



Ospedale Maggiore di Lodi  
Distretti e Presidi Lodigiani

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Lodi

SCADENZA ORE 12.00 DEL 21/12/2023

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO**  
**QUINQUENNALE**  
**DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA**  
**RUOLO: SANITARIO**  
**PROFILO PROFESSIONALE: DIRIGENTE MEDICO**  
**DISCIPLINA: DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO**  
**PER LA S.C. DIREZIONE MEDICA DEL POLO OSPEDALIERO**

In attuazione della Deliberazione n. 1399 del 30/10/2023 è indetto avviso pubblico finalizzato all'attribuzione dell'incarico quinquennale di Direttore di Struttura Complessa Ruolo: Sanitario – Profilo Professionale: Dirigente Medico - Disciplina: Direzione Medica di Presidio Ospedaliero per la S.C. Direzione Medica del Polo Ospedaliero presso la scrivente Azienda.

Il presente avviso è emanato in conformità del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484 con l'osservanza delle norme previste dal D. Lgs 30 dicembre 1992 n. 502 e s.m.i., tenuto conto delle modifiche all'art. 15 disposte dall'art. 20 della Legge 5 agosto 2022 n. 118 nonché della delibera della Giunta Regionale di Lombardia n. X/553 del 2 agosto 2013 "Approvazione delle linee di indirizzo regionale recanti i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa a dirigenti sanitari (Area medica, veterinaria e del ruolo sanitario) in ottemperanza all'art. 15, comma 7 bis del D.Lgs n. 502/92" limitatamente alle parti compatibili con la legge 5 agosto 2022 n. 118.

Alla presente procedura si applicano:

- le norme di cui alla Legge n. 241/1990 e s.m. e i.
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28.12.2000, n. 445, e art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011, n. 183;
- le disposizioni del DGPR 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali.

L'Azienda garantisce, ai sensi della normativa vigente, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art. 7, punto 1 D.Lgs. n. 165/2001 e D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

**1. DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO:**

Si descrive il fabbisogno richiesto per la copertura della posizione oggetto dell'Avviso sotto il profilo oggettivo e soggettivo.

## ASST DI LODI

Dal 1° gennaio 2016, conseguentemente all'applicazione della legge regionale 11 agosto 2015, n. 23, avente ad oggetto: "Evoluzione del sistema socio-sanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)", è stata costituita l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi (ASST di Lodi) che subentra alla Azienda Ospedaliera della Provincia Lodi, con Deliberazione di Giunta Regionale n. X/ 4480 del 10/12/2015.

È un'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, che concorre con tutti gli altri soggetti erogatori del sistema, di diritto pubblico e di diritto privato, all'erogazione dei LEA e di eventuali livelli aggiuntivi definiti dalla Regione e con risorse proprie, nella logica della presa in carico della persona.

L'Azienda è attualmente articolata nei quattro presidi di Lodi, Codogno, Casalpusterlengo e Sant'Angelo Lodigiano, ognuno dei quali è composto da una struttura ospedaliera e da poliambulatori territoriali.

La composizione dell'assetto organizzativo dell'ASST di Lodi ricomprende inoltre le strutture distrettuali del territorio di competenza così come individuate nell'allegato 1 della L.R. 23/2015, comprendenti i Consultori Familiari Pubblici di Lodi, Codogno e Sant'Angelo Lodigiano e i SERT di Lodi, Casalpusterlengo e Sant'Angelo Lodigiano.

### I Presidi Ospedalieri

La dotazione di posti letto accreditati è riportata nella tabella seguente:

POSTI LETTO ACCREDITATI	Lodi	Codogno	Sant'Angelo	Casalpusterlengo	Totale Azienda
Posti letto ordinari	370	152	96	45	663
Posti letto DH/DS	22	10	12	0	44
Posti letto Subacuti	0	0	14	20	34

### *Presidio Ospedaliero di Lodi*

**Reparti:** Rianimazione, Ostetricia e Ginecologia, Pediatria e Patologia Neonatale, Neuropsichiatria Infantile, Oculistica, Otorinolaringoiatria, Urologia, Chirurgia Plastica, Chirurgia Generale, Chirurgia Vascolare ed Endovascolare, Ortopedia, Oculistica, Neurologia, Nefrologia, Medicina Generale, Cardiologia, Pneumologia, Oncologia, Centro Day Surgery.

**Servizi Sanitari/Sociosanitari:** Laboratorio Analisi, Anatomia Patologica, Medicina TrASFusionale, Microbiologia, Radiologia, Breast Unit, AAT di Lodi, Anestesia, Pronto Soccorso (DEA di I livello), Fisica Sanitaria, Endoscopia Digestiva e Gastroenterologia, Emodinamica Centro MAC Oncologico, Dialisi Ospedaliera, Poliambulatori, Dermatologia, Direzione Medica, Direzione Professioni Sanitarie, Medicina Legale, Farmacia, Rete coordinamento e Integrazione Ospedale/Territorio, Servizio Dipendenze, Disabilità e Integrazione Sociale, Governo della Rete d'Offerta Sociosanitaria, Erogazione Territoriale delle Prestazioni Sociosanitarie, Valutazione Multidimensionale del Bisogno, Consultorio, Psicologia Clinica.

### *Presidio di Codogno*

**Reparti:** Psichiatria, Chirurgia Generale, Ortopedia, Medicina Generale, Riabilitazione Cardiologica, Rianimazione, Riabilitazione Cardiorespiratoria, Oncologia.

**Servizi Sanitari/Sociosanitari:** Laboratorio Analisi, Medicina Trasfusionale (emoteca), Pronto Soccorso, Radiologia, Breast Unit, Anestesia, Pronto Soccorso, Endoscopia Digestiva e Gastroenterologia, Direzione Medica, Direzione Professioni Sanitarie, Farmacia, Consultori, Psicologia Clinica, Casa di Comunità.

### *Presidio di Sant'Angelo Lodigiano*

**Reparti:** Riabilitazione Generale Geriatrica, Riabilitazione Specialistica, Malattie Infettive, Medicina Bassa Intensità (POT), Subacuti.

**Servizi Sanitari/Sociosanitari:** Radiologia, Dermatologia, Direzione Medica, Direzione Professioni Sanitarie, Dialisi (CAL), Poliambulatori, Consultorio, SERT, Psicologia Clinica, Psichiatria (Unità Territoriale Psichiatrica), Casa di Comunità.

**Ospedale di Comunità:** presso il presidio di Sant'Angelo Lodigiano è stato implementato un Ospedale di Comunità da 20 posti letto, deputato all'erogazione di prestazioni a media e bassa intensità, ad indirizzo assistenziale ed infermieristico

### *Presidio di Casalpusterlengo*

**Reparti:** Oncologia, Riabilitazione Generale Geriatrica, Riabilitazione Specialistica, Cure Palliative e Hospice, Subacuti

**Servizi Sanitari/Sociosanitari:** Radioterapia, Radiologia, Centro MAC Oncologico, Direzione Medica, Direzione Professioni Sanitarie, Dialisi (CAL), Poliambulatori, SERT, Psicologia Clinica, Psichiatria (Unità Territoriale Psichiatrica), Casa di Comunità.

<b>Attività di ricovero - n. SDO</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Lodi	13.565	11.347	12.415	13.049
Codogno	3.317	1.936	2.578	3.406
Casalpusterlengo	1.037	571	498	552
Sant'Angelo Lodigiano	1.390	1.255	1.615	1.556
<b>Totale Azienda</b>	<b>19.309</b>	<b>15.109</b>	<b>17.106</b>	<b>18.563</b>

<b>Attività di ricovero - n. SDO</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
DD10-COVID		41	1.307	621

DE05-SC DISTRETTO ALTO LODIGIANO				116
DF06-SC RIABILITAZIONE SPECIALISTICA CARDIORESPIRATORIA		57	100	215
DF07-SC RIABILITAZIONE SPECIALISTICA E GENERALE GERIATRICA ALTO LODIGIANO	553	380	435	438
DF08-SC RIABILITAZIONE SPECIALISTICA GENERALE E GERIATRICA DEL BASSO LODIGIANO	769	527	498	552
DF09-SC MEDICINA BASSA INTENSITA - SUBACUTI	512	528	487	443
DG03-SC OSTETRICIA E GINECOLOGIA	2229	1845	2137	2482
DG04-SC PEDIATRIA	2178	1743	1845	1878
DH03-SC NEUROPSICHIATRIA INFANTILE	43	6	9	20
DH04-SC PSICHIATRIA	400	331	389	431
DI02-SC ANESTESIA E RIANIMAZIONE	139	230	203	193
DL03-SC OCULISTICA	285	268	471	610
DL04-SC OTORINOLARINGOIATRIA	421	245	313	421
DL05-SC UROLOGIA	638	357	459	583
DL06-SC CHIRURGIA PLASTICA	650	462	642	721
DL07-SC CHIRURGIA GENERALE E DURGENZA	1.435	1125	1317	1689
DL08-SC CHIRURGIA CODOGNO	1043	582	861	1076
DL09-SC CHIRURGIA VASCOLARE ED ENDOVASCOLARE	284	143	201	212
DL10-SC ORTOPEDIA	1482	863	962	998
DM03-SC NEUROLOGIA	642	424	565	580
DM04-SC NEFROLOGIA	376	324	168	263
DM05-SC MALATTIE INFETTIVE	325	347	238	210
DM06-SC MEDICINA INTERNA CODOGNO	1058	845	798	851
DM07-SC MEDICINA INTERNA LODI	1.285	1796	917	937
DM08-SC CARDIOLOGIA	1.353	925	1.083	1.166
DM09-SC PNEUMOLOGIA	464	308	269	398
DM10-SC ONCOLOGIA	738	407	432	459
<b>Totale complessivo</b>	<b>19302</b>	<b>15109</b>	<b>17106</b>	<b>18563</b>

<b>Prestazioni Ambulatoriali</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Lodi	1.937.492	1.385.367	1.603.666	1.667.590
Codogno	759.199	506.782	676.308	671.859
Casalpusterlengo	56.689	35.694	45.896	47.875
Sant'Angelo Lodigiano	270.357	216.065	305.948	291.905
<b>Totale Azienda</b>	<b>3.023.737</b>	<b>2.143.908</b>	<b>2.631.818</b>	<b>2.679.229</b>
<b>di cui BIC</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	3.790	2.006	3.503	3.663
<b>di cui MAC</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	8.419	7.036	8.874	8.510
<b>Attività di Pronto Soccorso</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Lodi	64.169	41.526	45.322	51.671
Codogno	26.040	13.442	18.681	22.241
<b>Totale Azienda</b>	<b>90.209</b>	<b>54.968</b>	<b>64.322</b>	<b>73.912</b>

## **Profilo oggettivo**

Il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico colloca la S.C. Direzione Medica del Polo Ospedaliero dell'ASST di Lodi in staff al Direttore Sanitario.

La S.C. ha competenze organizzative-sanitarie e di prevenzione su tutte le strutture afferenti al Presidio, sia sanitarie che socio-sanitarie:

- partecipa, in collaborazione con la Direzione Strategica, all'elaborazione di soluzioni organizzative interne ai vari presidi ospedalieri che consentano il raggiungimento dei più elevati livelli di efficacia, efficienza e qualità;
- ha la responsabilità diretta dell'operatività, anche trasversalmente sui quattro presidi, per quanto riguarda:
  - le strutture ambulatoriali ospedaliere ed extra ospedaliere e con particolare riferimento alla specialistica ambulatoriale;
  - le attività di sterilizzazione;
  - la gestione dei rifiuti;
  - le attività di polizia mortuaria in condivisione con la SS di Medicina Legale;
- coordina i presidi aziendali ospedalieri e si raccorda con la S.S. Attività Igienico Sanitaria per i Servizi del Polo Territoriale;
- si occupa, inoltre, di:
  - di igiene ambientale,
  - documentazione sanitaria,
  - organizzazione dei servizi sanitari, con la supervisione dei turni delle UUOO e la stesura dei turni di guardia inter divisionale
  - controllo e verifica dei flussi dal punto di vista sanitario (SDO/DRG, CEDAP, etc),
  - monitoraggio e controllo delle infezioni ospedaliere,
  - gestione delle criticità legate all'utilizzo dei posti letto;
  - gestione di tutti gli aspetti legati al procurement di organi e tessuti in collaborazione con la SS Coordinamento Ospedaliero di Procurement per la Donazione di Organi e Tessuti di I° livello;
- collabora con i dipartimenti sanitari per lo sviluppo di progetti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- collabora e con la SC Qualità e Risk Manager (accreditamento) e con la SC Gestione Tecnico Patrimoniale per la competenza sanitaria applicata all'ambito edilizio di nuove strutture e ristrutturazioni;
- collabora con il CUP aziendale per garantirne il funzionamento secondo gli standard di legge e le disposizioni regionali in materia di prescrizione, registrazione e prenotazione delle prestazioni ambulatoriali e governo dei tempi di attesa.

## **Profilo soggettivo**

### **Competenze specifiche richieste per ricoprire la funzione.**

Al candidato sono richieste:

- esperienza gestionale specifica nell'ambito delle attività di direzione medica di presidio ospedaliero;
- specifica e comprovata esperienza nel campo dell'igiene e della medicina preventiva, orientati nella tecnica ospedaliera nei vari ambiti della disciplina;
- competenze sulle infezioni ospedaliere;

- conoscenza della Mission e della Vision dell'Azienda al fine di garantire la messa in opera di adeguate strategie condivise con l'Azienda per lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi Aziendali;
- conoscenza dell'atto aziendale nella sua articolazione complessiva e l'organizzazione dipartimentale prevista e le modalità di funzionamento;
- conoscenza dei principali sistemi di governo clinico in termini di innovazione organizzativa e gestione del cambiamento finalizzati al miglioramento dei processi e dell'appropriatezza dei comportamenti professionali;
- elevata propensione all'aggiornamento professionale continuo e all'utilizzo della Evidence Based Medicine, allo scopo di identificare attività sanitarie efficaci e promuovere cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali appropriati, efficaci, sostenibili coerenti con la Mission della struttura di appartenenza e dell'Azienda;
- capacità organizzativa nella gestione delle attività clinico-organizzative, con particolare riguardo agli aspetti di programmazione dell'attività, valutazione dei carichi di lavoro e delle prestazioni individuali dei collaboratori;
- capacità di organizzare il lavoro secondo quanto previsto dalle indicazioni aziendali e in ottemperanza a quanto previsto dagli istituti contrattuali vigenti;
- una costante ed appropriata attività di formazione e aggiornamento anche a carattere manageriale;
- esperienza nella realizzazione e gestione dei percorsi diagnostici terapeutici condivisi con le altre strutture aziendali, in linea con le attività di gestione del rischio clinico;
- competenza per la promozione dell'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche;
- esperienza nell'attività di HTA;
- attitudine alla ricerca clinica applicata, alle pubblicazioni scientifiche, alla formazione.

Inoltre in particolare viene richiesta al candidato:

- capacità di organizzazione delle attività dei collaboratori su progetti-obiettivo, sia individuali che di équipe, capacità di motivare al lavoro in équipe, capacità di motivare all'attività clinica interdisciplinare, capacità di organizzare e dirigere le attività di aggiornamento continuo, capacità di delegare;
- conoscenza della normativa relativa: alla disciplina dell'orario di lavoro e assenze/presenze dal servizio (es. legge 161/2014, fiscalizzazione, riposi d.lgs. 66, veridicità timbrature ed omissioni, numero guardie e disponibilità etc.), ai requisiti organizzativi/strutturali (accreditamento istituzionale d.p.r. 14 gennaio 1997 G.U. Serie Generale, n. 42 del 20 febbraio 1997 e d.g.r. 9014 del 20 febbraio 2009 - Regione Lombardia);
- conoscenza della L.R. 23 dell'11/8/2015 e conseguenti determinazioni;
- esperienza di collaborazione in ambito interdipartimentale, in team multidisciplinari e multiprofessionali, nella realizzazione e gestione di percorsi clinico-assistenziali, anche in urgenza;

- capacità di gestione di PDTA e di strumenti di clinical governance (audit clinici, indicatori di appropriatezza e miglioramento qualità); di gestione percorsi multidisciplinari e multi professionali in collaborazione con le SSCC coinvolte;
- capacità di pianificare e programmare le attività in funzione della domanda (Elezioni/Urgenza) e in relazione alle risorse disponibili (Ricoveri Ordinari/Day Hospital/MAC e Ambulatori).
- competenze di governo clinico e comprovata esperienza a promuovere l'appropriatezza;
- capacità di attuare tecniche e strumenti per la gestione del rischio clinico, attraverso il monitoraggio degli eventi avversi, l'analisi degli stessi e la revisione continua dei modelli operativi;
- capacità di gestione degli obiettivi di budget, attraverso la conoscenza degli indicatori e la capacità di negoziazione, di monitorare e rendicontare il budget di Struttura con la Direzione Strategica, con il coinvolgimento dei propri collaboratori;
- produzione scientifica di rilievo nazionale ed internazionale negli ultimi dieci anni, con evidenziato l'impact factor di ognuna;
- capacità di relazionarsi adeguatamente con la Medicina di base e il territorio nell'ottica della continuità assistenziale e favorendo l'integrazione ospedale-territorio, mediante percorsi di collegamento fra specialisti e MMG;
- capacità di assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy;
- conoscenza e/o utilizzo diretto di strumenti finalizzati alla promozione della qualità aziendale intesa come strumento di gestione aziendale.

#### **Necessità aziendali:**

- miglioramento percorsi clinico/assistenziali fra MMG, PS, UU.OO., bassa intensità/riabilitazione e territorio
- miglioramento degenza media ricoveri
- riduzione tempi di attesa ambulatoriali
- miglioramento appropriatezza DRG
- miglioramento appropriatezza ambulatoriale
- miglioramento gestione infezioni legate all'assistenza
- modifiche organizzative ambulatoriali (telemedicina e altro)
- presa in carico della cronicità

## **2. REQUISITI DI AMMISSIONE**

### Requisiti generali

- a) 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 alla legge n. 97/2013 integrativo dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i
- b) godimento dei diritti civili e politici.** Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;

- c) **non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.** Non possono accedere alla pubblica amministrazione coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

#### Requisiti specifici

- a) **diploma di laurea in medicina e chirurgia;**
- b) **iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici.** L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione dell'incarico;
- c) **anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina a concorso o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina a concorso o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.** L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art.10 del DPR n. 484/1997.  
Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle ex DM 30 gennaio 1998 e DM 31 gennaio 1998, e successive modifiche ed integrazioni;
- d) **curriculum ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 484/1997, da redigere esclusivamente secondo il fac simile allegato;** ai sensi dell'art. 15, comma 3, D.P.R. n. 484/1997, si prescinde dal requisito della specifica attività professionale di cui all'art. 6 del medesimo D.P.R. n. 484/1997;
- e) **attestato di formazione.** Ai sensi dell'art. 15 comma 8 del D.Lgs n. 502/1992, l'attestato di formazione manageriale deve essere conseguito entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dallo stesso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti indicati comporta la non ammissione alla procedura.

La partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti d'età, tuttavia la durata dell'incarico non potrà protrarsi oltre la data di raggiungimento del limite d'età per il collocamento a riposo, fatta salva l'applicazione della disposizione dell'art. 22 della Legge n. 183/2010.

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea la conoscenza della lingua italiana verrà accertata dalla Commissione contestualmente al colloquio.

### **3 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

#### TERMINI E INDIRIZZO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, A PENA DI ESCLUSIONE, dovrà essere presentata esclusivamente tramite la procedura online disponibile all'indirizzo internet

<https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it> (modalità di registrazione e compilazione disponibili all'allegato A)

**entro le ore 12.00 del giorno 21/12/2023**

(30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^ serie speciale – Concorsi ed Esami).

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

Saranno ritenute inammissibili le domande pervenute con modalità differenti rispetto a quelle indicate.

I candidati, attraverso la procedura on-line, dovranno allegare alla domanda on-line (upload) – in uno dei formati consentiti dalla procedura di iscrizione – la copia digitale di:

- 1) DOMANDA DI ISCRIZIONE **STAMPATA E SOTTOSCRITTA** dal candidato;
- 2) COPIA FRONTE E RETRO DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO, riportato nella domanda di iscrizione e in corso di validità;
- 3) DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL REGOLARE SOGGIORNO IN ITALIA per i cittadini di Stato Estero non facente parte dell'Unione Europea, mediante produzione di tutta la documentazione, in copia digitale e leggibile, comprovante le condizioni di cui all'art. 7 della L. 97/2013;
- 4) DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RICONOSCIMENTO IN ITALIA DI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO IN ALTRO PAESE DELL'UNIONE EUROPEA O STATO ESTERO: per poter considerare tali titoli di studio – sia ai fini dell'ammissione che ai fini della valutazione titoli – il candidato deve allegare copia digitale del Decreto di riconoscimento del proprio titolo professionale emesso a tal fine dal competente Ministero;
- 5) DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RICONOSCIMENTO IN ITALIA DI SERVIZIO PRESTATO ALL'ESTERO: al fine della considerazione di tale servizio per la valutazione titoli, come previsto dall'art. 22 del DPR 220/2001, il richiedente deve allegare copia digitale del Decreto di riconoscimento emesso a tal fine ai sensi della L. n. 735/1960.
- 6) Nell'ambito del servizio prestatato all'estero di cui al citato art. 22, può essere documentato anche l'eventuale servizio prestatato all'estero presso Organismi Internazionali, che deve essere riconosciuto ai sensi della L. n. 735/1960 s.m.i. e comprovato mediante allegazione da parte del candidato di copia digitale del relativo provvedimento di riconoscimento emesso dal competente Ministero;
- 7) PUBBLICAZIONI EDITE A STAMPA;
- 8) ATTESTAZIONI relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciate dagli Enti presso le quali le attività sono state svolte;
- 9) ATTESTAZIONE indicante la tipologia e la quantità delle prestazioni effettuate dal candidato, riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente Avviso sulla GURI. Deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda.

- 10) CERTIFICAZIONE RILASCIATA DA APPOSITA STRUTTURA SANITARIA PUBBLICA ATTESTANTE GLI ELEMENTI ESSENZIALI DI CUI AI BENEFICI PREVISTI AI SENSI DELL'ART. 20 DELLA L. N. 104/1992 E DELL'ART. 16 DELLA L. N. 68/1999 (RICHIESTA AUSILI E TEMPI AGGIUNTIVI PER DISABILI E PORTATORI DI HANDICAP): il candidato che necessita, per l'esecuzione delle prove, dell'uso di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio specifico stato – oltre a farne specifica richiesta nel modulo di iscrizione on-line deve allegare certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra.
- 11) Copia della ricevuta di versamento del contributo alle spese concorsuali dell'importo di € 15,50, non rimborsabile.  
Il pagamento dovrà essere effettuato accedendo al portale regionale dei pagamenti:  
<https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html>  
Una volta effettuato l'accesso digitare in "cerca ente" la ASST di Lodi e selezionare cliccando sul logo, successivamente scorrendo la pagina in fondo scegliere "TASSA CONCORSO".  
Compilare i campi anagrafici richiesti e dettagliare nel campo causale il concorso per il quale s'intende partecipare (ad esempio: **"Avviso SC Direzione Medica del Polo Ospedaliero"**)  
Quindi cliccare su "aggiungi al carrello". Successivamente arriverà una mail con apposito link per procedere con il pagamento online o per stampare l'avviso PagoPA.  
Una volta effettuato il pagamento riceverete la ricevuta che dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso.
- 12) Curriculum formativo-professionale datato e firmato, redatto secondo il fac simile allegato. **Si precisa che il curriculum ha unicamente uno scopo informativo: pertanto le dichiarazioni effettuate nel curriculum che non siano state inserite nella domanda redatta online, non saranno oggetto di valutazione.**

### **Il candidato dovrà obbligatoriamente indicare una PEC**

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

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

- a) Non sono in possesso di tutti i requisiti generali e specifici di ammissione indicati nel presente bando;
- b) Hanno presentato domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva non firmata;
- c) Ricadranno nelle casistiche in cui è prevista l'esclusione dalla presente procedura indicate espressamente nel bando.

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.

**Si informa che le domande di ammissione non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Concorsi o da altro Servizio di questa Azienda prima della consegna e/o dell'invio delle stesse, considerato che nel presente bando vi sono tutte le indicazioni utili affinché siano predisposte in modo corretto.**

**Si precisa, inoltre, che l'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, con conseguente decadenza del dichiarante dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa in caso di dichiarazioni mendaci nonché segnalazione alle Autorità competenti.**

A seguito della modifica (operata dall'art. 15, comma 1. della Legge 12 novembre 2011, n. 183) dell'art. 40 del DPR n. 445/2000, questa Azienda non può più accettare, né richiedere certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti del candidato, che quindi devono essere autocertificati dal cittadino ai sensi degli articoli 46 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) del DPR n. 445/2000. Si terrà conto unicamente delle autocertificazioni eseguite dal cittadino nelle forme di legge (contenente tutti i dati contenuti nei certificati originali, come se fossero stati rilasciati). Sulle dichiarazioni relative ai servizi prestati, deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 45 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo deve essere precisata la misura della riduzione.

Viene sottolineato che:

- Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 DPR 445/2000);
- L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (art. 71) con le modalità di cui all'art. 43 (Accertamenti d'ufficio);
- Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75). Pertanto, l'assunzione del vincitore sarà subordinata all'esito positivo di tale verifica, con conseguente recesso e/o annullamento del contratto individuale stipulato, in caso di dichiarazioni mendaci;
- Nelle predette autocertificazioni devono essere descritti analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione del titolo autocertificato; qualora il titolo autocertificato non fosse chiaramente descritto o mancasse di elementi essenziali per la sua valutazione, non sarà tenuto in considerazione.

#### **4 COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

La Commissione di valutazione del presente avviso, nominata dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 15 – comma 7bis – del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i. e della D.G.R. n. X/553 del 2 agosto 2013 (limitatamente alle parti compatibili con la Legge 5 agosto 2022 n. 118) è composta dal Direttore Sanitario dell'ASST di Lodi e da tre Direttori di struttura complessa nella disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto. I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio dall'elenco nominativo nazionale all'uopo predisposto e pubblicato sul sito del Ministero della Salute.

Qualora fosse sorteggiato più di un Direttore di struttura complessa della regione Lombardia è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno due componenti della commissione direttori di

struttura complessa in regioni diverse dalla Lombardia.

Se all'esito del sorteggio la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si proseguirà nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale sopra esposto.

La medesima composizione dovrà essere garantita in caso di indisponibilità del componente effettivo e di chiamata del componente supplente.

Assumerà le funzioni di Presidente della Commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati.

Il **sorteggio dei componenti** la Commissione è pubblico. Si rende noto che il sorteggio dei componenti della Commissione Esaminatrice del concorso avrà luogo presso la Sala Riunioni – SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - ASST di Lodi – P.zza Ospitale, 10 – 26900 Lodi **con inizio alle ore 10.00 il giorno .....**

In caso di indisponibilità dei commissari estratti l'ASST di Lodi provvederà a nuova estrazione nei giorni successivi, dandone comunicazione sul sito aziendale.

## **5 SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA, AMBITI DI VALUTAZIONE, COLLOQUIO, PREDISPOSIZIONE TERNA IDONEI.**

La Commissione preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare, definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio, tenuto conto di quanto segue:

I punti complessivamente a disposizione sono 100, così ripartiti:

- 40 punti per il curriculum, di cui:
  - 30 punti, per l'esperienza professionale;
  - 10 punti, per l'attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni;
- 60 punti per il colloquio,

Il punteggio complessivo conferito al candidato è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum e quello riportato nel colloquio.

La commissione redige la graduatoria dei candidati.

Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà attribuito sulla base dei seguenti requisiti:

### **Esperienza professionale:**

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato – con prevalente considerazione di quelle maturate negli ultimi 5 anni tenuto conto:

- a) della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) della posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di

direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;

- c) della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione: 1. all'attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito 2. alle caratteristiche dell'azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo 3. alla durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

### **Attività di formazione, studio, ricerca e produzione scientifica:**

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- a) i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- b) l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario,
- c) la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;
- d) la produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica,
- e) la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolte nel corso dei precedenti incarichi.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione:

- all'attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito,
- alla durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato,
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte,
- alle pubblicazioni su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, e impact factor delle stesse.

La valutazione dei titoli dovrà essere effettuata dalla Commissione prima dell'inizio del colloquio con i candidati; l'esito della stessa verrà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

### **COLLOQUIO: massimo punti 60**

Il colloquio è diretto alla valutazione:

- a) delle capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda;
- b) delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda.

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, illustra nel dettaglio il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire, affinché i candidati stessi possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura, sia dal punto di vista clinico che da quello organizzativo.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi, dovrà tenere conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, pari ad almeno 40/60.

Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, la Commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati.

I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale che procederà alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

## **6 CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

La data del colloquio verrà comunicata esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet della scrivente Azienda almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.

Ai sensi dell'art. 5, comma 3 del DPR 484/1997, la commissione provvede preliminarmente all'accertamento del possesso dei requisiti di accesso dei candidati.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità, pena l'esclusione.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

## **7 PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE**

Ai sensi delle Direttive Regionali, in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito aziendale, prima della nomina:

- a) la definizione del profilo professionale che caratterizza, sotto il profilo oggettivo e soggettivo, l'incarico da attribuire;
- b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- c) i criteri di attribuzione del punteggio, la graduatoria e la relazione della Commissione

Anche il successivo atto di attribuzione dell'incarico sarà pubblicato sul sito internet aziendale.

## **8 ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO**

Il direttore generale dell'azienda sanitaria procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

L'atto di attribuzione dell'incarico sarà formalmente adottato dopo la pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni di cui ai punti a), b) e c) del precedente punto 7.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.

Il contratto di lavoro stipulato con il candidato cui verrà conferito l'incarico prevederà il rapporto di lavoro esclusivo, secondo le vigenti disposizioni in materia.

È fatto obbligo al vincitore della presente selezione, acquisire l'attestato di formazione manageriale ai sensi del comma 8 art. 15 D.Lgs. n. 502/92, entro un anno dall'inizio dell'incarico.

L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato sarà pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.

Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa, parametrato all'impegno orario settimanale minimo di 38 ore è quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria vigenti.

Ai sensi dell'art.15, comma 7 ter, del D.Lgs. n.502/1992 (come aggiunto dall'art.4 del D.L. n.158/2012, convertito in Legge 8.11.2012, n.189) *“L'incarico di Direttore di Struttura Complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5”*.

L'incarico avrà la durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali; lo stesso potrà cessare prima dell'ordinaria scadenza qualora dovessero sopravvenire nel corso di vigenza, ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da renderne impossibile la prosecuzione.

L'incarico potrà essere revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla direzione di dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, anche di un solo anno; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai dettati normativi e contrattuali.

Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale potrà recedere dal rapporto di lavoro instaurato con il candidato vincitore della selezione, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

## **8 NORMATIVA ANTICORRUZIONE**

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha individuato situazioni che costituiscono causa di inconferibilità e di

incompatibilità nell'attribuzione degli incarichi dirigenziali; rientra nell'ambito di applicabilità di tali disposizioni anche il conferimento dell'incarico di direzione di struttura complessa.

Le dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di inconferibilità costituiscono condizione di efficacia dell'incarico; gli atti di conferimento di incarichi dirigenziali ed i relativi contratti di lavoro adottati in violazione delle disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 39/2013 sono nulli.

Costituisce causa di inconferibilità la condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 3, comma 1 lettera c) del D.Lgs. n. 39/2013), sottoelencati:

Art. 314 Peculato

Art. 316 Peculato mediante profitto dell'errore altrui

Art. 316 bis Malversazione a danno dello stato

Art. 316 ter Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato

Art. 317 Concussione

Art. 318 Corruzione per un atto d'ufficio

Art. 319 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Art. 319 ter Corruzione in atti giudiziari

Art. 320 Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio

Art. 322 Istigazione alla corruzione

Art. 322 bis Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi della Comunità Europea e di Stati Esteri

Art. 323 Abuso d'ufficio

Art. 325 Utilizzazioni di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio

Art. 326 Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio

Art. 328 Rifiuto di atti d'ufficio - Omissione

Art. 329 Rifiuti o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente di pubblica sicurezza

Art. 331 Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità

Art. 334 Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Art. 335 Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Costituiscono cause di incompatibilità le situazioni previste:

- dall'art. 9, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 39/2013

- dall'art. 12, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. n. 39/2013

Art. 9 comma 1

Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.

Art. 9, comma 2

Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di una attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

Art. 12, comma 1

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

Art. 12, comma 2

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

Art. 12, comma 3

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale sono incompatibili:

- con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;
- con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;
- con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

La dichiarazione attestante l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità prodotta dal candidato prescelto per il conferimento dell'incarico sarà successivamente pubblicata sul sito web dell'Azienda.

## **9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento (U.E.) 2016/679, del D. Lgs. 101/18 e per quanto applicabile il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati presso il medesimo Servizio anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente agli uffici interessati allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui alla citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

## **10 DISPOSIZIONI FINALI**

L'Azienda si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare, revocare o annullare il presente bando.

Relativamente alla presente procedura l'Azienda non intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito il medesimo dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna di idonei.

Nel caso in cui le domande di partecipazione alla selezione risultino inferiori a tre, l'Azienda si riserva la facoltà di riaprire i termini della procedura.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si intendono richiamate le norme di legge vigenti in materia.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso ed il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicati.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'ASST di Lodi, Piazza Ospitale n. 10, 26900 Lodi, tel. 0371/37.6245 – 6246 - 4522). L'Ufficio Concorsi è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 12,00.

Il presente avviso, nonché il fac-simile di curriculum, sono visionabili e direttamente scaricabili dal sito dell'ASST di Lodi all'indirizzo internet [www.asst-lodi.it](http://www.asst-lodi.it) alla pagina Bandi e Concorsi.

Per delega del Direttore Generale  
Il Direttore U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane  
(Dr.ssa Clara Riatti)

Fac-simile curriculum

AL DIRETTORE GENERALE  
ASST Lodi  
Piazza Ospitale n. 10  
26900 Lodi

Il/La sottoscritto/a	cognome	nome
----------------------	---------	------

nato il		a		prov.	
---------	--	---	--	-------	--

CODICE FISCALE:																				
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**DICHIARA**

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del DPR n.445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, e consapevole che ai sensi dell'art.46 del medesimo decreto l'ASST Lodi può acquisire direttamente gli atti comprovanti, sotto la propria responsabilità

<p><b>di essere in possesso della Laurea</b> in ..... conseguito in data..... presso l'Università degli Studi di .....</p> <p><i>Solo se titolo conseguito in stato diverso dall'Italia</i></p> <p>Riconoscimento a cura del .....in data ..... <i>(duplicare il riquadro in caso di necessità)</i></p>
<p><b>di essere iscritto all'albo dell'ordine degli medici</b> della Provincia di..... dal.....n° di iscrizione.....</p>
<p><b>di essere in possesso dei seguenti diplomi di specializzazione:</b></p> <p>1) Disciplina: ..... conseguita in data.....presso l'Università di..... ai sensi del DLgs 257/1991 <input type="checkbox"/> DLgs 368/1999<input type="checkbox"/> durata anni .....</p> <p>2) Disciplina:..... conseguita in data.....presso l'Università di..... ai sensi del DLgs 257/1991 <input type="checkbox"/> DLgs 368/1999<input type="checkbox"/> durata anni .....</p> <p><i>Solo se titolo conseguito in stato diverso dall'Italia</i></p> <p>Riconoscimento a cura del.....in data .....</p>

Tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture ove è stata svolta l'attività .....

.....

.....

.....

.....

Tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime .....

.....

.....

.....

.....

**di avere prestato servizio con rapporto di dipendenza, in qualità di:**

profilo professionale ..... disciplina .....

dal ..... al .....

dal ..... al .....

dal ..... al .....

con interruzione dal servizio (*ad es. per aspettative, congedi, senza assegni*):  
dal ..... al .....(indicare giorno/mese/anno)

motivo interruzione o causa risoluzione rapporto .....

con rapporto  determinato  indeterminato  
 a tempo pieno con impegno ridotto, ore ..... settimanali

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.) .....

di ..... - via ..... n.

Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato .....

.....

**(duplicare il riquadro ad ogni variazione)**

**di avere prestato attività di specialista ambulatoriale ex ACN**

nella branca di .....

dal ..... al .....(indicare giorno/mese/anno)  
con impegno settimanale pari a ore .....

dal ..... al .....

con impegno settimanale pari a ore .....

dal ..... al .....

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.) .....di  
.....(prov. ...) - via ..... , n. ....

Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato .....  
.....  
.....  
**(duplicare il riquadro ad ogni variazione)**

**di avere prestato servizio con rapporto di lavoro autonomo** (es. co.co.co, collaborazione libero professionista, prestazione occasionale)

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.) .....di  
.....(prov. ...) – via ..... , n. ....  
profilo/mansione/progetto

dal ..... al ..... (indicare giorno/mese/anno)  
con impegno orario settimanale di ore .....  
motivo interruzione o cause risoluzione

dal ..... al ..... (indicare giorno/mese/anno)  
con impegno orario settimanale di ore .....  
motivo interruzione o cause risoluzione

Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato .....  
.....  
**(duplicare il riquadro ad ogni variazione)**

**Competenze del candidato** con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzione di direzione (ad es. incarico di alta professionalità, di direzione di struttura semplice, di struttura complessa...)

tipologia di incarico.....  
dal .....al .....  
presso.....  
descrizione attività svolta.....  
.....  
.....

**(duplicare il riquadro ad ogni variazione)**

**Soggiorni di studio/addestramento**

(soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a **mesi tre**, con esclusione dei tirocini obbligatori)

presso ..... di  
.....(prov. ...) – via ..... , n. ....  
dal ..... al ..... (indicare giorno/mese/anno)  
con impegno settimanale pari a ore .....

dal ..... al ..... (indicare giorno/mese/anno)  
con impegno settimanale pari a ore .....

**(duplicare il riquadro ad ogni variazione)**

**di aver svolto attività didattica** (attività presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario – esclusa l'attività di relatore/docente in corsi di aggiornamento professionale, convegni, congressi)

presso.....nell'ambito del

Corso di .....  
 insegnamento ..... a.a. ....  
 ore docenza .....(specificare se complessive o settimanali)  
**(duplicare il riquadro ad ogni variazione)**

**di aver frequentato i seguenti corsi di formazione manageriale**

dal .....al .....  
 presso.....  
 contenuti del corso.....

dal .....al .....  
 presso.....  
 contenuti del corso.....

dal .....al .....  
 presso.....  
 contenuti del corso.....

**di aver partecipato quale UDITORE ai seguenti corsi, convegni, congressi, seminari anche effettuati  
 All'estero (secondo i criteri stabiliti dall'art. 9 del DPR 484/1997):**

ENTE ORGANIZZATORE	TITOLO DEL CORSO	PERIODO giorno/mese/anno dal/al	ore	LUOGO DI SVOLGIMENTO	ecm

**(duplicare le righe se insufficienti)**

**di aver partecipato in qualità di RELATORE ai seguenti corsi, convegni, congressi anche effettuati  
 All'estero (secondo i criteri stabiliti dall'art. 9 del DPR 484/1997):**

ENTE ORGANIZZATORE	TITOLO DEL CORSO	PERIODO giorno/mese/anno dal/al	ore	LUOGO DI SVOLGIMENTO	ecm


*(duplicare le righe se insufficienti)*

di essere **autore** dei seguenti lavori scientifici – riferiti all'ultimo decennio – editi a stampa (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione) che vengono allegati alla domanda in originale o in copia corredata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale.

1 - .....

2 - .....

3 - .....

*(duplicare le righe se insufficienti)*

**di aver collaborato alla redazione** dei seguenti lavori – editi a stampa (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione)

1 - .....

2 - .....

3 - .....

*(duplicare le righe se insufficienti)*

**Altre attività**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*(duplicare le righe se insufficienti)*

Dichiara, altresì, di essere informato/a, secondo quanto previsto dal GDPR 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e allega copia di documento di identità (carta d'identità o passaporto) in corso di validità. Dichiara inoltre di essere informato che il presente curriculum sarà pubblicato sul sito Internet Aziendale.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Il/La dichiarante

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO A

PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE

ONLINE SUL SITO <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it>

L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it> come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 12.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda**. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

### 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it>
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

### 2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**

- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "**aggiungi documento**".
- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

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

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

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

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

1. documento di identità valido;
2. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
3. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
4. la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali
5. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma).

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

- a. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- b. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- c. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- d. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;

e. le pubblicazioni effettuate

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con la modalità sopra descritta determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.**

**Le richieste di assistenza** possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"RICHIEDI ASSISTENZA"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi **e non saranno comunque evase nel giorno di scadenza del bando.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella homepage.

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

**NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.