

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 2**

N. 148/AV2 DEL 02/02/2018

Oggetto: Protocollo operativo tra la UOC Direzione Amm.va Ospedaliera e Front Back Office e la UOC Direzione Amm.va Territoriale e Medicina Convenzionata in materia di gestione del procedimento amm.vo per cessazione MMG o PLS.

**IL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 2**

- -

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

VISTA la DGRM n. 621 del 27/07/2015 ad oggetto: L.R. n. 13/2003 – Nomina dei Direttori di Area Vasta dell’Azienda Sanitaria Unica Regionale, la determina DG ASUR n. 550 del 31/07/2015 ad oggetto: “DGRM n. 621 del 27/07/2015 Presa d’atto e conseguenti determinazioni” e la determina del Direttore AV2 n.1038 del 3/8/2014 ad oggetto: “Insediamento dell’Ing. Maurizio Bevilacqua quale Direttore dell’Area Vasta 2”;

VISTA l’attestazione del Responsabile del Procedimento della U.O. Bilancio e del Dirigente del Servizio Controllo di Gestione in riferimento al bilancio annuale di previsione,

CONSIDERATO che l’articolato dispositivo contenuto nel presente provvedimento costituisce esercizio diretto delle funzioni riconosciute al Direttore di Area Vasta, ai sensi e per gli effetti dell’artt. 9 e 10 della Legge Regione Marche 20 giugno 2003, n. 13 “Riorganizzazione del Servizio sanitario Regionale” e ss.mm.ii., come declinate in Determina n. 238/ASURDG del 14/04/2017, recante ad oggetto: “Regolamento di organizzazione delle Attività Amministrativo – Tecnico – Logistiche (ATL) – approvazione” e in Determina n. 265/ASURDG del 05/05/2017, ad oggetto: “Assetto organizzativo e funzionale ATL Area Vasta 2 – approvazione”;

- D E T E R M I N A -

- di approvare il “Protocollo operativo tra la UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e Front Back Office e la UOC Direzione Amministrativa Territoriale e Medicina Convenzionata in materia di gestione del procedimento amministrativo per cessazione MMG o PLS” – allegato I;
- di approvare lo schema di “informativa all’utenza per cassazione MMG o PLS e scelta del nuovo Medico” – allegato II;
- di incaricare la Segreteria della UOC Supporto all’Area Affari generali e Contenzioso di trasmettere il presente provvedimento ai Direttori della UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e Front Back Office e della UOC Direzione Amministrativa Territoriale e Medicina Convenzionata ai fini delle successive notifiche;

- di prendere atto che dal presente provvedimento amministrativo non derivano oneri economici a carico dell'Azienda;
- di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e ss.mm.ii.;
- di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 412/91 e dell'art. 28 della L.R. n. 26 del 17 luglio 1996 e successive modificazioni ed integrazioni;
- di dichiarare il presente atto efficace trascorsi 10 gg. dalla pubblicazione sul sistema atti-web salute ed all'albo pretorio AREA VASTA n. 2, ai sensi dell'art. 28, comma 5, della L.R. 26/96 e ss.mm.ii.

IL DIRETTORE AREA VASTA 2
Ing. Maurizio Bevilacqua

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE:

U.O. SUPPORTO ALL'AREA CONTROLLO DI GESTIONE E UO SUPPORTO ALL'AREA BILANCIO

Le sottoscritte, visto quanto dichiarato dal Direttore della UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e Front Back Office e dal Direttore della UOC Direzione Amministrativa Territoriale e Medicina Convenzionata, attestano che dall'adozione del presente atto non derivano oneri economici a carico dell'Azienda.

UOC Supporto all'Area Controllo di Gestione
Il Direttore UOC - D.ssa Maria Letizia Paris

UO Supporto all'Area Bilancio
Il Dirigente Resp. - D.ssa Antonella Casaccia

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

**DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA E FUNZIONI DI FRONT BACK OFFICE
DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE E MEDICINA CONVENZIONATA**

NORMATIVA E ATTI DI RIFERIMENTO:

- D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, recante: “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’art. 1 della Legge 23 ottobre 1992, n. 421” e ss.mm.ii.;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, come modificato dal D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”, come modificata ed integrata dalla L. 11 febbraio 2005, n. 15 e dal D.L. 14 marzo 2005, n. 35 convertito con modificazioni nella L. 14 maggio 2005, n. 80;
- Legge Regione Marche n. 13 del 20 giugno 2003 recante ad oggetto: “Riorganizzazione del Servizio Sanitario Regionale” e ss.mm.ii.”;
- Determina n. 238/ASURDG del 14/04/2017, recante ad oggetto: “Regolamento di organizzazione delle Attività Amministrativo – Tecnico – Logistiche (ATL) – approvazione”;
- Determina n. 265/ASURDG del 05/05/2017, ad oggetto: “Assetto organizzativo e funzionale ATL Area Vasta 2 – approvazione”;
- Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i Medici di Medicina Generale, ai sensi dell’art. 8 del D.Lgs 502 del 1992 e ss.mm.ii. – art. 19;
- Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i Medici Pediatri di Libera Scelta, ai sensi dell’art. 8 del D.Lgs 502 del 1992 e ss.mm.ii. – art. 19;

PREMESSO che con Determina n. 238/ASURDG del 14/04/2017, recante ad oggetto: “Regolamento di organizzazione delle Attività Amministrativo – Tecnico – Logistiche (ATL) – approvazione”, come declinata con Determina n. 265/ASURDG del 05/05/2017, ad oggetto: “Assetto organizzativo e funzionale ATL Area Vasta 2 – approvazione”, è stata riconfigurata l’articolazione organizzativa e funzionale dell’ATL dell’Area Vasta 2, istituendo, tra le altre, la UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e Front Back Office e la UOC Direzione Amministrativa Territoriale e Medicina Convenzionata;

ATTESO che, a decorrere dal 1 ottobre 2017, a seguito del conferimento dei relativi incarichi di direzione, l’articolazione organizzativa e funzionale dell’ATL dell’Area Vasta 2 è stata, ad ogni effetto, attivata;

CONSIDERATO che, per effetto dei prefati atti, è stata assegnata, tra le altre, la competenza funzionale alla UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e Front Back Office in materia di gestione dell’anagrafe sanitaria e alla UOC Direzione Amministrativa Territoriale e Medicina Convenzionata in materia di gestione dei rapporti convenzionali tra l’Azienda e i Medici di Medicina Generale e i Medici Pediatri di Libera Scelta;

ATTESO che l’art. 19 dell’Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i Medici di Medicina Generale, ai sensi dell’art. 8 del D.Lgs 502 del 1992 e ss.mm.ii. e l’art. 19 dell’Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i Medici Pediatri di Libera Scelta, ai sensi dell’art. 8 del D.Lgs 502 del 1992 e ss.mm.ii., disciplinano le fattispecie di cessazione del rapporto convenzionale, rispettivamente dei Medici di Medicina Generale e dei Medici Pediatri di Libera Scelta;

ATTESO che, al comma 6, degli artt. 19 di entrambi gli ACN, viene statuito che: “Il provvedimento di cessazione è adottato dal Direttore Generale dell’Azienda con deliberazione”, ma che, tuttavia, alla luce dell’attuale assetto organizzativo ASUR, discendente dalla Legge Regione Marche n. 13 del 20 giugno 2003 recante ad oggetto: “Riorganizzazione del Servizio Sanitario Regionale” e ss.mm.ii., come declinato nei già richiamati atti di cui alla Determina n. 238/ASURDG del 14/04/2017, recante ad oggetto: “Regolamento di organizzazione delle Attività Amministrativo – Tecnico – Logistiche (ATL) – approvazione” e alla Determina n. 265/ASURDG del 05/05/2017, ad oggetto: “Assetto organizzativo e funzionale ATL Area Vasta 2 – approvazione”, detto provvedimento è da intendersi assumibile dal Direttore di Area Vasta 2;

CONSIDERATO che, al maturare dei presupposti legittimanti la cessazione del rapporto convenzionale del MMG o del PLS si rileva la necessità di assicurare il dovuto raccordo operativo tra la fase istruttoria di predisposizione del provvedimento amministrativo, di pertinenza funzionale della UOC Direzione Amministrativa Territoriale e Medicina Convenzionata, e quello della cura degli adempimenti informativi all’utenza e della gestione degli adempimenti di scelta del nuovo medico, individuati tra le competenze della UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e Front Back Office;

EVIDENZIATO che, i Direttori della UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e Front Back Office e della UOC Direzione Amministrativa Territoriale e Medicina Convenzionata, hanno convenuto di adottare un apposito protocollo operativo volto a disciplinare ruoli e responsabilità riferite alle ridette procedure istruttorie, allo scopo di assicurare la dovuta sinergia operativa e la necessaria uniformità ed economia procedimentale;

RITENUTO, alla luce delle argomentazioni rassegnate in narrativa, di adottare un apposito Protocollo operativo tra la UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e Front Back Office e la UOC Direzione Amministrativa Territoriale e Medicina Convenzionata in materia di gestione del procedimento amministrativo per la cessazione dei rapporti convenzionali dei MMG o dei PLS, in attuazione dell’art. 19 dell’Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i Medici di Medicina Generale, ai sensi dell’art. 8 del D.Lgs 502 del 1992 e ss.mm.ii. e l’art. 19 dell’Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i Medici Pediatri di Libera Scelta, ai sensi dell’art. 8 del D.Lgs 502 del 1992 e ss.mm.ii., disciplinano le fattispecie di cessazione del rapporto convenzionale, rispettivamente dei Medici di Medicina Generale e dei Medici Pediatri di Libera Scelta;

Per quanto sopra rappresentato

SI PROPONE

- di approvare il “Protocollo operativo tra la UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e Front Back Office e la UOC Direzione Amministrativa Territoriale e Medicina Convenzionata in materia di gestione del procedimento amministrativo per cessazione MMG o PLS” – allegato I;
- di approvare lo schema di “Informativa all’utenza per cassazione MMG o PLS e scelta del nuovo Medico” – allegato II;
- di incaricare la Segreteria della UOC Supporto all’Area Affari generali e Contenzioso di trasmettere il presente provvedimento ai Direttori della UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e Front Back Office e della UOC Direzione Amministrativa Territoriale e Medicina Convenzionata ai fini delle successive notifiche;

- di prendere atto che dal presente provvedimento amministrativo non derivano oneri economici a carico dell'Azienda;
- di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e ss.mm.ii.;
- di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 412/91 e dell'art. 28 della L.R. n. 26 del 17 luglio 1996 e successive modificazioni ed integrazioni;
- di dichiarare il presente atto efficace trascorsi 10 gg. dalla pubblicazione sul sistema atti-web salute ed all'albo pretorio AREA VASTA n. 2, ai sensi dell'art. 28, comma 5, della L.R. 26/96 e ss.mm.ii.

IL DIRETTORE UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA E
FUNZIONI DI FRONT BACK OFFICE
Dott. Emanuele Rocchi

IL DIRETTORE UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE E
MEDICINA CONVENZIONATA
D.ssa Chantal Mariani

- ALLEGATI -

- *“Protocollo operativo tra la UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e Front Back Office e la UOC Direzione Amministrativa Territoriale e Medicina Convenzionata in materia di gestione del procedimento amministrativo per cessazione MMG o PLS” – allegato I;*
- *“Informativa all'utenza per cessazione MMG o PLS e scelta del nuovo Medico” – allegato II;*

**PROTOCOLLO OPERATIVO TRA LA
UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA
OSPEDALIERA E FUNZIONI DI FRONT
BACK OFFICE E LA UOC DIREZIONE
AMMINISTRATIVA TERRITORIALE E
MEDICINA CONVENZIONATA IN
MATERIA DI GESTIONE DEL
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
PER CESSAZIONE MMG O PLS**

ART. 1

(Ambito applicativo e finalità)

Il presente protocollo operativo si propone di disciplinare, in attuazione dell'art. 19 dell' Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i Medici di Medicina Generale, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs 502 del 1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 19 dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i Medici Pediatri di Libera Scelta, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs 502 del 1992 e ss.mm.ii., i procedimenti amministrativi afferenti la cessazione dei rapporti convenzionali dei MMG e dei PLS, assicurando il dovuto raccordo operativo tra la fase istruttoria di predisposizione del provvedimento amministrativo, di pertinenza funzionale della UOC Direzione Amministrativa Territoriale e Medicina Convenzionata, e quello della cura degli adempimenti informativi all'utenza e della gestione degli adempimenti di scelta del nuovo medico, individuati tra le competenze della UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e Front Back Office, affinché venga garantita la dovuta uniformità ed economia procedurale e il più generale buon andamento dell'attività amministrativa.

ART. 2

(Cessazione del rapporto convenzionale del MMG ai sensi dell'art. 19 dell'ACN per la disciplina dei rapporti con i Medici di Medicina Generale)

La cessazione del rapporto convenzionale del MMG, ai sensi dell'art. 19 dell'ACN per la disciplina dei rapporti con i Medici di Medicina Generale, avviene al verificarsi di una delle seguenti condizioni:

- per compimento del 65° anno di età, fermo restando quanto all'uopo previsto ai sensi del combinato disposto dei commi 1 e 3 dell'art. 15 *nonies* del D.Lgs n. 229/99;
- per provvedimento disciplinare adottato ai sensi e con le procedure di cui all'art. 30 dell'ACN;
- per recesso del medico da comunicare all'Azienda con almeno un mese di preavviso in caso di trasferimento e di due mesi negli altri casi;
- per sopravvenuta, accertata e contestata insorgenza di motivi di incompatibilità ai sensi dell'art. 17 dell'ACN;
- per sopravvenuto, accertato e contestato venir meno dei requisiti minimi di cui all'art. 36 dell'ACN;
- per incapacità psico-fisica a svolgere l'attività convenzionale, accertata da apposita commissione medico-legale aziendale, ai sensi della Legge n. 295/90;
- per accertato e contestato mancato rispetto degli obblighi e dei compiti previsti dalla convenzione e dai relativi accordi integrativi regionali e aziendali, sulla base delle procedure di cui all'art. 30 dell'ACN;
- le fattispecie di cui al comma 2 dell'art. 19 dell'ACN.

ART. 3

(Cessazione del rapporto convenzionale del PLS ai sensi dell'art. 19 dell'ACN per la disciplina dei rapporti con i Medici Pediatri di Libera Scelta);

La cessazione del rapporto convenzionale del PLS, ai sensi dell'art. 19 dell'ACN per la disciplina dei rapporti con i Medici Pediatri di Libera Scelta, avviene al verificarsi di una delle seguenti condizioni:

- per compimento del 65° anno di età, fermo restando quanto all'uopo previsto ai sensi del combinato disposto dei commi 1 e 3 dell'art. 15 *nonies* del D.Lgs n. 229/99;
- per provvedimento disciplinare adottato ai sensi e con le procedure di cui all'art. 30 dell'ACN;
- per recesso del medico da comunicare all'Azienda con almeno un mese di preavviso in caso di trasferimento e di due mesi negli altri casi;
- per sopravvenuta, accertata e contestata insorgenza di motivi di incompatibilità ai sensi dell'art. 17 dell'ACN;
- per sopravvenuto, accertato e contestato venir meno dei requisiti minimi di cui all'art. 35 dell'ACN;
- per incapacità psico-fisica a svolgere l'attività convenzionale, accertata da apposita commissione medico-legale aziendale, ai sensi della Legge n. 295/90;

- per accertato e contestato mancato rispetto degli obblighi e dei compiti previsti dalla convenzione e dai relativi accordi integrativi regionali e aziendali, sulla base delle procedure di cui all'art. 30 dell'ACN;
- le fattispecie di cui al comma 2 dell'art. 19 dell'ACN.

ART. 4

(Formalizzazione della cessazione del rapporto convenzionale)

La cessazione del rapporto convenzionale di cui ai precedenti articoli 2 e 3 è formalizzata con determina del Direttore della UOC Direzione Amministrativa Territoriale e Medicina Convenzionata, in forza di delega all'uopo conferita dal Direttore AV2, quale Unità Organizzativa individuata come titolare del procedimento ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".

E' cura della UOC Direzione Amministrativa Territoriale e Medicina Convenzionata notificare, in modalità atte a garantirne tracciabilità e rintracciabilità, il provvedimento amministrativo di cui al precedente comma, alla UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e Front Back Office, entro il termine di giorni trenta antecedenti la data di perfezionamento della cessazione del rapporto convenzionale del MMG o del PLS, affinché sia assicurato il congruo lasso temporale per la predisposizione dei necessari adempimenti informativi all'utenza e l'assunzione delle relative misure organizzative presso i front office territoriali individuati come plessi dell'ambito territoriale di riferimento presso cui esercitare il diritto di scelta del medico da parte dell'utenza.

In caso di impedimento o ritardo nell'adozione del provvedimento amministrativo talchè è ritenuto non assicurabile la notifica alla UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e Front Back Office entro il termine di giorni trenta antecedenti la data di perfezionamento della cessazione del rapporto convenzionale del MMG o del PLS come stabilito al precedente comma, la ridetta notifica sarà ritenuta ad ogni effetto assolta con comunicazione formale, datata e sottoscritta dal Direttore della UOC Direzione Amministrativa Territoriale e Medicina Convenzionata o suo delegato ovvero con semplice comunicazione a mezzo mail, recante, in entrambi le predette modalità, gli estremi identificativi del medico oggetto di cessazione, la motivazione della cessazione e la relativa decorrenza temporale.

Il provvedimento amministrativo di cui al comma 1 è notificato, a cura della UOC Direzione Amministrativa Territoriale e Medicina Convenzionata, nelle modalità ed entro i termini stabiliti dai precedenti commi, anche alla UOC Ufficio Relazioni con il Pubblico e Comunicazione ai fini della relativa pubblicazione sul sito internet aziendale.

ART. 5

(Adempimenti informativi all'utenza)

Analogamente a quanto previsto dall'art. 38, comma 7 dell'ACN dei Medici di Medicina Generale, la comunicazione da parte dell'Azienda agli assistiti dell'ambito territoriale di riferimento, in ordine alla cessazione del rapporto convenzionale del MMG o del PLS e della necessità di effettuare una nuova scelta, è assicurata entro 20 giorni dall'evento.

Detta comunicazione, fatto salvo diversa modalità disposta con provvedimento motivato del Direttore UOC, è ritenuta assolta dalla UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e Front Back Office, tramite la diffusione di apposito schema di informativa indicante gli estremi identificativi del Medico di Medicina Generale o Pediatra di Libera Scelta di prossima cessazione del rapporto convenzionale, la decorrenza temporale della medesima, la specificazione del diritto di scelta del nuovo medico in sostituzione di quello in cessazione, l'elencazione dei front office e la relativa articolazione oraria di apertura presso cui detta scelta può essere esercitata.

L'informativa di cui al precedente comma, a cura del Responsabile del Servizio Amministrativo Territoriale di pertinenza, sarà oggetto di affissione nei plessi dei front office ospedalieri e territoriali di riferimento, di

trasmissione alla UOC Ufficio Relazioni con il Pubblico e Comunicazione, ai Sindaci dei Comuni interessati, al MMG o PLS di prossima cessazione ai fini della conseguente divulgazione all'utenza.

ART. 6
(Decorrenza e abrogazioni)

Il presente protocollo operativo decorre con effetto dalla data di esecuzione del provvedimento amministrativo di approvazione.

Sopravvenute disposizioni formulate in atti di indirizzo, dispositivi o regolamentari promananti dalla Direzione Generale dell'Azienda Sanitaria Unica Regionale, dal Direttore Amministrativo in qualità di Direttore del Dipartimento Amministrativo, dal Direttore di Area Vasta 2 a contenuto contrastante col presente atto sono da intendersi d'effetto automaticamente recepite.

Precedenti atti o provvedimenti regolanti la materia in oggetto, in tutto o in parte in contrasto con il presente regolamento, sono abrogati.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA E FUNZIONI DI FRONT BACK OFFICE

Distretti Sanitari di: Ancona, Fabriano, Jesi, Senigallia

AVVISO AGLI ASSISTITI

DAL (DATA) IL/LA DR/DOTT.SSA (COGNOME NOME) CESSERÀ LA SUA ATTIVITÀ CONVENZIONALE QUALE MEDICO DI MEDICINA GENERALE/PEDIATRA DI LIBERA SCELTA.

GLI ISCRITTI NELL'ELENCO DEGLI ASSISTITI DEL DR/DOTT.SSA (COGNOME NOME) SONO INVITATI AD EFFETTUARE LA SCELTA DI UN NUOVO MEDICO FRA QUELLI DISPONIBILI NELL'AMBITO TERRITORIALE PRESENTANDOSI PRESSO LO/GLI SPORTELLI/I ANAGRAFE ASSISTITI DI:

(ELENCO SPORTELLI E ORARI)

ES: FABRIANO IN VIA BRODOLINI 107, NEI GIORNI LUNEDÌ 8.30 – 12.00, MARTEDÌ 8.30-12.00 E 16.00-18.00, MERCOLEDÌ 8.30-12 E VENERDÌ 8.30-12)

MUNITI DI

- DOCUMENTO DI IDENTITÀ (CARTA DI IDENTITÀ/PATENTE DI GUIDA/ PASSAPORTO.....)
- TESSERA SANITARIA
- EVENTUALE DELEGA E DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL DELEGANTE

CIASCUN ASSISTITO SCEGLIE DIRETTAMENTE PER SE E PER I PROPRI FAMILIARI O SOGGETTI ANAGRAFICAMENTE CONVIVENTI IL MEDICO DI BASE/PEDIATRA DI LIBERA SCELTA.

AL DI FUORI DEL NUCLEO ANAGRAFICAMENTE CONVIVENTE (COME RISULTANTE DALL'ANAGRAFE DEL COMUNE DI APPARTENENZA), NEL CASO IN CUI SI FOSSE IMPOSSIBILITATI A PRESENTARSI DI PERSONA, SI PUÒ COMUNQUE INVIARE UN DELEGATO MUNITO DI: 1) **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITÀ DEL DELEGATO E DEL DELEGANTE** E 2) **DELEGA DEBITAMENTE COMPILATA E FIRMATA**.

LA DIREZIONE AMMINISTRATIVA