

Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa

Regolamento per l'attività delle Commissioni per l'accertamento della Invalidità Civile

Art. 1 - Attività delle Commissioni

1 . Le attività delle Commissioni preposte alle valutazioni in tema di invalidità civile, cecità civile, sordità civile, Legge 104/92, Legge 68/99 (CML) sono incardinate nella Struttura complessa di Medicina Legale (Delibera n. 85 del 14/01/2016).

Il Direttore della S.C. di Medicina Legale ha il compito di uniformare e coordinare l'attività delle Commissioni (di seguito indicato come Coordinatore) .

Art. 2 - Compiti

1 . Accertamento della condizione di invalido civile: la CML svolge accertamenti sanitari per il riconoscimento degli stati di invalidità civile, handicap (L. 104/92), sordità e cecità civile e certificazioni correlate.

2 . Accertamenti per il collocamento obbligatorio degli invalidi nei luoghi di lavoro (Legge 68/99): accertamenti delle condizioni di disabilità, della permanenza dello stato invalidante nonché della valutazione della compatibilità dello stato fisico dell'invalido con la mansione affidategli al momento dell'assunzione e/o successivamente.

Gli organismi collegiali operano con modalità organizzative definite dai Presidenti delle Commissioni Medico Legali in accordo con il Coordinatore.

Art. 3 – Coordinamento

1 . Il Coordinatore riferisce al Direttore Generale ed ha il compito di:

- a) Coordinare l'attività delle Commissioni di cui all'art. 1.;
- b) Organizzare periodici incontri con tutti i Presidenti delle Commissioni per la programmazione delle attività;
- c) Organizzare periodici incontri con tutti i Medici delle Commissioni Mediche dell'ASP di

U.O.C. AFFARI GENERALI
IL DIRETTORE
AVV. GIOVANNI TOLOMEI

Ragusa, per la condivisione delle attività svolte e degli aggiornamenti in materia;

d) Segnalare al Direttore Generale qualsiasi disfunzione nell'attività e qualsiasi inadempienza da parte dei componenti delle Commissioni.

Nell'ambito della S.C. di Medicina Legale, tra il personale del ruolo amministrativo, in possesso del profilo professionale di Collaboratore Amministrativo verrà individuato un referente amministrativo del Coordinatore, il quale provvederà a coadiuvarlo nell'attività di segreteria e a coordinare le segreterie periferiche delle diverse Commissioni.

Art. 4. - Compensi

Ai componenti delle Commissioni nominati dalla ASP e ai rappresentanti di categoria/associazioni spetta il compenso per la seduta e per le pratiche esaminate come da normativa regionale in materia.

A tutti i componenti delle Commissioni Medico Legali nominati dalla ASP (ad eccezione dei medici dell'INPS e delle Categorie/Associazioni), spetta:

a) il rimborso delle spese di viaggio, nel tragitto dalla sede di partenza (domicilio/residenza) alla sede assegnata alla commissione, da liquidarsi nella misura di legge. Tale rimborso verrà corrisposto anche ai componenti dipendenti, purché non in orario di servizio ed ai componenti in convenzione purché non residenti/domiciliati (come da autocertificazione) nel luogo della seduta.

b) in caso di espletamento di visite domiciliari, l'utilizzo del proprio automezzo, previa autorizzazione del Direttore della S.C. di Medicina Legale o suo delegato, darà diritto alla copertura assicurativa prevista da parte della ASP e al rimborso delle spese di viaggio, da liquidarsi per chilometro percorso nel tragitto sede di partenza (sede assegnata-domicilio/residenza del periziando) e viceversa, per ogni accesso effettuato.

c) Per il personale dipendente si richiama per l'uso del mezzo proprio da parte del personale dipendente quanto previsto nel vigente regolamento aziendale approvato con delibera n 948 del 5.5.2015 .

L' Azienda non assume a proprio carico oneri riferiti a multe e/o contravvenzioni per infrazioni elevate a carico del personale dipendente alla guida di mezzi, sia di proprietà dell' Azienda, sia di proprietà del dipendente, anche se l'uso del mezzo sia stato debitamente autorizzato, atteso l'obbligo personale da parte del dipendente del rispetto del Codice della Strada.

Si precisa che l' Azienda ha stipulato apposita polizza Kasko ed infortuni in favore del personale dipendente autorizzato all'utilizzo del mezzo proprio.

U.O.C. AFFARI GENERALI

IL DIRETTORE

AVV. GIOVANNI TOLOMEO

Art. 5 – Strutture

Le sedi operative delle Commissioni Medico Legali sono individuate presso le Strutture della S.C. di Medicina Legale e possono essere funzionalmente dislocate in altre strutture aziendali disponibili, a seconda delle necessità del Servizio;

Art. 6 – Organismi collegiali.

Gli Organismi collegiali del Coordinamento Medico Legale sono i seguenti:

- a. Commissioni per l'accertamento dell'invalidità civile, dell'handicap (L. 104/92), e per le valutazioni di cui alla L.68/99;
- b. Commissioni specializzate provinciali per l'accertamento della sordità e cecità civile;

Art. 7 – Composizione delle Commissioni

1. Le Commissioni Medica per l'accertamento delle invalidità civili è stabilita dalla Legge e sono così composte:

- a. un *Medico specialista in Medicina Legale* che assume le funzioni di Presidente; in subordine dirigente medico della S.C. di Medicina Legale con anzianità di servizio di non meno di cinque anni;
- b. due Medici scelti fra i dipendenti o fra i Medici convenzionati dell'Azienda Sanitaria di cui uno prioritariamente individuato tra gli *specialisti in Medicina del Lavoro*, in subordine dirigente medico dello SPRESAL con anzianità di servizio di non meno di cinque anni;

La Commissione è integrata con un *Medico in rappresentanza delle Associazioni di categoria* indicato dalle Associazioni stesse.

Qualora la Commissione debba effettuare valutazioni circa le condizioni di handicap (legge 104/92 art.4) o disabilità ai fini dell'inserimento lavorativo e della permanenza dello stato invalidante (legge 68/1999), la stessa è integrata con un *Operatore Sociale* ed un *Medico esperto* nelle patologie correlate ai casi da esaminare.

2. Le Commissioni Mediche specializzate per sordità e cecità civile sono composte da tre membri nominati dall'Azienda (dipendenti o convenzionati con la stessa) di cui:

- a) un *Medico specialista in Medicina Legale* con funzioni di Presidente;
- b) un *Medico specialista della branca interessata (otorinolaringoiatra o oculista)*;
- c) un *Medico da scegliere prioritariamente fra gli specialisti in Medicina del Lavoro*.

Inoltre la Commissione è integrata da un *Medico in rappresentanza delle Associazioni di Categoria*, designato dall'Associazione stessa.

3. Le Commissioni sono *integrate da un Medico dell'INPS* quale componente effettivo.

4. Le Commissioni, per l'espletamento dei compiti amministrativi si avvalgono di apposita segreteria formata da personale dipendente della ASP (DM 387 del 5/08/1991, art.1, comma 2), il quale, al di fuori delle previste sedute delle Commissioni di invalidità, svolgerà la propria attività in orario di lavoro, determinato in accordo col Direttore della Struttura interessata e in maniera compatibile con gli altri compiti di istituto della Struttura alla quale è formalmente assegnato.

5. Le Commissioni operano secondo modalità e tempi stabiliti dal Presidente in accordo con il Coordinatore.

6. In ossequio alla vigente normativa in tema di trasparenza, l'incarico di componente viene conferito a seguito di avviso pubblico da parte della Direzione Aziendale e nel rispetto del principio di turnazione all'interno delle Commissioni stesse.

7. Per la razionalizzazione della spesa pubblica ed al fine di utilizzare le specifiche risorse poste a disposizione della S.C. di Medicina legale, in ciascuna Commissione medica, verranno inseriti, in via prioritaria, i dirigenti medici in servizio nelle UU.OO. di Medicina Legale che opereranno in orario di servizio per effettuare le visite domiciliari.

8. Sono esclusi dall'incarico i componenti che, all'atto della assunzione dell'incarico stesso, ovvero successivamente, rivestano cariche politiche o siano rappresentanti sindacali.

9. Al fine del precedente comma, prima dell'assunzione dell'incarico, ciascun componente nominato, dirigente medico e segretario, dovrà rilasciare apposita dichiarazione della insussistenza di tali motivi di incompatibilità/incoferibilità in base alle leggi vigenti.

Art. 8 – Sostituzioni

Il Coordinatore comunica ai Responsabili delle Strutture coinvolte e alla Direzione Generale eventuali disfunzionalità delle Commissioni dovute ad assenze concomitanti dei componenti titolari e dei supplenti designati, anche al fine di eventuali nuove nomine. Nelle more di tali adempimenti, in accordo con i Presidenti e in base alla disponibilità dei componenti, il Coordinatore potrà

U.O.C. AFFARI GENERALI
IL DIRETTORE
AVV. GIOVANNI TOLOMEO

individuare dei sostituti nell'ambito di tutte le Commissioni di cui al presente regolamento, ciò al fine di garantire la continuità del servizio; secondo le stesse modalità sarà possibile sostituire il Presidente in caso di indisponibilità.

Art. 9 – Carichi di lavoro

1 . Ogni Commissione per le valutazioni delle condizioni di invalidità civile ed handicap effettuerà il numero di sedute settimanali determinate dal Presidente in accordo col Coordinatore; il numero di sedute sarà comunque adeguato alle richieste di visita pervenute dall'INPS ed il numero minimo di pratiche per ciascuna seduta sarà pari a 15; per quanto riguarda le Commissioni specializzate provinciali di cui fa parte un solo medico specialista di branca, sarà possibile convocare un minimo di 5 persone.

Il Presidente può effettuare le visite domiciliari o assegnarle ad uno dei componenti delle Commissioni, ad esclusione dei rappresentanti di categoria; chi effettua la visita riferisce successivamente alla Commissione ai fini della valutazione collegiale e della definizione della pratica. Nel caso delle Commissioni specializzate provinciali, alle visite domiciliari dovrà essere comunque presente il Medico specialista della branca interessata.

Sarà cura del Presidente predisporre gli incarichi di visita domiciliare in maniera da ridurre per quanto possibile i costi di percorrenza chilometrica.

2 . Trimestralmente, il segretario di ogni Commissione invia al Coordinatore delle Commissioni Medico Legali un report su apposita modulistica che dovrà contenere: il numero delle sedute, il numero delle persone convocate, il numero complessivo delle visite effettuate, il numero dei casi sospesi per accertamenti, il numero delle visite domiciliari, la documentazione necessaria per la liquidazione dei compensi.

Tale reportistica, predisposta dai segretari delle Commissioni, dovrà essere sottoscritta dai Presidenti che se ne assumono la responsabilità e controfirmata dal Coordinatore. Il referente amministrativo del Coordinatore provvederà all'invio agli uffici preposti per la liquidazione dei compensi.

Art. 10 – Trattamento delle pratiche

1. Tutte le domande pervengono al sistema informatico dell'INPS.

U.O.C. AFFARI GENERALI
IL DIRETTORE
DOTT. GIOVANNI TOLOMEI

2. Le segreterie delle Commissioni comunicano all'INPS il calendario delle sedute e delle visite.
3. Il sistema informatizzato dell'INPS gestisce automaticamente le convocazioni a visita secondo i calendari forniti dai Presidenti delle Commissioni.
4. In caso di pazienti oncologici valgono le disposizioni previste dalla Legge 80/2006.
5. Il Presidente, sentiti i componenti della Commissione e i segretari, concorda e comunica al Coordinatore delle Commissioni Mediche il calendario delle sedute con congruo anticipo.
6. Stabilito il calendario delle sedute, il segretario della Commissione provvederà a comunicarlo alla sede dell'INPS
7. La Commissione è legalmente valida qualora siano presenti almeno tre componenti; concorre alla validità numerica della seduta anche il medico rappresentante di categoria (DM 387/91) o il medico dell' INPS.
8. Il giudizio collegiale è conseguito a maggioranza.
9. In caso di parità prevale il parere del Presidente.

Art. 11 – Attività di Segreteria

La segreteria, oltre a verbalizzare le sedute e le decisioni della Commissione, ha il compito di gestire l'ufficio e l'attività preliminare e successiva all'accertamento dell'invalidità civile.

In particolare:

- a. prepara i fascicoli e le schede personali;
- b. Il segretario identifica il paziente prima della visita acquisendo copia del documento di riconoscimento.
- c. informa il presidente o il suo delegato sulle richieste di visite domiciliari;
- d. segnala al Presidente o a un suo delegato la presenza di situazioni con carattere di urgenza che giustifichino un inserimento prioritario nelle sedute previste;
- e. trasmette le pratiche alle altre Asp in caso di visita per delega;
- f. trasmette le pratiche esaminate alla CMV;
- g. in caso di istanza ai sensi della Legge 104/92 o 68/99 il segretario provvederà a comunicare l'elenco dei convocati all'operatore sociale con congruo anticipo rispetto alla seduta.

Sono compiti della segreteria, inoltre:

**U.O.C. AFFARI GENERALI
IL DIRETTORE
AVV. GIOVANNI TOLOMEO**

- h. la tenuta e l'aggiornamento dell'archivio informatizzato e dei verbali cartacei
- i. la rilevazione dei dati informativi sull'attività svolta dalle Commissioni,
- j. la erogazione ai cittadini di ogni utile informazione sul procedimento nel rispetto vigenti norme sulla privacy,
- k. l'istruttoria della determinazione di liquidazione compensi ai componenti delle Commissioni per l'attività espletata, previa l'acquisizione da parte dei componenti dipendenti dell'autocertificazione sulle sedute effettuate indicando quali in orario di servizio (per cui non è previsto alcun compenso) e quelle effettuate fuori orario di servizio.

Il personale di segreteria tratta la documentazione rispettando e facendo rispettare la riservatezza sui dati sensibili, consentendo l'accesso solo alle persone autorizzate; nello specifico:

- l. cura tutta la corrispondenza, mettendo all'attenzione del Presidente e/o del coordinatore tutti i casi rilevanti o dubbi;
- m. predispone, su richiesta del Coordinatore delle Commissioni apposito riepilogo sull'attività della Commissione; la scheda dovrà riportare i dati più significativi ai fini statistici e contabili dell'attività della Commissione (numero di sedute, numero di pratiche definite, numero di pratiche sospese, le presenze dei componenti la Commissione etc);
- n. accetta la documentazione integrativa richiesta ai pazienti dalla Commissione e la inserisce nel fascicolo personale del paziente;
- o. predispone il verbale di seduta;

Il personale di segreteria gestisce il materiale di consumo necessario all'attività dell'ufficio di cui è anche consegnatario.

Il segretario trasmette alla C.M.V., entro 15 giorni, con un elenco nominativo in duplice copia, debitamente protocollato, i verbali di visita originali (nel numero previsto per legge) e la documentazione presentata dal paziente in sede di visita, avendo cura di trattenere una copia dell'elenco utile ad attestare la data di inoltro alla Commissione Medica di Verifica (DM 387/91, art 3, comma 4 CMV). Tale attività sarà espletata come sopra descritto qualora non sia attivo un sistema informatico che permetta la trasmissione dei dati in cooperazione applicativa o con l'invio dei dati direttamente sui sistemi informatici dell'INPS.

U.O.C. AFFARI GENERALI
IL DIRETTORE
AVV. GIOVANNI TOLOMEO

Gli accertamenti sanitari sono soggetti a successiva verifica da parte della CMV, pertanto il verbale della Commissione Medica ASP, essendo un atto interno al procedimento istruttorio, non ha valore legale e non potrà essere utilizzato come documento probatorio per vantare eventuali diritti derivanti dal giudizio medico-legale della Commissione ASP.

L'Ufficio di segreteria, accertata la ricezione del verbale da parte dell'INPS procede all'archiviazione della pratica.

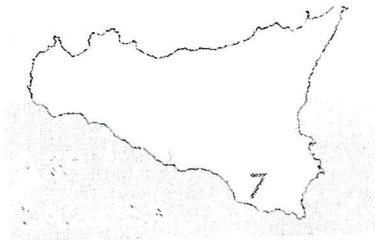
Art. 12 – Svolgimento visita collegiale.

- 1 . Ad inizio seduta la segreteria della Commissione accoglie il paziente, verifica la domanda e l'identità del soggetto da visitare;
- 2 . Durante la visita medica il paziente può farsi assistere, a proprie spese, da un medico di fiducia o (nel caso di minori, interdetti, o persone con impedimento severo della comunicazione verbale) dal familiare autorizzato da chi ne esercita la patria potestà o la tutela legale.
- 3 . La Commissione Medica accoglie il paziente, raccoglie l'anamnesi, effettua l'esame obiettivo ed esamina la documentazione sanitaria più significativa ai fini della valutazione medico-legale.

Il Commissario

Dott. Salvatore Lucio Ficarra

**U.O.C. AFFARI GENERALI
IL DIRETTORE
AVV. GIOVANNI TOLOMEO**



AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI PER LA INDIVIDUAZIONE DEI PRESIDENTI E DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI MEDICHE PER L'ACCERTAMENTO DELLE CONDIZIONI DI INVALIDO CIVILE (L.295/90), CIECO CIVILE (L.382/70), SORDOMUTO (L.381/70), PORTATORE DI HANDICAP (L.104/92) E DISABILE AI FINI DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO (L.68/99)

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa intende procedere alla formazione di un elenco di professionisti idonei per la successiva individuazione dei Componenti delle Commissioni mediche preposte all'accertamento delle condizioni di invalido civile, cieco civile, di sordomuto, di portatore di handicap e di disabile ai fini dell'inserimento lavorativo, da utilizzare anche in seguito, per le eventuali sostituzioni dovute a qualsivoglia motivazione, rivolto ai Medici dipendenti e convenzionati ed al personale del Comparto (Assistenti sociali) dell' ASP di Ragusa.

Nell'ambito territoriale dell'ASP è prevista la presenza di due Commissioni per l'accertamento della l'invalidità civile per Distretto, con sedi a Ragusa, Modica e Vittoria.

E' prevista, inoltre, la presenza di due Commissioni Provinciali con sede in Ragusa per l'accertamento della condizione di cieco civile e per l'accertamento della condizione di sordomuto.

Ai sensi della legge 15/10/1990 n.295 e della legge n.104/92 e ss.mm. e ii., le Commissioni di nomina dell'ASP devono essere composte, in via prioritaria, da Medici dipendenti o convenzionati e da personale del Comparto dell'ASP.

L'Azienda pertanto dovrà procedere alla nomina dei seguenti componenti:

U.O.C. AFFARI GENERALI
IL DIRETTORE
AVV. GIOVANNI TOLOMEO

- a) n.8 medici primi componenti con funzioni di PRESIDENTE: scelti tra i Medici specialisti in Medicina legale e delle assicurazioni;
- b) b) n.8 medici secondi componenti titolari: n. 6 scelti, prioritariamente, tra gli specialisti in Medicina del Lavoro;
- n.1 MEDICO OTORINOLARINGOIATRA secondo componente per la Commissione Provinciale sordi civili;
- n.1 MEDICO OFTALMOLOGO secondo componente per la Commissione Provinciale ciechi civili;
- c) n.8 MEDICI secondi componenti supplenti di cui :
- n. 6 scelti, prioritariamente, tra gli specialisti in Medicina del Lavoro ;
 - n.1 MEDICO OTORINOLARINGOIATRA per la Commissione Provinciale sordi civili con funzione di supplente;
 - n.1 MEDICO OFTALMOLOGO per la Commissione Provinciale ciechi civili con funzioni di supplente;
- d) n. 8 medici Terzi componenti di Commissione- **Titolari**- scelti tra i medici dipendenti o convenzionati dell'Azienda ;
- e) n. 8 medici Terzi componenti di Commissione- **Supplenti**- scelti tra i medici dipendenti o convenzionati dell'Azienda ;
- f) n. 8 assistenti sociali **titolari**- scelti tra i dipendenti dell'Azienda con la relativa qualifica professionale;
- g) n. 8 assistenti sociali **supplenti** - scelti tra i dipendenti dell'Azienda con la relativa qualifica professionale;
- h) n. 2 esperti (titolare e supplente) per ciascuna delle seguenti branche: Cardiologia, Oncologia, Neurologia, Medicina Interna, Geriatria, Neuropsichiatria infantile, Oculistica, Otorinolaringoiatria, Ortopedia, Fisliatria, Psichiatria e Psicologia.

Inoltre, le suddette commissioni, ogni qualvolta debbano pronunciarsi su invalidi appartenenti alle rispettive categorie, sono integrate, ai sensi del comma 3 dell'art.1 della legge n.295/1990, dalle seguenti figure:

- un componente medico nominato dall'Associazione Nazionale dei Mutilati ed Invalidi Civili;
- un componente medico nominato dall'Unione Italiana Ciechi ;
- un componente medico nominato dall'Ente Nazionale per la protezione e l'assistenza ai sordomuti;
- un componente medico nominato dall'Associazione nazionale delle famiglie dei fanciulli ed adulti sub-normali (comma 3 art.1 L. 295/90).

Infine, ai sensi dell'art. 20 del decreto legge 1/7/2010 n.78, convertito con legge 3/8/2009 n.102, tutte le Commissioni mediche sopraindicate sono integrate da un medico dell'INPS quale componente effettivo.

I componenti di cui sopra saranno scelti tra i medici dipendenti o convenzionati con l'Azienda e tra gli operatori sociali dipendenti, in possesso del titolo richiesto. TUTTI GLI INCARICHI AVRANNO CARATTERE FIDUCIARIO . Le nuove Commissioni entreranno in funzione dal primo giorno del mese successive a quello della approvazione della delibera di nomina; rimarranno in carica per i successivi tre anni fatti salvi eventuali provvedimenti di sospensione o revoca.

L'assenza ripetuta alle sedute della commissione, senza giustificato e/o documentato motivo, determinerà la decadenza della nomina, secondo quanto previsto dall'apposito regolamento aziendale.

Ai componenti di nomina dell'ASP spetta il compenso omnicomprensivo previsto per le predette Commissioni dalla normativa vigente; tale compenso sarà corrisposto solo qualora l'attività venga svolta al di fuori dell'ordinario orario e/o attività di servizio.

CASI DI INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'

Ai componenti delle Commissioni si applica la normative riguardante le incompatibilità ed inconferebilità previste dal D.Lgs. 39/2003 e dal D.Lgs.

33/2003 nonché le norme del D.Lgs. 502/92 e s.m.i. in analogia a quanto previsto per le figure del Direttore Generale, Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario senza il limite dei 15.000 abitanti.

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere alla rotazione dei componenti decorsi 18 mesi dall'avvio dell'incarico.

Ferme restando le incompatibilità previste dalla vigente normativa in materia, alla quale si fa integralmente rimando, ai sensi dell'art.8 del D.M. n.38/91 sono incompatibili con le funzioni di Componente e Presidente delle Commissioni in argomento, i Componenti delle Commissioni mediche superiori istituite presso il Ministero della Sanità.

Non possono far parte delle Commissioni:

- coloro che hanno subito condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione anche non passate in giudicato;
- coloro che fanno parte, come dipendenti o convenzionati, di istituzioni od organismi concorrenti al processo di riconoscimento delle invalidità o che sono preposti a valutazioni successive o che, a qualsiasi titolo, sono destinatari del riconoscimento dello stesso.

Inoltre:

- è interdetta ai Presidenti ed ai Componenti delle Commissioni, per tutto il periodo di vigenza della nomina, la possibilità di svolgere l'attività di C.T.U./C.T.P. con riferimento a vicende che afferiscano all'ambito di operatività della Commissione di appartenenza;
- in seno alla medesima Commissione sono incompatibili le presenze di soggetti legati tra loro da rapporto coniugale e/o di parentela e/o di affinità fino al 4° grado;
- coloro che ricoprono cariche pubbliche, elettive o per nomina, non possono essere nominati quali Presidenti o Componenti della Commissione del Distretto che comprende o nel quale anche ricade l'Ente in cui è stato eletto o nel quale è stato nominato amministratore;

Infine, è fatto obbligo ad ogni membro di Commissione, qualora fosse sottoposto a visita un proprio assistito, paziente, congiunto, parente fino al 4° grado o soggetto con cui intrattiene rapporti personali di qualunque natura, comunicare agli altri componenti tale circostanza. Ricorrendo la suddetta ipotesi il componente dovrà dichiarare la propria incompatibilità ed astenersi dal partecipare alla seduta della Commissione. Ciò dovrà risultare nei verbali di seduta.

REQUISITI MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Gli aspiranti all'iscrizione nell'elenco di idonei finalizzato al conferimento di uno dei suddetti incarichi dovranno presentare apposita istanza, non autenticata, datata e firmata, alla Direzione Generale dell' ASP nella quale dovranno dichiarare, a pena di esclusione:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale e residenza, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica e PEC ;
2. titolo di studio specifico conseguito con la relative votazione e la data di conseguimento;
3. iscrizione all'Albo ;
4. di essere dipendente dell'Azienda o eventuale rapporto di convenzione in essere con l'ASP quale medico;
5. sezione dell'elenco per cui si chiede l'iscrizione, secondo quanto sopra specificato, con indicazione della disponibilità ad accettare incarico di supplenza:
6. di non avere subito condanne penali anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione, di non avere procedimenti penali in corso, ovvero, in caso affermativo, indicare i procedimenti pendenti o le sentenze ed il titolo di reato contestato;
7. di aver preso visione del bando e di accettarne tutte le clausole;
8. dichiarazione di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità e di inconfiribilità previste dalla legge vigente e dal presente avviso;

9. di allegare, come in effetti allega, curriculum formativo e professionale datato e firmato, redatto in forma di autocertificazione;

10. indirizzo postale o P.E.C. al quale deve essere inviata ogni necessaria comunicazione inerente il presente bando, se diverso da quello di residenza. In mancanza tutte le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo di residenza dichiarato dal candidato;

11. autorizzazione, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm. e ii, al trattamento, con qualsiasi modalità, dei dati personali forniti per le finalità inerenti all'avviso, anche successivamente alla conclusione della procedura e per le medesime finalità;

Qualora il candidato intenda iscriversi a più sezioni dell'elenco dovrà produrre istanze separate.

I requisiti di cui al presente bando, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione fissato in **GIORNI QUINDICI DALLA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO SUL SITO WEB DELL'AZIENDA.**

Si rammenta che le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Le domande redatte secondo quanto sopra riportato potranno essere inviate a mezzo P.E.C. all'indirizzo protocollo@pec.asp.rg.it o a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o direttamente consegnate a mani al Protocollo Generale dell' ASP, in Piazza Igea n. 1 a Ragusa.

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, le data di spedizione è comprovata dal timbro dell'Ufficio Postale accettante, per quelle presentate direttamente all'Ufficio Protocollo farà fede il timbro apposto dall'ufficio ricevente; per le P.E.C. la ricevuta di avvenuta consegna.

L'ASP non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili all' ASP medesima.

La Direzione Generale si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, in tutto o in parte, per legittimi ed insindacabili motivi, senza l'obbligo di comunicarli e senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono le norme di legge vigenti in materia.

Ragusa_____

Il Commissario

Dott. Salvatore Lucio Ficarra