

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE MARCHE



SOMMARIO

ATTI DELLA REGIONE

**MOZIONI, RISOLUZIONI E ORDINI
DEL GIORNO DELL'ASSEMBLEA
LEGISLATIVA REGIONALE**

**Estratti del processo verbale
della seduta n. 149 del
23/12/2019**
*Misure urgenti di adeguamento
della legislazione regionale* pag. 1825

**DECRETI DEL PRESIDENTE
DELLA GIUNTA REGIONALE**

**Decreti del 12/12/2019 dal n.
295 al n. 298**
Decreto del 13/12/2019 n. 303
Decreto del 19/12/2019 n. 304
Decreto del 23/12/2019 n. 305
**Decreti del 30/12/2019 dal n.
306 al n. 336** pag. 1825

**ATTI DEGLI ORGANI
GIURISDIZIONALI
DI INTERESSE REGIONALE**

Corte Costituzionale
Ricorso n. 112/2019 pag. 1827

**ATTI DI ENTI LOCALI E DI ALTRI
SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI**

Comune di Sefro
Statuto del Comune di Sefro pag. 1830

**CIIP – Cicli Integrati Impianti
Primari SpA – Ascoli Piceno**
*“Realizzazione ed allaccio del col-
lettore area sud Grottazzolina ed
ampliamento a 4.000 AE dell'im-
pianto di depurazione - frazione
Capparuccia nei Comuni di Grot-
tazzolina, Ponzano di Fermo e
Monte Giberto” - ID: 600248 CC:
DX22.* pag. 1845

AVVISI DI GARA

**Azienda Ospedaliera Ospedali
Riuniti Marche Nord – Pesaro**
*Procedura aperta in modalità tele-
matica per la fornitura di gas
medicinali, servizi di gestione con-
nessi e lavori accessori, per la
durata di 6 anni. Pubblicazione
bando esiti di gara -
160.10.10/2018/PROV/25* pag. 1851

BANDI DI CONCORSO

**Azienda Sanitaria Unica Regio-
nale - Ancona**
Bando di concorso pubblico unifi-

cato degli enti del SSR, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 11 posti di Collaboratore professionale sanitario tecnico di radiologia medica (Cat. D). pag. 1852

I.N.R.C.A Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico - Ancona

Bando di concorso pubblico unificato degli enti del SSR, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 5 posti di Dirigente fisico (disciplina fisica sanitaria). pag. 1863

I.N.R.C.A Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico - Ancona

Bando di concorso pubblico unificato degli enti del SSR, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di Dirigente medico (disciplina malattie metaboliche e diabetologia). pag. 1879

ATTI DELLA REGIONE

MOZIONI, RISOLUZIONI E ORDINI DEL GIORNO DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE

Estratti del processo verbale della seduta n. 149 del 23/12/2019

Il Presidente tratta il punto:

- **PROPOSTA DI LEGGE N. 332** ad iniziativa dei Consiglieri Cesetti, Giacinti, concernente: “**Misure urgenti di adeguamento della legislazione regionale**”.

“L'ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE DELLE MARCHE

IMPEGNA LA GIUNTA REGIONALE

a porre in essere ogni iniziativa utile affinché la messa in mora richiamata in premessa sia sospesa e sia contestualmente avviato un confronto con il Consiglio di amministrazione e l'Assemblea dei soci del C.A.A.P. S.p.A. per un'auspicabile soluzione condivisa, diversa dal recesso dalle quote”.

DECRETI DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

Decreto del 12/12/2019, n. 295

Tribunale di Pesaro – Appello Sentenza Giudice di Pace di Pesaro n. 63/2019 acquisita al prot. n. 0331348 del 19/03/2019 - Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Camilla Minardi.

Decreto del 12/12/2019, n. 296

Tribunale di Macerata – Appello Sentenza Giudice di Pace di Macerata n. 840/2019 acquisita al prot. n. 0977395 del 07/08/2019 - Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Veronica Punzo.

Decreto del 12/12/2019, n. 297

Corte d'Appello di Ancona – Appello Sentenza Tribunale di Macerata n. 1067/2019 acquisita al prot. n. 1187682/2019 – Affidamento incarico Avv. Francesco Comi.

Decreto del 12/12/2019, n. 298

Tribunale di Ancona – Appello Sentenza Giudice di Pace di Fabriano n. 67/2019 acquisita al prot. n. 1089414/2019 - Affidamento incarico Avv. Francesco Comi.

Decreto del 13/12/2019, n. 303

Tribunale di Urbino – Appello Sentenza Giudice di Pace di Urbino n. 16/2019 acquisita al prot. n. 0986054 del 09/08/2019 - Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Vincenzo Maidani.

Decreto del 19/12/2019, n. 304

304 19/12/2019 Legge Regionale n. 2 del 25/1/05 “Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro” – Art. 6 – Sostituzione componente CGIL MARCHE per Commissione Regionale per il Lavoro.

Decreto del 23/12/2019, n. 305

Legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20, art. 21 – Rinnovo incarico alla Sig.ra Camilla Fabbri. Periodo 1/1/2020 – 31/5/2020.

Decreto del 30/12/2019, n. 306

Giudice di Pace di Urbino. Atto di citazione prot. 0684329 del 04/06/2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Vincenzo Maidani.

Decreto del 30/12/2019, n. 307

Giudice di Pace di Macerata. Atto di citazione prot. n. 0748273 del 17/06/2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Chiara Marziali.

Decreto del 30/12/2019, n. 308

Giudice di Pace di Macerata. Atto di citazione prot. n. 0719959 del 11/06/2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Chiara Marziali.

Decreto del 30/12/2019, n. 309

Giudice di Pace di Urbino. Atto di citazione prot. 0684349 del 04/06/2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Vincenzo Maidani.

Decreto del 30/12/2019, n. 310

Giudice di Pace di Pesaro. Atto di citazione prot. n. 0877833 del 11/07/2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Camilla Minardi.

Decreto del 30/12/2019, n. 311

Giudice di Pace di Pesaro. Atto di citazione prot. n. 0877732 del 11/07/2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Camilla Minardi.

Decreto del 30/12/2019, n. 312

Giudice di Pace di Fabriano. Atto di citazione prot. n. 0947489 del 31/07/2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Francesco Felcini.

Decreto del 30/12/2019, n. 313

Giudice di Pace di Fermo. Atto di citazione prot. n. 0591670 del 16/05/2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Barbara Toce.

Decreto del 30/12/2019, n. 314

Giudice di Pace di Macerata. Atto di citazione prot. n. 0898330 del 17/07/2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Chiara Marziali.

Decreto del 30/12/2019, n. 315

Giudice di Pace di Pesaro. Atto di citazione prot. n. 0433904 del 08/04/2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Camilla Minardi.

Decreto del 30/12/2019, n. 316

Giudice di Pace di Macerata. Atto di citazione prot. n. 0784722 del 25/06/2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Chiara Marziali.

Decreto del 30/12/2019, n. 317

Giudice di Pace di Camerino. Atto di citazione prot. 0759200 del 19.06.2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Biagio Marucci.

Decreto del 30/12/2019, n. 318

Giudice di Pace di Macerata. Atto di citazione prot. n. 0748055 del 17/06/2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Chiara Marziali.

Decreto del 30/12/2019, n. 319

Giudice di Pace di Urbino. Atto di citazione prot. 0450165 del 11/04/2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Vincenzo Maidani.

Decreto del 30/12/2019, n. 320

Giudice di Pace di Urbino. Atto di citazione prot. 0684418 del 04/06/2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Vincenzo Maidani.

Decreto del 30/12/2019, n. 321

Giudice di Pace di Fermo. Atto di citazione prot. n. 0714655 del 10/06/2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Barbara Toce.

Decreto del 30/12/2019, n. 322

Giudice di Pace di Urbino. Atto di citazione prot. 0684396 del 04/06/2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Vincenzo Maidani.

Decreto del 30/12/2019, n. 323

Giudice di Pace di Fermo. Atto di citazione prot. n. 0759372 del 19/06/2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Barbara Toce.

Decreto del 30/12/2019, n. 324

Giudice di Pace di Fermo. Atto di citazione prot. n. 1130745 del 09/10/2018. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Barbara Toce.

Decreto del 30/12/2019, n. 325

Giudice di Pace di Jesi. Atto di citazione prot. 0797082 del 26/06/2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Francesco Felcini.

Decreto del 30/12/2019, n. 326

Giudice di Pace di Fermo. Atto di citazione prot. n. 0759315 del 19/06/2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Barbara Toce.

Decreto del 30/12/2019, n. 327

Giudice di Pace di Fermo. Atto di citazione prot. n. 0759150 del 19/06/2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Barbara Toce.

Decreto del 30/12/2019, n. 328

Giudice di Pace di Macerata. Atto di citazione prot. n. 0748230 del 17/06/2019. Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Chiara Marziali.

Decreto del 30/12/2019, n. 329

Tribunale di Macerata – Appello Sentenza Giudice di Pace di Macerata n. 135/2019 acquisita al prot. n. 0313094 del 14/03/2019 - Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Veronica Punzo.

Decreto del 30/12/2019, n. 330

Tribunale di Ascoli Piceno– Appello Sentenza Giudice di Pace di Ascoli Piceno n. 86/2019 acquisita al prot. n. 0344971 del 21/03/2019 - Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Stefania Pelliccioni.

Decreto del 30/12/2019, n. 331

Tribunale di Fermo – Appello Sentenza Giudice di Pace di Fermo n. 193/2019 acquisita al prot. n. 0925510 del 25/07/2019 - Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Sabrina Ciarrocchi.

Decreto del 30/12/2019, n. 332

Tribunale di Ascoli Piceno – Appello Sentenza Giudice di Pace di Ascoli Piceno n. 280/2019

acquisita al prot. n. 0889630 del 15/07/2019 - Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Paolo Travaglini.

Decreto del 30/12/2019, n. 333

Tribunale di Ascoli Piceno– Appello Sentenza Giudice di Pace di Ascoli Piceno n. 90/2019 acquisita al prot. n. 0437969 del 09/04/2019 - Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Stefania Pelliccioni.

Decreto del 30/12/2019, n. 334

Tribunale di Fermo – Appello Sentenza Giudice di Pace di Fermo n. 296/2019 acquisita al prot. n. 0923488 del 25/07/2019 - Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Catiuscia Marilungo.

Decreto del 30/12/2019, n. 335

Tribunale di Pesaro – Appello Sentenza Giudice di Pace di Pesaro n. 60/2019 acquisita al prot. n. 1006168 del 22/08/2019 - Affidamento incarico Avv. Francesco Comi. Domiciliazione Avv. Valeria Cazzola.

Decreto del 30/12/2019, n. 336

Tribunale di Ancona. Atto di citazione in appello prot. n. 0930782 del 26/07/2019. Risarcimento danni da fauna selvatica. Costituzione in giudizio. Affidamento incarico all'Avv. Francesco Comi.

AVVISO

I testi dei decreti sono consultabili nel sito:
www.norme.marche.it

**ATTI DEGLI ORGANI
GIURISDIZIONALI
DI INTERESSE REGIONALE**

Corte Costituzionale

Ricorso n. 112/2019

**AVVOCATURA GENERALE DELLO
STATO**

ECC.MA CORTE COSTITUZIONALE

Ricorso

del **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI**, rappresentato e difeso dall'Avvocatura Generale dello Stato presso i cui Uffici in Roma, via dei Portoghesi 12, è domiciliato,

nei confronti

della **Regione Marche** in persona del suo Presidente

per la dichiarazione della illegittimità costituzionale degli artt. 1 e 2 « nonché, in via consequenziale, ai sensi dell'art. 27 L. n. 87/1953, degli artt. 3, 4 e 5 » della legge regionale 18 settembre 2019, n. 29, concernente: “*Criteri Localizzativi degli impianti di combustione dei rifiuti e del CSS*”, (pubblicata B.U.R. Marche n. 76 del 26 settembre 2019).

La legge della Regione Marche 18.09.2019, n. 29, recante: “*Criteri Localizzativi degli impianti di combustione dei rifiuti e del CSS*” “, all'art. 1, rubricato (*Finalità*), prevede che: “*1. Questa legge definisce i criteri per l'individuazione dei luoghi idonei ad accogliere gli impianti di combustione del combustibile solido secondario (CSS) e quelli rientranti nelle tipologie di cui ai punti 1 e 10 dell'Allegato 2, Suballegato 1 (Norme tecniche per l'utilizzazione dei rifiuti non pericolosi come combustibili o come altro mezzo per produrre energia), del decreto del Ministero dell'Ambiente 5 febbraio 1998 (Individuazione dei rifiuti non pericolosi sottoposti alle procedure semplificative di recupero ai sensi degli articoli 31 e 33 del decreto legislativo 5 febbraio 1997, n. 22),*”

Il successivo art. 2, sotto la rubrica (*Criteri di Localizzazione*), prevede poi che: “*1. Gli impianti di cui all'articolo 1 devono essere ubicati ad una distanza minima di 5 chilometri dai centri abitati, come definiti dal decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo codice della strada) e da funzioni sensibili*

2. La distanza dai centri abitati di cui al comma 1 va considerata dal perimetro esterno delle zone residenziali consolidate, di completamento e di espansione come individuate dagli strumenti urbanistici. “

Il combinato disposto degli artt. 1 e 2 della predetta legge regionale è costituzionalmente illegittimo per i seguenti motivi.

1) Violazione dell'art. 136 Cost, in riferimento alla sentenza n. 142/2019 della Corte Costituzionale.

In base al combinato disposto degli artt. 1 e 2 della Legge regionale, gli impianti di combustione del combustibile solido secondario (CSS) « definito dall'art. 183, comma 1, lett. cc) del D.lgs. 152/2006 come “*il combustibile solido prodotto da rifiuti che rispetta le caratteristiche di classificazione e di specificazione individuate delle norme tecniche UNI CEN/TS 15359 e successive modifiche ed integrazioni; fatta salva l'applicazione dell' articolo 184- ter, il combustibile solido secondario, è classificato come rifiuto speciale*” » e quelli rientranti nelle tipologie di cui ai punti 1 e 10 dell'Allegato 2, Suballegato 1 del Decreto del Ministero dell'Ambiente 5.2.1998 <<e cioè gli impianti di combustione del CDR (combustibile derivato da rifiuto) e dei fanghi essiccati di depurazione di acque reflue>> debbono “*essere ubicati ad una distanza minima di 5 chilometri dai centri abitati, come definiti dal decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo codice della strada) e da funzioni sensibili*”, «enfasi aggiunta».

Il decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo codice della strada), all'art. 3, comma 1, n. 8), definisce “*il centro abitato*” come “*l'insieme di edifici delimitato lungo le vie di accesso dagli appositi segnali di inizio e fine. Per insieme di edifici si intende un raggruppamento continuo, ancorché intervallato da strade, piazze, giardini o simili, costituito da non meno di venticinque fabbricati e da aree di uso pubblico con accessi veicolari o pedonali sulla strada*”.

La nozione di “*funzione sensibile*” che si rinviene nel primo comma dell'art. 2 qui censurato deve essere interpretata alla luce del Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti adottato con delibera di G.R. n. 34/2015, in base al quale per “*funzioni sensibili*” devono intendersi “*strutture scolastiche, asili, ospedali, case di riposo e case circondariali*”.

Il secondo comma dell'art. 2 in esame precisa, infine, che “*la distanza dai centri abitati di cui al comma 1 va considerata dal perimetro esterno delle zone residenziali consolidate, di completamento e di espansione come individuate dagli strumenti urbanistici*”.

In base alle disposizioni regionali censurate, la distanza minima dei 5 chilometri deve essere rispettata in relazione ad ogni centro abitato (tale essendo qualsiasi raggruppamento di edifici che presenti le caratteristiche indicate dall'art. 3, co. 1, n. 8) del Nuovo codice della strada) e in relazione ad ogni “funzione sensibile” (ancorché, in ipotesi,

non inserita in un agglomerato definibile come centro abitato).

Orbene, con la sentenza n. 142 del 2019, la Corte Costituzionale ha dichiarato, su impugnativa in via principale del Governo, l'illegittimità costituzionale della legge della regione Marche n. 22 del 2018, che bandiva dall'intero territorio regionale il trattamento termico dei rifiuti.

Il su illustrato criterio localizzativo successivamente introdotto dagli artt. 1 e 2 della legge della Regione Marche n. 29/19 qui censurata non appare conforme al predetto giudicato costituzionale perché riferendosi in modo generalizzato ed indiscriminato ad ogni "centro abitato" e ad ogni "finzione sensibile", senza prevedere lo svolgimento di alcuna previa istruttoria nel caso concreto - si presenta eccessivamente restrittivo e rigido e, dunque, tale da rendere di fatto impossibile o, comunque, estremamente difficoltosa la collocazione di impianti di combustione dei rifiuti e del CSS nel territorio regionale, tenuto conto del fatto che, in concreto, non vengono specificate le aree interdette, né viene individuata, in positivo, alcuna localizzazione idonea.

Sotto tale profilo, il combinato disposto degli artt. 1 e 2 della L.R. 29/2019 si pone in contrasto con l'art. 136 Cost. e con il principio del rispetto del giudicato costituzionale in esso sancito.

Come, infatti, affermato, tra le altre, dalla sentenza n. 245 del 2012 «il giudicato costituzionale è violato non solo quando il legislatore emana una norma che costituisce una mera riproduzione di quella già ritenuta lesiva della Costituzione, ma anche laddove la nuova disciplina miri a «perseguire e raggiungere, "anche se indirettamente", esiti corrispondenti» (sentenze n. 223 del 1983, n. 88 del 1966 e n. 73 del 1963)». Il che, per le ragioni sopra illustrate, è precisamente quanto accaduto nel presente caso.

2) Violazione dell'articolo 117, secondo comma, lettera s) della Costituzione per contrasto con l'art. 195, comma 1, lettera p) e con l'art. 196, comma 1, lettere n) e o) del d.lgs n. 152 del 2006, duali norme interposte.

Le disposizioni regionali censurate incidono sulla gestione dei rifiuti che, secondo il costante orientamento della Corte, è riconducibile alla materia "tutela dell'ambiente e dell'ecosistema" riservata alla competenza esclusiva dello Stato ai sensi dell'art. 117, comma 2. Lettera s) Cost. (cfr. tra le tante, sentenze n. 285 del 2013, n. 54 del 2012, n. 244 e n. 33 del 2011, n. 331 e n. 278 del 2010, n. 61 e n. 10 del 2009).

Esercitando tale competenza, lo Stato ha regolato,

con gli artt. 195 e 196 del d.lgs. n. 152 del 2006, la localizzazione degli impianti di smaltimento dei rifiuti.

In particolare spetta allo Stato «l'indicazione dei criteri generali relativi alle caratteristiche delle aree non idonee alla localizzazione degli impianti di smaltimento dei rifiuti» (articolo 195, comma 1, lettera p); nel rispetto di tali criteri generali, la Regione definisce i «criteri per l'individuazione, da parte delle province, delle aree non idonee alla localizzazione degli impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti» (art. 196, comma 1, lettera n); inoltre, la Regione determina i «criteri per l'individuazione dei luoghi o impianti idonei allo smaltimento [...]» (art. 196, comma 1, lettera o), dovendo rispettare, in entrambi i casi, «i principi previsti dalla normativa vigente e dalla parte quarta del presente decreto, ivi compresi quelli di cui all'articolo 195 [...]», sulla base di quanto indicato nella parte iniziale dello stesso art. 196, comma 1.

In tale quadro normativo, la Corte ha affermato il principio secondo cui la Regione «non può introdurre "limitazioni alla localizzazione", ma può somministrare "criteri di localizzazione", quando anche formulati "in negativo", purché ciò avvenga mediante la "delimitazione di aree ben identificate", ove emergano interessi particolarmente pregnanti affidati alle cure del legislatore regionale, e purché ciò non determini l'impossibilità di una localizzazione alternativa» (sentenze n. 278 del 2010; n. 285 del 2013 e n. 142 del 2019). Della fattispecie, le disposizioni regionali censurate - senza alcuna concreta istruttoria tecnica preordinata all'equo contemperamento degli interessi coinvolti (e cioè l'interesse del soggetto privato operatore economico, e gli ulteriori interessi di cui sono titolari singoli cittadini e comunità), e senza alcuna valutazione in concreto dei luoghi in sede procedimentale - hanno introdotto un criterio per la collocazione degli impianti *de quibus* (formulato in termini di necessario rispetto della distanza minima, inderogabile, di 5 chilometri da ogni centro abitato e da ogni "funzione sensibile");

- non previsto dalla disciplina statale,

- che non consente di indentificare con certezza le aree effettivamente interdette,

- e, che, comunque, non individua, in positivo, aree idonee all'interno del territorio regionale.

La giurisprudenza della Corte Costituzionale ha, peraltro, in diverse occasioni dichiarato l'illegittimità costituzionale di disposizioni che prevedevano un divieto arbitrario, generalizzato e indiscriminato di localizzazione di impianti seppur riferiti alla pro-

duzione di energia da fonti rinnovabili (sentenza n. 308 del 2011).

Ferma la censura che precede, gli artt. 1 e 2 della Legge Regione Marche n. 29/2019 si pongono, quindi, in contrasto con gli artt. 195, comma 1, lettera p), e 196, comma 1, lettere n) e o), del dig. n. 152 del 2006, con conseguente violazione dell'art. 117, secondo comma, lettera s), Cost.

L'auspicata declaratoria di illegittimità costituzionale degli artt. 1 e 2 della Legge Regione Marche n. 29/2019 dovrà essere estesa in via consequenziale, ai sensi dell'art. 27 L. n. 87/1953, agli artt. 3, 4 e 5 della medesima legge regionale perché di per sé privi di autonomo significato normativo.

Per queste ragioni

si conclude

perché gli artt. 1 e 2 della legge regionale 18 settembre 2019, n. 29 siano dichiarati costituzionalmente illegittimi, con conseguente declaratoria della illegittimità costituzionale in via consequenziale, ai sensi dell'art. 27 L. n. 87/1953, degli artt. 3, 4 e 5 della medesima legge regionale.

Si producono

- estratto della delibera del Consiglio dei Ministri del 14 novembre 2019;
- relazione, allegata alla medesima delibera, della Presidenza del Consiglio dei Ministri ;
- Legge regionale n. 29/2019

Roma 20 novembre 2019

L'Avvocato dello Stato
Giovanni Palatiello

ATTI DI ENTI LOCALI E DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

Comune di Sefro

Statuto del Comune di Sefro

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 16 del 29/07/2019

INDICE

SEZIONE I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Principi
- Art. 2 – Funzioni
- Art. 3 – Territorio, stemma e gonfalone
- Art. 4 - Albo pretorio
- Art. 5 – Pari opportunità

SEZIONE II – ORGANI DEL COMUNE

- Art. 6 – Organi politici
- Art. 7 – Il Consiglio Comunale
- Art. 8 – Funzionamento del Consiglio
- Art. 8bis – Presidente del Consiglio comunale
- Art. 8ter – Elezione del Vice - Presidente del Consiglio comunale
- Art. 8quater – Revoca del Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 9 – Convocazione e sessioni del Consiglio
- Art. 10 – Competenze del Consiglio Comunale
- Art. 11 – Linee programmatiche
- Art. 12 – Partecipazione dei Consiglieri
- Art. 13 – Attività ispettiva e commissioni
- Art. 14 – Il Sindaco
- Articolo 14/bis -Nomina e revoca dei rappresentanti
- Articolo 14- ter - Rappresentanza e difesa in giudizio
- Art. 15 - Vicende della carica del Sindaco
- Art.16 - Vice Sindaco e Assessore Anziano
- Art. 17 - Giunta Comunale
- Art. 18 - Competenza della Giunta
- Art. 19 - Responsabilità
- Art. 20 - Divieto di incarichi e consulenze

SEZIONE III – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

- Art. 21 – La partecipazione dei cittadini
- Art. 22 – Rapporti con le associazioni
- Art. 23 – Organismi di partecipazione dei cittadini
- Art. 24 – Referendum consultivo
- Art. 24bis – Iniziativa popolare a voto popolare
- Art. 25 - Consultazione della popolazione
- Art. 26 – Iniziative dei singoli cittadini
- Art. 27 - Diritti d'accesso e di informazione dei cittadini
- Art. 28 - Partecipazione al procedimento

Art. 29 - Servizio per le relazioni con il pubblico

Art. 30 - Integrazione sociale

SEZIONE IV – DIFENSORE CIVICO

Art. 31 – Difensore Civico

SEZIONE V – FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 32 – Finanza locale

Articolo 33 - Pubblicizzazione dei dati di bilancio

Articolo 34 - Regolamento di contabilità e dei contratti

Articolo 35 – Il Revisore dei conti

Articolo 36- Controllo di gestione

SEZIONE VI – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Articolo 37 - Organizzazione degli uffici e del personale

Articolo 38 - Segretario comunale

Articolo 39 - Vice Segretario

SEZIONE VII - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Articolo 40 - Conferenza dei servizi

Articolo 41 - Concessione dei vantaggi economici

Articolo 42 - Pubblicazione ed esecutività

Articolo 43 - Forme particolari di pubblicazione

SEZIONE VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 44 - Modifiche allo Statuto

Articolo 45 – Pubblicazione ed entrata in vigore

SEZIONE I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Principi

Il Comune di SEFRO, nell'ambito della sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché dell'autonomia impositiva e finanziaria, è impegnato a promuovere lo sviluppo sociale ed economico della comunità che rappresenta, e in particolare a:

a) superare gli squilibri economici, sociali e culturali promuovendo la solidarietà della comunità locale rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate per sostenere la

realizzazione della personalità umana in tutte le sue componenti materiali e morali;

- b) promuovere ed incentivare le iniziative pubbliche e private per favorire l'economia del Comune in sintonia con le vocazioni del territorio, in particolare indirizzando la propria azione alla promozione della funzione sociale e mutualistica dell'iniziativa economica, compatibilmente con il rispetto delle risorse ambientali, la valorizzazione degli ecosistemi, del paesaggio e del patrimonio storico artistico;
- c) ridurre l'inquinamento dell'aria, dell'acqua, del suolo al fine di assicurare, nell'uso sostenibile ed equo delle risorse, le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future;
- d) assicurare pari opportunità tra uomini e donne promuovendo azioni finalizzate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità;
- e) favorire una organizzazione della vita urbana che meglio risponda alle esigenze dei cittadini e delle famiglie, armonizzando gli orari dei servizi ed assicurando il diritto di tutti alla fruizione del Comune con particolare riguardo alle cittadine e cittadini diversamente abili;
- f) realizzare, in collaborazione con Stato, Regione e Provincia le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio e alla cultura nelle scuole di ogni ordine e grado, difendendo ed affermando il ruolo basilare della scuola pubblica statale, nel rispetto di ogni forma di pluralismo, favorendo strumenti di educazione permanente;
- g) favorire libere forme di aggregazione sociale e sostenere l'associazionismo culturale, sportivo, ricreativo, assistenziale ed ambientalistico. Riconoscere e valorizzare la funzione del volontariato e dell'associazionismo come pratiche consolidate per aiutare la coesione sociale come espressione di solidarietà e pluralismo dei cittadini sia individualmente che in forma aggregata;
- h) valorizzare, incrementare e tutelare il patrimonio culturale, artistico, storico e le tradizioni popolari del Comune;
- i) consolidare il principio della collaborazione con gli Enti Locali partecipando, nei modi e nei limiti consentiti dall'ordinamento statale, a forme di cooperazione, raccordo e gemellaggio con altri Comuni;
- j) garantire e tutelare i livelli di vita e di dignità sociale, culturale ed umana della popolazione anziana;
- k) sviluppare e promuovere l'integrazione aiutando il processo di tessitura di nuove relazioni comunitarie ed interpersonali, valorizzando e rispet-

tando le diverse forme di cultura, di socialità e di costume, promuovendo e favorendo la partecipazione alla vita pubblica e amministrativa della città di tutte le cittadine e i cittadini stranieri che risiedono stabilmente sul nostro territorio, per rendere piena l'integrazione;

- l) favorire la partecipazione e la trasparenza quale *accessibilità totale* alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, con l'obiettivo di favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche al fine di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e tutelare i diritti dei cittadini.

A tal fine il Comune di SEFRO:

- adotta il proprio Statuto nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla legge e nel rispetto dei principi dalla stessa fissati. La legge disciplina modalità e quorum di deliberazione e di revisione della Statuto, e determina altresì la sua efficacia normativa;
- ha autonomia finanziaria e impositiva nell'ambito della legge e del coordinamento della finanza pubblica;
- ha potestà regolamentare nei casi, secondo le modalità e nel rispetto dei principi dalla legge e dal presente Statuto;
- può, con propri regolamenti, prevedere sanzioni amministrative per violazione di regolamenti e di ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti.

Art. 2 – Funzioni

Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie e di funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

Il Comune nell'esercizio delle proprie funzioni persegue gli obiettivi politici e sociali sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Coordina la propria attività con lo Stato, la Regione Marche, con la Provincia ed gli altri Comuni al fine di realizzare un organico sistema delle autonomie.

In ambiti territoriali sovracomunali, attua forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con gli Enti intercomunali del territorio.

Il Comune gestisce nei modi previsti dalla legge i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva militare e di servizio civile alternativo, nonché le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli sono affidate dalla legge, previa assicurazione delle necessarie risorse finanziarie.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio principalmente nei settori organici dei servizi sociali e scolastici, dell'assetto ed uso del territorio e dello sviluppo economico.

Il Comune, secondo il principio di sussidiarietà, svolge le funzioni proprie anche promuovendo e valorizzando le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonomia dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3 – Territorio, stemma e gonfalone

Il territorio comunale si estende per 42,31 chilometri quadrati e comprende, oltre a Sefro capoluogo, anche le frazioni di Agolla e Sorti nelle loro valenze biologiche, naturalistiche, storiche e paesaggistiche.

La sede comunale è ubicata nel Palazzo Civico in Piazza Bellanti, 1, dove siede il Sindaco e dove si riuniscono il Consiglio e la Giunta. Il Consiglio può riunirsi in sede diversa secondo le modalità previste nel presente Statuto e nel specifico Regolamento.

Il Comune ha come segno distintivo della propria personalità giuridica lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 23/04/1979 che è così descritto: un *semipartito troncato*:

- a) d'argento alla croce di nero potenziata, accantonata nel primo e nel quarto da un giglio di rosso posto in banda e nel terzo da una stella d'azzurro raggiata di sei;
- b) d'azzurro alle chiavi pontificie decussate, accompagnate in capo ed in punta da due gigli d'oro;
- c) di rosso ad una fronda di quercia di tre rami, ciascuno fruttato di una ghianda d'oro il semipartito superiore destro: d'argento alla croce di nero potenziata

Lo stemma del Comune viene riprodotto a cura degli organi comunali:

- sulla carta e sugli atti d'ufficio;
- sui manifesti pubblici e sugli inviti diramati dal Comune
- sugli atti e sui documenti riguardanti manifestazioni promosse direttamente, partecipate o patrocinate dal Comune;
- sulle pubblicazioni curate, partecipate o patrocinate dal Comune;
- sulle targhe murali nelle sedi degli Uffici comunali;
- sugli automezzi comunali;

- sulle targhe, sulle medaglie e su altri oggetti di rappresentanza;
- sul sito internet del Comune;
- su ogni altro atto, documento od oggetto su cui il Comune intende riprodurre il suo stemma.

L'uso dello stemma del Comune da parte di privati, persone fisiche o giuridiche, deve essere preventivamente autorizzato dal Sindaco, quando egli ne ravvisi l'opportunità e la convenienza al fine di valorizzare le iniziative e le attività svolte dai cittadini in forma singola e/o associativa.

Il gonfalone è un drappo *troncato* di rosso e di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento "Comune di Sefro".

Il gonfalone è custodito nella Sala del Consiglio comunale.

Il gonfalone rappresenta il Comune nelle manifestazioni civili, patriottiche, religiose, di tipo umanitario e solidaristico cui partecipa ufficialmente l'Amministrazione comunale, accompagnando il Sindaco o chi lo rappresenta.

La partecipazione del gonfalone è prevista anche in occasione dei funerali di Amministratori e di Consiglieri comunali deceduti durante la permanenza in carica e, su decisione del Sindaco, in caso di decesso di ex Sindaci ed Assessori.

L'Amministrazione comunale può disporre l'uso e l'esposizione del gonfalone in occasione di manifestazioni ed iniziative di interesse per la comunità locale, organizzate da Enti, Associazioni, Movimenti che perseguono obiettivi di elevazione sociale, culturale, morale e civile della collettività; l'invio del gonfalone è subordinato alla valutazione sia del carattere civile ed etico dell'iniziativa, sia della sua capacità di rappresentazione della comunità locale.

La partecipazione del gonfalone a pubbliche manifestazioni organizzate da soggetti esterni al Comune viene di volta in volta autorizzata dal Sindaco, previa valutazione del valore morale della presenza del gonfalone, in conformità ai fini pubblici e agli interessi collettivi dei quali il Comune è depositario.

Il gonfalone dovrà essere portato da almeno un componente della Polizia municipale o da un messo comunale, in uniforme. In casi eccezionali, il gonfalone potrà essere portato da persona individuata dal Sindaco o da chi lo sostituisce.

Art. 4 - Albo pretorio

La Giunta Comunale destina un apposito spazio ad

"Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e la pubblicità legale e stabilisce le modalità di affissione degli atti garantendo la loro lettura integrale e la facilità di accesso nei giorni feriali e festivi.

L'art. 32, comma 1, la legge 69/2009 dispone che *"a far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione sui propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

Da tale data il Comune di Sefro con la sezione "Albo OnLine" del proprio sito internet istituzionale (<http://www.comune.sefro.mc.it/albo-pretorio-2/>) ha sostituito in maniera definitiva il vecchio Albo cartaceo.

Art. 5 – Pari opportunità

Il Comune garantisce e promuove le pari opportunità, rimuovendo gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione del primo comma dell'art. 51 della Costituzione: *"Tutti i cittadini dell'uno o dell'altro sesso possono accedere agli uffici pubblici e alle cariche elettive in condizioni di eguaglianza, secondo i requisiti stabiliti dalla legge. A tale fine la Repubblica promuove con appositi provvedimenti le pari opportunità tra donne e uomini"*

SEZIONE II – ORGANI DEL COMUNE

Art. 6 – Organi politici

Sono organi politici del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Art. 7 – Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale, organo direttamente rappresentativo della comunità locale, è titolare della funzione di indirizzo, programmazione e controllo politico amministrativo nei confronti degli altri organi comunali e dell'organizzazione amministrativa e degli enti comunali dipendenti.

Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di indirizzo e controllo politico- amministrativo sull'attività degli organi e della struttura operativa del Comune, nonché delle istituzioni, aziende speciali, consorzi, società, che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti,

interventi, effettuati per conto del Comune o ai quali lo stesso partecipa con altri soggetti. Tali funzioni sono esercitate con le modalità previste dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e da altri Regolamenti comunali

L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, i requisiti di compatibilità e di eleggibilità e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

Il Consiglio, comunale in scadenza dura in carica sino all'elezione del nuovo. Nel periodo intermedio tra la pubblicazione del manifesto di convocazione dei comizi elettorali e l'entrata in carica dei nuovi organi eletti si limita ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili (articolo 38, comma 5, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267). Spetta al Consiglio in scadenza, nella propria autonomia, individuare i casi in cui ricorrono gli estremi dell'urgenza e della improrogabilità; tali sono i casi in cui l'inattività comporti un danno per l'ente o si configuri come un inadempimento di fronte a obblighi derivanti da leggi, provvedimenti amministrativi o comunque collegati a vincoli contrattuali.

Art. 8 – Funzionamento del Consiglio

L'attività del Consiglio Comunale è disciplinata dal Regolamento per il funzionamento del consiglio Comunale.

Entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione deve essere convocata la prima seduta del Consiglio comunale che dovrà tenersi entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla convocazione.

La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è da esso presieduta fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea.

La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente neo-eletto per l'elezione di due Vice-Presidenti e, successivamente, per la comunicazione dei componenti della Giunta e del Vice-Sindaco unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo e per la discussione ed approvazione degli stessi.

Art. 8bis – Presidente del Consiglio comunale

La presidenza del Consiglio comunale è assunta dal Presidente eletto nel corso della prima seduta.

Il Presidente è eletto dal Consiglio comunale nel proprio seno a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati per i primi due scrutini ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati a partire dal terzo scrutinio.

Spetta al Presidente:

- a) la convocazione del Consiglio comunale, secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale;
- b) la fissazione dell'ordine del giorno del Consiglio;
- c) la spedizione degli avvisi di convocazione;
- d) la convocazione e la presidenza della Conferenza dei capigruppo
- e) la ricezione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni da sottoporre al Consiglio.

Il Presidente tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

Art. 8ter – Elezione del Vice - Presidente del Consiglio comunale

Il Vice-Presidente del Consiglio comunale è eletto dallo stesso nel proprio seno con un'unica votazione a scrutinio segreto, con voto limitato ad un solo nominativo.

Il Consigliere che ottiene il maggior numero di voti è nominato Vice-Presidente vicario, con funzione di sostituire il Presidente in caso di assenza di quest'ultimo.

Il Consigliere che ottiene il numero di voti immediatamente inferiore è nominato Vice-Presidente, con funzione di sostituzione del Vice-Presidente vicario in caso di assenza dello stesso e del Presidente.

In caso di parità di voti ottenuti è Vice-Presidente vicario colui che in sede di elezione del Consiglio comunale ha ottenuto la maggior cifra individuale come stabilito dalla legge.

Art. 8quater – Revoca del Presidente del Consiglio Comunale

Il Presidente del Consiglio comunale può essere revocato dal Consiglio per azioni o omissioni comportanti gravi violazioni della legge, dello Statuto, del Regolamento di funzionamento del Consiglio e/o di altri regolamenti comunali, che abbiano concretamente ostacolato l'esercizio delle prerogative del Consiglio, delle commissioni consiliari, dei gruppi consiliari e/o dei singoli Consiglieri.

Il procedimento di revoca del Presidente prende avvio con il deposito al Protocollo generale di una proposta di delibera di revoca, congruamente motivata, sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

Il Segretario comunale rilascia sulla proposta deliberativa il parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 TUEL, in termini di procedibilità della medesima, entro 10 (dieci) giorni dalla protocollazione.

La proposta deliberativa è iscritta all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio, entro i 10 (dieci) giorni successivi al parere di regolarità tecnica espresso dal Segretario comunale.

La seduta di trattazione della proposta è tenuta con modalità pubblica. Sulla richiesta del destinatario della proposta di revoca, di svolgimento in modalità segreta, si pronuncia l'aula a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

Tale seduta non può essere presieduta né dal Presidente del Consiglio destinatario della proposta di revoca né dai firmatari della proposta medesima; la presidenza viene assunta dal Sindaco.

La seduta si svolge secondo le ordinarie modalità prescritte dal Regolamento di funzionamento del Consiglio per la trattazione delle proposte deliberative, consentendo in ogni caso al Presidente, destinatario della proposta di revoca, di esporre e/o depositare agli atti una relazione controdeduttiva.

La votazione della proposta di revoca avviene con scrutinio palese e appello nominale; la revoca è deliberata con il voto favorevole almeno della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati, su cui si esprime l'aula, la revoca può essere deliberata a voto segreto.

Il presente articolo si applica anche alla revoca dei Vice-presidenti, per i casi di scorretto esercizio delle funzioni vicarie, oltre che dei Presidenti delle Commissioni consiliari (nei limiti di compatibilità).

Art. 9 – Convocazione e sessioni del Consiglio

Il Consiglio comunale si riunisce su convocazione del Presidente. Le modalità di convocazione sono stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Il Consiglio comunale si riunisce, in sessione ordinaria, almeno due volte all'anno, la prima per l'approvazione del conto consuntivo e l'altra per l'approvazione del bilancio di previsione.

Il Consiglio comunale è convocato in sessione straordinaria:

a) dal Presidente del Consiglio comunale;

b) su richiesta del Sindaco;

c) su richiesta di un quinto dei consiglieri comunali in carica;

La seduta prevista al comma precedente lettera b) del presente articolo, può essere convocata, a richiesta del Sindaco, anche con procedura d'urgenza.

La seduta prevista al comma precedente lettera c) del presente articolo deve avere luogo entro 20 (venti) giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

Il Consiglio comunale è validamente insediato quando è presente la maggioranza dei consiglieri assegnati, se non è richiesta una maggioranza speciale.

Il Consiglio comunale si riunisce in seduta pubblica, salvi i casi previsti dalla legge e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale a tutela dei diritti di riservatezza.

Il Consiglio comunale decide con almeno la presenza in aula della metà più uno dei consiglieri assegnati. Salva diversa disposizione di legge e dello Statuto nessuna deliberazione del Consiglio comunale è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

Il Consiglio delibera il Regolamento del proprio funzionamento con maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati per la prima votazione e con maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati a partire dalla seconda votazione. Analogamente provvede per la sua revisione.

Il potere di iniziativa delle proposte da sottoporre al Consiglio comunale spetta, secondo le modalità fissate dal Regolamento del Consiglio comunale, alla Giunta, al Sindaco, alle Commissioni consiliari, ai singoli consiglieri comunali, nonché ai cittadini ai sensi dell'art. 26 del presente Statuto.

Art. 10 – Competenze del Consiglio Comunale

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

Il Consiglio comunale ha competenza per gli atti fondamentali del Comune secondo le modalità determinate dalla legge (art. 42 del D.Lgs. 267/2000 - TUEL).

La legge determina i casi in cui, in via d'urgenza, altri organi del Comune possano adottare deliberazioni sugli argomenti di competenza del Consiglio comunale.

Il Consiglio comunale elegge il Presidente, i due Vice-Presidenti ed il Revisore dei conti. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi sulla base dei

quali il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca delle e/o dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Il Consiglio comunale si avvale, nei casi espressamente stabiliti dal presente Statuto, di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. I poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori delle suddette Commissioni sono disciplinati dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 11 – Linee programmatiche

Entro 120 (centoventi) giorni dalla data della convalida degli eletti, il Sindaco, e comunque congiuntamente all'approvazione dei documenti di programmazione dell'ente locale, acquisito il parere della Giunta, presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Art. 12 – Partecipazione dei Consiglieri

I Consiglieri comunali rappresentano il Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo.

Ogni Consigliere comunale, secondo le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale ha diritto:

- a) di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio comunale, e in genere su ogni questione di rilevanza amministrativa;
- b) di formulare interrogazioni, interpellanze, proposte di delibere e proposte di mozioni e ordini del giorno sia su delibere che su mozioni.

Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro 20 (venti) giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale

Le indennità dei Consiglieri comunali sono stabilite dalla legge; i consiglieri comunali hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima prevista per il Sindaco.

I Consiglieri possono richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione.

I Consiglieri comunali rendono pubbliche le proprie situazioni patrimoniali e reddituali secondo le modalità fissate dalla legge. Analogo adempimento è effettuato alla fine del mandato.

I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi secondo le modalità stabilite dal Regolamento del funzionamento del Consiglio comunale. Presso la sede del Comune ai gruppi è garantita la disponibilità di strutture, spazi e supporti tecnici per l'esercizio delle loro funzioni, secondo le modalità fissate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Nel caso della mancata partecipazione ai lavori del Consiglio, la decadenza si determina per l'assenza a 3 (tre) sedute consiliari consecutive o a 10 (dieci) complessive. Al Consigliere comunale deve essere riconosciuta, in ogni caso, la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze.

Il Segretario Comunale, d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore, contesta la circostanza al Consigliere, il quale ha 10 (dieci) giorni di tempo per formulare osservazioni o far valere ogni ragione giustificativa. Entro i 15 (quindici) giorni successivi il Consiglio delibera e, ove ritenga sussistente la causa contestata, lo dichiara decaduto. La deliberazione è notificata all'interessato entro i cinque giorni successivi.

I Consiglieri comunali, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune informazione e copia di atti, provvedimenti e documenti, ivi compresi gli atti preparatori in essi richiamati, senza che possa essere apposto il segreto d'ufficio.

Art. 13 – Attività ispettiva e commissioni

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni consiliari:

- permanenti, per tutta la sua durata in carica;
- speciali, per l'esame di particolari argomenti fissandone preventivamente la durata;
- di inchiesta, su proposta del Sindaco e/o su istanza sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri

I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 14 – Il Sindaco

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministra-

zione del Comune e dell'indirizzo politico della Giunta di cui promuove e coordina l'attività.

Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di sindaco non è rieleggibile, ad eccezione dei comuni con popolazione inferiore ai 3000 abitanti, in conformità di quanto previsto dalla legge 7 aprile 2014, n. 56. Il terzo mandato consecutivo è consentito se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

Nell'esercizio esterno delle sue prerogative, indossa a tracolla la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, che costituisce il suo distintivo.

Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione:

- a) esercita le funzioni locali attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'esecuzione degli atti del Comune;
- b) nomina il Segretario comunale;
- c) nomina il Direttore generale, nel caso sia stata approvata la convenzione di cui all'articolo 51-bis, comma 3, della legge 142/1990 ovvero ne attribuisce le funzioni al Segretario comunale;
- d) nomina i componenti della Giunta tra cui il Vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo;
- e) Il Sindaco attribuisce agli Assessori deleghe per l'esplicazione dei poteri di indirizzo e controllo dei servizi comunali, individuati per settori omogenei.
- f) nell'ambito dell'autonomia statutaria del Comune, il Sindaco può attribuire ai singoli Consiglieri comunali deleghe il cui contenuto sia coerente con la funzione istituzionale dell'organo cui si riferisce. Il singolo Consigliere delegato avrà compiti di studio, analisi e verifica, con funzione esclusivamente propositiva e di consulenza; ogni sua attività dovrà essere svolta in supporto al Sindaco, al quale dovrà riferire in merito all'attività svolta. Il Consigliere delegato potrà partecipare alle sedute di Giunta solo se espressamente inviato dal Sindaco, non avrà poteri decisionali, non potrà esercitare funzioni di competenza del Sindaco e degli Assessori, non potrà assumere atti a rilevanza esterna ovvero di amministrazione attiva che restano di competenza del Sindaco e, comunque, non potrà adottare atti di gestione spettanti al personale comunale. Il Consigliere delegato per lo svolgimento del suo incarico non percepirà alcun compenso.
- g) convoca e presiede la Giunta;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici;
- i) è preposto alla riservatezza degli atti del Comune, dei quali può vietare l'esibizione, previa sua temporanea e motivata dichiarazione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento, quando la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese;
- j) promuove gli accordi di programma, convoca la conferenza per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, presiede il collegio di vigilanza sull'esecuzione dell'accordo;
- k) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 (quarantacinque) giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Il Sindaco è ufficiale di Governo e in tale veste:

- a) svolge i servizi di spettanza statale e, in particolare, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite o delegate al comune, e, in particolare, alla emanazione degli atti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica; allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge; alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- c) adotta i provvedimenti contingibili e urgenti secondo le modalità fissate dalla legge e dai regolamenti;
- d) ha competenza in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'articolo 36 del DPR 6 febbraio 1981, n. 66;
- e) è autorità locale di P. S.

Articolo 14/bis -Nomina e revoca dei rappresentanti

La nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, consorzi

e società spetta al Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, salvo riserva del Consiglio stesso, nei casi in cui la rappresentanza sia espressione diretta del Consiglio

Quando le nomine e le designazioni spettano al Consiglio comunale, la deliberazione è adottata a scrutinio segreto, col metodo del voto limitato.

I rappresentanti del Comune possono essere revocati solo per gravi violazioni di legge o persistente contrasto rispetto agli indirizzi del Comune. La revoca è disposta dal Sindaco o dal Consiglio comunale, in ragione della competenza nella nomina. Quando provvede il Consiglio, è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Articolo 14- ter - Rappresentanza e difesa in giudizio

La rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio spetta al Sindaco che può delegarla ai responsabili dei servizi relativamente alle rispettive competenze gestionali.

Al Sindaco spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale.

In caso di delega, il responsabile del servizio delegato sottoscrive la procura alle liti.

Art. 15 - Vicende della carica del Sindaco

In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco ed in mancanza dall'Assessore anziano.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 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.

Il termine inizia a decorrere dal giorno successivo alla data della formale consegna, al Segretario comunale o al Presidente del Consiglio, delle dimissioni indirizzate al Consiglio comunale.

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

Il voto contrario del Consiglio comunale ad una

proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Art.16 - Vice Sindaco e Assessore Anziano

Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge (D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235).

Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore anziano intendendo, per tale, il più anziano in età. I poteri riguardanti la convocazione e direzione del Consiglio comunale restano di competenza del Presidente.

Art. 17 - Giunta Comunale

La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di 2 assessori.

Il Sindaco, entro 10 giorni dalla sua elezione, nomina gli assessori, tra cui un Vice Sindaco, scegliendoli anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. L'eventuale nomina è nulla.

I componenti la Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato (art. 78 comma 3 del d.lgs. n. 267/2000).

Della nomina della Giunta, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio entro dieci giorni dalla revoca e comunque nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale. Contestualmente alla revoca il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.

La Giunta è convocata, presieduta e diretta dal Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali adottate in sedute non pubbliche, salvo diversa decisione della stessa Giunta.

Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario

comunale. È compito del Segretario formulare pareri tecnico-giuridici su richiesta del Sindaco o della Giunta e curare la redazione del processo verbale delle sedute

Il funzionamento della Giunta è disciplinato dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e della Giunta.

Art. 18 - Competenza della Giunta

La Giunta compie gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e non rientranti nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei responsabili dei Servizi. Inoltre:

- a) esprime il proprio parere sulla relazione del Sindaco al Consiglio sulle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato;
- b) collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
- c) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;
- d) adotta in via d'urgenza le variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

La Giunta può sottoporre, di propria iniziativa, le deliberazioni che adotta all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'articolo 127, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 TUEL).

Nella sua attività la Giunta può avvalersi delle commissioni consiliari. La Giunta rappresenta il Consiglio nelle cerimonie ufficiali.

Art. 19 – Responsabilità

Per gli amministratori del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della autonomia gestionale ed operativa dei responsabili dei servizi.

Art. 20 - Divieto di incarichi e consulenze

Al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze

presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

SEZIONE III – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 21 – La partecipazione dei cittadini

Il Comune favorisce e sostiene l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa per la comunità.

La partecipazione dei cittadini, accompagnata e supportata dai diritti di informazione/formazione, di accesso agli atti e degli obblighi sulla trasparenza, si svolge attraverso gli strumenti di democrazia diretta e nell'ambito delle libere forme associative. In coerenza con il principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale (art. 118 della Costituzione), il Comune favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini singoli e associati per lo svolgimento di attività di interesse generale, attraverso la stipula del patto di condivisione.

Il patto di condivisione è lo strumento con cui il Comune ed i cittadini singoli o associati concordano quanto necessario ai fini della realizzazione degli interventi di cura e di rigenerazione dei beni comuni. Il contenuto del patto di condivisione varia in relazione alla natura dei diversi beni comuni, alla complessità del progetto. Le modalità di attuazione del patto sono definite in apposito e specifico atto/regolamento di volta in volta.

Art. 22 – Rapporti con le associazioni

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

Il Comune può erogare alle associazioni, regolarmente costituite, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilito con atto deliberativo adottato dall'organo competente, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Ai fini di cui ai commi precedenti, il Comune istituisce un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli enti, le organizzazioni di volontariato e le associazioni presenti e operanti nel territorio.

Art. 23 – Organismi di partecipazione dei cittadini

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

Il Comune promuove la costituzione di un organismo di partecipazione, in particolare, convocando assemblee popolari, generali o limitate a specifiche categorie di cittadini, tra le quali quelle dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, per discutere temi di particolare importanza.

Il Comune può altresì istituire organismi permanenti, le consulte. Detti organismi permanenti possono essere costituiti per materie ed attività specifiche; economia lavoro, ambiente, cultura e qualità della vita.

Le consulte esprimono pareri sul bilancio preventivo, sul programma degli investimenti, sul piano regolatore generale, sui piani d'attuazione e sul rendiconto d'esercizio.

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

L'organismo di partecipazione ha il diritto di assumere informazioni sullo stato degli atti, di intervenire nei procedimenti, di fornire autonomamente proposte, ed esprimere rilievi tendenti a dare efficienza ed efficacia all'azione amministrativa. Il Consiglio comunale tiene, almeno una volta all'anno, una riunione aperta con la partecipazione delle consulte nella quale il Sindaco illustra lo stato della Comunità.

Il Comune assicura agli organismi di partecipazione la sede e i beni strumentali necessari per l'esercizio della loro attività.

Art. 24 – Referendum consultivo

Il Consiglio Comunale delibera, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 200 elettori, l'indizione di referendum consultivi, anche limitati ad una parte determinata del corpo elettorale, indicando il quesito referendario in maniera chiara ed univoca.

Sono esclusi dal referendum i bilanci, le entrate tributarie, i piani urbanistici generali, gli atti di esecuzione di norme legislative.

La raccolta delle firme per la richiesta di referen-

dum è effettuata su moduli forniti dal Comune e vidimati dal Sindaco, sui quali è indicato il quesito e il nome dei cittadini promotori. I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta all'anno, nel periodo compreso tra il 1° aprile ed il 30 giugno, purché per quel periodo non coincidano operazioni elettorali provinciali, comunali o circoscrizionali. La data di svolgimento è fissata con provvedimento del Sindaco.

Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali si applicano le norme per l'elezione del Consiglio Comunale. Presso l'ufficio elettorale è costituito l'ufficio per il referendum, composto da tre garanti, di cui uno con funzioni di Presidente, nominati dal Consiglio Comunale unitamente a tre supplenti, i quali esercitano le funzioni in caso di impedimento dei titolari.

L'ufficio per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di voto e di scrutinio, al riesame dei voti contestati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta a referendum. L'ufficio per il referendum conclude le operazioni con la proclamazione del risultato.

La proposta referendaria è approvata se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori e se ha conseguito il voto favorevole della maggioranza dei votanti. Entro 60 gg. dalla proclamazione del risultato l'organo competente adotta i provvedimenti consequenziali.

Art. 24bis – Iniziativa popolare a voto popolare

I cittadini possono esercitare l'iniziativa degli atti amministrativi mediante la proposta di atto amministrativo di iniziativa popolare a voto popolare.

Il Comitato promotore, composto da almeno 10 cittadini, presenta la proposta che potrà essere discussa e approvata dal Consiglio comunale.

Il numero di firme da raccogliere a sostegno di un'iniziativa popolare a voto popolare deve essere almeno pari a 250 elettori del comune.

Il Consiglio comunale può approvare la proposta oppure ha la possibilità di proporre al comitato emendamenti, nel rispetto dello spirito originario della proposta di atto amministrativo, che possono essere accettati o rifiutati dal comitato stesso. Se il Consiglio comunale approva l'atto amministrativo con gli eventuali emendamenti accettati dal comitato non si procede al voto popolare.

Il Consiglio comunale può inoltre elaborare una controproposta di atto amministrativo.

Se la proposta di atto amministrativo non è approvata dal Consiglio Comunale entro 3 mesi dalla presentazione alla Segreteria Generale, deve essere sottoposta, unitamente all'eventuale controproposta consiliare, a referendum, previa dichiarazione di ammissibilità da parte del Comitato dei Garanti e raccolta delle firme nei tempi stabiliti dal Regolamento. Se esiste una controproposta consiliare, gli elettori potranno votare a favore dell'iniziativa popolare o a favore della controproposta consiliare, oppure contro entrambe per mantenere lo status quo. Il Consiglio Comunale non può disattendere l'esito del referendum per tutta la durata del suo mandato.

Art. 25 - Consultazione della popolazione

Il Comune organizza la consultazione dei cittadini, garantendo la libertà di espressione del voto.

Le consultazioni devono riguardare materie di esclusiva pertinenza locale di interesse generale, quali: la pianificazione urbanistica, la costruzione di infrastrutture di particolare rilievo, l'istituzione di servizi sociali, la difesa del suolo, la tutela dell'ambiente, la viabilità, i trasporti, i pubblici servizi.

Le procedure e le modalità della consultazione sono quelle indicate nell'articolo 24, in quanto applicabili.

Art. 26 – Iniziative dei singoli cittadini

Uno o più cittadini, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di 30 (trenta) giorni dal loro ricevimento.

Il Sindaco, in ragione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno del competente organo comunale.

Art. 27 - Diritti d'accesso e di informazione dei cittadini

Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui l'ente è in possesso;

il regolamento disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

Art. 28 - Partecipazione al procedimento

Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, l'avvio del procedimento è comunicato entro cinque giorni, con le modalità previste dall'articolo 8 della legge 241/1990, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.

I soggetti interessati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento o di estrarne copia nei successivi 5 giorni. Hanno altresì diritto di presentare memorie scritte e documenti, che il soggetto competente ad emanare il provvedimento ha l'obbligo di valutare, ove pertinenti.

In accoglimento di osservazioni e proposte presentate, il soggetto procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi nella forma scritta con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

Il recesso del Comune dall'accordo di cui al comma precedente può avvenire solo per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, comunicati in via preventiva all'interessato, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Art. 29 - Servizio per le relazioni con il pubblico

Per le finalità contenute nella legge 7 agosto 1990 n. 241 può essere istituito l'ufficio per le relazioni con il pubblico.

L'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio sono disciplinati in apposito regolamento.

Art. 30 - Integrazione sociale

Il Comune realizza, con risorse proprie o derivate, interventi per l'assistenza e l'integrazione sociale

dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, avvalendosi delle organizzazioni di volontariato e dei servizi civili sostitutivi degli obblighi di leva. Per il coordinamento delle iniziative e degli interventi adotta il metodo della consultazione con l'organismo di partecipazione e istituisce un servizio di segreteria.

SEZIONE IV – DIFENSORE CIVICO

Art. 31 – Difensore Civico

Il Comune può istituire l'ufficio del difensore civico per garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione.

Il difensore civico segnala alle autorità competenti, di propria iniziativa o ad istanza di cittadini singoli o associati gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

Il difensore civico esercita altresì il controllo preventivo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta, a termini dell'articolo 17, comma 39 della legge 15 maggio 1997, n. 127.

L'ufficio del difensore civico può essere esercitato in forma associata con altri comuni, previa adozione di apposita convenzione.

Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, tra i cittadini residenti nel Comune che, per esperienze acquisite nell'esercizio di cariche elettive presso le Amministrazioni pubbliche o nello svolgimento dell'attività professionale, offrano garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità ed obiettività di giudizio. L'elezione avviene a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Le candidature all'ufficio di difensore civico possono essere proposte dall'organismo di partecipazione e da singoli cittadini.

All'ammissione delle candidature, provvede la Giunta, sulla base dei requisiti fissati nel apposito regolamento.

Sono incompatibili con la carica di difensore civico il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 4° del Sindaco, degli assessori e dei Consiglieri.

Il difensore civico resta in carica 5 anni, può essere revocato e non può essere rieletto.

La struttura dell'Ufficio, le funzioni, i diritti e le prerogative del difensore civico sono disciplinati dal regolamento.

SEZIONE V – FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 32 – Finanza locale

Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

Articolo 33 - Pubblicizzazione dei dati di bilancio

Il Consiglio delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo ed entro il 30 giugno dell'anno successivo il conto consuntivo

Il servizio finanziario del Comune, per assicurare ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici dei due documenti contabili e dei loro allegati, mette a disposizione di chi ne faccia richiesta, senza costi, una scheda sintetica del bilancio e del rendiconto.

Articolo 34 - Regolamento di contabilità e dei contratti

Il Consiglio comunale approva il regolamento di contabilità e quello dei contratti, con criteri di trasparenza e di semplificazione delle procedure.

Con il regolamento dei contratti disciplina in particolare gli appalti, le forniture e i servizi al di sotto della soglia comunitaria nei limiti di quanto stabilito dalle normative nazionali.

Articolo 35 – Il Revisore dei conti

Il Consiglio comunale elegge un revisore dei conti, scelto tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti

Il revisore dei conti è insediato dal Sindaco previa dichiarazione di non aver accettato analogo incarico in più di tre Comuni.

Il revisore dei conti dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

Il revisore dei conti assiste alle sedute della Giunta Comunale quando ne faccia espressa richiesta al

Sindaco, in occasione dell'esame di provvedimenti generali attinenti alla gestione economico-finanziaria.

Il revisore, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con l'organo consiliare partecipando alle sedute, con diritto di parola;
- b) esprime pareri obbligatori sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
- c) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità;
- d) relaziona sulla proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della proposta approvata dalla Giunta;
- e) riferisce all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
- f) effettua verifiche di cassa.

Per consentire la partecipazione alle sedute consiliari al revisore dei conti sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.

Il revisore ha diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali.

Articolo 36 - Controllo di gestione

La Giunta può istituire il controllo interno di gestione per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi.

Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

- a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato

di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione è il nucleo di valutazione.

Le modalità e le attività inerenti il controllo di gestione e il nucleo di valutazione sono disciplinate in apposito regolamento.

SEZIONE VI – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Articolo 37 - Organizzazione degli uffici e del personale

L'ordinamento degli Uffici e servizi disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, per assicurare l'espletamento delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti al Comune. I regolamenti si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici.

La struttura organizzativa del Comune è disciplinata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo la Giunta istituisce un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco, del quale possono far parte dipendenti dell'ente, o collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato, purché il Comune non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 45 del D.Lgs 30 dicembre 1992, n. 504.

La Giunta può istituire altresì i seguenti uffici, servizi e funzioni obbligatori:

- a) Coordinatore Unico dei lavori pubblici;
- b) Responsabile dell'intervento ex articolo 7 della legge n. 109/1994;
- c) Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- d) Servizio ispettivo ex articolo 1, comma 62, legge n. 662/1966;
- e) Ufficio statistica ai sensi del D.Lgs n. 322/1989;
- f) Ufficio Relazioni con il Pubblico, ai sensi dell'articolo 12 del D.Lgs n. 29/1993;
- g) Ufficio del difensore civico.

La composizione, le modalità di funzionamento e i compiti da attribuire agli uffici indicati al comma precedente, sono disciplinati con norme regolamentari.

Il Sindaco e la Giunta possono istituire uffici speciali temporanei, allo scopo di coordinare progetti ed iniziative di particolare valenza. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Articolo 38 - Segretario comunale

Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, nominato dal Sindaco, scelto tra gli iscritti all'albo di cui all'articolo 98 del D.Lgs n. 267/2000.

La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario cessa automaticamente dalla carica allo scadere del mandato del Sindaco e continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

La deliberazione di revoca deve indicare dettagliatamente circostanze e motivi della violazione. Al Segretario comunale è consentito contro dedurre in un congruo termine passato infruttuosamente il quale si intende revocato.

In caso di presentazione di memoria di replica, occorrerà procedere ad una nuova deliberazione che tenga conto delle deduzioni addotte, seguita poi dal provvedimento sindacale.

Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

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) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) esercita gli ulteriori compiti attribuiti dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Gli organi dell'Ente possono chiedere al Segretario Comunale la consulenza giuridico-amministrativa,

in relazione alla complessità di una determinata proposta deliberativa o di determinazione, sotto forma di visto di conformità alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti, o di sintetica consulenza scritta.

Al Segretario Comunale possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale con provvedimento sindacale, ai sensi dell'articolo 108, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 assumendo le funzioni e le responsabilità di cui al 1° comma dello stesso articolo. In tal caso, le funzioni di Segretario Comunale e di Direttore Generale si considerano autonome ed indipendenti e a tale principio si conforma il provvedimento di revoca di una o di entrambe le funzioni.

E' fatta salva, in ogni caso, la diversa procedura indicata in sede di accordo contrattuale collettivo, in ordine alla nomina ed alla revoca del Segretario comunale.

Articolo 39 - Vice Segretario

Le funzioni di vice Segretario Comunale sono attribuite con incarico del Sindaco.

Il vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni. Sostituisce direttamente il Segretario in caso di assenza, impedimento, quando la vacanza non supera i 15 gg consecutivi. Nell'esercizio della funzione vicaria, il vice Segretario compie tutti gli atti riservati al Segretario, attenendosi alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario.

Nelle ipotesi di assenza o impedimento del Segretario per periodi superiori al termine di cui al primo comma, alla sostituzione provvede l'Agenzia Autonoma dei Segretari, secondo le procedure dalla stessa stabilite.

SEZIONE VII - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Articolo 40 - Conferenza dei servizi

Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi.

La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

Si considera acquisito l'assenso dell'Amministra-

zione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 gg. dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste. Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14, comma 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241.

Articolo 41 - Concessione dei vantaggi economici

La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi.

L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

Articolo 42 - Pubblicazione ed esecutività

Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, le determinazioni, e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono pubblicati sull'Albo Pretorio on-line, per 15 (quindici) giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Articolo 43 - Forme particolari di pubblicazione

L'Amministrazione Comunale provvede alla pubblicazione dei regolamenti, delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

SEZIONE VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 44 - Modifiche allo Statuto

Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Articolo 45 – Pubblicazione ed entrata in vigore

Dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale, lo Statuto sarà pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, pubblicato nell'Albo Pretorio on-line del Comune, per 30 (trenta) giorni consecutivi, inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line del Comune.

CIIP – Cicli Integrati Impianti Primari SpA – Ascoli Piceno

“Realizzazione ed allaccio del collettore area sud Grottazzolina ed ampliamento a 4.000 AE dell'impianto di depurazione - frazione Capparruccia nei Comuni di Grottazzolina, Ponzano di Fermo e Monte Giberto” - ID: 600248 CC: DX22.

Decreto Definitivo di Esproprio e/o

Asservimento

(art. 23, d.P.R. 327/2001)

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

omissis

DECRETA

a favore della **CIIP CICLI INTEGRATI**

IMPIANTI PRIMARI S.P.A. con sede ad Ascoli Piceno, Via della Repubblica n. 24, Codice Fiscale e Partita Iva 00101350445, l'esproprio e/o la servitù di fognatura degli immobili qui di seguito descritti, necessari per la "Realizzazione ed allaccio del collettore area sud Grottazzolina ed ampliamento a 4.000 AE dell'impianto di depurazione - frazione Capparuccia nei Comuni di Grottazzolina, Ponzano di Fermo e Monte Giberto", delle ditte a fianco di ciascuno segnate:

Esproprio di fognatura (SOLF000238 Romanelli)

1 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **PONZANO DI FERMO** foglio n. 2 particella n. 353 di mq. 53 - **Interamente Espropriata** - Intestata alla ditta **ANDREANI SERGIO**, nato a PONZANO DI FERMO il 17/02/1962 ed ivi residente in C.DA CAPPARUCCIA 28 - C.F. NDRSRG62B17G873H - Unico proprietario; Indennità totale di esproprio accettata e pagata di Euro 934,16;

Servitù di fognatura

2 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. 2 particella n. 197 - **Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 4 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 12 - Intestata alla ditta **GRANDI SIMONE**, nato a FERMO il 30/12/1964 ed ivi residente in C.DA S. MARTINO 157 - C.F. GRNSMN64T30D542H, Proprietario per 1/4; **GRANDI GIANLUCA**, nato a FERMO il 13/02/1968 residente a GROTTAZZOLINA in VIA SEGNI A. 14 - C.F. GRNGLC68B13D542Q Proprietario per 1/4; **BUCCIONI PASQUALE**, nato a GROTTAZZOLINA il 13/02/1946 ed ivi residente in VIA TOGLIATTI P. 19 - C.F. BCC PQL 46B13E 208M, Proprietario per 2/4; Indennità totale di asservimento non accettata e depositata presso la Direzione Territoriale dell' Economia e delle Finanze di Ancona di Euro 13,68;

3 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. 2 particella n. 193 - **Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 4 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 12 - Intestata alla ditta **TEODORI GUIDO**, nato a BELMONTE PICENO il 18/12/1917 - C.F. TDR GDU 17T18 A760T - Unico proprietario; Indennità totale di asservimento non accettata e depositata presso la Direzione Territoriale dell' Economia e delle Finanze di Ancona di Euro 13,68;

4 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. 2 particella n. 88

- **Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 73 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 219 - Intestata alla ditta **TOMASSINI FLAVIANO**, nato a FERMO il 03/10/1950 residente a MONTE GIBERTO in C.DA ETE 6 - C.F. TMS FVN 50R03D542P, Proprietario per 1/2; **COLONNELLA ANNA MARIA**, nata a MONTALTO DELLE MARCHE il 24/08/1958 residente a MONTE GIBERTO in CONTRADA ETE 6 - C.F. CLNNMR58M64F415K, Proprietaria per 1/2; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 512,08;

5 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. 2 particella n. 87 - **Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 38 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 115 - Intestata alla ditta **MARCONI ITALO**, nato a MONTE GIBERTO il 09/04/1941 ed ivi residente in C.DA BORE DI FIANO 20 - C.F. MRC TLI 41D09F517P - Unico proprietario; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 263,88;

6 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. 2 particelle n. 130, 131, 150, 154 - **Servitù di fognatura** rispettivamente per una lunghezza di ml. 40, 4, 82, 41 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita rispettivamente di mq. 120, 12, 246, 123 - Intestate alla ditta **SAVINI MARIA GIUSEPPINA**, nata a MONTE GIBERTO il 23/11/1935 residente ad ARCORE in VIA MONVISO 11 - C.F. SVN MGS 35S63 F517P - Unica proprietaria; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 1.248,93;

7 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. 2 particella n. 153 - **Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 35 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 105 - Intestata alla ditta **SAVINI ARMINDO**, nato a MONTE RINALDO il 23/11/1929 residente ad ARCORE in VIA MONVISO 11 - C.F. SVN RND 29S23F599U - Unico proprietario; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 204,63;

8 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. 2 particella n. 107 - **Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 35 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 105 - Intestata alla ditta **CANTO' LUIGIA**, nata ad ARCORE il 24/11/1927 ed ivi residente in VIA ALFONSO CASATI 37 - C.F. CNT LGU

- 27S64 A376Q Proprietaria per 1/2; **SAVINI LAURA**, nata a VIMERCATE il 22/05/1964 residente ad ARCORE in VIA ALFONSO CASATI 37 - C.F. SVNLR64E62M052E, Proprietaria per 1/2; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 304,62;
- 9 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. 2 particelle n. **216, 233 - Servitù di fognatura** rispettivamente per una lunghezza di ml. 32, 8 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita rispettivamente di mq. 96, 24 Intestate alla ditta **SAVINI PIERO**, nato a FERMO il 02/03/1974 residente a GROTTAZZOLINA in VIA DELLA COSTITUZIONE 2 - C.F. SVNPRI74CO2D542K - Unico proprietario; **D'ERASMO ELENA**, nata a CARASSAI il 04/03/1939 residente a MONTE GIBERTO in CONTRADA ETE 7 - C.F. DRS LNE 39C44 B727M - Unica usufruttuaria; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 404,40;
- 10 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. 2 particelle n. **155, 219, 232 - Servitù di fognatura** rispettivamente per una lunghezza di ml. 10, 18, 18 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita rispettivamente di mq. 30, 54, 54 - Intestate alla ditta **SAVINI LUIGINO**, nato a FERMO il 05/02/1968 residente a GROTTAZZOLINA in VIA MONALDI V. 15 - C.F. SVNLGN68B05D542X - Unico proprietario; **D'ERASMO ELENA**, nata a CARASSAI il 04/03/1939 residente a MONTE GIBERTO in CONTRADA ETE 7 - C.F. DRSLNE39C44B727M - Unica usufruttuaria; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 364,71;
- 11 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. 2 particella n. **106 - Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 92 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 276 - Intestata alla ditta **CIAFFARDONI ADRIANO**, nato ad ASCOLI PICENO il 30/12/1932 residente a FERMO in VIA GIRARDI A. 44 LIDO DI FERMO - C.F. CFFDRN32T30A462Q, Proprietario per 1/2; **SABATUCCI LILIANA**, nata a VALLE CASTELLANA il 08/05/1937 residente a FERMO in VIA GIRARDI A. 44 LIDO DI FERMO- C.F. SBT LLN 37E48 L597V, Proprietaria per 1/2; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 1.883,10;
- 12 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. 1 particelle n. **28, 303, 304 - Servitù di fognatura** rispettivamente per una lunghezza di ml. 4, 97, 6 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita rispettivamente di mq. 12, 291, 18 - Intestate alla ditta **MARZIALI ENRICO**, nato a FERMO il 25/07/1958 ed ivi residente in C.DA S. MARTINO 24 - C.F. MRZ NRC 58L25 D542Q - Unico proprietario; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 657,43;
- 13 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. 1 particelle n. **55, 73, 305 - Servitù di fognatura** rispettivamente per una lunghezza di ml. 41, 91, 68 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita rispettivamente di mq. 123, 273, 204 - Intestate alla ditta **ALESIANI FRANCO**, nato a MONTALTO DELLE MARCHE il 25/03/1943 residente a MONTE GIBERTO in C.DA ETE 8 - C.F. LSN FNC 43C25F415Z - Unico proprietario; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 1.485,00;
- 14 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. 1 particelle n. **306, 24 - Servitù di fognatura** rispettivamente per una lunghezza di ml. 39, 90 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita rispettivamente di mq. 117, 270 - Intestate alla ditta **ALESIANI GAETANO**, nato a MONTALTO DELLE MARCHE il 14/11/1939 residente a MONTE GIBERTO in C.DA ETE 10 - C.F. LSNGTN39S14F415L Unico proprietario; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 1.016,48;
- 15 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. 1 particella n. **260 - Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 65 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 195 - Intestata alla ditta **PETTINARI ROBERTO**, nato a MONTERUBBIANO il 17/08/1952 residente a FERMO in VIA SIBILLA 8 - C.F. PTT RRT 52M17F614F - Unico proprietario; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 477,88;
- 16 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. 1 particella n. **261 - Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 20 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 60 - Intestata alla ditta **GIAMMARINI CLAUDIO**, nato a FERMO il 06/07/1982 residente a GROTTAZZOLINA in STRADA BIGI 25 - C.F. GMMCLD82L06D542P, Proprietario per 1/2; **FABI GABRIELLA**, nata a MONTE

- RINALDO il 24/05/1954 residente a GROTTAZZOLINA in VIA DE NICOLA E. 9 - C.F. FBAGRL54E64F599Z - Unica usufruttuaria; **GIAMMARINI CRISTIANO**, nato a FERMO il 11/04/1977 residente a MONTE GIBERTO in CONTRADA ETE 13 - C.F. GMMCST77D11D542F, Proprietario per 1/2; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 119,70;
- 17 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. **1** particella n. **240 - Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 152 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 456 - Intestata alla ditta **MORETTI ALVARO**, nato a PETRITOLI il 12/05/1958 residente a MONTE GIBERTO in C.DA BORE DI FIANO 1 - C.F. MRTLVR58E12G516C - Unico proprietario; Indennità totale di asservimento non accettata e depositata presso la Direzione Territoriale dell' Economia e delle Finanze di Ancona di Euro 1.069,84;
- 18 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **PONZANO DI FERMO** foglio n. **1** particella n. **377 - Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 26 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 78 - Intestata alla ditta **MANCINI TIZIANA**, nata a FERMO il 11/02/1965 residente a PONZANO DI FERMO in VIA VITTORIO VENETO 4 - C.F. MNCTZN65B51D542L - Unica proprietaria; **IENA LUCIANA**, nata a MONTE GIBERTO il 15/02/1936 residente a PONZANO DI FERMO in VIA VITTORIO VENETO 14 - C.F. NIELCN36B55F517D - Unica usufruttuaria; **MANCINI LIVIO**, nato a PONZANO DI FERMO il 03/12/1931 ed ivi residente in VIA VITTORIO VENETO 25 - C.F. MNCLVI31TO3G873D - Unico usufruttuario; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 300,07;
- 19 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **PONZANO DI FERMO** foglio n. **1** particelle n. **745, 778, 781 - Servitù di fognatura** rispettivamente per una lunghezza di ml. 147, 38, 120 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita rispettivamente di mq. 441, 115, 360 - Intestate alla ditta **VIDEX ELECTRONICS SPA**, con sede a MONTE GIBERTO in VIA DEL LAVORO 1 - C.F. 01208050441 - Unica proprietaria; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 3.005,30;
- 20 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **GROTTAZZOLINA** foglio n. **9** particella n. **217 - Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 233 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 699 - Intestata alla ditta **MANCINI GIOVENALE**, nato a MONTELEONE DI FERMO il 03/05/1942 ed ivi residente in C.DA VALLE CORVONE 39 - C.F. MNCGNL42E03F536G, Proprietario per 1/2; **PIERGENTILI LAURA**, nata a PETRITOLI il 07/02/1952 residente a MONTELEONE DI FERMO in VIA VALLE CORVONE 39 - C.F. PRGLRA52B47G516V, Proprietaria per 1/2; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 1.596,08;
- 21 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. **4** particella n. **9 - Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 3 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 9 - Intestata alla ditta **MERCURI GRAZIELLA**, nata a SMERILLO il 22/04/1962 residente a GROTTAZZOLINA in STRADA BIGI 6 - C.F. MRC GZL62D62ITT4A - Unica proprietaria; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 112,83;
- 22 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. **4** particella n. **377 - Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 33 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 99 - Intestata alla ditta **VIOZZI LILIANA**, nata a MONTEFALCONE APPENNINO il 28/01/1951 residente a GROTTAZZOLINA in STRADA PROV.LE BOLZETTA 31 - C.F. VZZ LLN 51A68F493A - Unica proprietaria; Indennità totale di asservimento non accettata e depositata presso la Direzione Territoriale dell' Economia e delle Finanze di Ancona di Euro 262,86;
- 23 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. **2** particella n. **121 - Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 22 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 66 - Intestata alla ditta **MARZIALI ALOISA**, nata a GROTTAZZOLINA il 03/02/1952 residente a SERVIGLIANO in VIA TRIESTE 23E - C.F. MRZLSA52B43E208F, Proprietaria per 2/12; **GRANDI SIMONE**, nato a FERMO il 30/12/1964 ed ivi residente in C.DA S. MARTINO 157 - C.F. GRNSMN64T30D542H, Proprietario per 1/12; **GRANDI GIANLUCA**, nato a FERMO il 13/02/1968 residente a GROTTAZZOLINA in VIA SEGNI A. 14 - C.F. GRNGLC68B13D542Q, Proprietario per 1/12; **BUCCIONI PASQUALE**, nato a GROTTAZZOLINA il 13/02/1946 ed ivi residente in VIA TOGLIATTI P. 19 - C.F.

BCCPQL46B13E208M, Proprietario per 2/12; **MARZIALI LUIGI**, nato a FERMO il 27/11/1959 residente a PORTO SAN GIORGIO in VIA TRONTO 21 - C.F. MRZ LGU 59S27 D542A, Proprietario per 2/12; **MARZIALI ERMENEGILDO**, nato a GROTTAZZOLINA il 26/12/1915- C.F. MRZ RNG 15T26E208J, Proprietario per 4/12; Indennità totale di asservimento non accettata e depositata presso la Direzione Territoriale dell' Economia e delle Finanze di Ancona di Euro 75,24;

- 24 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. **1** particelle n. **59, 117 - Servitù di fognatura** rispettivamente per una lunghezza di ml. 69, 17 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita rispettivamente di mq. 207, 51 - Intestate alla ditta **ROSSI ARGENTINA**, nata a MONTEPARO il 09/11/1941 residente a GROTTAZZOLINA in STRADA FICO BIANCO 24 - C.F. RSRNT41S49F549C, Proprietaria per 1/2; **ANDRENACCI GRAZIANO**, nato a MONTOTONE il 17/05/1939 residente a GROTTAZZOLINA in STRADA FICO BIANCO 24 - C.F. NDR GZN 39E17F697G, Proprietario per 1/2; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 505,60;
- 25 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **PONZANO DI FERMO** foglio n. **2** particella n. **296 - Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 50 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 150 - Intestata alla ditta **ANDREANI BRUNO**, nato a PONZANO DI FERMO il 06/11/1958 ed ivi residente in C.DA CAPPARUCCIA 28 - C.F. NDRBRN58506G873K - Unico proprietario; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 313,75;
- 26 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. **4** particella n. **376 - Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 114 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 342 - Intestata alla ditta **MORICI ALICE**, nata a FERMO il 23/10/1982 residente a GROTTAZZOLINA in STRADA PROV.LE BOLZETTA 41 - C.F. MRCLCA82R63D542T - Unica proprietaria; Indennità totale di asservimento non accettata e depositata presso la Direzione Territoriale dell' Economia e delle Finanze di Ancona di Euro 489,88;
- 27 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. **2** particelle n. **13, 90 - Servitù di fognatura** rispettivamente per una lunghezza di ml. 105, 115 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita rispettivamente di mq. 315, 345 - Intestate alla ditta **CLEMENTI RAFFAELA**, nata a MONTEGIORGIO il 03/10/1954 residente a MAGLIANO DI TENNA in VIA DELLA LIBERTA' 31/B- C.F. CLM RFL 54R43 F520C - Unica proprietaria; Indennità totale di asservimento non accettata e depositata presso la Direzione Territoriale dell' Economia e delle Finanze di Ancona di Euro 1.302,40;
- 28 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. **2** particella n. **218 - Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 4 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 12 - Intestata alla ditta **SAVINI LUIGINO**, nato a FERMO il 05/02/1968 residente a GROTTAZZOLINA in VIA MONALDI V. 15 - C.F. SVN LGN 68B05 D542X, Proprietario per 1/2; **SAVINI PIERO**, nato a FERMO il 02/03/1974 residente a GROTTAZZOLINA in VIA DELLA COSTITUZIONE 2 - C.F. SVN PRI 74C02 D542K, Proprietario per 1/2; **D'ERASMO ELENA**, nata a CARASSAI il 04/03/1939 residente a MONTE GIBERTO in CONTRADA ETE 7 - C.F. DRSLNE39C44B727M - Unica usufruttuaria; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 83,94;
- 29 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. **1** particella n. **280 - Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 33 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 99 - Intestata alla ditta **SOOFT ITALIA SPA**, con sede a MONTEGIORGIO in CONTRADA MOLINO 17- C.F. 01624020440 - Unica proprietaria; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 120,63;
- 30 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. **1** particelle n. **364, 367 - Servitù di fognatura** rispettivamente per una lunghezza di ml. 3, 47 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita rispettivamente di mq. 9, 141 - Intestate alla ditta **HSIGN S.R.L.**, con sede a MONTE GIBERTO in VIA DEL LAVORO 68 -C.F. 01638700441 - Unica proprietaria; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 313,75;
- 31 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. **1** particella n. **60 - Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 170 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 510 - Inte-

stata alla ditta **DONATO LAURA**, nata a MONTEGRANARO il 26/03/1971 ed ivi residente in VIA TRIVIO 47 - C.F. DNT LRA 71C66 F522S - Unica proprietaria; Indennità totale di asservimento non accettata e depositata presso la Direzione Territoriale dell' Economia e delle Finanze di Ancona di Euro 585,00;

- 32 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. **1** particella n. **62 - Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 157 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 471 - Intestata alla ditta **CATINI LORENZA**, nata a SANTA VITTORIA IN MATENANO il 27/06/1957 ed ivi residente in CORSO UMBERTO 7 - C.F. CTNLNZ57H67I315H - Unica proprietaria; Indennità totale di asservimento non accettata e depositata presso la Direzione Territoriale dell' Economia e delle Finanze di Ancona di Euro 836,94;
- 33 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **PONZANO DI FERMO** foglio n. **2** particelle n. **107,108 - Servitù di fognatura** rispettivamente per una lunghezza di ml. 45, 260 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita rispettivamente di mq. 136, 780 - Intestate alla ditta **CATINI LORENZA**, nata a SANTA VITTORIA IN MATENANO il 27/06/1957 ed ivi residente in CORSO UMBERTO 7 - C.F. CTNLNZ57H67I315H - Unica proprietaria; Indennità totale di asservimento non accettata e depositata presso la Direzione Territoriale dell' Economia e delle Finanze di Ancona di Euro 1.344,24;
- 34 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **PONZANO DI FERMO** foglio n. **2** particella n. **352 - Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 122 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 366 - Intestata alla ditta **ANDREANI SERGIO**, nato a PONZANO DI FERMO il 17/02/1962 ed ivi residente in C.DA CAPPARUCCIA 28 - C.F. NDRSRG62B17G873H - Unico proprietario; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 1.034,16;
- 35 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **PONZANO DI FERMO** foglio n. **1** particella n. **775 - Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 24 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 72 - Intestata alla ditta **DI DONATO LINA**, nata a MONTEFALCONE APPENNINO il 30/04/1933 residente a MONTECOSARO in VIA MARCO POLO 2 - C.F. DDN LN13 3D70 F493U, Proprietaria per 46/414; **DI**

DONATO MARIO, nato a MONTEFALCONE APPENNINO il 26/10/1931 residente a MONTE URANO in VIA CAGLIARI 17 - C.F. DDNMRA31R26F493J, Proprietario per 46/414; **DI DONATO ENRICO**, nato a MONTEFALCONE APPENNINO il 30/04/1904, C.F. DDNNR04D30F493V, Proprietario per 69/414; **DI DONATO LINO**, nato a MONTEFALCONE APPENNINO il 18/01/1938, C.F. DDNLNI38A18F493F, Proprietario per 253/414; Indennità totale di asservimento non accettata e depositata presso la Direzione Territoriale dell' Economia e delle Finanze di Ancona di Euro 82,08;

- 36 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. **4** particella n. **5 - Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 64 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 192 - Intestata alla ditta **VIOZZI ALDERICO**, nato a MONTOTONE il 06/08/1950 residente a GROTTAZZOLINA in VIA DALLA CHIESA C. A. 2 - C.F. VZZLRC50M06F697P - Unico proprietario; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 473,60;
- 37 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. **2** particella n. **72 - Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 92 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 276 - Intestata alla ditta **RACCAMADORO MARIA ISABELLA**, nata a FABRIANO il 23/04/1942 residente a MONZA in LARGO ESTERLE 1 - C.F. RCCMSB42D63D451K, Proprietaria per 1/2; **RACCAMADORO RAMELLI PIERMATTEO**, nato a SAN BENEDETTO DEL TRONTO il 02/08/1977 residente a in VIA RIMONDO F. 4A - C.F. RCC PMT 77M02H769J, Proprietario per 1/4; **RACCAMADORO RAMELLI ALESSANDRO**, nato a SAN BENEDETTO DEL TRONTO il 20/03/1985 residente a BOLOGNA in VIA GUGLIELMINI 17 - C.F. RCC LSN 85C20 H769E, Proprietario per 1/4; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 713,30;
- 38 Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **MONTE GIBERTO** foglio n. **2** particella n. **60 - Servitù di fognatura** per una lunghezza di ml. 112 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 336 - Intestata alla ditta **ERCOLI LUCIANA**, nata a MONTEGIORGIO il 22/01/1961 residente a GROTTAZZOLINA in STRADA PONZANESE 10 - C.F. RCLLCN61A62F5200, Proprietaria per 1/2; **PAZZELLI MARIA**, nata a CALDAROLA il 12/12/1938 residente a

GROTTAZZOLINA in STRADA PONZANESE 10 - C.F. PZZMRA38T52B398Q - Unica usufruttuaria; **ERCOLI FRANCESCO**, nato a FERMO il 31/08/1965 ivi residente in VIA ADANI 82 - C.F. RCL FNC 65M31 D542D, Proprietario per 1/2; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 1.028,80;

- 39** Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **PONZANO DI FERMO** foglio n. 2 particelle n. 7, 152, 155, 156 - **Servitù di fognatura** rispettivamente per una lunghezza di ml. 90, 65, 65, 95 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita rispettivamente di mq. 270, 195, 195, 285 - Intestata alla ditta **MONALDI GABRIELA**, nata a FERMO il 07/07/1973 residente a PONZANO DI FERMO in C.DA CAPPARUCCIA 17 - C.F. MNLGRL73L47D542A - Unica proprietaria; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 1.646,63;

Servitù di transito

- 40** Terreno distinto in Catasto Terreni: Comune di **PONZANO DI FERMO** foglio n. 2 particella n. 352 - **Servitù di transito** per una lunghezza di ml. 18 ed una larghezza costante di ml. 3 per un'area totale asservita di mq. 54 - Intestata alla ditta **ANDREANI SERGIO**, nato a PONZANO DI FERMO il 17/02/1962 ed ivi residente in C.DA CAPPARUCCIA 28 - C.F. NDRSRG62B17G873H - Unico proprietario; Indennità totale di asservimento accettata e pagata di Euro 100,00.

Il presente decreto dispone il passaggio del diritto di proprietà e dell'imposizione del diritto reale di servitù sotto la condizione sospensiva che il medesimo sia successivamente notificato ed eseguito.

Il presente decreto deve essere pubblicato d'ufficio all'albo pretorio del Comune competente, notificato ai proprietari nelle forme degli atti processuali civili, registrato presso l'AGENZIA DELLE ENTRATE — Direzione Provinciale di Ascoli Piceno, nonché trascritto e ove necessario volturato presso l'AGENZIA DELLE ENTRATE — Ufficio Provinciale di Ascoli Piceno — Territorio Servizio di Pubblicità Immobiliare, a termine di legge a cura e spese dell'ente espropriante e/o asservente.

Adempite le suddette formalità, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati e/o asserviti potranno essere fatti valere esclusivamente sull'indennità.

I beni acquisiti con il presente decreto, alla cessazione della Concessione di affidamento del Servi-

zio Idrico Integrato dell'AATO n. 5 — Marche Sud - in virtù dell'affidamento definitivo da parte della medesima AATO alla CIIP CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI S.P.A. per la durata di anni 40 (2008 — 2047), saranno retrocessi gratuitamente al patrimonio dei Comuni Soci.

Ascoli Piceno, 16 dicembre 2019

Il Presidente
Alati Giacinto

AVVISI DI GARA

Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord – Pesaro

Procedura aperta in modalità telematica per la fornitura di gas medicinali, servizi di gestione connessi e lavori accessori, per la durata di 6 anni. Pubblicazione bando esiti di gara – 160.10.10/2018/PROV/25

AVVISO AGGIUDICAZIONE APPALTO

SEZIONE I: Amministrazione Aggiudicatrice

I.1) Denominazione e indirizzi: Azienda Ospedaliera “Ospedali Riuniti Marche Nord” P. le Cinelli 4 Pesaro 61121 Italia. Persona di contatto: Daniela Masci, tel. +39 0721366384, E-mail: daniela.masci@ospedalimarchenord.it; codice NUTS: ITI31.

Indirizzo internet: Indirizzo principale: www.ospedalimarchenord.it; Indirizzo del profilo committeente: <http://www.ospedalimarchenord.it>

I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Altro tipo: Azienda Ospedaliera.

I.5) Principali settori di attività: Salute;

SEZIONE II: Oggetto

II.1.1) Denominazione: fornitura di gas medicinali, gas dispositivi medici, gas tecnici, impianti di stoccaggio, servizi di gestione connessi e lavori accessori;

II.1.2) Codice CPV principale: 24111500;

II.1.3) Tipo di appalto: forniture;

II.1.4) Breve descrizione: Procedura aperta, in modalità telematica, per la fornitura in accordo quadro di gas medicinali, gas dispositivi medici,

gas tecnici, impianti di stoccaggio e relativi servizi (trasporto, consegna, noleggio contenitori e accessori, formazione) e connesso servizio di manutenzione e lavori accessori per l'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord;

II.1.6) Informazioni relative ai lotti: questo appalto è suddiviso in lotti: no;

II.1.7) Valore totale dell'appalto (IVA esclusa): Valore, IVA esclusa : 7 569 401.00 EUR

II.2.3) Luogo di esecuzione: codice NUTS ITI31;

II.2.4) Descrizione dell'appalto: Fornitura in accordo quadro di gas medicinali, gas dispositivi medici, gas tecnici, impianti di stoccaggio e relativi servizi (trasporto, consegna, noleggio contenitori e accessori, formazione), e connesso servizio di manutenzione e lavori accessori per l'AORMN;

II.2.5) Criteri di aggiudicazione: Criterio qualità – nome: 70/Ponderazione: vedasi disciplinare Prezzo – Ponderazione: vedasi disciplinare;

II.2.11) informazioni relative alle opzioni: opzioni: si; Descrizione delle opzioni: Si rinvia alla determina di aggiudicazione;

II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione Europea: l'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione Europea: no;

SEZIONE IV:

IV.1.1) Tipo di procedura: aperta;

IV.1.8) Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici: l'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: si;

IV.2.1) Pubblicazione precedente relativa alla stessa procedura; Numero dell'avviso nella GU S: 2019/S 114-279451.

SEZIONE V: Aggiudicazione di appalto. Denominazione: Fornitura di gas medicinali, gas dispositivi medici, gas tecnici, impianti di stoccaggio, servizi di gestione connessi e lavori accessori. Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: sì

V.2) Aggiudicazione di appalto

V.2.1) Data di conclusione del contratto d'appalto: 25/11/2019;

V.2.2) Informazioni sulle offerte Numero di offerte pervenute: 3. L'appalto è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici: no;

V.2.3) Nome e indirizzo del contraente: SOL S.p.A di Monza 20900 Italia tel: +39 03923961 fax: +39 0392396265 Codice NUTS: ITC4D. Il contraente è una PMI: no;

V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto/lotto (IVA esclusa) Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto/lotto: 9 110 495,80 EUR Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 7 569 401.32 EUR

V.2.5) Informazioni sui subappalti: E' probabile che il contratto d'appalto venga subappaltato. Valore o

percentuale del contratto d'appalto da subappaltare a terzi. Percentuale: 50%

SEZIONE VI: Altre Informazioni

VI.3) Informazioni complementari: L'importo degli appalti specifici aggiudicati è pari ad € 3 867 341.52 (IVA esclusa) Per ulteriori informazioni si rinvia alla determina di aggiudicazione 652/DG del 25/11/2019.

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR MARCHE Ancona Italia.

VI.5) Data di spedizione del presente bando alla G.U.U.E: 20/12/2019-

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Daniela Masci.

BANDI DI CONCORSO

Azienda Sanitaria Unica Regionale - Ancona

Bando di concorso pubblico unificato degli enti del SSR, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 11 posti di Collaboratore professionale sanitario tecnico di radiologia medica (Cat. D)

PREMESSA

La DGRM 1289/2017 prevede che gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Marche procedano al reclutamento di personale mediante procedure concorsuali unificate.

Ferma restando l'unicità della procedura sono individuati i seguenti n. 8 ambiti di reclutamento:

- A.O.U. Ospedali Riuniti di Ancona
- A.O. Ospedali Riuniti Marche Nord
- I.N.R.C.A Strutture Regione Marche
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.1
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.2
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.3
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.4
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.5

Le modalità di gestione della graduatoria concorsuale sulla base degli ambiti di reclutamento sono riportate in dettaglio all'interno del presente bando.

ART. 1 (INDIZIONE PROCEDURA)

In esecuzione della determina n. 726 del 17/12/2019 del Direttore Generale dell'ASUR, quale Ente capofila ai sensi della DGRM 1289/2017

È INDETTO

Concorso Pubblico Unificato, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di **n. 11 posti** di C.P.S. Tecnico di Radiologia Medica (Cat. D), così suddivisi:

- A.S.U.R. MARCHE - n. 5 posti;
- A.O.U. OSPEDALI RIUNITI DI ANCONA - n. 5 posti;
- I.N.R.C.A. - n. 1 posto.

La copertura dei posti messi a concorso è condizionata agli adempimenti previsti dall'articolo 34-bis del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.

La procedura per l'espletamento del concorso è disciplinata dalle norme di cui al D.P.R. n. 220/2011, al D.P.R. 445/2000, al D.P.R. 487/1994, L. 145/2018 e ss.mm.ii.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. per l'area comparto sanità.

ART. 2 (REQUISITI DI AMMISSIONE)

Gli aspiranti dovranno essere in possesso dei sotto elencati requisiti generali e specifici di ammissione:

Requisiti generali:

- a) **Cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001 come modificato ed integrato dalla legge 6 agosto 2013, n. 97, per i cittadini dei paesi terzi.
- b) **Idoneità alla mansione specifica del profilo a concorso**, senza limitazioni e/o prescrizioni. L'accertamento dell'idoneità alla mansione specifica è effettuato dall'Ente prima dell'immissione in servizio con visita medica preventiva in fase preassuntiva ai sensi dell'art. 41, lett. e-bis D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., con l'osservanza delle norme in materia di categorie protette.

Requisiti specifici:

a) **Laurea triennale in Tecniche di radiologia medica** (appartenente alle classi di laurea nelle professioni tecniche - area tecnica diagnostica) ovvero Diploma Universitario conseguito ai sensi dell'art. 6 co. 3 D.Lgs. n. 502 del 30/12/1992 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 (D.M. 27/07/2000).

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

b) **Iscrizione al relativo Albo 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 sopra indicati debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando stesso per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere documentati con le modalità di cui agli artt.19, 46 e 47 del DPR n. 445/2000, come modificati e sostituiti dall'art.15 della Legge n.183/2011.

Al riguardo si fa presente che, ai sensi delle sopracitata normativa nonché della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 61547 del 22/12/2011, a far data dal 1/1/2012, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della P.A. e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 (dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà).

Non è prescritto alcun limite massimo di età, ai sensi della Legge n. 127/1997, art. 3 comma 6, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 53 del D.P.R. n. 761/1979 in tema di collocamento a riposo.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati 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.

ART. 3 (DOMANDA DI PARTECIPAZIONE)

La domanda di partecipazione al concorso pubblico va presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: **<https://asurmarche.selezioniconcorsi.it>**, compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'ALLEGATO 1 che costituisce parte integrante del presente bando.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Nella domanda di ammissione al concorso, REDATTA ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE PROCEDURA TELEMATICA, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- 1) il cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita;
- 2) l'indirizzo di posta elettronica certificata personale;
- 3) la residenza, il domicilio ed il recapito telefonico;
- 4) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi;
- 5) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 7) le eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti penali pendenti ovvero di non aver riportato condanne penali né di essere a conoscenza di procedimenti penali a carico;
- 8) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- 9) la dispensa o la destituzione dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato licenziato;
- 10) il possesso dell'idoneità alla mansione specifica del profilo a concorso;
- 11) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- 12) gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;
- 13) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- 14) il servizio prestato come dipendente, nel profilo a concorso o in qualifiche corrispondenti, presso pubbliche amministrazioni, case di cura convenzionate o accreditate ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- 15) il servizio prestato all'estero nel profilo a concorso ai sensi dell'art. 22 DPR 220/2001, se riconosciuto;
- 16) il servizio militare/servizio civile prestato nel profilo a concorso o in qualifiche diverse dal profilo a concorso;
- 17) i titoli accademici o di studio;
- 18) le pubblicazioni ed i titoli scientifici;
- 19) le attività formative e professionali;
- 20) gli eventuali titoli di preferenza, precedenza o riserva previste dalle disposizioni di legge;
- 21) l'ordine delle preferenze relative agli ambiti di reclutamento individuati nella premessa. Le preferenze espresse saranno utilizzate secondo quanto riportato in dettaglio al successivo art. 11. Le preferenze possono essere espresse per qualsiasi degli otto ambiti di reclutamento, a prescindere dai posti messi a concorso. Qualora il candidato non esprima alcuna preferenza, si intenderà che lo stesso non ha preferenze ed è disponibile ad essere assunto in uno qualsiasi degli ambiti di reclutamento.

Il candidato dovrà provvedere, obbligatoriamente, al versamento del contributo di partecipazione al concorso pari ad € 10,00 da effettuarsi in modo alternativo con le seguenti modalità:

- bonifico bancario utilizzando il codice IBAN intestato ad ASUR Marche Direzione Generale **IT 11 Z 02008 02626 000105662456**;
- versamento sul Conto dell'ASUR Marche esclusivamente presso gli sportelli di Unicredit: codice Ente **6902401**.

Dovrà altresì essere obbligatoriamente indicata come causale: "concorso cps tecnico radiologia – cognome e nome del candidato".

IL CONTRIBUTO VERSATO PARI AD € 10,00 NON VERRA' RIMBORSATO, ANCHE NEL CASO DI REVOCA DELLA PRESENTE PROCEDURA.

LA RICEVUTA DEL PAGAMENTO EFFETTUATO DOVRA' ESSERE SCANSIONATA E ALLEGATA ALLA DOMANDA TELEMATICA.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura concorsuale:

1. la mancata sottoscrizione della domanda;
2. la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando;
3. l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
4. l'inoltro della domanda oltre i termini di scadenza, a nulla rilevando le ragioni del ritardo;
5. il mancato versamento del contributo di partecipazione al concorso e il mancato invio della ricevuta unitamente alla domanda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole. Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 4 (DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA)

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede al candidato, in fase di compilazione, di scannerizzare e di effettuare l'upload in formato pdf (ovvero di trasferire un file dal proprio pc su un web server) esclusivamente della copia digitale dei seguenti documenti:

- il documento di riconoscimento in corso di validità (fronte-retro);
- la ricevuta di pagamento del contributo di partecipazione al concorso pari a euro 10,00;
- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- l'eventuale documentazione che attesti il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, necessari all'ammissione;
- l'eventuale documentazione che attesti l'equiparazione dei servizi prestati all'estero secondo le procedure della L. 735/1960;

- l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità, che indichi l'ausilio necessario in relazione delle prove concorsuali, ai sensi dell'art. 20 L. 68/1992;
- l'eventuale certificazione medica comprovante lo stato di invalidità pari o superiore all'80% per la richiesta di esonero dalla eventuale preselezione;
- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti previsti ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678 comma 9 D.lgs. 66/2010 e s.m.i. relativo alla riserva dei volontari delle forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte;
- le eventuali pubblicazioni.

Le pubblicazioni dovranno essere edite a stampa e allegare in formato digitale nella apposita sezione della domanda telematica. Nel caso in cui la pubblicazione in formato digitale abbia una dimensione superiore a 5 MB, la stessa non potrà essere allegata digitalmente ma dovrà essere comunque dichiarata nella apposita sezione della domanda telematica. La copia cartacea della pubblicazione, al fine della valutazione dei titoli, dovrà essere consegnata a mano il giorno della prova scritta, unitamente alla relativa autocertificazione e alla copia del documento di riconoscimento, in una busta chiusa che deve riportare all'esterno il nome e il cognome del candidato con la seguente dicitura "Pubblicazioni - concorso pubblico per c.p.s. tecnico sanitario di radiologia medica".

Si precisa infine che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

ART. 5 (TERMINI DI SCADENZA)

La procedura telematica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, previa pubblicazione integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza. Qualora detto giorno sia festivo, il termine viene prorogato al primo giorno successivo non festivo.

SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE _____

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile eseguire la compilazione on line della

domanda di partecipazione, né apportare aggiunte o modifiche alla stessa.

L'Azienda non assume responsabilità per eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, forza maggiore o caso fortuito; si consiglia pertanto di inoltrare la domanda con congruo anticipo.

ART. 6 (COMMISSIONE ESAMINATRICE)

La Commissione Esaminatrice è nominata, nel rispetto delle disposizioni del D.P.R. n. 220 del 27/03/2001 e della vigente normativa, ed è composta come segue:

- da un dirigente sanitario dell'Ente Capofila, designato dal Direttore Generale, con funzioni di Presidente;
- da due componenti, appartenenti alla categoria "D" dello stesso profilo di quello messo a concorso, dipendenti a tempo indeterminato presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere o gli Enti di cui all'art. 21, comma 1, DPR n. 220/2001, situati nel territorio della Regione; uno scelto dal Direttore Generale ed uno designato dal Collegio di Direzione.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo dell'Ente capofila di categoria non inferiore alla "C".

Per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche nonché della lingua inglese, la Commissione Esaminatrice potrà essere integrata da membri aggiunti, ove necessario, per garantire un'adeguata e corretta valutazione di tali conoscenze.

ART. 7 (PRESELEZIONE)

Ai sensi dell'art. 3 co. 4 del D.P.R. 220/2001, in caso di numero elevato di concorrenti, al fine di garantire una rapida gestione della procedura concorsuale, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad effettuare una preselezione.

In caso di svolgimento della preselezione, tutti i candidati, che abbiano inoltrato domanda di partecipazione on-line nei termini sopra indicati, saranno ammessi con riserva e convocati a sostenere la preselezione indipendentemente dall'avvenuto accertamento dei requisiti e delle prescrizioni previsti dal bando.

La convocazione verrà effettuata tramite avviso recante la data, l'ora ed il luogo della preselezione che sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie Speciale – e contestualmente nel sito internet aziendale

www.asur.marche.it, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, non meno di venti giorni prima dell'inizio della prova.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la preselezione nel giorno, ora e sede prestabiliti, saranno considerati rinunciatari del concorso, quali che siano le cause dell'assenza, anche indipendenti dalla loro volontà.

La preselezione, che non è prova concorsuale, consisterà nella risoluzione di un questionario a risposta multipla, composto da 50 domande, con tre opzioni di risposta, di cui soltanto una esatta.

Per la prova verranno assegnati 50 minuti.

Alle risposte verranno assegnati i seguenti punteggi:

- 1 punto per ogni risposta esatta
- 0.25 punti per ogni risposta errata
- 0 punti per ogni risposta omessa

Il punteggio conseguito alla preselezione non influirà sul totale del punteggio attribuito nella valutazione delle prove concorsuali.

L'Azienda procederà all'ammissione dei concorrenti previo accertamento dei requisiti di ammissione e alla verifica che la domanda sia presentata nel rispetto delle prescrizioni previste dal bando, limitatamente ai candidati che si classificheranno nelle prime 500 posizioni della graduatoria relativa alla preselezione, oltre agli eventuali ex aequo al n. 500 fino ad un massimo di 30 candidati, tenuto conto dei criteri di precedenza e preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ai candidati che in base alla vigente normativa non sono tenuti a sostenere la preselezione.

Ai sensi dell'art. 25 co. 9 del D.L. 26/04/2014 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 e, pertanto, è ammessa, previa verifica dei requisiti, alla prova scritta in aggiunta ai candidati che hanno superato la prova preselettiva. I candidati in possesso di tale invalidità dovranno allegare, nell'apposita sezione, idonea certificazione comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80%.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prima prova scritta sarà pubblicato esclusivamente, senza alcun invio di comunicazioni al domicilio o residenza, sul sito internet dell'ASUR Marche come sopra specificato.

I candidati che si trovano nelle condizioni di cui sopra e che risulteranno privi dei requisiti prescritti o che non avranno presentato la domanda secondo le prescrizioni del bando, saranno pertanto esclusi

dal concorso e non saranno convocati per le successive prove concorsuali.

L'esclusione dal concorso sarà adottata con provvedimento motivato, da notificarsi agli interessati entro trenta giorni dalla data di esecutività dello stesso.

ART. 8 (PROVE D'ESAME)

Le prove d'esame, ai sensi del D.P.R. 27/03/2001 n. 220, consistono in:

Prova scritta: elaborato o soluzione di quesiti a risposta sintetica in materie inerenti il profilo professionale a concorso.

Prova pratica: esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;

Prova orale: colloquio sulle materie della prova scritta e della prova pratica. Nell'ambito di tale prova, si procederà alla verifica della conoscenza della lingua inglese, nonché dei più diffusi applicativi informatici.

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.

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

Nel caso in cui la prova scritta e la prova pratica vengano svolte nella medesima sessione d'esame, tutti i candidati saranno ammessi con riserva a sostenere la prova pratica nell'impossibilità, da parte della Commissione, di valutare nell'immediato la prova scritta.

In tal caso la pubblicazione del diario delle prove sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie Speciale – e contestualmente nel sito internet aziendale www.asur.marche.it, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, non meno di venti giorni prima dell'inizio delle medesime prove.

L'avviso della data, dell'ora e del luogo della prova pratica e orale sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie Speciale – e contestualmente nel sito internet aziendale www.asur.marche.it, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, non meno di venti giorni prima dell'inizio della prova.

I concorrenti sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove munite di un valido documento di identità personale.

ART. 9 (PUNTEGGI PER TITOLI E PROVE DI ESAME)

Ai sensi dell'art. 8 del citato DPR 220 del 27/03/2001 la Commissione dispone complessivamente 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 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: 20
- b) titoli accademici e di studio: 3
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3
- d) curriculum formativo e professionale: 4

ART. 10 (GRADUATORIA)

La Commissione, al termine delle prove di esame, formula la graduatoria generale di merito dei candidati che hanno superato tutte le prove.

La graduatoria generale di merito è formata tenuto conto della sommatoria di tutti i punteggi conseguiti nelle prove e per i titoli da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e successive modificazioni, che prevedono la preferenza per il candidato più giovane a parità di altri elementi di preferenza.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 12.03.1999 n. 68, dal D.Lgs. n. 66/2010 - novellato dall'art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014 - o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono eventuali riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

La graduatoria generale è integrata, per ogni candidato, con l'annotazione delle preferenze espresse circa la disponibilità all'assunzione negli ambiti di reclutamento individuati nella premessa.

La graduatoria generale di merito è approvata con

provvedimento dell'ASUR Marche, quale Ente Capofila.

La graduatoria generale di merito è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche e nei siti istituzionali delle Aziende ed Enti aderenti alla procedura.

La graduatoria di merito rimarrà efficace per tre anni a far data dalla pubblicazione della graduatoria stessa, salvo eventuali proroghe.

ART. 11 (MODALITA' DI UTILIZZO DELLA GRADUATORIA PER LE ASSUNZIONI)

La graduatoria generale sarà escussa, qualora consentito dalle norme al tempo vigenti, secondo l'ordine di merito e tenendo conto, fin dove possibile, delle preferenze espresse da ogni candidato.

Nello specifico l'utilizzo della graduatoria generale di merito è caratterizzata da due fasi temporali.

In fase di primo utilizzo, si terrà conto dell'ordine delle preferenze espresse dai candidati nella domanda di ammissione al concorso, nel rispetto della posizione in graduatoria. Pertanto l'Ente capofila assegnerà alle Aree Vaste/Enti, ove hanno sede i posti da ricoprire, solo i candidati che vi abbiano espresso la prima preferenza utile.

I candidati che non hanno espresso preferenza per gli ambiti di reclutamento, ove hanno sede i posti da ricoprire, non saranno presi in considerazione e manterranno la loro posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni negli ambiti di reclutamento, per i quali hanno indicato la preferenza.

Il candidato, ricevuta la nota di assegnazione, dovrà comunicare all'Area Vasta/Ente, titolare del posto, la disponibilità all'assunzione, secondo le modalità previste al successivo art. 12.

Si terrà conto delle preferenze espresse dai candidati fino a quando sarà possibile soddisfare le esigenze occupazionali di tutti gli ambiti di reclutamento.

Nel momento in cui la graduatoria non consenta, tenendo conto delle preferenze indicate dai candidati, di soddisfare le necessità assunzionali anche di uno solo degli ambiti di reclutamento, la stessa verrà escussa senza considerare le preferenze.

In tal caso, l'Ente capofila procederà ad assegnare i candidati o, qualora le esigenze assunzionali riguardino più ambiti di reclutamento, ad interpellare gli stessi, secondo le modalità previste al successivo art. 12.

GLI IDONEI SONO DICHIARATI DECADUTI DALLA GRADUATORIA AL REALIZZARSI DI UNO DEI SEGUENTI CASI:

- 1) la mancata accettazione della proposta di assunzione presso un qualsiasi ambito occupazionale nel caso in cui il candidato non abbia espresso preferenze;
- 2) la mancata accettazione della proposta di assunzione presso un ambito occupazionale ove il candidato ha espresso preferenza;
- 3) la mancata accettazione della proposta di assunzione, qualora sia stata dichiarata la cessazione della operatività delle espressioni di preferenza secondo quanto sopra riportato;
- 4) l'accettazione di una proposta di assunzione, cui non è seguita la sottoscrizione del contratto di lavoro e l'entrata in servizio.

Con le stesse modalità e procedure previste dal presente articolo la graduatoria potrà essere utilizzata per eventuali assunzioni a tempo determinato.

ART. 12 (MODALITA' PER LE COMUNICAZIONI FRA ENTE E CANDIDATI E PER DEFINIZIONI DELLE PROPOSTE DI ASSUNZIONE)

L'Ente Capofila comunica con i candidati mediante la P.E.C. indicata nella domanda di ammissione al concorso.

Il candidato dovrà comunicare la disponibilità all'assunzione, unitamente alla preferenza in caso di interpello, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il mancato riscontro entro il predetto termine equivarrà a rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato e comporterà la decadenza dalla graduatoria.

La disponibilità all'assunzione potrà essere fatta pervenire mediante P.E.C. ai destinatari che saranno indicati nella nota.

ART. 13 (CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO)

L'Area Vasta/Ente di assegnazione procederà all'adozione dell'atto di assunzione ed a tutti i successivi adempimenti necessari per la stipula del contratto di lavoro e per l'immissione in servizio.

Il candidato, nel termine di 30 giorni dalla nomina (salvo termini diversi stabiliti dall'Ente titolare del posto), dovrà produrre tutta la documentazione

richiesta dall'Area Vasta/Ente titolare del posto e quindi sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, non si darà corso alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro si costituirà con la stipula del contratto individuale di lavoro, nel quale sarà indicata la data di immissione in servizio, dalla quale decorreranno gli effetti giuridici ed economici.

La stipula del contratto individuale di lavoro con l'Area Vasta/Ente sarà subordinata all'effettuazione della visita preassuntiva di idoneità alla mansione specifica e all'espressione del giudizio di idoneità senza limitazioni e/o prescrizioni da parte del medico competente.

Nei contratti di lavoro stipulati verrà inserita la clausola di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 anni ai sensi di quanto disposto dall'art. 35 comma 5 bis del D. Lgs. 165 del 30.3.2001. In tale periodo il dipendente non potrà ottenere la mobilità volontaria verso altre pubbliche amministrazioni, né la concessione di aspettative per assunzione con contratto a tempo determinato ex art. 12 comma 8 lettera b) del CCNL 20/09/2001 presso altre pubbliche amministrazioni, nel medesimo profilo e qualifica.

Il candidato che abbia conseguito la nomina mediante la presentazione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile, decade dall'impiego.

Con l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.R.

ART. 14 (NORME FINALI)

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente bando, ovvero di non procedere alla stipula del contratto individuale a tempo indeterminato a loro insindacabile giudizio, qualora se ne ravvisi l'opportunità e necessità, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni, ancorché con la possibilità di deroga.

È condizione risolutiva del contratto individuale a tempo indeterminato, senza l'obbligo di preavviso, l'annullamento della presente procedura, facendo salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

Con la partecipazione al concorso è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, valgono le norme di cui alla vigente normativa legislativa e contrattuale, per quanto compatibile. In particolare, si richiama la Legge 10.04.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., si informano i partecipanti alla presente procedura che i dati personali e sensibili ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda con modalità sia manuale sia informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati all'espletamento della presente procedura.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr.ssa Nadia Storti)

ALLEGATO 1

MODALITA' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO UNIFICATO.

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: **Google Chrome** o **Mozilla Firefox**.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità.

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

Fase 1: Registrazione nel sito aziendale

- 1- Accedere al sito web <https://asurmarche.selezionieconcorsi.it>
- 2- Effettuare la registrazione al portale, cliccando su "**REGISTRATI**" nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato copia digitale di un documento di riconoscimento in corso di validità (fronte-retro). **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica certificata, in quanto alla stesso verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi.**
- 3- Attendere la P.E.C. contenente il link a cui collegarsi per attivare la registrazione. Una volta eseguito il collegamento al link, è possibile inserire il codice fiscale e la password ricevuta per accedere al portale. Dopo aver compiuto l'accesso al portale, è possibile modificare la password.

Fase 2: Candidatura on line al concorso pubblico unificato

- 1- Dopo aver inserito Codice fiscale e Password e cliccato su "**ACCEDI**", selezionare la voce "**Partecipa ad una selezione o concorso**", per accedere ai concorsi attivi.
- 2- Una volta selezionato il concorso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona "**PARTECIPA**".
- 3- Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:

➤ Passo 1 di 3

prevede la compilazione dei seguenti dati:

- requisiti generali;
- requisiti specifici;
- eventuale dichiarazione di ausili necessari e/o richiesta di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ex art. 20 L. 104/1992 unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di disabilità;
- eventuale dichiarazione di invalidità uguale o superiore al 80% che esonera dalla preselezione, unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di invalidità;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali;

➤ **Passo 2 di 3**

prevede la compilazione dei seguenti dati:

- titoli di carriera;
- titoli accademici e di studio;
- pubblicazioni e titoli scientifici;
- curriculum formativo e professionale;
- titoli di preferenza, di precedenza e di riserva, nonché le preferenze per gli ambiti di reclutamento;
- upload degli allegati alla domanda;

➤ **Passo 3 di 3**

*permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su **"CREA DOMANDA"**.*

4- Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;

5- Firmare la domanda;

6- Scansionare **l'intera** domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato PDF, in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a **5MB**) e salvarla nel pc;

7- Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto **"Scegli file"**;

8- Cliccare su **"ALLEGA"** per allegare la domanda firmata;

9- Cliccare su **"INVIA CANDIDATURA"** per completare la candidatura al concorso.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una P.E.C. di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo/protocollo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della P.E.C. di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e l'iscrizione non è andata a buon fine.

Nel caso in cui, una volta creata la domanda, il candidato si disconnetta dalla piattaforma informatica, senza completare le operazioni che consentono di allegare ed inviare la candidatura, il medesimo potrà concludere la procedura, accedendo all'Area Riservata, alla sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccando su "**INVIA**" ed eseguendo le operazioni indicate nei suddetti punti 7-8-9 della "Fase2: Candidatura on line alla procedura".

All'interno dell'Area Riservata, la sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**" consente al candidato di controllare lo stato della domanda ed eventualmente ritirare o apportare modifiche alla domanda:

- Per ritirare una domanda già inviata, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA CANDIDATURA**" e cancellare definitivamente tutti i dati già inseriti.
- Per apportare modifiche alla domanda già inviata, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA CANDIDATURA**" e successivamente su "**RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI**". Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line alla procedura".
- Per apportare modifiche alla domanda non ancora inviata, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**MODIFICA**" e successivamente su "**RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI**". Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line alla procedura".

ASSISTENZA TECNICA:

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile contattare l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452.

I.N.R.C.A Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico - Ancona

Bando di concorso pubblico unificato degli enti del SSR, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 5 posti di Dirigente fisico (disciplina fisica sanitaria).

PREMESSA

La DGRM 1289/2017 prevede che gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Marche procedano al reclutamento di personale mediante procedure concorsuali unificate. L'unicità della procedura riguarda sia l'assunzione dei vincitori che il successivo utilizzo delle graduatorie per le necessità che dovessero emergere nell'arco temporale di validità delle stesse, da parte di tutti gli Enti del S.S.R. a prescindere dalla loro iniziale adesione in termini di posti messi a concorso.

Ferma restando l'unicità della procedura, sono individuati i seguenti nr. 8 ambiti di reclutamento:

- A.O.U. Ospedali Riuniti di Ancona
- A.O. Ospedali Riuniti Marche Nord
- IRCCS-INRCA Strutture Regione Marche
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.1
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.2
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.3
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.4
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.5

Le modalità di gestione della graduatoria concorsuale sulla base degli ambiti di reclutamento sono riportate in dettaglio all'interno del presente bando.

ART. 1 (INDIZIONE PROCEDURA).

In esecuzione della determina n. 508/DGEN del 24.12.2019 del Direttore Generale IRCCS INRCA, quale Ente capofila ai sensi della DGRM 1289/2017

È INDETTO

Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 5 posti, a tempo pieno ed indeterminato, di Dirigente Fisico (Disciplina FISICA SANITARIA), così suddivisi:

- ASUR MARCHE – Area Vasta n. 5 – n. 1 posto
- A.O.U. Ospedali Riuniti di Ancona – n. 1 posto
- A.O. Ospedali Riuniti Marche Nord – n. 2 posti

- IRCCS - INRCA POR Marche – n. 1 posto

La copertura dei posti messi a concorso è condizionata agli adempimenti previsti dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 164/2001 e s.m.i.

La procedura per l'espletamento del concorso è disciplinata dalle norme di cui al D.P.R. n. 483/1997 e s.m.i., al D.lgs. 502/92, al D.P.R. 445/2000, al D.P.R. 487/1994, alla L. n. 145/2018 e s.m.i..

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. per l'area Dirigenza SPTA.

ART. 2 (REQUISITI DI AMMISSIONE).

Gli aspiranti dovranno essere in possesso dei sotto elencati requisiti generali e specifici di ammissione:

Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001 come modificato ed integrato dalla legge 6 agosto 2013, n. 97, per i cittadini dei paesi terzi (indispensabile specificare di quale condizione si tratta).
- b) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato dall'Ente prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente dalle amministrazioni ed il personale dipendente degli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26 co. 1 del D.P.R. 20.12.79, n. 761, è dispensato dalla visita medica.

Requisiti specifici:

- **Diploma di laurea in FISICA;**
- **Diploma di specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o affine, ai sensi del DM 30.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni.**

Ai sensi dell'art. 56 comma 2 del DPR 483/97 il personale del Ruolo Sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore di detto decreto (01.02.1998) è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data, per la partecipazione ai concorsi presso le UU.SS.LL. e Azienda Ospedaliera diverse da quelle di appartenenza.

I requisiti sopra indicati debbono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dal bando stesso per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere documentati con le modalità di cui agli artt. 19, 46 e 47 del DPR n.445/2000, come modificati e sostituiti dall'art.15 della Legge n.183/2011.

Non è prescritto alcun limite massimo di età, ai sensi della Legge n. 127/1997, art. 3 comma 6, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 53 del D.P.R. n. 761/1979 in tema di collocamento a riposo.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati 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.

ART. 3 (DOMANDA DI PARTECIPAZIONE)

Nella domanda di ammissione al concorso (Allegato A), esente da bollo, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- 2) l'indirizzo di posta elettronica certificata personale;
- 3) la residenza ed il recapito telefonico;
- 4) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi;
- 5) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 7) le eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti penali pendenti ovvero di non aver riportato condanne penali né di essere a conoscenza di procedimenti penali a carico;
- 8) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- 9) il possesso dell'idoneità alla mansione specifica del profilo a concorso;
- 10) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- 11) gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per i beneficiari della L. 104/1992;

- 12) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 13) la dispensa o la destituzione dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato licenziato;
- 14) gli eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenza;
- 15) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del d. lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- 16) l'ordine delle preferenze relative agli ambiti di reclutamento individuati nella premessa. Le preferenze espresse saranno utilizzate secondo quanto riportato in dettaglio al successivo art. 12. Le preferenze possono essere espresse per qualsiasi dei cinque ambiti di reclutamento, a prescindere dai posti messi a concorso. Qualora il candidato non esprima alcuna preferenza, si intenderà che lo stesso non ha preferenze ed è disponibile ad essere assunto in uno qualsiasi degli ambiti di reclutamento.**

La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00, non deve essere autenticata ma dovrà essere accompagnata dalla fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità: la mancata sottoscrizione della domanda, ancorché spedita tramite PEC, costituisce motivo di esclusione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole, comprese quelle relative alla titolarità della casella di posta certificata. Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura concorsuale:

1. la mancata sottoscrizione della domanda;

2. la mancanza dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando;
3. la mancanza della titolarità della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda;
4. l'inoltro con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
5. la spedizione oltre i termini di scadenza, a nulla rilevando le ragioni del ritardo;
6. la ricezione della domanda se spedita tramite servizio postale oltre il 5° giorno successivo alla data di scadenza, sebbene la domanda stessa sia stata spedita entro il termine di scadenza.

Il candidato dovrà inoltre indicare nella domanda di ammissione le proprie preferenze riguardo alla eventuale assunzione negli ambiti di reclutamento individuati nella premessa. Le preferenze espresse saranno utilizzate in fase di utilizzo della graduatoria degli idonei secondo quanto riportato in dettaglio al successivo art. 12. Le preferenze possono essere espresse per qualsiasi degli otto ambiti di reclutamento. Qualora il candidato non esprima alcuna preferenza si intenderà che lo stesso non ha preferenze ed è disponibile ad essere assunto in uno qualsiasi degli ambiti di reclutamento.

ART. 4 (DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA)

I candidati devono allegare alla domanda di partecipazione al concorso:

- un curriculum formativo e professionale datato e firmato redatto sotto forma di autocertificazione secondo il modello allegato (ALLEGATO B);
- un elenco datato e firmato dei titoli e documenti presentati;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà redatta sull'accluso modello (ALLEGATO C);
- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- tutti quegli ulteriori documenti che ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

I candidati potranno attestare il possesso di tutti i titoli che riterranno utili agli effetti della valutazione di merito per la formulazione della graduatoria, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 15 della Legge n. 183/2011 che di seguito si riportano:

“Ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti invece con la P.A. i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà”.

Pertanto, considerato che l'Ente ai sensi delle sopra citata normativa nonché della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 61547 del 22.12.2011, non può né richiedere né accettare i certificati, i candidati, per attestare stati, fatti e qualità personali, dovranno produrre esclusivamente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, di cui rispettivamente agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. redatte secondo lo schema allegato al presente bando (ALLEGATO C).

Si precisa che le dichiarazioni rese nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.

E' altresì possibile per il candidato autocertificare la conformità all'originale delle copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono essere prodotte in originale o in fotocopia autenticata. In quest'ultimo caso è necessario che il candidato attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa mediante lo schema allegato (ALLEGATO C), che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali.

Qualora il candidato presenti fotocopie semplici di più documenti, l'autocertificazione di conformità agli originali può essere unica, ma deve contenere la specifica elencazione di ogni documento al quale si riferisce. In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre e tutti i riferimenti necessari alle successive verifiche d'ufficio in caso di emissione di provvedimenti favorevoli; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestatato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato

prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, comprensive di giorno, mese, anno, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Per quanto riguarda eventuali servizi di dipendenza prestati presso Strutture private convenzionate, che il candidato intenda fare valere, i certificati presentati devono espressamente contenere l'indicazione della convenzione o accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato nei titoli di carriera ma, eventualmente, nel curriculum formativo e professionale, intendendo la struttura non convenzionata.

Si precisa infine che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole.

Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I candidati potranno, a richiesta e a loro spese, ritirare i documenti e le pubblicazioni allegati alle domande, non prima che siano trascorsi, senza ricorsi da parte degli aventi interesse, 120 giorni dalla data di pubblicazione della determina di approvazione della graduatoria all'Albo Pretorio dell'Azienda.

ART. 5 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione al concorso vanno indirizzate al **DIRETTORE GENERALE IRCCS INRCA, Via Santa Margherita n. 5 - 60124 ANCONA**; sono redatte in carta semplice secondo lo schema allegato (ALLEGATO A) e devono

essere presentate tassativamente mediante una delle seguenti modalità:

- inoltro tramite servizio postale, esclusivamente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: **DIRETTORE GENERALE IRCCS-INRCA, Via Santa Margherita n. 5 - 60124 ANCONA**. In tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante;
- consegna in busta chiusa, dalle analoghe caratteristiche di cui sopra, direttamente **all'Ufficio Protocollo dell'Amministrazione IRCCS-INRCA - Via Santa Margherita N.5 - 60124 Ancona**. Gli operatori dell'Azienda non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati. Per l'eventuale rilascio della ricevuta di avvenuta consegna il candidato dovrà presentarsi munito della fotocopia della propria domanda di partecipazione sulla quale verrà apposto un timbro di pervenuto;
- inoltro tramite posta elettronica certificata personale del candidato, entro il termine di scadenza del bando, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata **inrca.protocollo@actalis-certymail.it**;

In tal caso il candidato dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda. La domanda e gli ulteriori documenti trasmessi via P.E.C devono essere in formato PDF. La dimensione della mail comprensiva di allegato non dovrà superare i 30 MB. Al fine di non eccedere nella dimensione dell'allegato si consiglia di non inserire nel PDF fotografie o scansioni di altissima qualità. Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura concorsuale. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna. Nella PEC di trasmissione della domanda, l'oggetto dovrà chiaramente indicare il bando al quale si chiede di partecipare nonché nome e cognome del candidato. La domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da certificatore accreditato, oppure sottoscritta con firma autografa del candidato e successivamente trasformata in PDF. L'invio tramite PEC, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura di file di formato diverso da quello indicato, ovvero rilevati come difettosi dal sistema.

All'esterno della busta deve essere indicato il MIT-

TENTE e deve essere riportata la seguente dicitura: “*Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico per n. 5 posti di Dirigente FISICO (Disciplina FISICA SANITARIA)*”.

ART. 6 (TERMINI DI SCADENZA).

Il termine per la presentazione delle istanze scade il trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, previa pubblicazione integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche. **(SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE ore 12.00 del giorno _____)**.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine di presentazione delle domande è perentorio.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche qualora spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine perentorio indicato.

Non saranno prese in considerazione, in nessun caso, le domande e relativa documentazione, pervenute o spedite oltre il termine perentorio prescritto nel presente bando o che, benché spedite entro il termine perentorio, pervengano a questa Amministrazione oltre il 5° giorno successivo alla data di scadenza.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa, nonché per le domande inviate tramite PEC e non leggibili dal Sistema di Protocollo Informatico dell'IRCCS INRCA in quanto trasmesse in formati diversi da quelli sopra indicati.

ART. 7 (AMMISSIONE ED ESCLUSIONE).

Saranno ammessi al concorso i candidati in possesso dei requisiti richiesti e che abbiano prodotto la domanda e la documentazione in conformità delle prescrizioni del presente bando.

L'esclusione dal concorso sarà deliberata con prov-

vedimento motivato, da notificarsi agli interessati entro trenta giorni dalla data di esecutività dello stesso.

ART. 8 (COMMISSIONE ESAMINATRICE)

La Commissione Esaminatrice è nominata, nel rispetto delle disposizioni del D.P.R. n. 483/97 e della vigente normativa, dal Direttore Generale dell'IRCCS-INRCA ed è composta dal Presidente, 2 componenti e dal Segretario.

Il Presidente è individuato nell'ambito del personale dell'Ente capofila.

Dei due componenti, dirigenti del secondo livello dirigenziale appartenenti al profilo ed alla disciplina oggetto del concorso, uno viene sorteggiato tra il personale indicato nell'art. 6 comma 2 del DPR 483/97 ed uno designato dalla Regione.

La Commissione per i sorteggi dei componenti per i concorsi di cui al capoverso precedente è nominata dal Direttore Generale dell'IRCCS-INRCA ed è composta da tre funzionari amministrativi dell'Istituto, di cui uno con funzioni di presidente ed uno anche con funzioni di segretario.

Il sorteggio relativo alla Commissione Esaminatrice avrà luogo presso l'Amministrazione dell'IRCCS-INRCA sita in via Santa Margherita, 5 ANCONA alle ore 09.00 del 10° giorno successivo a quello di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura concorsuale.

Qualora detto giorno sia festivo, la data è spostata al 1° giorno successivo non festivo.

Qualora, per motivi contingenti, si renda necessario posticipare ad altra data l'estrazione, ne verrà pubblicata apposita comunicazione sul sito istituzionale dell'IRCCS INRCA.

Nel caso che per qualsiasi ragione si renda necessario ripetere l'estrazione, la stessa avverrà nello stesso giorno di ogni settimana successiva, fino alla individuazione di tutti i componenti necessari.

Nel caso che tali giorni siano festivi, le operazioni di sorteggio saranno effettuate il 1° giorno successivo non festivo.

ART. 9 (PROVE D'ESAME)

Le prove di esame sono le seguenti:

PROVA SCRITTA:

svolgimento di un tema su argomenti inerenti alla disciplina a concorso e impostazione di un piano di

lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

PROVA PRATICA:

esecuzione di misure strumentali o di prove di laboratorio o soluzione di un test su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso, con relazione scritta sul procedimento seguito;

PROVA ORALE

sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. Nell'ambito di tale prova si procederà, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., alla verifica della conoscenza della lingua inglese, nonché dei più diffusi applicativi informatici

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 7/10.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 7/10.

L'avviso recante la data, l'ora ed il luogo della prova scritta sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4° Serie speciale "Concorsi ed esami" e contestualmente nel sito internet aziendale www.inrca.it, sezione Concorsi/Avvisi, non meno di 15 giorni prima dell'inizio della prova. In caso di numero esiguo di candidati, il diario della prova sarà comunicato agli stessi a mezzo P.E.C., sempre almeno 15 giorni prima dall'inizio della prova.

Ai candidati che conseguiranno l'ammissione alle prove pratica ed orale sarà data comunicazione della data, dell'ora e del luogo delle prove di esame con P.E.C. almeno 15 giorni prima della data di svolgimento delle stesse.

L'ammissione dei candidati, la valutazione dei titoli e la formulazione della graduatoria saranno effettuati nel rispetto delle norme del DPR 483 del 10/12/97.

I concorrenti sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove munite di un valido documento di identità personale.

ART. 10 (PUNTEGGI PER TITOLI E PROVE DI ESAME).

la Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli
- b) 80 punti per le prove d'esame

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

- a) 30 punti per la prova scritta
- b) 30 punti per la prova pratica
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10 punti
- b) titoli accademici e di studio: 3 punti
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti
- d) curriculum formativo e professionale: 4 punti

ART. 11 (GRADUATORIA)

Al termine delle prove di esame, la Commissione formula la graduatoria di merito dei concorrenti che hanno superato tutte le prove.

La suddetta graduatoria è formata tenuto conto della sommatoria di tutti i punteggi conseguiti nelle prove e per i titoli da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e successive modificazioni, che prevedono la preferenza per il candidato più giovane a parità di altri elementi di preferenza.

La graduatoria è integrata, per ogni candidato, con l'annotazione delle preferenze espresse circa la disponibilità all'assunzione negli ambiti di reclutamento individuati nella premessa.

La graduatoria generale di merito è approvata con determina del DIRETTORE GENERALE IRCCS INRCA.

La graduatoria generale di merito è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche e nei siti istituzionali delle Aziende ed Enti aderenti alla procedura.

La graduatoria generale di merito è efficace per tre anni a far data dalla pubblicazione della graduatoria stessa, salvo eventuali proroghe.

Ai sensi dell'art. 3, comma 22, della L. 537/93, non si dà luogo a dichiarazione di idoneità al concorso.

ART. 12 (MODALITA' DI UTILIZZO DELLA GRADUATORIA PER LE ASSUNZIONI)

La graduatoria generale di merito sarà escussa secondo l'ordine di merito e tenendo conto, fin dove possibile, delle preferenze espresse da ogni candidato.

Nello specifico l'utilizzo della graduatoria generale

di merito è caratterizzata da due fasi temporali:

- In fase di primo utilizzo, si terrà conto dell'ordine delle preferenze espresse dai candidati nella domanda di ammissione al concorso, nel rispetto della posizione in graduatoria. Pertanto l'Ente capofila assegnerà alle Aree Vaste, ove hanno sede i posti da ricoprire, solo i candidati che vi abbiano espresso la prima preferenza utile.

I candidati che non hanno espresso preferenza per gli ambiti di reclutamento, ove hanno sede i posti da ricoprire, non saranno presi in considerazione e manterranno la loro posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni negli ambiti di reclutamento, per i quali hanno indicato la preferenza.

Il candidato, ricevuta la nota di assegnazione, dovrà comunicare all'IRCCS INRCA, titolare del posto, la disponibilità all'assunzione, secondo le modalità previste al successivo art. 13.

Si terrà conto delle preferenze espresse dai candidati fino a quando sarà possibile soddisfare le esigenze occupazionali di tutti gli ambiti di reclutamento.

- Nel momento in cui la graduatoria non consenta, tenendo conto delle preferenze indicate dai candidati, di soddisfare le necessità assunzionali anche di uno solo degli ambiti di reclutamento, la stessa verrà escussa senza considerare le preferenze.

In tal caso, l'Ente capofila procederà ad assegnare i candidati o, qualora le esigenze assunzionali riguardino più ambiti di reclutamento, ad interpellare gli stessi, secondo le modalità previste al successivo art. 13.

I VINCITORI E GLI IDONEI SONO DICHIARATI DECADUTI DALLA GRADUATORIA DI CUI SOPRA AL REALIZZARSI DI UNO DEI SEGUENTI CASI:

- 1) **la mancata accettazione della proposta di assunzione presso un qualsiasi ambito di reclutamento nel caso in cui il candidato non abbia espresso preferenze;**
- 2) **la mancata accettazione della proposta di assunzione presso un ambito di reclutamento ove il candidato ha espresso preferenza;**
- 3) **la mancata accettazione della proposta di assunzione qualora sia stata dichiarata la cessazione dell'operatività delle espressioni di preferenza secondo quanto sopra riportato;**

4) l'accettazione di una proposta di assunzione, cui non è seguita la sottoscrizione del contratto di lavoro e l'entrata in servizio;

La graduatoria di cui al presente articolo potrà essere utilizzata per eventuali assunzioni a tempo determinato.

ART. 13 (MODALITA' PER LA COMUNICAZIONE FRA ENTE E CANDIDATI E PER DEFINIZIONI DELLE PROPOSTE DI ASSUNZIONE)

L'Ente Capofila comunica con i candidati mediante la P.E.C. indicata nella domanda di ammissione al concorso.

Il candidato dovrà comunicare la disponibilità all'assunzione, unitamente alla preferenza in caso di interpellò, **entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.**

Il mancato riscontro entro il predetto termine equivarrà a rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato e comporterà la decadenza dalla graduatoria.

La disponibilità all'assunzione potrà essere fatta pervenire mediante P.E.C. ai destinatari che saranno indicati nella nota.

ART. 14 (CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO).

L'IRCCS INRCA procederà all'adozione dell'atto di assunzione ed a tutti i successivi adempimenti necessari per la stipula del contratto di lavoro e per l'immissione in servizio.

Il candidato, nel termine di 30 giorni dalla nomina (salvo termini diversi stabiliti dall'Istituto), dovrà produrre tutta la documentazione richiesta dall'IRCCS INRCA titolare del posto e quindi sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, non si darà corso alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro si costituirà con la stipula del contratto individuale di lavoro, nel quale sarà indicata la data di immissione in servizio, dalla quale decorreranno gli effetti giuridici ed economici.

La stipula del contratto individuale di lavoro con l'IRCCS INRCA sarà subordinata all'effettuazione della visita preassuntiva di idoneità alla mansione specifica e all'espressione del giudizio di idoneità senza limitazioni e/o prescrizioni da parte del medico competente.

Nei contratti di lavoro stipulati sarà inserita la clausola di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 anni, ai sensi di quanto disposto dall'art. 35 comma 5 bis del D. Lgs. 165 del 30.3.2001. In tale periodo il dipendente non potrà ottenere la mobilità volontaria verso altre pubbliche amministrazioni, né la concessione di aspettative per assunzione con contratto a tempo determinato ex art. 10 comma 8 lettera b) del CCNL 10/02/2004 presso altre pubbliche amministrazioni, nel medesimo profilo e qualifica.

Il candidato che abbia conseguito la nomina mediante la presentazione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile, decade dall'impiego.

Con l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.R.

ART. 15 (NORME FINALI).

Le Aziende ed Enti aderenti si riservano la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente bando, ovvero di non procedere alla stipula del contratto individuale a tempo indeterminato a loro insindacabile giudizio, qualora se ne ravvisi l'opportunità e necessità, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni, ancorché con la possibilità di deroga.

È condizione risolutiva del contratto individuale a tempo indeterminato, senza l'obbligo di preavviso, l'annullamento della presente procedura, facendo salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

Con la partecipazione al concorso è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, valgono le norme di cui alla vigente normativa legislativa e contrattuale, per quanto compatibile. In particolare, si richiama la Legge 10.04.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del d. lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata, si informano i parteci-

panti alla presente procedura che i dati personali e sensibili ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda con modalità sia manuale sia informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati all'espletamento della presente procedura.

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi agli Uffici dell'UOC Gestione Risorse Umane dell'Amministrazione IRCCS INRCA, sita in Ancona - Via Santa Margherita n.5 (tel 071/800 4620)

Ancona, 24.12.2019

IL DIRETTORE GENERALE
IRCCS INRCA
F.to Dott. Gianni Genga

ALLEGATO A

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO UNIFICATO DEGLI ENTI DEL SSR, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 5 POSTI DI DIRIGENTE FISICO (DISCIPLINA FISICA SANITARIA).

**Al Direttore Generale
I.R.C.C.S. I.N.R.C.A.
Via Santa Margherita, 5
60124 ANCONA AN**

Il/La sottoscritto/a _____

Codice Fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico unificato degli Enti del SSR, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di

n. 5 posti di Dirigente Fisico (Disciplina FISICA SANITARIA)

A tale fine, consapevole delle conseguenze penali previste per le ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci (art. 76 comma 1 – DPR 445/2000) e consapevole, inoltre che la non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 DPR 445/2000), ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 sotto la propria responsabilità dichiara:

1. di essere nato/a a _____ (Prov. __) il _____;

2. di essere titolare della seguente casella di posta elettronica certificata _____, a cui verranno inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura;

3. di essere residente a _____ (Prov. _____) CAP _____ in Via _____ n. _____

recapiti telefonici: _____;

4. di possedere (barrare con una X la casella corrispondente all'ipotesi che ricorre ed inserire i dati richiesti):

la cittadinanza italiana;

la cittadinanza _____ (per i candidati appartenenti ad uno Stato dell'Unione Europea);

la cittadinanza _____ (per i soli cittadini dei Paesi terzi) e titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;

la cittadinanza _____ (per i soli cittadini di Paesi terzi) e di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente in quanto familiare di cittadino comunitario;

lo status di rifugiato_____ (specificare provvedimento) / lo status di protezione sussidiaria_____ (specificare provvedimento).

5. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;

ovvero

di non essere iscritto/a nelle liste elettorali (indicare i motivi) _____;

ovvero

di essere cancellato/a dalle liste elettorali (indicare i motivi) _____;

6. di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione_____;

7. di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti a carico;

ovvero

di aver riportato le seguenti condanne penali_____;

ovvero

di essere a conoscenza dei seguenti procedimenti penali pendenti a carico _____;

8. di non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;

9. di possedere l'idoneità alla mansione specifica del profilo professionale a concorso;

10. di essere in possesso dei seguenti titoli (*barrare con una X la casella corrispondente alle ipotesi che ricorrono ed inserire i dati richiesti*):

Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia conseguito il _____ presso _____ con la seguente votazione _____;

Abilitazione all'esercizio della professione di _____ conseguita presso _____ anno/sessione_____;

Diploma di Specializzazione in _____
Conseguita presso _____
anno accademico (data) _____ con la seguente votazione_____ ; ai sensi del D.Lgs. 257/91 o D.Lgs. 368/99 (*barrare l'ipotesi che ricorre*) - durata legale anni _____ - ;

(altre specializzazioni)

_____;

di essere iscritto/a all'Albo/Ordine _____

della Provincia/Regione _____ al n. _____ dal _____;

11. di richiedere ai sensi della L. 104/1992, in quanto portatore di handicap, il seguente ausilio necessario per l'espletamento delle prove _____ e/o la necessità di tempi aggiuntivi;

12. (barrare con una X la casella corrispondente all'ipotesi che ricorre e inserire i dati richiesti)

di non aver mai prestato servizi presso Pubbliche Amministrazioni;

di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni:

ENTE (denominazione e sede)	DATA DI ASSUNZIONE (gg/mm/aa)	DATA DI CESSAZIONE (gg/mm/aa, causa di risoluzione)	TIPO DI RAPPORTO: Dipendente a tempo determinato/indeter- minato;	QUALIFICA E DISCIPLINA	IMPEGNO ORARIO SETTIMANAL E (indicare n. ore settimanali)

13. di non essere mai stato dispensato/a o destituito/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato/a licenziato/a;

ovvero

di essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero di essere stato/a licenziato/a (indicare i motivi)

14. di avere diritto, in caso di parità di punteggio, a precedenza o preferenza in quanto:

_____;

15. di autorizzare il trattamento di tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in relazione alle procedure selettive ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 679/2016) e del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196 e s.m.i.

16. Il/La candidato/a indica, attraverso la compilazione della tabella sottostante, l'ordine delle preferenze riguardo agli ambiti di reclutamento indicati nella premessa del bando:

Ambiti di reclutamento
1.
2.

3.
4.
5.
6.
7.
8.

Il/La sottoscritto/a, inoltre, allega alla presente domanda:

- curriculum formativo/professionale;
- elenco dei documenti e titoli presentati;
- fotocopia documento di identità in corso di validità;
- _____
- _____

Il/La sottoscritto/a dichiara che i documenti allegati alla presente istanza, dettagliatamente descritti nell'allegato elenco, sono conformi agli originali in proprio possesso ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Il/La candidato/a dichiara di avere preso visione dei contenuti del bando e di tutte le clausole in esso contenute.

Data _____

FIRMA AUTOGRAFA leggibile e per esteso o FIRMA DIGITALE certificata

ALLEGARE FOTOCOPIA DI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA'

ALLEGATO B
“CURRICULUM”**CURRICULUM VITAE
DEL DR.****ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUA

[**Indicare la lingua**]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che quanto riportato nel presente documento corrisponde a stati o fatti risultanti da documenti in proprio possesso ovvero presso le pubbliche amministrazioni ivi indicate.

Data _____

Firma autografa leggibile o firma digitale certificata

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
 (art. 46 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
 (art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____
 nato a _____ (prov. ____) il _____ residente a _____
 _____ (prov. ____) in Via _____
 n. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D. Lgs. N. 196/2003 per la parte non abrogata, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa

 (luogo e data)

Il Dichiarante

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Firma del dipendente addetto _____

I.N.R.C.A Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico - Ancona

Bando di concorso pubblico unificato degli enti del SSR, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di Dirigente medico (disciplina malattie metaboliche e diabetologia).

PREMESSA

La DGRM 1289/2017 prevede che gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Marche procedano al reclutamento di personale mediante procedure concorsuali unificate. L'unicità della procedura riguarda sia l'assunzione dei vincitori che il successivo utilizzo delle graduatorie per le necessità che dovessero emergere nell'arco temporale di validità delle stesse, da parte di tutti gli Enti del S.S.R. a prescindere dalla loro iniziale adesione in termini di posti messi a concorso.

Ferma restando l'unicità della procedura, sono individuati i seguenti nr. 8 ambiti di reclutamento:

- A.O.U. Ospedali Riuniti di Ancona
- A.O. Ospedali Riuniti Marche Nord
- IRCCS-INRCA Strutture Regione Marche
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.1
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.2
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.3
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.4
- ASUR MARCHE – Area Vasta n.5

Le modalità di gestione della graduatoria concorsuale sulla base degli ambiti di reclutamento sono riportate in dettaglio all'interno del presente bando.

ART. 1 (INDIZIONE PROCEDURA).

In esecuzione della determina n. 507/DGEN del 24.12.2019 del Direttore Generale IRCCS INRCA, quale Ente capofila ai sensi della DGRM 1289/2017

È INDETTO

Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di Dirigente Medico nella Disciplina MALATTIE METABOLICHE E DIABETOLOGIA:

- n.1 per il POR MARCHE IRCCS INRCA

La copertura del posto messo a concorso è condizionata agli adempimenti previsti dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 164/2001 e s.m.i..

La procedura per l'espletamento del concorso è disciplinata dalle norme di cui al D.P.R. n. 483/1997 e s.m.i., al D.lgs. 502/92, al D.P.R. 445/2000, al D.P.R. 487/1994, alla L. n. 145/2018 e s.m.i..

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. per l'area Dirigenza Medica e Veterinaria.

ART. 2 (REQUISITI DI AMMISSIONE).

Gli aspiranti dovranno essere in possesso dei sotto elencati requisiti generali e specifici di ammissione:

Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001 come modificato ed integrato dalla legge 6 agosto 2013, n. 97, per i cittadini dei paesi terzi (indispensabile specificare di quale condizione si tratta).
- b) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato dall'Ente prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente dalle amministrazioni ed il personale dipendente degli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26 co. 1 del D.P.R. 20.12.79, n. 761, è dispensato dalla visita medica.

Requisiti specifici:

- Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- Diploma di specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o affine, ai sensi del DM 30.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono altresì ammessi, ai sensi dell'art. 1 comma 547 della Legge 30 dicembre 2018 n. 145 e s.m.i., i medici e medici veterinari iscritti all'ultimo anno del corso di formazione specialistica, nonché qualora questo abbia durata quinquennale, al penultimo anno del relativo corso, nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o affine, ai sensi del DM 30.01.1998 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 56 comma 2 del DPR 483/97 il personale del Ruolo Sanitario in servizio di ruolo

alla data di entrata in vigore di detto decreto (01.02.1998) è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data, per la partecipazione ai concorsi presso le UU.SS.LL. e Azienda Ospedaliera diverse da quelle di appartenenza.

• **Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi**

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I requisiti sopra indicati debbono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dal bando stesso per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere documentati con le modalità di cui agli artt. 19, 46 e 47 del DPR n.445/2000, come modificati e sostituiti dall'art.15 della Legge n.183/2011.

Non è prescritto alcun limite massimo di età, ai sensi della Legge n. 127/1997, art. 3 comma 6, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 53 del D.P.R. n. 761/1979 in tema di collocamento a riposo.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati 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.

ART. 3 (DOMANDA DI PARTECIPAZIONE).

Nella domanda di ammissione al concorso (Allegato A), esente da bollo, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- 2) l'indirizzo di posta elettronica certificata personale;
- 3) la residenza ed il recapito telefonico;
- 4) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi;
- 5) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 7) le eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti penali pendenti ovvero di non aver riportato condanne penali né di

essere a conoscenza di procedimenti penali a carico;

- 8) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- 9) il possesso dell'idoneità alla mansione specifica del profilo a concorso;
- 10) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- 11) gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per i beneficiari della L. 104/1992;
- 12) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 13) la dispensa o la destituzione dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato licenziato;
- 14) gli eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenza;
- 15) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del d. lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- 16) l'ordine delle preferenze relative agli ambiti di reclutamento individuati nella premessa. Le preferenze espresse saranno utilizzate secondo quanto riportato in dettaglio al successivo art. 12. Le preferenze possono essere espresse per qualsiasi dei cinque ambiti di reclutamento, a prescindere dai posti messi a concorso. Qualora il candidato non esprima alcuna preferenza, si intenderà che lo stesso non ha preferenze ed è disponibile ad essere assunto in uno qualsiasi degli ambiti di reclutamento.**

La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00, non deve essere autenticata ma dovrà essere accompagnata dalla fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità: la mancata sottoscrizione della domanda, ancorché spedita tramite PEC, costituisce motivo di esclusione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole, comprese quelle relative alla titolarità della casella di posta certificata. Viene sottolineato che, ferme

restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura concorsuale:

1. la mancata sottoscrizione della domanda;
2. la mancanza dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando;
3. la mancanza della titolarità della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda;
4. l'inoltro con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
5. la spedizione oltre i termini di scadenza, a nulla rilevando le ragioni del ritardo;
6. la ricezione della domanda se spedita tramite servizio postale oltre il 5° giorno successivo alla data di scadenza, sebbene la domanda stessa sia stata spedita entro il termine di scadenza.

Il candidato dovrà inoltre indicare nella domanda di ammissione le proprie preferenze riguardo alla eventuale assunzione negli ambiti di reclutamento individuati nella premessa. Le preferenze espresse saranno utilizzate in fase di utilizzo della graduatoria degli idonei secondo quanto riportato in dettaglio al successivo art. 12. Le preferenze possono essere espresse per qualsiasi degli otto ambiti di reclutamento. Qualora il candidato non esprima alcuna preferenza si intenderà che lo stesso non ha preferenze ed è disponibile ad essere assunto in uno qualsiasi degli ambiti di reclutamento.

ART. 4 (DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA)

I candidati devono allegare alla domanda di partecipazione al concorso:

- un curriculum formativo e professionale datato e firmato redatto sotto forma di autocertificazione secondo il modello allegato (ALLEGATO B);
- un elenco datato e firmato dei titoli e documenti presentati;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà redatta sull'accluso modello (ALLEGATO C);

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- tutti quegli ulteriori documenti che ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

I candidati potranno attestare il possesso di tutti i titoli che riterranno utili agli effetti della valutazione di merito per la formulazione della graduatoria, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 15 della Legge n. 183/2011 che di seguito si riportano:

“Ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti invece con la P.A. i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà”.

Pertanto, considerato che l'Ente ai sensi delle sopra citata normativa nonché della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 61547 del 22.12.2011, non può né richiedere né accettare i certificati, i candidati, per attestare stati, fatti e qualità personali, dovranno produrre esclusivamente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, di cui rispettivamente agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. redatte secondo lo schema allegato al presente bando (ALLEGATO C).

Si precisa che le dichiarazioni rese nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.

E' altresì possibile per il candidato autocertificare la conformità all'originale delle copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono essere prodotte in originale o in fotocopia autenticata. In quest'ultimo caso è necessario che il candidato attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa mediante lo schema allegato (ALLEGATO C), che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali.

Qualora il candidato presenti fotocopie semplici di più documenti, l'autocertificazione di conformità agli originali può essere unica, ma deve contenere la specifica elencazione di ogni documento al quale si riferisce. In ogni caso, la dichiarazione resa dal

candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre e tutti i riferimenti necessari alle successive verifiche d'ufficio in caso di emissione di provvedimenti favorevoli; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, comprensive di giorno, mese, anno, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Per quanto riguarda eventuali servizi di dipendenza prestati presso Strutture private convenzionate, che il candidato intenda fare valere, i certificati presentati devono espressamente contenere l'indicazione della convenzione o accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato nei titoli di carriera ma, eventualmente, nel curriculum formativo e professionale, intendendo la struttura non convenzionata.

Si precisa infine che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole.

Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I candidati potranno, a richiesta e a loro spese, ritirare i documenti e le pubblicazioni allegati alle domande, non prima che siano trascorsi, senza ricorsi da parte degli aventi interesse, 120 giorni

dalla data di pubblicazione della determina di approvazione della graduatoria all'Albo Pretorio dell'Azienda.

ART. 5 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione al concorso vanno indirizzate al **DIRETTORE GENERALE IRCCS INRCA, Via Santa Margherita n. 5 - 60124 ANCONA**; sono redatte in carta semplice secondo lo schema allegato (ALLEGATO A) e devono essere presentate tassativamente mediante una delle seguenti modalità:

- inoltro tramite servizio postale, esclusivamente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: **DIRETTORE GENERALE IRCCS-INRCA, Via Santa Margherita n. 5 - 60124 ANCONA**. In tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante;
- consegna in busta chiusa, dalle analoghe caratteristiche di cui sopra, direttamente **all'Ufficio Protocollo dell'Amministrazione IRCCS-INRCA - Via Santa Margherita N.5 - 60124 Ancona**. Gli operatori dell'Azienda non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati. Per l'eventuale rilascio della ricevuta di avvenuta consegna il candidato dovrà presentarsi munito della fotocopia della propria domanda di partecipazione sulla quale verrà apposto un timbro di pervenuto;
- inoltro tramite posta elettronica certificata personale del candidato, entro il termine di scadenza del bando, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata **inrca.protocollo@actalis-certymail.it**.

In tal caso il candidato dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda. La domanda e gli ulteriori documenti trasmessi via P.E.C devono essere in formato PDF. La dimensione della mail comprensiva di allegato non dovrà superare i 30 MB. Al fine di non eccedere nella dimensione dell'allegato si consiglia di non inserire nel PDF fotografie o scansioni di altissima qualità. Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura concorsuale. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna. Nella PEC di trasmissione della domanda, l'oggetto dovrà chiaramente indicare il bando al quale

si chiede di partecipare nonché nome e cognome del candidato. La domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da certificatore accreditato, oppure sottoscritta con firma autografa del candidato e successivamente trasformata in PDF. L'invio tramite PEC, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura di file di formato diverso da quello indicato, ovvero rilevati come difettosi dal sistema.

All'esterno della busta deve essere indicato il MITTENTE e deve essere riportata la seguente dicitura: *“Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico per n. 1 posto di Dirigente Medico nella Disciplina MALATTIE METABOLICHE E DIABETOLOGIA per il POR MARCHE IRCCS INRCA”*.

ART. 6 (TERMINI DI SCADENZA).

Il termine per la presentazione delle istanze scade il trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, previa pubblicazione integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche. **(SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE ore 12.00 del giorno _____)**.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine di presentazione delle domande è perentorio.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche qualora spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine perentorio indicato.

Non saranno prese in considerazione, in nessun caso, le domande e relativa documentazione, pervenute o spedite oltre il termine perentorio prescritto nel presente bando o che, benché spedite entro il termine perentorio, pervengano a questa Amministrazione oltre il 5° giorno successivo alla data di scadenza.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa, nonché per le domande inviate tramite

PEC e non leggibili dal Sistema di Protocollo Informativo dell'IRCCS INRCA in quanto trasmesse in formati diversi da quelli sopra indicati.

ART. 7 (AMMISSIONE ED ESCLUSIONE).

Saranno ammessi al concorso i candidati in possesso dei requisiti richiesti e che abbiano prodotto la domanda e la documentazione in conformità delle prescrizioni del presente bando.

L'esclusione dal concorso sarà deliberata con provvedimento motivato, da notificarsi agli interessati entro trenta giorni dalla data di esecutività dello stesso.

ART. 8 (COMMISSIONE ESAMINATRICE)

La Commissione Esaminatrice è nominata, nel rispetto delle disposizioni del D.P.R. n. 483/97 e della vigente normativa, dal Direttore Generale dell'IRCCS-INRCA ed è composta dal Presidente, 2 componenti e dal Segretario.

Il Presidente è individuato nell'ambito del personale dell'Ente capofila.

Dei due componenti, dirigenti del secondo livello dirigenziale appartenenti al profilo ed alla disciplina oggetto del concorso, uno viene sorteggiato tra il personale indicato nell'art. 6 comma 2 del DPR 483/97 ed uno designato dalla Regione.

La Commissione per i sorteggi dei componenti per i concorsi di cui al capoverso precedente è nominata dal Direttore Generale dell'IRCCS-INRCA ed è composta da tre funzionari amministrativi dell'Istituto, di cui uno con funzioni di presidente ed uno anche con funzioni di segretario.

Il sorteggio relativo alla Commissione Esaminatrice avrà luogo presso l'Amministrazione dell'IRCCS-INRCA sita in via Santa Margherita, 5 ANCONA alle ore 09.00 del 10° giorno successivo a quello di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura concorsuale.

Qualora detto giorno sia festivo, la data è spostata al 1° giorno successivo non festivo.

Qualora, per motivi contingenti, si renda necessario posticipare ad altra data l'estrazione, ne verrà pubblicata apposita comunicazione sul sito istituzionale dell'IRCCS INRCA.

Nel caso che per qualsiasi ragione si renda necessario ripetere l'estrazione, la stessa avverrà nello stesso giorno di ogni settimana successiva, fino alla individuazione di tutti i componenti necessari.

Nel caso che tali giorni siano festivi, le operazioni

di sorteggio saranno effettuate il 1° giorno successivo non festivo.

ART. 9 (PROVE D'ESAME)

Le prove di esame sono le seguenti:

PROVA SCRITTA:

relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

PROVA PRATICA:

su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;

la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

PROVA ORALE

sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. Nell'ambito di tale prova si procederà, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., alla verifica della conoscenza della lingua inglese, nonché dei più diffusi applicativi informatici

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 7/10.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 7/10.

L'avviso recante la data, l'ora ed il luogo della prova scritta sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4° Serie speciale "Concorsi ed esami" e contestualmente nel sito internet aziendale www.inrca.it, sezione Concorsi/Avvisi, non meno di 15 giorni prima dell'inizio della prova. In caso di numero esiguo di candidati, il diario della prova sarà comunicato agli stessi a mezzo P.E.C., sempre almeno 15 giorni prima dall'inizio della prova.

Ai candidati che conseguiranno l'ammissione alle prove pratica ed orale sarà data comunicazione della data, dell'ora e del luogo delle prove di esame con P.E.C. almeno 15 giorni prima della data di svolgimento delle stesse.

L'ammissione dei candidati, la valutazione dei titoli e la formulazione della graduatoria saranno effettuati nel rispetto delle norme del DPR 483 del 10/12/97.

I concorrenti sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove munite di un valido documento di identità personale.

ART. 10 (PUNTEGGI PER TITOLI E PROVE DI ESAME).

la Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli
- b) 80 punti per le prove d'esame

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

- a) 30 punti per la prova scritta
- b) 30 punti per la prova pratica
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10 punti
- b) titoli accademici e di studio: 3 punti
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti
- d) curriculum formativo e professionale: 4 punti

ART. 11 (GRADUATORIE).

Al termine delle prove di esame, la Commissione formula due graduatorie di merito dei concorrenti che hanno superato tutte le prove; una relativa ai candidati in possesso del diploma di specializzazione richiesto alla data di scadenza del bando ed una, ai sensi dell'art. 1 comma 547 Legge 30 dicembre 2018 n. 145 e s.m.i., relativa ai candidati in formazione specialistica iscritti all'ultimo anno del relativo corso di specializzazione, nonché, con riferimento ai corsi di durata quinquennale, al penultimo anno.

Ai sensi dell'art. 1 comma 548 Legge 30 dicembre 2018 n. 145 e s.m.i., l'eventuale assunzione dei medici iscritti all'ultimo anno del corso di formazione specialistica nonché, qualora questo abbia durata quinquennale, al penultimo anno del relativo corso, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

Le graduatorie di cui al precedente paragrafo sono formate tenuto conto della sommatoria di tutti i punteggi conseguiti nelle prove e per i titoli di ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e successive modificazioni, che prevedono la preferenza per il candidato più giovane a parità di altri elementi di preferenza.

Le graduatorie sono integrate, per ogni candidato,

con l'annotazione delle preferenze espresse circa la disponibilità all'assunzione negli ambiti di reclutamento individuati nella premessa.

Le graduatorie generali di merito sono approvate con determina del DIRETTORE GENERALE IRCCS INRCA.

Le graduatorie generali di merito sono pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche e nei siti istituzionali delle Aziende ed Enti aderenti alla procedura.

Le graduatorie generali di merito sono efficaci per tre anni a far data dalla pubblicazione della graduatoria stessa, salvo eventuali proroghe.

Ai sensi dell'art. 3, comma 22, della L. 537/93, non si dà luogo a dichiarazione di idoneità al concorso.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria dei medici in possesso del diploma di specializzazione richiesto alla data di scadenza del bando.

ART. 12 (MODALITA' DI UTILIZZO DELLA GRADUATORIA PER LE ASSUNZIONI)

La graduatoria dei medici in possesso del diploma di specializzazione richiesto alla data di scadenza del bando sarà escussa secondo l'ordine di merito e tenendo conto, fin dove possibile, delle preferenze espresse da ogni candidato.

Nello specifico l'utilizzo della suddetta graduatoria generale di merito è caratterizzata da due fasi temporali.

In fase di primo utilizzo, si terrà conto dell'ordine delle preferenze espresse dai candidati nella domanda di ammissione al concorso, nel rispetto della posizione in graduatoria. Pertanto l'Ente capofila assegnerà alle Aree Vaste, ove hanno sede i posti da ricoprire, solo i candidati che vi abbiano espresso la prima preferenza utile.

I candidati che non hanno espresso preferenza per gli ambiti di reclutamento, ove hanno sede i posti da ricoprire, non saranno presi in considerazione e manterranno la loro posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni negli ambiti di reclutamento, per i quali hanno indicato la preferenza.

Il candidato, ricevuta la nota di assegnazione, dovrà comunicare all'IRCCS INRCA, titolare del posto, la disponibilità all'assunzione, secondo le modalità previste al successivo art. 13.

Si terrà conto delle preferenze espresse dai candidati fino a quando sarà possibile soddisfare le esigenze occupazionali di tutti gli ambiti di reclutamento.

Nel momento in cui la graduatoria non consenta, tenendo conto delle preferenze indicate dai candidati, di soddisfare le necessità assunzionali anche di uno solo degli ambiti di reclutamento, la stessa verrà escussa senza considerare le preferenze.

In tal caso, l'Ente capofila procederà ad assegnare i candidati o, qualora le esigenze assunzionali riguardino più ambiti di reclutamento, ad interpellare gli stessi, secondo le modalità previste al successivo art. 13.

I VINCITORI E GLI IDONEI SONO DICHIARATI DECADUTI DALLA GRADUATORIA DI CUI SOPRA AL REALIZZARSI DI UNO DEI SEGUENTI CASI:

- 1) la mancata accettazione della proposta di assunzione presso un qualsiasi ambito occupazionale, nel caso in cui il candidato non abbia espresso preferenze;**
- 2) la mancata accettazione della proposta di assunzione presso un ambito occupazionale ove il candidato ha espresso preferenza;**
- 3) la mancata accettazione della proposta di assunzione, qualora sia stata dichiarata la cessazione della operatività delle espressioni di preferenza, secondo quanto sopra riportato;**
- 4) l'accettazione di una proposta di assunzione, cui non è seguita la sottoscrizione del contratto di lavoro e l'entrata in servizio.**

Una volta escussa la graduatoria di merito composta dai medici in possesso del diploma di specializzazione richiesto alla data di scadenza del bando, sarà utilizzata, con le stesse modalità, la graduatoria dei medici in formazione specialistica, purché abbiano acquisito la relativa specializzazione.

Detti candidati saranno assegnati o interpellati tra coloro che, al momento del relativo scorrimento, abbiano comunicato, mediante apposita autocertificazione, il conseguimento della specializzazione richiesta dal bando, specificando la data e il luogo, al seguente indirizzo pec:

inrca.protocollo@actaliscertymail.it

I casi di decadenza dalla graduatoria dei medici in formazione specialistica sono gli stessi di quelli previsti per i candidati in possesso del diploma di specializzazione alla data di scadenza del bando.

Qualora non sia possibile l'utilizzo della graduatoria dei medici in formazione specialistica, per mancata comunicazione del conseguimento del titolo di specializzazione, l'Azienda procederà all'indizione di un nuovo concorso al fine di soddisfare il

fabbisogno assunzionale. Dalla data di indizione della nuova procedura concorsuale, la graduatoria dei medici in formazione specialistica non sarà più utilizzata.

Le graduatorie di cui al presente articolo potranno essere utilizzate per eventuali assunzioni a tempo determinato.

ART. 13 (MODALITA' PER LA COMUNICAZIONE FRA ENTE E CANDIDATI E PER DEFINIZIONI DELLE PROPOSTE DI ASSUNZIONE)

L'Ente Capofila comunica con i candidati mediante la P.E.C. indicata nella domanda di ammissione al concorso.

Il candidato dovrà comunicare la disponibilità all'assunzione, unitamente alla preferenza in caso di interpello, **entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.**

Il mancato riscontro entro il predetto termine equivarrà a rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato e comporterà la decadenza dalla graduatoria.

La disponibilità all'assunzione potrà essere fatta pervenire mediante P.E.C. ai destinatari che saranno indicati nella nota.

ART. 14 (CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO).

L'IRCCS INRCA procederà all'adozione dell'atto di assunzione ed a tutti i successivi adempimenti necessari per la stipula del contratto di lavoro e per l'immissione in servizio.

Il candidato, nel termine di 30 giorni dalla nomina (salvo termini diversi stabiliti dall'Istituto), dovrà produrre tutta la documentazione richiesta dall'IRCCS INRCA titolare del posto e quindi sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, non si darà corso alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro si costituirà con la stipula del contratto individuale di lavoro, nel quale sarà indicata la data di immissione in servizio, dalla quale decorreranno gli effetti giuridici ed economici.

La stipula del contratto individuale di lavoro con l'IRCCS INRCA sarà subordinata all'effettuazione della visita preassuntiva di idoneità alla mansione specifica e all'espressione del giudizio di idoneità senza limitazioni e/o prescrizioni da parte del medico competente.

Nei contratti di lavoro stipulati sarà inserita la

clausola di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 anni, ai sensi di quanto disposto dall'art. 35 comma 5 bis del D. Lgs. 165 del 30.3.2001. In tale periodo il dipendente non potrà ottenere la mobilità volontaria verso altre pubbliche amministrazioni, né la concessione di aspettative per assunzione con contratto a tempo determinato ex art. 10 comma 8 lettera b) del CCNL 10/02/2004 presso altre pubbliche amministrazioni, nel medesimo profilo e qualifica.

Il candidato che abbia conseguito la nomina mediante la presentazione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile, decade dall'impiego.

Con l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.R.

ART. 15 (NORME FINALI).

Le Aziende ed Enti aderenti si riservano la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente bando, ovvero di non procedere alla stipula del contratto individuale a tempo indeterminato a loro insindacabile giudizio, qualora se ne ravvisi l'opportunità e necessità, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni, ancorché con la possibilità di deroga.

È condizione risolutiva del contratto individuale a tempo indeterminato, senza l'obbligo di preavviso, l'annullamento della presente procedura, facendo salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

Con la partecipazione al concorso è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, valgono le norme di cui alla vigente normativa legislativa e contrattuale, per quanto compatibile. In particolare, si richiama la Legge 10.04.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del d. lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata, si informano i partecipanti alla presente procedura che i dati personali e

sensibili ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda con modalità sia manuale sia informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati all'espletamento della presente procedura.

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi agli Uffici dell'UOC Gestione Risorse Umane dell'Amministrazione IRCCS INRCA, sita in Ancona - Via Santa Margherita n.5 (tel 071/800 4620)

Ancona, 24.12.2019

IL DIRETTORE GENERALE
IRCCS INRCA
F.to Dott. Gianni Genga

ALLEGATO A

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO UNIFICATO DEGLI ENTI DEL SSR, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO NELLA DISCIPLINA MALATTIE METABOLICHE E DIABETOLOGIA per il POR MARCHE IRCCS INRCA.

**Al Direttore Generale
I.R.C.C.S. I.N.R.C.A.
Via Santa Margherita, 5
60124 ANCONA AN**

Il/Lasottoscritto/a _____

Codice Fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico unificato degli Enti del SSR, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di

n. 1 posto di Dirigente Medico nella Disciplina MALATTIE METABOLICHE E DIABETOLOGIA per il POR MARCHE IRCCS INRCA.

A tale fine, consapevole delle conseguenze penali previste per le ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci (art. 76 comma 1 – DPR 445/2000) e consapevole, inoltre che la non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 DPR 445/2000), ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 sotto la propria responsabilità dichiara:

1. di essere nato/a a _____ (Prov. __)
il _____;

2. di essere titolare della seguente casella di posta elettronica certificata _____, a cui verranno inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura;

3. di essere residente a _____ (Prov. _____) CAP _____
in Via _____ n. _____

recapiti telefonici: _____;

4. di possedere (*barrare con una X la casella corrispondente all'ipotesi che ricorre ed inserire i dati richiesti*):

la cittadinanza italiana;

la cittadinanza _____ (per i candidati appartenenti ad uno Stato dell'Unione Europea);

la cittadinanza _____ (per i soli cittadini dei Paesi terzi) e titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;

la cittadinanza _____ (per i soli cittadini di Paesi terzi) e di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente in quanto familiare di cittadino comunitario;

lo status di rifugiato _____ (specificare provvedimento) / lo status di protezione sussidiaria _____ (specificare provvedimento).

5. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ;

ovvero

di non essere iscritto/a nelle liste elettorali (indicare i motivi) _____ ;

ovvero

di essere cancellato/a dalle liste elettorali (indicare i motivi) _____ ;

6. di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione _____ ;

7. di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti a carico;

ovvero

di aver riportato le seguenti condanne penali _____ ;

ovvero

di essere a conoscenza dei seguenti procedimenti penali pendenti a carico _____ ;

8. di non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;

9. di possedere l'idoneità alla mansione specifica del profilo professionale a concorso;

10. di essere in possesso dei seguenti titoli (*barrare con una X la casella corrispondente alle ipotesi che ricorrono ed inserire i dati richiesti*):

Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia conseguito il _____ presso _____ con la seguente votazione _____ ;

Abilitazione all'esercizio della professione di _____ conseguita presso _____ anno/sessione _____ ;

Diploma di Specializzazione in _____
Conseguita presso _____
anno accademico (data) _____ con la seguente votazione _____ ; ai sensi del D.Lgs. 257/91 o D.Lgs. 368/99 (*barrare l'ipotesi che ricorre*) - durata legale anni _____ - ;

ovvero

di essere iscritto all'ultimo anno del corso di specializzazione in _____ presso _____ (durata legale anni _____ - data presunta di _____

conseguimento della specializzazione_____) e, conseguentemente, si impegna a comunicare, mediante apposita autocertificazione, il conseguimento della specializzazione richiesta dal bando, specificando la data e il luogo al seguente indirizzo di P.E.C.: *inrca.protocollo@actaliscertymail.it*

ovvero

di essere iscritto al penultimo anno del corso di specializzazione in_____ presso_____ (durata legale anni_____ - data presunta di conseguimento della specializzazione_____) e, conseguentemente, si impegna a comunicare, mediante apposita autocertificazione, il conseguimento della specializzazione richiesta dal bando, specificando la data e il luogo al seguente indirizzo di P.E.C.: *inrca.protocollo@actaliscertymail.it*

(altre specializzazioni)

_____ ;

di essere iscritto/a all'Albo/Ordine _____ della Provincia/Regione _____ al n. _____ dal _____ ;

11. di richiedere ai sensi della L. 104/1992, in quanto portatore di handicap, il seguente ausilio necessario per l'espletamento delle prove _____ e/o la necessità di tempi aggiuntivi;

12. *(barrare con una X la casella corrispondente all'ipotesi che ricorre e inserire i dati richiesti)*

di non aver mai prestato servizi presso Pubbliche Amministrazioni;

di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni:

ENTE (denominazione e sede)	DATA DI ASSUNZIONE (gg/mm/aa)	DATA DI CESSAZIONE (gg/mm/aa, causa di risoluzione)	TIPO DI RAPPORTO: Dipendente a tempo determinato/indeter- minato;	QUALIFICA E DISCIPLINA	IMPEGNO ORARIO SETTIMANAL E (indicare n. ore settimanali)

13. di non essere mai stato dispensato/a o destituito/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato/a licenziato/a;

ovvero

di essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero di essere stato/a licenziato/a _____ (indicare i motivi)

14. di avere diritto, in caso di parità di punteggio, a precedenza o preferenza in quanto:
_____;

15. di autorizzare il trattamento di tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in relazione alle procedure selettive ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 679/2016) e del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196 e s.m.i.

16. Il/La candidato/a indica, attraverso la compilazione della tabella sottostante, l'ordine delle preferenze riguardo agli ambiti di reclutamento indicati nella premessa del bando:

Ambiti di reclutamento
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Il/La sottoscritto/a, inoltre, allega alla presente domanda:

- curriculum formativo/professionale;
- elenco dei documenti e titoli presentati;
- fotocopia documento di identità in corso di validità;
- _____
- _____

Il/La sottoscritto/a dichiara che i documenti allegati alla presente istanza, dettagliatamente descritti nell'allegato elenco, sono conformi agli originali in proprio possesso ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Il/La candidato/a dichiara di avere preso visione dei contenuti del bando e di tutte le clausole in esso contenute.

Data _____

FIRMA AUTOGRAFA leggibile e per esteso o FIRMA DIGITALE certificata

ALLEGARE FOTOCOPIA DI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA'

ALLEGATO B
“CURRICULUM”**CURRICULUM VITAE**
DEL DR.**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che quanto riportato nel presente documento corrisponde a stati o fatti risultanti da documenti in proprio possesso ovvero presso le pubbliche amministrazioni ivi indicate.

Data _____

Firma autografa leggibile o firma digitale certificata

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____
nato a _____ (prov. _____) il _____ residente a _____
_____ (prov. _____) in Via _____
n. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D. Lgs. N. 196/2003 per la parte non abrogata, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa

(luogo e data)

Il Dichiarante

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Firma del dipendente addetto _____

Gli annunci da pubblicare devono pervenire entro le ore 16,00 del giovedì precedente la data di pubblicazione.

Dovranno essere inviati:

- *per posta ordinaria al seguente indirizzo*
Direzione del Bollettino - Regione Marche - Giunta Regionale
Via Gentile da Fabriano, 9 - 60125 Ancona
- *a mezzo fax*
071 8062411
- *per e-mail ai seguenti indirizzi*
carmen.ciarrocchi@regione.marche.it
crisrina.vergani@regione.marche.it
tiziana.capotondi@regione.marche.it
silvana.anselmi@regione.marche.it

Editore:
REGIONE MARCHE
AUT. TRIBUNALE ANCONA
N. 23/1971
Direttore responsabile:
Dr.ssa DEBORAH GIRALDI

I COMUNI DEVONO INSERIRE I PROPRI ANNUNCI NEL SITO:

<http://bur.regionemarche.it>

Il Bollettino è consultabile su Internet al seguente indirizzo:
<http://www.regionemarche.it/bur>

Stampa: STES srl
POTENZA
