



**SCADENZA ENTRO LE ORE 12.00 DEL 03.04.2017**

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N.6 RAPPORTI DI LAVORO LIBERO PROFESSIONALI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO INFERMIERE - CAT. D., FINO A GRADUATORIA DI CONCORSO PUBBLICO E COMUNQUE NON OLTRE 8 MESI.**

Si rende noto che in esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 211 del 21.03.2017 è indetto l'avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di n. 6 rapporti di lavoro libero professionali (ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni) di Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere Cat. D presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi, fino a graduatoria di concorso pubblico e comunque non oltre 8 mesi, per 36 ore settimanali e con un impegno di complessive 1152 ore ciascuno, al fine di implementare l'organico infermieristico a garanzia della continuità del progetto MET e far fronte all'overcrowding del Pronto Soccorso di Lodi.

**1 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. Sono altresì applicate le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge n. 97/2013 integrativo dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/01;
- Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- Idoneità fisica all'impiego: tale idoneità deve essere piena e incondizionata alle mansioni proprie del profilo contrattuale oggetto del presente bando. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con osservanza delle norme in tema di categorie protette è effettuato prima dell'immissione in servizio dal Medico Competente Aziendale;
- Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

**2 - REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

- Laurea in Infermieristica o Diploma Universitario di Infermiere conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502, e successive modificazioni o titolo equipollente ex D.M. 27.07.2000;
- Iscrizione all'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.

Non saranno ammessi i candidati che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già dipendenti di pubbliche amministrazioni o siano stati dipendenti di questa Azienda nei 5 anni precedenti l'emissione del bando (L. 724/94 art. 25 comma 1).

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

L'omessa indicazione anche di un solo requisito specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi, mentre l'accertata idoneità fisica condizionata o inidoneità fisica da parte dell'Azienda in caso di nomina determinerà la decadenza dell'incarico.

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

### **3 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

#### **3.1 - TERMINI E INDIRIZZO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere presentata esclusivamente tramite la procedura online disponibile all'URL <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it> (modalità di registrazione e compilazione disponibili all'allegato A)

**entro le ore 12.00 del giorno 03.04.2017**

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non saranno in nessun caso accettate le domande pervenute con modalità differenti rispetto a quanto indicato nel presente bando.

**Una volta inviata on line, il candidato - A PENA DI ESCLUSIONE - è tenuto a soddisfare tutti i successivi punti 1), 2) e 3):**

1) stampare la domanda, secondo le modalità indicate nell'allegato A

2) firmarla in originale

3) inviarla, tramite raccomandata con avviso di ricevimento oppure consegnarla a mano al seguente recapito: **Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi, Ufficio Protocollo, Piazza Ospitale n. 10 - 26900 Lodi**, oppure inviarla tramite posta elettronica certificata in un unico file in formato pdf all'indirizzo: **protocollo@pec.asst-lodi.it**.

Unitamente alla domanda sottoscritta in originale, il candidato dovrà far pervenire:

- Copia del documento d'identità indicato in fase di registrazione della domanda;
- Originali o copia semplice - unitamente all'autocertificazione disponibile all'allegato B - delle eventuali pubblicazioni edite a stampa inserite nella domanda online;
- Un curriculum formativo-professionale (formato europeo) datato e firmato, autocertificato ai sensi della vigente normativa (le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da dichiarazione sostitutiva di certificazione non saranno oggetto di valutazione);
- Eventuale certificato di equipollenza dei titoli di studio conseguiti all'estero rilasciato dagli organi competenti secondo la normativa vigente;

- Dichiarazione circa l'inesistenza di cause di esclusione, nonché di situazione di conflitto di interessi e incompatibilità al momento dell'eventuale conferimento dell'incarico. L'assenza di tali situazioni dovrà permanere per tutta la durata dell'incarico (*allegato C*);

**Non è necessario produrre copia cartacea dei titoli di studio, dell'iscrizione all'Albo Professionale (ove prevista) e degli attestati di partecipazione ai corsi e/o convegni indicati nella registrazione online, in quanto già autocertificati nella stessa.**

Per quanto riguarda l'invio della domanda tramite pec, si precisa che la validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di propria casella di posta elettronica certificata (PEC); **non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria né l'invio di casella di posta elettronica certificata non propria.**

La domanda di partecipazione trasmessa a mezzo posta elettronica certificata dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa e scannerizzata oppure firmata digitalmente e inviata unitamente alla documentazione sopra indicata, in un unico file formato pdf.

Si precisa che nell'eventualità che comunque pervenissero domande non corrispondenti alle predette istruzioni, le stesse saranno oggetto di esclusione.

Tutta la documentazione dovrà essere trasmessa - A PENA DI ESCLUSIONE - secondo le modalità sopra indicate, entro il termine di scadenza del bando e dovrà pervenire all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi entro e non oltre le ore 12.00 del giorno di scadenza del bando. (**ore 12.00 del 03.04.2017**). Non verranno prese in considerazione le domande di partecipazione alla procedura che, seppur spedite entro la scadenza del bando, perverranno oltre le ore **12.00 del 03.04.2017**.

Per tutto quanto sopra, si precisa dunque che **NON SARANNO AMMESSI** a partecipare alla presente procedura selettiva i candidati che:

- Non sono in possesso di tutti i requisiti generali e specifici di ammissione indicati nel presente bando;
- Hanno inviato la domanda di partecipazione online ma non hanno trasmesso (mediante consegna all'Ufficio Protocollo o mediante raccomandata a.r. o a mezzo pec) la domanda stampata e firmata in originale con la documentazione sopra indicata;
- Hanno trasmesso (mediante consegna all'Ufficio Protocollo o mediante raccomandata a.r. o a mezzo pec) la domanda di partecipazione firmata con la documentazione sopra indicata ma non hanno compilato e inviato la suddetta domanda online;
- Hanno consegnato all'Ufficio Protocollo o inviato mediante raccomandata a.r. o inviato tramite pec la domanda di partecipazione firmata con la relativa documentazione sopra indicata oltre il termine di scadenza del bando (ore 12.00 del 03.04.2017);
- Hanno presentato domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva (mediante consegna all'Ufficio protocollo o mediante raccomandata a.r. o a mezzo pec) non firmata.
- Ricadranno nelle casistiche in cui è prevista l'esclusione dalla presente procedura indicate espressamente nel bando.

Saranno **AMMESSI CON RISERVA** i candidati che:

- Non hanno trasmesso copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, i quali dovranno regolarizzare la domanda il giorno della prova selettiva, al momento della registrazione.

### 3.2 - ELEMENTI DA INDICARE NELLA DOMANDA

Gli aspiranti devono indicare nella domanda online:

- Nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza;
- Il domicilio, se diverso dalla residenza, presso cui dovranno essere inviate dall'Amministrazione le eventuali comunicazioni relative al concorso (in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza);
- Il possesso della cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o di cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o cittadinanza di uno stato extra-europeo (dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia per motivi di lavoro);
- Di non avere carichi pendenti né procedimenti penali in corso;
- Le eventuali condanne penali riportate;
- I titoli di studio posseduti;
- L'idoneità fisica all'impiego;
- La posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- I servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- L'eventuale destituzione e/o dispensa dai pubblici uffici.

**ATTENZIONE: non è necessario allegare alla domanda copie dei titoli di studio o di specializzazione, copie di iscrizione all'albo professionale (ove previsto) e/o copie degli attestati di partecipazione a corsi, convegni, congressi, ecc, in quanto già autocertificati nella domanda online.**

Il candidato ha inoltre facoltà di allegare alla domanda ulteriori titoli non compresi nelle autocertificazioni rese in fase di registrazione online che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito **solo se questi non rientrano nelle casistiche di scelta offerte dalla procedura di iscrizione.** Tali titoli possono essere prodotti in originale o in copia autenticata oppure autocertificati ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, tenuto conto che, ai sensi della Legge n. 183/2011 non possono essere prodotte le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti (sono sostituite dalle autocertificazioni, disponibili all'*allegato B*).

Il candidato è altresì tenuto a indicare, al termine dell'inserimento dei dati, l'accettazione al trattamento dei dati personali e la veridicità dei dati inseriti secondo la normativa vigente, pena la mancata possibilità di inoltro della domanda online.

L'Azienda si riserva la facoltà di verificare quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità, il candidato decade con effetto immediato dai benefici eventualmente conseguiti, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità di atti e di dichiarazioni mendaci.

#### **4 - CRITERI DI SELEZIONE**

La Commissione Esaminatrice, nominata ai sensi del regolamento vigente, valuterà i curricula di tutti i candidati che abbiano presentato domanda entro i termini specificati.

La Commissione Esaminatrice sarà composta dal Direttore dell'Unità Operativa o suo delegato unitamente ad altri due collaboratori, svolge le funzioni di Segretario un collaboratore dell'USC Gestione Formazione e Sviluppo Risorse Umane.

I requisiti preferenziali saranno valutati sulla base dei titoli posseduti e sulla base delle esperienze lavorative documentabili in Italia o all'estero, relativi all'attività richiesta, di cui al punto 2.

**IL LUOGO, DATA E ORA DEL COLLOQUIO VERRANNO PUBBLICATI SUL SITO WEB AZIENDALE ALLA SEZIONE "CONCORSI" – VEDI ALLEGATI DEL BANDO.**

I candidati che abbiano presentato la domanda e ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dall'avviso per difetto dei requisiti prescritti, sono tenuti a presentarsi al relativo colloquio. I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno, ora e luogo prestabilito, qualunque ne sia la ragione o che si presenteranno sprovvisti di un documento di riconoscimento valido, saranno esclusi dalla selezione.

L'ammissione e l'esclusione alla procedura selettiva verrà comunicata esclusivamente tramite pubblicazione sul sito web aziendale, [www.asst-lodi.it](http://www.asst-lodi.it) sezione "Concorsi", "in fase di espletamento" e selezionando il presente Avviso.

Eventuali variazioni a luogo, data o ora di espletamento della procedura sarà comunicato sul sito aziendale, nella sezione appena sopra indicata.

La Commissione Esaminatrice, determinati prioritariamente i criteri di valutazione, redigerà il verbale ai sensi del regolamento vigente, stilando la graduatoria finale dei candidati ritenuti idonei.

In caso di impedimento del candidato l'incarico verrà affidato scorrendo la graduatoria fino ad esaurimento della stessa.

## **5 - SELEZIONE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico in oggetto verrà conferito con provvedimento del Direttore Generale sulla base della graduatoria stilata dalla Commissione Esaminatrice, adeguatamente motivata, secondo i criteri sopra indicati.

## **6 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico verrà conferito con contratto libero professionale, e avrà durata dalla data di effettivo inizio dell'attività e dalla pubblicazione del nominativo sul sito web aziendale, salvo revoca motivata e disposta dalla Direzione Aziendale.

Il professionista titolare del contratto non è in alcun modo parte dell'organico dell'Azienda Committente e il rapporto di lavoro non è di tipo subordinato, né può trasformarsi in nessun caso in rapporto di lavoro subordinato.

Le attività oggetto dell'incarico, coordinate dai responsabili preposti, saranno svolte in totale autonomia senza alcun vincolo di subordinazione e mediante utilizzo di apparecchiature o mezzi messi a disposizione dall'Azienda e saranno riferiti al progetto in forza del quale viene conferito il presente rapporto di lavoro libero professionale.

Il professionista dovrà provvedere alla timbratura oraria di ingresso, pausa pranzo e uscita dall'Azienda nelle giornate in cui presta la propria attività. Si precisa che la timbratura oraria non ha fini di controllo ma di mero conteggio delle ore di attività ai fini medico legali, assicurativi e di prevenzione della sicurezza.

Il professionista si impegna a prestare la propria opera personalmente, in via continuativa, concordandone con i responsabili del progetto e/o del settore le modalità di svolgimento e assicurando comunque la presenza nel luogo e negli orari concordati sulla base delle esigenze del piano di lavoro.

Gli aspiranti all'atto del conferimento dell'incarico dovranno:

- a) dimostrare di essere titolari di partita IVA
- b) dichiarare l'inesistenza di cause di esclusione, secondo il modello Allegato C al presente avviso
- c) presentare adeguata copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi, pena interruzione del rapporto libero professionale.

L'Azienda si farà carico della copertura per infortuni che potrebbero derivare durante lo svolgimento delle attività libero professionali.

## **7- CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo lordo orario per lo svolgimento dell'attività oggetto di collaborazione è determinato in **Euro 19,00**, esclusi tutti gli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla vigente normativa. Detto corrispettivo è soggetto a ritenuta d'acconto nei modi e termini previsti dalla normativa vigente. Il corrispettivo è determinato in funzione all'oggetto della prestazione (o progetto) ed in proporzione alla sua quantità e qualità. Il corrispettivo verrà erogato entro il mese successivo a quello in cui il collaboratore ha svolto la prestazione, previa presentazione di uno specifico prospetto mensile avallato e sottoscritto dal Dirigente Responsabile del progetto.

## **8 - PUBBLICITA'**

Il presente avviso viene pubblicato all'albo Aziendale e sul sito internet *www.asst-lodi.it* alla sezione Concorsi.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di disporre eventualmente la proroga dei termini del bando, la loro sospensione o modifica, nonché la revoca o l'annullamento del bando stesso.

Per ogni eventuale informazione è possibile contattare l'Ufficio Concorsi (0371/376449 - 0371/372485) **dal Lunedì al Venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.00.**

Il Direttore  
USC Gestione, Formazione e Sviluppo Risorse Umane  
(Avv. Ernesto Treccani)

## PROCEDURA PER LA REGISTRAZIONE ONLINE

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del Bando.

**Attenzione: per iscriversi alla procedura selettiva non è sufficiente soddisfare le successive fasi 1 e 2, ma è necessario far pervenire la domanda all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi con le modalità, gli allegati ed entro la data e ora di scadenza espressamente previsti dal bando.**

**- FASE 1 -  
REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

Collegarsi al sito internet: <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it/>

**Accedere alla "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti e "Conferma".**

- ✓ **Fare attenzione al corretto** inserimento del proprio indirizzo e-mail (non PEC) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);
- ✓ **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. **Attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda '**Utente**';
- ✓ Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda '**Utente**'.  
Attenzione: le informazioni anagrafiche aggiuntive non sono obbligatorie, ad eccezione del documento di identità, ma è utile che vengano compilate perché verranno poi automaticamente riproposte in ogni successivo concorso al quale il candidato vorrà partecipare.
- ✓ L'accesso alla scheda '**Utente**' è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

**- FASE 2 -  
REGISTRAZIONE ONLINE ALLA PROCEDURA SELETTIVA**

Completata la FASE 1 (cioè sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù '**Concorsi**' per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;

- ✓ cliccare sull'icona "**Iscriviti**" del concorso al quale si intende partecipare;
- ✓ si **accede** così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- ✓ si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

- ✓ per iniziare cliccare sul tasto **“Compila”** ed al termine dell’inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso **“Salva”**.

L'elenco delle pagine da compilare (requisiti generici, requisiti specifici ecc.) è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **“Conferma ed invio”**). A questo punto la domanda potrà essere integrata (come da istruzioni successive) ma non più modificata.

Nella schermata sono presenti dei campi a compilazione **obbligatoria** (contrassegnati con asterisco \*) e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda (pdf) contenente i dati inseriti completa di numero identificativo, data e ora.

La stessa domanda potrà essere stampata anche dalla procedura on line posizionandosi in corrispondenza della colonna domanda (pdf).

**I rapporti di lavoro e attività libero professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi la data di fine rapporto da inserire nella procedura è quella di compilazione della domanda). È richiesto precisare nell'autocertificazione del servizio presso Aziende Sanitarie Pubbliche, se ricorrono o non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46, ultimo comma, del D.P.R. 761/79, che di seguito si riporta: *“La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità ai soli fini dei concorsi, delle promozioni e dei trasferimenti in una misura stabilita dalla commissione di disciplina in relazione al profilo professionale ed alle mansioni del dipendente. La riduzione non può comunque superare il 50 per cento”.***

**Nei corsi/convegni/congressi la verifica conclusiva relativa al grado di apprendimento non corrisponde al superamento dell'esame finale.**

- 1) Una volta confermata e inviata l'iscrizione online non sarà più possibile procedere ad alcuna variazione, modifica o integrazione dei dati inseriti;
- 2) Dopo la suddetta conferma, prima di uscire dal programma, cliccare su “visualizza la domanda inserita”, stampare la domanda, firmarla, allegare copia del documento d'identità indicato nei dati di iscrizione online e recapitarla nelle modalità e i tempi indicati dal bando. In alternativa è possibile stampare la domanda che, automaticamente, viene inoltrata all'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione;
- 3) Il candidato riceverà una e-mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia dei dati inseriti e a video, in corrispondenza della procedura selettiva, comparirà un'icona indicante l'avvenuta registrazione dell'iscrizione ed il promemoria della data in cui è stata effettuata.

---

*Le richieste di assistenza tecnica conseguenti all'erroneo utilizzo della presente procedura verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'Ufficio Concorsi e, comunque, **NON POTRANNO ESSERE SODDISFATTE** il giorno della scadenza dei termini per la presentazione delle domande e nei due giorni lavorativi antecedenti detta scadenza.*

---



## ALLEGATO C

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(sostitutiva di certificazioni e atti di notorietà, ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mmm.ii.)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_  
prov. \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_  
in riferimento **all'incarico libero professionale** di \_\_\_\_\_ per n.  
\_\_\_\_\_ ore settimanali, a decorrere dal \_\_\_\_\_ P.O. di \_\_\_\_\_, presso l'Azienda  
Socio Sanitaria Territoriale di Lodi ed in relazione alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 165/2001, nella L.  
190/2012, nel D. Lgs. 33/2013, nel DPR 62/2013 e nel Codice di Comportamento Aziendale dell'Azienda Socio  
Sanitaria Territoriale di Lodi

ai sensi e per gli effetti previsti dagli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, nonché di quanto stabilito dall'art. 75 del DPR 445/2000, in caso di dichiarazioni non veritiere, sotto la propria responsabilità

#### DICHIARA:

- di non aver riportato condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione o la fede pubblica o di non aver procedimenti pendenti per gli stessi reati;
- di non aver contenziosi civili ed amministrativi pendenti nei confronti di questa Azienda;
- di non trovarsi in stato di interdizione legale ovvero di interdizione temporanea dagli uffici pubblici;
- di non aver riportato condanne per i reati di cui alle leggi antimafia;
- di non essere sottoposto a misure di prevenzione e quant'altro previsto dalle leggi antimafia;
- di non essere dipendente del Servizio Sanitario Nazionale;
- di non prestare attività lavorativa a favore di terzi che sia concorrente o incompatibile con quella svolta dall'Azienda Ospedaliera di Lodi;

#### DICHIARA altresì:

#### 1) Ai sensi dell'art.15 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33:

- di **NON** essere titolare di cariche presso enti pubblici o privati e/o di **NON** avere cariche con oneri a carico della finanza pubblica;

oppure

- di essere titolare delle seguenti cariche presso enti pubblici o privati e/o di avere le seguenti cariche con oneri a carico della finanza pubblica:

Carica ricoperta	Ente pubblico o privato in cui si esercita la carica	Compenso annuo	Durata
1			
2			
3			

#### 2) Ai sensi dell'art.15 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33:

- di **NON** svolgere incarichi o attività professionali presso enti pubblici o privati e/o di **NON** avere in corso incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;

oppure

- di svolgere i seguenti incarichi o le seguenti attività professionali presso enti pubblici o privati e/o di avere in corso i seguenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica:

Incarico/attività	Ente pubblico o privato in cui si esercita l'incarico	n. ore settimanali	Compenso annuo	Durata periodo dal... al...
1				
2				
3				

#### 3) Ai sensi dell'art. 13. DPR n. 62/2013:

- di **NON** avere parenti ed affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio con il quale collabora o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;

oppure

- di avere i sotto indicati parenti ed affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio con il quale collabora o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio:

---

---

**COMUNICA inoltre**

**4) Ai sensi dell'art. 13. DPR n. 62/2013:**

- di **NON** essere in possesso di partecipazioni azionarie che possono essere in conflitto con la funzione pubblica da svolgersi;

*oppure*

- di essere in possesso delle sotto indicate partecipazioni azionarie che possono essere in conflitto con la funzione pubblica da svolgersi:

---

---

**5) Ai sensi dell'art. 13. DPR n. 62/2013:**

- che, in capo alla propria persona, **NON** sussistono interessi finanziari che possono essere in conflitto con la funzione pubblica da svolgersi;

*oppure*

- che, in capo alla propria persona, sussistono i sotto indicati interessi finanziari che possono essere in conflitto con la funzione pubblica da svolgersi:

---

---

**DICHIARA infine:**

- l'insussistenza di qualsiasi altra situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi e si impegna a far permanere l'assenza di tali situazioni per tutta la durata dell'incarico
- che comunicherà tempestivamente la propria adesione o appartenenza ad associazioni/organizzazioni, i cui ambiti di interessi possano interferire con l'attività dell'ufficio
- che informerà per iscritto il Responsabile di servizio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati o aziende private o strutture sanitarie private o pubbliche, in qualunque modo retribuiti, che abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
- gli ambiti professionali di svolgimento di tali attività, che dovranno essere valutati con riferimento all'attività istituzionale svolta, al fine di determinarne l'effettivo conflitto
  - se lui stesso, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione.

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**RISERVATO AI RESPONSABILI DI SERVIZIO**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, Responsabile  
dell'USC/USS \_\_\_\_\_

che ha richiesto l'attivazione del su indicato incarico libero professionale

**ATTESTA**

di aver esaminato la sopra riportata dichiarazione rilasciata dal/la professionista e

**DICHIARA**

sulla base della stessa e in riferimento alle attività previste dall'incarico libero professionale da conferire, di aver verificato che **NON** sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_