30 aprile 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. 85003 del 6 maggio 2025, successivamente integrata con nota registrata al P.G. n. 18394 del 2 febbraio 2026, intesa ad acquisire la nuova concessione di derivazione d'acqua sotterranea ad uso innaffiamento aree verdi per un volume di prelievo di 2.964 m^3/anno, portata media corrispondente a 0,1880 l/s, portata massima di 1,18 l/s, mediante un pozzo di nuova realizzazione sul mappale n. 11965, foglio n. 18, nel Comune censuario di Salò dalle seguenti caratteristiche costruttive:

- profondità di 80,00 m da piano campagna;
- diametro di perforazione di 250 mm;
- diametro della colonna di 125 mm;
- quota tratto filtrante da – 60,00 m a – 75,00 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 Salò, 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 Collebeato (BS)
Aggiornamento del piano di classificazione acustica. Avviso di deposito del piano di classificazione acustica comunale

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 22 dicembre 2025 ad oggetto l'adozione dell'aggiornamento del Piano di Classificazione Acustica Comunale ai sensi della Legge n. 447/1995 e della L.R. n. 13 del 10 agosto 2001;

RENDE NOTO

– che gli elaborati del Piano di Classificazione Acustica sono depositati, a disposizione del pubblico, presso il Comune di Collebeato Area Tecnica Settore Urbanistica-Edilizia Privata-SUAP per trenta giorni consecutivi, decorsi i quali chiunque può formulare osservazioni entro i successivi trenta giorni;

– che gli elaborati sono consultabili sul sito web comunale nella sezione Amministrazione Trasparente>Pianificazione e go-

verno del territorio>Piano di Classificazione Acustica> Aggiornamento del piano di classificazione acustica comunale;

AVVISA

che chiunque può prendere visione degli elaborati per 30 giorni consecutivi a decorrere dalla pubblicazione del presente avviso e presentare osservazioni, in carta semplice, entro i successivi 30 giorni.

Le osservazioni potranno essere redatte utilizzando l'apposito modello predisposto dal disponibile nel portale SUED oppure nella sezione Amministrazione Trasparente>Pianificazione e governo del territorio>Piano di Classificazione Acustica>Aggiornamento del piano di classificazione acustica comunale. Le osservazioni dovranno essere presentate con le seguenti modalità:

- cartacea direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune;
- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.collebeato.bs.it.

Collebeato, 15 gennaio 2026

Il responsabile dell'area tecnica
Laura Rossetti

Provincia di Como

Provincia di Como
Servizio Rifiuti aria ed energia - Richiesta di Autorizzazione art.7 l.r. 52/82 per la costruzione di linea elettrica MT con tensione a 15.000 Volt aerea e interrata in Strada Provinciale (S.P. n. 1), in via Antonio Maria Caraccioli, via per Vico, via per Caino, via Masino e proprietà private nel comune di Montemezzo e Vercana, E–Distribuzione s.p.a.

Il Responsabile del Servizio Rifiuti Aria ed Energia della Provincia di Como Stefano, Autorità competente per l'istruttoria e il rilascio del provvedimento di Autorizzazione:

RENDE NOTO

che con atto n° 48/2026 del 23 gennaio 2026 è stata rilasciata l'autorizzazione ad e-Distribuzione s.p.a. alla costruzione ed esercizio della linea elettrica a media tensione 15.000 volt aerea e interrata, in Strada Provinciale (S.P. n° 1), in Via Antonio Maria Caraccioli, Via per Vico, Via per Caino, Via Masino e proprietà private nel Comune di Montemezzo e Vercana.

L'istanza e la documentazione progettuale sono depositati per la pubblica consultazione presso, Provincia di Como: Via Borgovico, 148 -22100 Como (CO).

La presente forma di pubblicazione tiene luogo delle comunicazioni di cui all'art. 7 ed ai commi 3 e 4 dell'articolo 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

L'Autorizzazione di cui trattasi è consultabile al link

Como, 28 gennaio 2026

Il responsabile Del servizio
rifiuti aria ed energia
Stefano Noseda

Provincia di Como
Servizio Tutela acque e suolo – Ufficio Derivazioni - Concessione rilasciata alla azienda Laboratorio Italiano biochimico farmaceutico Lisapharma s.p.a. di derivazione d'acqua da pozzo (POZ0130950034) per uso industriale < 3mc/s in comune di Erba - Voltura

La dott.ssa Silvia Tavecchia, Responsabile del Servizio Servizio Tutela Acque e Suolo - Ufficio Derivazioni Idriche, della Provincia di Como, Autorità competente per l'istruttoria e il rilascio del provvedimento di concessione,

RENDE NOTO

che con Provvedimento Dirigenziale n. 23/2026 di Registro Concessioni - prot. n. 4112 del 28 gennaio 2026 è stata volturata alla Azienda «Laboratorio Italiano biochimico farmaceutico Lisapharma s.p.a.» (CF 14154590963), con sede legale in comune di Erba, VIA LICINIO 11, nella persona del sig. Nicola Ottolina in qualità di Legale Rappresentante, la concessione rilasciata con Provvedimento della Regione Lombardia n. 25699 del 26 ottobre 2001 di derivazione acqua da pozzo (cod. captazione provinciale: POZ0130950034 e cod. regionale: CO03CO01309500032), su terreno di sua proprietà distinto in mappale n. 1397/a e fg. 2/C del censuario del Comune di Erba, alle coordinate alle coordinate metriche WGS84/UTMzone32N-EPSG:32632: Long = 517672,85 e Lat = 5072575,03 ad uso industriale < 3MC/S, per una portata:

Portata Media (l/s)	*Moduli medi*	*Portata Massima (l/s)*	*Moduli massimi*
1,00	0,0100	2,00	0,0200

volume di prelievo annuo di 31.536,00 mc.

La derivazione è concessa per 30 anni a partire da 10 agosto 1999, con scadenza quindi il 09 agosto 2029, subordinatamente alle condizioni del Disciplinare allegato al provvedimento.

Como, 28 gennaio 2026

La responsabile del servizio
tutela acque e suolo
Silvia Tavecchia

Provincia di Cremona

Provincia di Cremona
Settore Ambiente e territorio - Beduschi Loris - Richiesta di variante di concessione di derivazione di acqua pubblica sotterranea ad uso zootecnico e igienico da pozzo in comune di San Daniele Po

Soggetto: Provincia di Cremona – Settore Ambiente e Territorio

L'impresa individuale Beduschi Loris in data 26 novembre 2025 ha presentato una domanda intesa ad ottenere la concessione di derivare acqua sotterranea mediante un pozzo in comune di San Daniele Po posto sul mapp. 153 del fg. 17 nella misura di medi mod. 0,0057 (0,57 l/s – 17.900 m^3) per uso zootecnico e di medi mod. 0,00002 (0,002 l/s – 60 m^3) per uso igienico e massimi mod. 0,0305.

Ufficio competente per il provvedimento finale: Provincia di Cremona - Settore Ambiente e Territorio – Servizio Acqua, Aria, Cave.

Si avvisa che le domande relative a derivazioni tecnicamente incompatibili con le sopraccitate richieste di concessione dovranno essere presentate entro il termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, le stesse verranno considerate concorrenti rispetto alle sopraccitate derivazioni.

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica presso gli uffici della Provincia dopo che siano trascorsi 30 giorni dalla presente pubblicazione; potranno essere inoltrate all'ufficio istruttore, entro i successivi 30 giorni, memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda.

Il presente avviso viene pubblicato anche sul sito telematico della Provincia di Cremona e all'Albo Pretorio del Comune di San Daniele Po entro 15 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.L.

Il dirigente
Mattia Guastaldi

Comune di Madignano (CR)
Avviso di adozione, deposito e pubblicazione degli atti relativi alla variante puntuale al PGT vigente

Si rende noto che il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 2 del 28 gennaio 2026, ha adottato la Variante puntuale al Piano di Governo del Territorio del Comune di Madignano.

La deliberazione di adozione e tutti gli atti ed elaborati costituenti la variante, saranno depositati in libera visione al pubblico, previo appuntamento, negli orari di apertura dell'ufficio, presso la segreteria comunale sita in via Libertà 22 a Madignano, per trenta giorni consecutivi dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, affinché nei 30 giorni successivi chiunque possa presentare eventuali osservazioni.

Le osservazioni dovranno essere redatte in carta libera e fatte pervenire all'Ufficio Protocollo, negli orari di apertura dell'ufficio, o tramite pec all'indirizzo pec@pec.comune.madignano.cr.it, entro il giorno 12 aprile 2026.Gli atti saranno altresì pubblicati nel portale web del Comune di Madignano https://www.comune.madignano.cr.it/

Il responsabile del servizio tecnico
Andrea Canavera

Comune di San Martino del Lago (CR)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti Variante al PGT - SUAP per ampliamento impianto sportivo Autodromo Internazionale s.r.l. nel comune di San Martino del Lago

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE:

– con d.c.c. n. 4 del 16 aprile 2025 è stata definitivamente approvata la Variante al PGT - SUAP per ampliamento impianto sportivo Autodromo Internazionale s.r.l. nel Comune di San Martino del Lago;

– gli atti costituenti la Variante al PGT - SUAP per ampliamento impianto sportivo Autodromo Internazionale s.r.l. nel Comune di San Martino del Lago 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.

San Martino del Lago, 11 febbraio 2026

Campo Davide

Provincia di Lecco

Comune di Garlate (LC)
Adozione elaborati di aggiornamento del piano di classificazione acustica del territorio comunale

SI AVVISA CHE

– il Consiglio Comunale, con atto n. 4 del 29 aprile 2025, a norma dell'art. 3, comma 5 della L.R. 13/2001 e s.m.i., ha adottato l'aggiornamento della classificazione acustica del territorio comunale adeguato al Piano di Governo del Territorio in vigore.

– La delibera e tutti gli allegati sono depositati, per la libera consultazione, per 30 giorni interi e consecutivi dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio e nel sito web del comune all'indirizzo: https://www.comune.garlate.lc.it/.

– Copia cartacea della classificazione acustica è inoltre depositata presso l'Ufficio Tecnico Comunale al piano primo del municipio in Via Statale n. 497, e può essere visionata liberamente negli orari di apertura al pubblico degli Uffici comunali.

– Chiunque fosse interessato può formulare osservazioni sui contenuti della Classificazione acustica adottata, entro un periodo di trenta giorni dalla scadenza della pubblicazione all'albo pretorio, le quali saranno valutate prima dell'approvazione definitiva. Le osservazioni dovranno essere inviate via PEC al seguente indirizzo: comune.garlate@halleypec.it.

Garlate, 28 gennaio 2026

Il responsabile dell'area tecnica
Il sindaco
Giuseppe Conti

Provincia di Lodi

Provincia di Lodi
Area Tutela ambientale – Pianificazione territoriale - Avviso di deposito e pubblicazione degli atti di adozione della proposta di piano urbano per la mobilità sostenibile della Provincia di Lodi

IL DIRIGENTE DELL'U.O. - AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

RENDE NOTO

che la Provincia di Lodi con Delibera del Presidente n. 2 del 22 gennaio 2026 ha adottato il PUMS, Piano Urbano della Mobilità Sostenibile.

La documentazione è stata pubblicata:

– sul sito istituzionale;

– sulla piattaforma SIVAS;

I termini per la presentazione di osservazioni al PUMS sono stabiliti in 30 (trenta) giorni che decorreranno dalla data di pubblicazione sul BURL dell'avviso di adozione.

Chiunque ne abbia interesse, può presentare osservazioni al Piano in oggetto.

I contributi devono recare la dicitura «osservazioni al P.U.M.S. adottato della provincia di Lodi» e pervenire alla Provincia di Lodi (U.O.Tutela Ambientale - Pianificazione Territoriale Provinciale) entro le ore 12:00 del 16 marzo 2026 tramite:

– posta, all'indirizzo: Provincia di Lodi
Servizio Protocollo - via Fanfulla 14, 26900 Lodi;

– consegna a mano, presso l'Ufficio Protocollo sito in via Fanfulla 14, 26900 Lodi;

– e-mail, all'indirizzo PEC: provincia.lodi@pec.regione.lombardia.it

La pubblicazione del presente avviso è effettuata:

– sull'albo pretorio on-line della Provincia di Lodi;

– sulla piattaforma SIVAS;

– sul BURL;

Per informazioni è possibile contattare il referente per il procedimento: arch. Francesco Galli - Ufficio Pianificazione Territoriale e-mail: francesco.galli@provincia.lodi.it tel: 0371/442.241

Lodi, 28 gennaio 2026

Il dirigente
Michela Binda

Provincia di Lodi
Area Tutela ambientale – Pianificazione territoriale - Avviso di istanza di rinnovo, presentata in tempi utili, con variante della concessione di piccola derivazione sotterranea ad uso irriguo mediante n. 1 pozzo esistente in comune di Meleti (LO) - Richiesta da az. agr. Asti Fabio - C.F. 11949880154

Richiedente: Az. agr. Asti Fabio C.F. 11949880154

Data presentazione domanda:

4 maggio 2021 (prot. prov. n. 15017) UI_21_00000091298, presentata in tempi utili per il rinnovo, ma erroneamente come nuova concessione su portale SIPIUI.

26 gennaio 2026 (prot. prov. n. 2275) UI_26_00000137325, presentata correttamente su portale SIPIUI come istanza di rinnovo nell'ambito della concessione esistente.

Dati della derivazione: derivazione sotterranea mediante n. 1 pozzo ubicato in Comune di Meleti (LO), foglio 29 mappale 1 per uso irriguo. La variante consiste nell'aumento della portata media da 0,60 l/s a 1,205 l/s, e del volume derivabile da 18.720,00 mc/anno a 38.000,00 mc/anno mentre la portata massima rimane di 40 l/s.

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, la domanda non dà origine a concorrenze

Osservazioni od opposizioni: entro 60 g.g. da pubblicazione su BURL

Accesso agli atti: lunedì-venerdì, 9.00 - 12.00, previo appuntamento, presso l'Area 1 U.O.Tutela Ambientale o in modo telematico

Il responsabile del procedimento
Andrea Gavezzotti

Provincia di Lodi
Area Tutela ambientale – Pianificazione territoriale - Avviso di domanda di rinnovo con subentro e variante non sostanziale della concessione LO016711995 di piccola derivazione sotterranea ad uso zootecnico mediante n. 3 pozzi in comune di Meleti (LO)

Richiedente: Corradina di Annibale Telli C.F. 11231140960

Data presentazione domanda: 10 febbraio 2009 (rinnovo) 16 febbraio 2021 (subentro con variante)

Dati della derivazione:

Il Sig. Telli Carlo Giovanni risulta intestatario della concessione LO016711995, rilasciata con D.D.U.O. Regione Lombardia n. 31088 del 11 dicembre 2001 per un prelievo di acqua sotterranea in Comune di San Fiorano (LO) tramite 3 pozzi ed una portata media di 1,0022 l/s.

In data 10 febbraio 2009 (prot prov 10839) il Sig. Telli Carlo Giovanni ha presentato istanza di rinnovo, in tempi utili ai sensi del R.R.2/2006.

Il proponente in data 16 febbraio 2021 (prot. prov. n. 4967) ha presentato domanda di subentro con variante, codice SIPIUI UI_21_00000089290.

La variante consiste nell'aumento del prelievo, così come di seguito riportato:

- Pozzo 1: Comune di San Fiorano (LO), Foglio 4 Mappale 25, uso zootecnico, portata media 2 l/s, portata massima 2 l/s.
- Pozzo 2: Comune di San Fiorano (LO), Foglio 4 Mappale 25, uso zootecnico, portata media 2 l/s, portata massima 2 l/s
- Pozzo 3: Comune di San Fiorano (LO), Foglio 4 Mappale 25, uso zootecnico, portata media 0,01 l/s, portata massima 0,01 l/s (pozzo comunicato essere in disuso in relazione tecnica ma mantenuto nella domanda presentata su SIPIUI e confermato dal proponente)

Portata media complessiva della derivazione 4,01 l/s, portata massima complessiva 4,01 l/s volume annuo prelevabile 90 m3.

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: 30 giorni dalla pubblicazione su BURL.

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 Cervignano d'Adda (LO)
Avviso di adozione piano attuativo in variante al PGT (art. 13 l.r. 12/2005)

IL SINDACO RENDE NOTO

Che con Deliberazione di Consiglio Comunale n.32 del 27 Novembre 2025 è stato adottato il Piano Attuativo denominato «Piano di lottizzazione residenziale via Falcone e Borsellino» in variante al PGT vigente, riguardante l'area sita in Via Falcone e Borsellino a Cervignano d'Adda

Oggetto del piano: Il presente Piano Attuativo, in variante al PGT, ha lo scopo di modificare la destinazione d'uso di un'area del comparto

Documentazione disponibile: Gli atti del Piano Attuativo adottato, comprensivi di tutti gli elaborati grafici e normativi, sono depositati per la consultazione presso la Segreteria Comunale nei giorni e orari di apertura al pubblico, e sono disponibili per la visione sul sito web istituzionale del Comune di Cervignano d'Adda all'indirizzo https://cervignanodadda.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/

Presentazione osservazioni: Chiunque vi abbia interesse può presentare osservazioni scritte, controdeduzioni o istanze entro il termine di 30 (trenta) giorni consecutivi a decorrere giorno successivo al termine del periodo di deposito. Le osservazioni dovranno essere indirizzate al Sindaco e presentate tramite PEC a cervignanodadda@cert.elaus2002.net o consegna a mano all'Ufficio Protocollo.

Il termine ultimo per la presentazione delle osservazioni è il 13 aprile 2026

Per eventuali chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Tecnico Comunale

Cervignano 11 febbraio 2026

Il sindaco Emilio Grilli

Provincia di Mantova

Provincia di Mantova
Area Acque, suolo e trasporti - Sistemi Informativi - Servizio Acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - Trasporto privato - Ufficio Demanio idrico - Avviso presentazione istanza di concessione mediante costruzione nuovo pozzo ditta OMG

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 13 gennaio 2026 prot. Provincia n. 1431, la Ditta OMG, con sede in Comune di Gonzaga (MN), in Via Michelangelo Buonarroti n. 4, ha presentato istanza di concessione per piccola derivazione di acque sotterranee da reperire mediante la costruzione di un pozzo ad uso antincendio, ubicato su terreno di proprietà, al Foglio n. 20 Mappale n. 216, del Comune di Gonzaga (MN), avente le seguenti caratteristiche:

- portata media giornaliera, non superiore l/s 0,0021 e massima istantanea pari a l/s 6,00;

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.

Mantova, 11 febbraio 2026

La responsabile del servizio – e.q.
Lara Massalongo

Provincia di Mantova
Area Acque, suolo e trasporti - Sistemi Informativi - Servizio Acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - Trasporto privato - Ufficio Demanio idrico - Avviso presentazione istanza di concessione mediante costruzione nuovo pozzo ditta società agricola Manzoli Marco Guido e Massimo s.s.

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 28 gennaio 2026 prot. Provincia n. 5264, la Ditta Società Agricola Manzoli Marco Guido e Massimo s.s., con sede in Comune di Magnacavallo (MN), in Via Palazzina n. 28/A, ha presentato istanza di concessione per piccola derivazione di acque sotterranee da reperire mediante la costruzione di un pozzo ad uso irriguo, ubicato su terreno di proprietà, al Foglio n. 24 Mappale n. 62, del Comune di Magnacavallo (MN), avente le seguenti caratteristiche:

- portata media giornaliera, non superiore l/s 0,9351 e massima istantanea pari a l/s 38,00;

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.

Mantova, 11 febbraio 2026

La responsabile del servizio – e.q.
Lara Massalongo

Provincia di Mantova
Area Acque, suolo e trasporti - Sistemi Informativi - Servizio Acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - Trasporto privato - Ufficio Demanio idrico - Avviso relativo al rilascio della concessione per la piccola derivazione di acque sotterranee ad uso zootecnico, tramite n. 1 pozzo in comune di Casalmoro, in favore della soc. agr. Le Quattro Querce s.r.l.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il r.d. 11 dicembre 1933, n. 1775 recante «Testo Unico delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici»;

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

in riferimento all'istanza di cui al prot. Provincia n. 45663 del 16 luglio 2025, con Atto Dirigenziale n. 146 del 02 febbraio 2026, corredato di relativo Disciplinare, è stata assentita, alla ditta Soc. Agr. Le Quattro Querce s.r.l., avente sede legale in Via Dugali Mattina n. 2 in comune di Montichiari (BS), la concessione demaniale di piccola derivazione di acque sotterranee ad uso zootecnico, tramite n. 1 pozzo ubicato su terreno catastalmente censito al mappale n. 12 del foglio n. 1 del comune di Casalmoro, avente le seguenti caratteristiche:

- portata media pari a moduli 0,0037 (litri/sec. 0,37);
- portata massima istantanea pari a moduli 0,0300 (litri/sec. 3,00).

Mantova, 2 febbraio 2026

La responsabile del servizio - e.q.
Lara Massalongo

Provincia di Mantova
Area Acque, suolo e trasporti - Sistemi Informativi - Servizio Acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - Trasporto privato - Ufficio Demanio idrico - Avviso relativo al rilascio della concessione per la derivazione di acque sotterranee ad uso promiscuo (industriale e antincendio), tramite n. 2 pozzi in comune di Gazoldo degli Ippoliti, in favore della ditta Marcegaglia Gazoldo Inox s.p.a..

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il r.d. 11 dicembre 1933, n. 1775 recante «Testo Unico delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici»;

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

in riferimento all'istanza di cui al prot. Provincia n. 73279 del 19 novembre 2024, con Atto Dirigenziale n. 147 del 02 febbraio 2026, corredato di relativo Disciplinare, è stata assentita, alla ditta Marcegaglia Gazoldo Inox s.p.a., avente sede legale in Via Bresciani n. 16 in comune di Gazoldo degli Ippoliti (MN), la concessione demaniale di piccola derivazione di acque sotterranee ad uso promiscuo (industriale e antincendio), tramite n. 2 pozzi ubicati su terreno catastalmente censito al mappale n. 45 (sub. 14) del foglio n. 2 del comune di Gazoldo degli Ippoliti, avente portata media giornaliera complessiva, calcolata sull'anno solare, pari a moduli 0,6180 (litri/sec. 61,80) e portata massima istantanea complessiva pari a moduli 0,7600 (litri/sec. 76,00).

Mantova, 2 febbraio 2026

La responsabile del servizio - e.q.
Lara Massalongo

Provincia di Milano

Città Metropolitana di Milano
Settore Risorse idriche e attività estrattive - Rilascio di variante sostanziale con subentro alla concessione per piccola derivazione di acque sotterranee, ad uso antincendio ed innaffiamento aree a verde, mediante n. 2 pozzi di presa ubicati nel comune di Inveruno rilasciata alla società A & A f.lli Parodi s.p.a.

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 A & A f.lli Parodi s.p.a., con sede in comune di 20001 Inveruno (MI), Corso Europa 24, il seguente decreto di variante sostanziale con subentro di concessione R.G. n. 666 del 28 gennaio 2026 avente durata fino al 10 novembre 2037; la variante consiste nella rinuncia all'uso industriale con mantenimento degli usi antincendio e innaffiamento aree verdi, mediante n. 2 pozzi di presa esistenti, con riduzione della portata media complessiva a 0.12 l/s e portata massima complessiva di 48 l/s, accatastati come Fg 17 Mapp 432-436 nel Comune di Inveruno.

La responsabile del servizio amministrativo
risorse idriche e A.I.A.
Irene Denaro

Comune di Corsico (MI)
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. 41 del 13 novembre 2025 è stato definitivamente approvato il 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.

Corsico, 11 febbraio 2026

Marina Maggiulli

Comune di Segrate (MI)
Avviso di deposito degli atti relativi all'adozione della variante al piano di governo del territorio (PGT)

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE SVILUPPO DEL TERRITORIO, SERVIZI TECNICI, SERVIZI AMBIENTALI

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13, comma 4, della Legge Regionale 11 Marzo 2005 n. 12 e s.m.i.;

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n.3 del 29 gennaio 2026, esecutiva ai sensi di legge, è stata adottata la Variante al Piano di Governo del Territorio (PGT) del Comune di Segrate.

Gli atti costituenti la variante al PGT sono depositati in visione presso la Segreteria Comunale e la Sezione Sviluppo del Territorio, nei giorni di: martedì dalle ore 16:00 alle ore 18:00 e giovedì dalle ore 9:30 alle ore 12:30, a far tempo dal 11 febbraio 2026 e fino al 13 marzo 2026 compreso.

Al fine di facilitarne la consultazione, gli atti costituenti la variante al PGT sono altresì pubblicati e consultabili sul sito internet istituzionale www.comune.segrate.mi.it nell'apposita sezione accessibile dalla home page.

Le osservazioni alla variante al PGT dovranno essere presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Segrate entro le ore 12:00 del giorno 12 aprile 2026 in singola copia e in carta libera completa della eventuale documentazione esplicativa. Alternativamente le osservazioni potranno essere presentate a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: comunesegrate@pec.it.

Il termine di presentazione delle osservazioni alla variante al PGT, del 12 aprile 2026 ore 12:00, è perentorio. Le osservazioni che perverranno oltre tale termine non saranno prese in considerazione.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL), sul quotidiano «Corriere della Sera», nonchè sul sito web del Comune di Segrate.

Segrate, 11 febbraio 2026

Il dirigente
direzione sviluppo del territorio
servizi tecnici, servizi ambientali
Annapaola De Lotto

Provincia di Monza e Brianza

Provincia di Monza e Brianza
Settore Territorio e ambiente – Avviso di domanda intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee per uso scambio termico in impianti a pompa di calore in comune di Muggiò (MB) - Alfa Laval s.p.a.

La Ditta Alfa Laval S.p.A., con sede legale in Milano, Largo Augusto 8, e unità locale in Monza, via Pusiano 2, nella persona del legale rappresentante, ha presentato istanza Prot. Prov. n. 61455 del 01 dicembre 2025 intesa ad ottenere la concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso scambio termico in impianti a pompa di calore realizzando opere ricadenti in Comune di Muggiò (al fg. 9 mapp. 66) per derivare, complessivamente, una portata media di 60,00 l/s e una portata massima di 81,00 l/s.

L'ufficio istruttore è il Servizio Bonifiche, Cave, Risorse Idriche ed Emissioni in deroga, il Settore competente per il provvedimento finale è il Settore Territorio e Ambiente della Provincia di Monza e Brianza - Via Grigna, 13 20900 Monza (MB).

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica presso l'Ufficio istruttore decorso il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Presso il medesimo Ufficio istruttore si possono presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda entro 60 giorni dalla data di pubblicazione.

Le domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella in oggetto devono essere presentate entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Il direttore del settore
territorio e ambiente
Fabio Fabbri

Comune di Ornago (MB)
Verifica di assoggettabilità alla procedura di valutazione ambientale strategica (VAS) della variante parziale al PGT relativa al piano attuativo dell'area speciale AS1, art 125 bis, a destinazione commerciale - Informazione circa la decisione

Vista la Legge regionale 11 Marzo 2005 n. 12 per il Governo del Territorio, ed i relativi criteri attuativi;

Visti gli Indirizzi generali per la valutazione ambientale (VAS) approvati con D.C.R. 13 marzo 2007, n. VIII/351;

Visti gli «Ulteriori adempimenti di disciplina» approvati dalla Giunta Regionale con deliberazione n. VIII/6420 del 27 dicembre 2007 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 «Norme in materia ambientale» e s.m.i.;

Visto l'Avviso di avvio del procedimento della procedura di verifica di assoggettabilità della variante parziale al P.G.T. relativa al piano attuativo dell'area speciale AS1, art 125 bis, a destinazione commerciale, alla procedura di V.A.S., per determinare la presenza di effetti significativi della variante sull'ambiente pubblicato in data 17 dicembre 2025;

SI RENDE NOTO

che la variante parziale al p.g.t. relativa al piano attuativo dell'area speciale as1, art 125 bis, a destinazione commerciale per la quale è stato espletato il procedimento di Verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale – VAS, previsto al punto 5.9 degli Indirizzi generali per la Valutazione ambientale VAS, è da non assoggettare alla Valutazione ambientale - VAS ai sensi del provvedimento dell'Autorità competente per la VAS emesso in data 28 gennaio 2026.

Ornago, 28 gennaio 2026

Il responsabile unico del procedimento
Barbara Arnoldi

Provincia di Pavia

Provincia di Pavia
Settore Infrastrutture, edilizia scolastica – Domanda di concessione di derivazione d'acqua e contestuale autorizzazione alla terebrazione di un pozzo in comune di Pavia - Impresa individuale Rondi Maria Elena

L'Impresa Individuale Rondi Maria Elena (c.f./p.iva 02152210189) ha presentato in data 18 marzo 2025, domanda di concessione di derivazione d'acqua e contestuale autorizzazione alla terebrazione di un pozzo in comune di Pavia identificato catastalmente al foglio 6 mappale 233. I dati principali della derivazione sono i seguenti: uso innaffiamento aree verdi / aree sportive portata media 5 l/s e massima 10 l/s e un Volume di 157.680 mc.

L'Ufficio competente al rilascio del provvedimento è il Settore Infrastrutture, Edilizia Scolastica della Provincia di Pavia e l'Ufficio istruttore è la U.O. Risorse Idriche.

Chiunque abbia interesse può visionare la documentazione tecnica e può presentare all'Ufficio istruttore osservazioni e/o opposizioni, entro trenta giorni decorrenti dal termine di cui sopra.

Il responsabile della u.o.
risorse idriche e difesa idrogeologica
Silvia Fiocchi

Provincia di Pavia
Settore Infrastrutture, edilizia scolastica – Domanda di rinnovo di concessione di derivazione d'acqua da un pozzo uso irriguo in comune di Bascapè (PV) - Azienda agricola Bozzoni Giorgio e Giuseppe

L'Azienda Agricola Bozzoni Giorgio e Giuseppe (c.f./p.iva 07258250153) ha presentato in data 4 novembre 2025, domanda di rinnovo della concessione di derivazione d'acqua da un pozzo. Il pozzo è ubicato in comune di Bascapè ed è identificato catastalmente al foglio 9 mappale 179 I dati principali della derivazione sono i seguenti: uso irriguo portata media 65,00 l/s, portata massima 75,00 l/s e un volume annuo di 500.000,00 mc.

L'Ufficio competente al rilascio del provvedimento è il Settore Infrastrutture, Edilizia Scolastica della Provincia di Pavia e l'Ufficio istruttore è la U.O. Risorse Idriche e Difesa Idrogeologica.

Chiunque abbia interesse può visionare la documentazione tecnica e può presentare all'Ufficio istruttore osservazioni e/o opposizioni, entro trenta giorni decorrenti dal termine di cui sopra.

Il responsabile della u.o.
risorse idriche e difesa idrogeologica
Silvia Fiocchi

Comune di Dorno (PV)
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. 60 del 20 dicembre 2025 è stata definitivamente approvata la rettifica dell'art.24 delle NTA del PGT in merito all'edificazione di recinzioni;

– 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.

Dorno, 11 febbraio 2026

Gloria Viola

Provincia di Varese

Provincia di Varese
Settore Ambiente, vigilanza e sanzioni ambientali - Istanza presentata da Industrie Ilpea s.p.a. di rinnovo della concessione rilasciata con decreto n. 25683 del 20 dicembre 2002 per derivazione d'acque superficiali ad uso industriale, antincendio ed ittiogenico dal torrente Acquanegra in comune di Bardello con Malgesso e Bregano (VA) - Pratica n. 1356

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 la Società Industrie Ilpea S.p.A. (C.F. 13314860159 e P.IVA n. 02674660127), con sede legale a Bardello con Malgesso e Bregano (VA) in viale Industria n. 887, ha presentato domanda in data 11 giugno 2024, in atti prot. n. 31124, intesa ad ottenere il rinnovo della Concessione per derivazione d'acque superficiali ad uso industriale, antincendio ed ittiogenico dal torrente Acquanegra in comune di Bardello con Malgesso e Bregano (VA), al mappale n. 513, foglio 904, per una portata media di 22 l/s (693.792 m^3/anno), di cui 14 l/s ad uso industriale, e massima di 40 l/s.

L'Ufficio Istruttore e competente per l'adozione del provvedimento finale è il Settore Ambiente - Ufficio Autorizzazioni ambientali e Concessioni della Provincia di Varese.

Chiunque abbia interesse può visionare la documentazione tecnica c/o la Provincia di Varese o il Comune di Bardello con Malgesso e Bregano (VA) e può presentare all'Ufficio Istruttore memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Varese, 29 gennaio 2026

Il responsabile del settore
Gianluigi Battagion

Altri

Avviso di rettifica - Autorità di Bacino Distrettuale del Fiume Po
Adozione della delibera di Conferenza Istituzionale Permanente n. 13 del 18 dicembre 2025: AVVISO DI RETTIFICA, pubblicata nel Bollettino Ufficiale n. 5 del 28 gennaio 2026 Serie avvisi e concorsi

L'avviso di adozione della Delibera della Conferenza Istituzionale Permanente n. 13 del 18/12/2025, pubblicato in Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia- B.U.R. n° 5 – SAC del 28.01.2026 - contiene un errore materiale, pertanto si rettifica come segue:

"Si rende noto che è stata adottata la seguente Delibera della Conferenza Istituzionale Permanente

Delibera n. 13 del 18/12/2025 avente ad oggetto:
«Adozione di un «Progetto di Variante al Piano stralcio per l'Assetto Idrogeologico del bacino idrografico del fiume Po (PAI Po): estensione ai bacini idrografici del Reno, dei Romagnoli, del Conca Marecchia e al bacino del Fissero, Tartaro, Canalbianco (D. Lgs.152/2006 e ss.mm.ii., art.64, c.1 lett. b, numeri da 2 a 7).»

La delibera di cui sopra ed i relativi allegati è consultabile sul sito istituzionale dell'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po, nella sezione "Atti Istituzionali", al seguente collegamento ipertestuale: https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=n1232263&IdDelibere=3990."

Il Segretario Generale
facente funzioni
Andrea Colombo

Autorità di Bacino Distrettuale del Fiume Po
Avviso di adozione della delibera della conferenza istituzionale permanente n. 9 del 18 dicembre 2025

Si rende noto che è stata adottata la seguente Delibera della Conferenza Istituzionale Permanente:

Delibera n. 9 del 18/12/2025 avente ad oggetto

Valutazione globale provvisoria integrata dei principali problemi di gestione delle acque per il riesame e l'aggiornamento del Piano di Gestione Acque, del Piano di gestione del Rischio Alluvioni e del Piano stralcio del Bilancio idrico del Distretto Idrografico del fiume Po per il ciclo sessennale di pianificazione 2027-2033.

La delibera di cui sopra è consultabile sul sito istituzionale dell'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po, nella sezione "Atti Istituzionali", al seguente collegamento ipertestuale: https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=n1232263&IdDelibere=3986 .

Il Segretario Generale
facente funzioni
Andrea Colombo

**Procedura abilitativa semplificata (PAS) - ACL Energy s.p.a.
comune di Voghera (PV) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS 432782**

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 Lorenzo Avello in qualità di legale rappresentante dell'Impresa ACL Energy S.p.A. P.IVA 12389480968 con sede a Milano (MI) Viale Monte Nero n. 80, Cap 20135

RENDE NOTO

mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia, che è stato presentato al Comune di Voghera (PV) in data 26/08/2025, 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 la realizzazione ed esercizio di un nuovo impianto di produzione di energia elettrica alimentato da fonte fotovoltaica di potenza 3.221,4 kWp e superficie occupata pari a 47.700 (m2) da ubicarsi nel Comune Voghera (PV) località Via Aber Einstein snc catasto terreni Comune Catastale Voghera Mappali 28-29 Fg. 29 e relative opere di connessione alla rete elettrica di proprietà di Reti Di. Voghera Srl.

Il progetto è identificato alla Piattaforma Procedimenti con id FRPS 432782.

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;

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) - Agromet Barbianello s.r.l.
Comune di Barbianello (PV) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS353866

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 ROBERTO ZOCCHI in qualità di PRESONA FISICA in considerazione al titolo di proprietà delle superfici interessate.

Titolare e/o legale rappresentante dell'Impresa AGROMET BARBIANELLO SRL, P.IVA 13240970965 con sede a Segrate MI Via Via Cassanese n. 45 Cap 20054

RENDE NOTO

mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia, che è stato presentato al Comune Barbianello (PV) in data 21/06/2024, 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 di riconversione per la produzione di biometano.

ovvero

x la modifica di un impianto esistente di produzione di energia elettrica alimentato da fonte rinnovabile di potenza 999 kW autorizzato con Autorizzazione Unica, n. 26/10, Prot. n. 70801 del 06/10/10 e successive varianti rilasciato dalla Provincia di Pavia, Variante autorizzativa (PAS) prot. n. 2549 rilasciata in data 25.07.2025, mediante riconversione dello stesso per la produzione di biometano, con capacità produttiva pari a 499 Sm^3/h e superficie occupata pari a circa 32.346 (m2) ubicato nel Comune Barbianello (Prov. PV), località Via Scuropasso snc catasto Terreni comune di Pavia (fabbricati/terreni) Comune Catastale Barbianello Mappali 585, 586, 603 e 161 del Fg. 13.

Il progetto è identificato alla Piattaforma Procedimenti con id FRPS353866

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;

x è stato rilasciato il titolo abilitativo in data 25/07/2024, con il numero 2549;

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) - Cap Evolution s.r.l.
Comune di Buccinasco (MI) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS 457925

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 _____**REGINATO ALESSANDRO**_____ (nome e cognome)

in qualità di _____**PERSONA FISICA**_____ (Persona fisica/Persona giuridica/Ente pubblico)

in considerazione del seguente titolo sulle superfici interessate dall'intervento

prog. 9524_FT_FV-Impianto fotovoltaico presso area in concessione da comune di Buccinasco (depuratore Trezzano)

(compilare se necessario)

Titolare e/o **legale rappresentante** dell'Impresa___**CAP EVOLUTION SRL**_____

P.IVA _**03988160960**_____ con sede a **MILANO**_____ Via __**RIMINI**_____-_____ n._**38**___ cap __**20025**__

RENDE NOTO

mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia, che è stato presentato al Comune _**BUCCINASCO**_ (Prov **MI**) in data **16/12/2025**, 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:*(selezionare il caso applicabile)*

X la realizzazione ed esercizio di un nuovo impianto di produzione di energia elettrica alimentato da fonte __ **RINNOVABILE** di potenza **657,20 kWp** e superficie occupata pari a_ **2863** __ (m2) da ubicarsi nel Comune___**BUCCINASCO**_____ (Prov _**MI**_) località _____ catasto **terreni** fabbricati/**terreni**) Comune Catastale ___ **B240**_____ Mappali_ **355** _____ Fg. ____**15**_____ Subalterno _____ e relative opere di connessione alla rete elettrica di proprietà di **E-Distribuzione __(DUE RETI S.R.L.)**_____

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 **FRPS 457925.**

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) - Eurofins Biolabs s.r.l.
Comune di Segrate (MI) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS444019

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 Alessandro Radici

in qualità di Persona fisica

in considerazione del seguente titolo sulle superfici interessate dall'intervento: contratto di comodato d'uso del 30 Aprile 2025 con scadenza 1/05/2045

(compilare se necessario)

Titolare e/o legale rappresentante dell'Impresa Eurofins Biolabs s.r.l._____

P.IVA 00762140960 con sede a Via Bruno Buozzi _____ n.__2_____ cap 20055

RENDE NOTO

mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia, che è stato presentato al Comune _di Segrate (Prov. Mi) in data 14/10/2025, 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:*(selezionare il caso applicabile)*

- ✓ la realizzazione ed esercizio di un nuovo impianto di produzione di energia elettrica alimentato da fonte _fotovoltaica_____ di potenza 990 kw e superficie occupata pari a__4760__ (m2) da ubicarsi nel Comune Segrate (Prov Mi) Via Bruno Buozzi (45°30'35.0"N 9°18'01.5"E), catasto terreni, Comune Catastale ___I577_____ Mappali__50-351-348-345__Fg. 5

e relative opere di connessione alla rete elettrica di proprietà di Eurofins Biolabs s.r.l.

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 FRPS444019.

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) - Negri Enrico e Francesco società agricola
Comune di Caselle Lurani (LO) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS453361

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 _____NEGRI FRANCESCO_____ (nome e cognome)

in qualità di _____PERSONA FISICA_____ (Persona fisica/Persona giuridica/Ente pubblico)

in considerazione del seguente titolo sulle superfici interessate dall'intervento___DIRITTO DI PROPRIETA'_____

(compilare se necessario)

Titolare e/o legale rappresentante dell'Impresa_NEGRI ENRICO E FRANCESCO SOCIETA' AGRICOLA____

P.IVA _12366020159____ con sede a _LODI_ Via __MARSALA_____-_____ n.____26___ cap _26900_

RENDE NOTO

mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia, che è stato presentato al Comune __CASELLE LURANI__ (Prov _LO_) 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:*(selezionare il caso applicabile)*

X la realizzazione ed esercizio di un nuovo impianto di produzione di energia elettrica alimentato da fonte _RINNOVABILE SOLARE___ di potenza __990,00 e superficie occupata pari a_12.000 (m2) da ubicarsi nel Comune___CASELLE LURANI___ (Prov _LO_) località _____ catasto_____TERRENI_____(fabbricati/terreni) Comune Catastale _CASELLE LURANI___ Mappali__27,5_____ Fg. ___8,10_____ Subalterno _____ 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 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 FRPS453361_____.

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) - Pacchiarini Francesco e Domenico società agricola
Comune di Pieve Fissiraga (LO) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS453423

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 _____PACCHIARINI FRANCESCO DOMENICO_____ (nome e cognome)

in qualità di _____PERSONA FISICA_____ (Persona fisica/Persona giuridica/Ente pubblico)

in considerazione del seguente titolo sulle superfici interessate dall'intervento_____DIRITTO DI PROPRIETA'_____

(compilare se necessario)

Titolare e/o legale rappresentante dell'Impresa_PACCHIARINI FRANCESCO E DOMENICO SOCIETA' AGRICOLA_

P.IVA __11999810150___ con sede a _PIEVE FISSIRAGA____ Via _CASCINA TRIULZINA___-_____ n.__SNC___ cap __26854__

RENDE NOTO

mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia, che è stato presentato al Comune _PIEVE FISSIRAGA___ (Prov _LO_) in data 21/11/2025, 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:*(selezionare il caso applicabile)*

X la realizzazione ed esercizio di un nuovo impianto di produzione di energia elettrica alimentato da fonte _SOLARE RINNOVABILE_____ di potenza _999,0__ e superficie occupata pari a_12.000_ (m2) da ubicarsi nel Comune_PIEVE FISSIRAGA___ (Prov _LO_) località _____ catasto TERRENI__(fabbricati/terreni) Comune Catastale PIEVE FISSIRAGA_____ Mappali_____58_____ Fg. _____6_____ Subalterno

_____ 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 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 FRPS453423__.

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) - Renantis Solutions s.r.l.
Comune di Vigevano (PV) - Procedura abilitativa semplificata (PAS) identificata con ID FRPS329135

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 MARCO CITTADINI in qualità di Persona giuridica, in considerazione del seguente titolo sulle superfici interessate dall'intervento COMPRAVENDITA

(compilare se necessario)

Legale rappresentante dell'Impresa RENANTIS SOLUTIONS S.r.l. P.IVA 10420860966 con sede a MILANO Viale Monza n. 259 cap 20126

RENDE NOTO

mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia, che è stato presentato al Comune di Vigevano (Prov. PV) in data 12/02/2024, 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:*(selezionare il caso applicabile)*

☒ la realizzazione ed esercizio di un nuovo impianto di produzione di energia elettrica alimentato da fonte SOLARE di potenza nominale di 2.311,92kW e superficie occupata pari a 28.300 (m2) da ubicarsi nel Comune di Vigevano (Prov. PV) località Viale Agricoltura snc – SS494 catasto TERRENI (fabbricati/terreni) Comune Catastale L872, Mappali 68, 70, 72, 150 Fg. 65, e relative opere di connessione alla rete elettrica di proprietà di E-DISTRIBUZIONE S.P.A.

Il progetto è identificato alla Piattaforma Procedimenti con id FRPS329135.

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 10/12/2024, con il numero prot. PT 1225/2023-1;

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.