



Ospedale Maggiore di Lodi  
Presidi e Distretti del Lodigiano

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Lodi

## AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI LODI

Sede: 26900 Lodi – Piazza Ospitale, 10  
C.F. e Partita I.V.A. 09322180960

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

UOC/UOS/Servizio proponente	Responsabile del procedimento
Gestione e sviluppo risorse umane	Clara Riatti
Numero repertorio ufficio	Funzionario istruttore
0513-19	Giuliana Cippelletti

OGGETTO: INDIZIONE DI AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA DELLA UOC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE.

ELENCO INCARICHI DI CONSULENZA INDIVIDUALI / CON SOCIETÀ PRESENTI IN AZIENDA DA PUBBLICARE SUL SITO AZIENDALE:

NOMINATIVO/ DENOMINAZIONE SOCIETÀ/ STUDIO PROF.LE	QUALIFICA PROFESSIONALE/ AMBITO DI UTILIZZO/ MATERIA SPECIFICA	TIPOLOGIA DI CONTRATTO

AREA / SETTORE DI ASSEGNAZIONE	DATA INIZIO CONTRATTO	SCADENZA CONTRATTO	TOTALE COMPENSO (in unità di Euro)

**ISTRUTTORIA**



Ospedale Maggiore di Lodi  
Presidi e Distretti del Lodigiano

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Lodi

---

## AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI LODI

---

Sede: 26900 Lodi – Piazza Ospitale, 10  
C.F. e Partita I.V.A. 09322180960

---

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

**N. 0935-19 DEL 04/12/2019**

UOC/UOS/Servizio proponente  
Gestione e sviluppo risorse umane

Responsabile del procedimento (firma)  
Clara Riatti

---

**OGGETTO: INDIZIONE DI AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA DELLA UOC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE.**

---

### IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATA la deliberazione n. 1472 del 31.12.2018 all'oggetto "Variazione del POAS approvato dalla Giunta Regionale della Regione Lombardia con deliberazione n. XI/819 del 19 novembre 2018. Quarto provvedimento di attuazione";

ATTESO che nel POAS è prevista una U.O.C. Direzione Professioni Sanitarie e che la stessa non risulta coperta;

RICHIAMATA la nota prot. n. 32026 del 24.10.2019 con la quale questa ASST ha inoltrato istanza di preventiva autorizzazione alla copertura della Direzione di Struttura Complessa della UOC Direzione delle Professioni Sanitarie;

segue deliberazione n. **0935-19** del **04/12/2019**

VISTA la nota della Direzione Generale Welfare – Regione Lombardia - prot. n. G1.2019.0036514 del 29.10.2019 con la quale si autorizza questa Azienda all'indizione della procedura per il conferimento di un incarico di Direttore di Struttura Complessa di Direzione delle Professioni Sanitarie;

CONSIDERATO che risulta indispensabile la copertura della suddetta UOC in ragione della peculiarità della struttura stessa il cui compito è rivolto alla direzione, all'organizzazione e al coordinamento del personale infermieristico, ostetrico, tecnico sanitario, di riabilitazione, di prevenzione, nonché degli operatori di supporto e dell'ambito sociale;

RITENUTO, pertanto, di avviare la procedura per il conferimento dell'incarico quinquennale di cui sopra;

**RICHIAMATI:**

- il D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., in particolare per quanto concerne le previsioni dell'art. 15, comma 7-bis e seguenti, così come modificato da ultimo dalla Legge n. 189/2012;
- la deliberazione della Giunta Regionale 2 agosto 2013, n. X/553, avente ad oggetto "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, D.Lgs. 502/92 "
- il D.P.R. 10.12.1997 n. 484, "Regolamento recante la determinazione dei requisiti per l'accesso alla direzione sanitaria aziendale e dei requisiti per l'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del servizio sanitario nazionale";

PRECISATO che l'incarico avrà durata quinquennale, con facoltà di rinnovo, previa verifica positiva al termine dell'incarico stesso;

ESAMINATO il testo del bando di Avviso di pubblica selezione allegato;

RITENUTO di dover prevedere per il posto in parola l'attribuzione del trattamento economico previsto dalla disciplina contrattuale;

PRECISATO che la conseguente spesa derivante dall'adozione del presente atto trova idonea copertura nei bilanci di competenza;

PRESO ATTO della attestazione resa dal competente Responsabile in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento;

PRESO ATTO del parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Socio Sanitario, ciascuno per le rispettive competenze;

## **DELIBERA**

per le motivazioni formulate in premessa che qui si intendono integralmente trascritte:

- 1- di attivare la procedura per l'attribuzione di un incarico quinquennale di Direttore di Struttura Complessa della UOC Direzione delle Professioni Sanitarie – ruolo: sanitario - profilo professionale: dirigente delle Professioni Sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione di ostetrica, ai sensi del D.P.R. 10.12.1997 n. 484, dell'art. 15 del D.L.vo n. 502/1992 e s.m.i, della Legge 08.11.2012 n.

segue deliberazione n. **0935-19** del **04/12/2019**

189 e dalle direttive regionali approvate con DGR n. X/553/2013, precisando che il suddetto incarico 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 rendere impossibile la prosecuzione del medesimo;

- 2- di approvare il relativo Avviso di pubblica selezione nel testo allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, dando allo stesso la pubblicità di cui all'art. 2 – punto 6 – del D.P.R. 10.12.1997 n. 483, nonché i termini di scadenza previsti al successivo punto 7 del citato articolo;
- 3- di dare atto che la conseguente spesa derivante dall'adozione del presente atto trova idonea copertura nei bilanci di competenza;
- 4- di dare atto che il Responsabile del procedimento per l'adozione della presente deliberazione è la dr.ssa Clara Riatti;
- 5- di conferire al sunnominato Responsabile ogni più ampia facoltà di attuazione della presente deliberazione, compresa la diffusione eventuale agli uffici interessati e coinvolti nel presente procedimento, nonché all'assunzione del provvedimento conclusivo della procedura selettiva;
- 6- di dare atto che, ai sensi dell'art. 17 - comma 6 - della L.R. 30 dicembre 2009 n° 33 e ss. modifiche, il presente provvedimento, non soggetto a controllo, è immediatamente esecutivo e verrà pubblicato all'Albo on-line sul sito informatico aziendale.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Massimo Lombardo)

segue deliberazione n. **0935-19**del **04/12/2019****ATTESTAZIONI DI REGOLARITÀ TECNICA E CONTABILE****SERVIZIO O UNITÀ PROPONENTE: Gestione e sviluppo risorse umane**

Si attesta la regolarità tecnica del provvedimento essendo state osservate le norme e le procedure previste per la specifica materia.

IL RESPONSABILE \_Clara Riatti\_**UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA**

Il costo/ricavo relativo al presente provvedimento verrà imputato al/ai seguenti conti economici:

n. conto	descrizione del conto	importo	reg. n. \ prog. n.

Note:

IL RESPONSABILE \_ \_**CONTROLLO DI GESTIONE**

Il costo/ricavo relativo al presente provvedimento verrà imputato al/ai seguenti centri di costo:

CDC	importo

Note:

IL RESPONSABILE \_\_\_\_\_**Parere del Direttore Amministrativo**

- Favorevole
- Sfavorevole per i seguenti motivi:

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Daniela Bianchi****Parere del Direttore Sanitario**

- Favorevole
- Sfavorevole per i seguenti motivi:

**IL DIRETTORE SANITARIO Gabriele Mario Perotti****Parere del Direttore Sociosanitario**

- Favorevole
- Sfavorevole per i seguenti motivi:

**IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO Paolo Bernocchi**



Ospedale Maggiore di Lodi  
Distretti e Presidi Lodigiani

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Lodi

SCADENZA ORE 12.00 DEL .....

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO  
QUINQUENNALE  
DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA  
DELLA UOC DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE**

In attuazione della deliberazione n. .... del ..... è indetto avviso pubblico finalizzato all'attribuzione dell'incarico quinquennale di Direttore di Struttura Complessa della UOC Direzione delle Professioni Sanitarie – Ruolo: Sanitario – Profilo Professionale: dirigente delle professioni Sanitarie Infermieristiche, tecniche, delle riabilitazione, della prevenzione e della professione di ostetrica.

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. n. 484/1997 per le parti applicabili, dal D.L. n. 158/2012 convertito in legge n. 189/2012, nonché dalle "direttive agli enti del servizio sanitario regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica – sanitaria nei medesimi enti, in applicazione dell'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito nella Legge n. 189/2012" approvate con deliberazione di Giunta Regionale – Lombardia – n. X/553 del 02.08.2013 (di seguito denominate Direttive Regionali) previa autorizzazione della Direzione Generale Welfare della Regione Lombardia.

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.

## Profilo Oggettivo

L' Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi è stata costituita con deliberazione regionale n. X/4480 del 10/12/2015 e con deliberazione aziendale n. 1-2016 del 04/01/2016, in applicazione della L.R. 23/2015 recante la "Evoluzione del Sistema Socio Sanitario lombardo: modifiche al Tit. I e al Tit. II della L.R. 30/12/2009, n.33" e si pone l'obiettivo di soddisfare le esigenze di salute della popolazione sotto il profilo della diagnosi, della cura, della riabilitazione e del reinserimento nel tessuto sociale.

L'Azienda, il cui assetto organizzativo è declinato nel Piano Organizzativo Aziendale Strategico (POAS) di cui alla DGR XI/819/2018, 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.

La Direzione Professioni Sanitarie è definita dal POAS come Unità Operativa Complessa dotata di autonomia gestionale per l'indirizzo, la direzione, l'organizzazione e il coordinamento del personale infermieristico, ostetrico, tecnico sanitario, di riabilitazione, di prevenzione, nonché degli operatori di supporto e dell'ambito sociale. La Direzione Professioni Sanitarie assicura la propria attività nell'ambito dei settori aziendali – polo ospedaliero e rete territoriale – dell'ASST di Lodi, in line alla Direzione Sanitaria e in stretta collaborazione con la Direzione Socio-Sanitaria per l'area territoriale.

Le articolazioni funzionali dell'ASST, nelle quali si estrinseca l'attività dell'UOC, ricomprendono al loro interno gran parte dell'offerta sanitaria presente in Regione Lombardia, e sono orientate ad una gestione organica del paziente per percorsi, a partire dalle seguenti macroaree:

- **gestione del paziente acuto:** attraverso le strutture ospedaliere per acuti, rappresentate dai Presidi Ospedalieri di Lodi e Codogno, dove la presenza di un DEA (Lodi) e di un PS (Codogno) con circa 90.000 accessi/anno complessivamente, un punto nascita da 1300 parti/anno, e i reparti di degenza per acuti di area medica e chirurgica, dotati di circa 600 posti letto, che coprono la maggior parte delle discipline (esclusa Cardiochirurgia e Neurochirurgia) e i setting erogativi (Day Surgery, BIC/MAC ecc.), un SPDC, un poliambulatorio specialistico e, non ultima, anche una consolidata collaborazione con AREU per la gestione delle emergenze territoriali;
- **gestione del paziente cronico:** i presidi ospedalieri di Casalpusterlengo e S. Angelo Lodigiano vedono attualmente rappresentate aree a bassa intensità di cura (Sub Acuti), aree riabilitative di tipo polispecialistico, hospice, malattie infettive, oncologia, radioterapia, geriatria ecc. pertanto l'UOC, oltre a garantirne il funzionamento, dovrà supportare le scelte strategiche di caratterizzazione anche attraverso l'implementazione di setting assistenziali innovativi (degenze a conduzione infermieristica, PRESST, POT ecc.) e rivolti ad una progressiva territorializzazione delle cure (es. Telemedicina ecc.);
- **attività di tipo territoriale, domiciliare e sociale:** quali i servizi afferenti alla rete consultoriale, alla gestione delle dipendenze, alla prevenzione (ambulatori vaccinali ecc.) alla gestione delle patologie psichiatriche e neuropsichiatriche di adulti e minori, all'assistenza domiciliare, anche attraverso figure di supporto organizzativo alla presa in carico;
- **attività sanitaria per adulti sottoposti a custodia:** quali la gestione della assistenza sanitaria all'interno della Casa Circondariale di Lodi, in collaborazione con la Direzione Medica di Presidio e il coordinatore locale delle attività.

L'UOC opera in stretta sintonia e collaborazione con i Direttori di Dipartimento e di Unità Operativa, nella razionalizzazione e integrazione delle risorse presenti a livello di dipartimentale, e secondo modelli assistenziali condivisi. Collabora altresì con l'UO Direzione Medica di Presidio, l'UO Farmacia e l'UO Clinical Governance al fine di garantire il rispetto dei requisiti di accreditamento, nell'attuazione dei piani aziendali di miglioramento relativi agli esiti clinici (PNE), risk management, miglioramento qualità documentazione sanitaria ecc.

L'azione dell'UOC si articola nelle seguenti aree di intervento: revisione dell'organizzazione del lavoro e dell'integrazione delle risorse umane e strumentali disponibili, finalizzata all'ottimizzazione della fruibilità dei servizi di ricovero e cura; partecipazione al processo di budget delle unità operative a supporto del management aziendale e anche al fine di identificare obiettivi raggiungibili in modo sinergico con l'area medica; condivisione e sviluppo di modelli organizzativi e assistenziali innovativi coerenti con le scelte strategiche; definizione dei sistemi di verifica e di indicatori delle prestazioni infermieristiche, ostetriche, tecniche e della riabilitazione; definizione dei criteri per la gestione del personale relativamente a accoglienza, inserimento, sviluppo e mobilità, nonché partecipazione alla definizione dei criteri per la selezione e la valutazione del personale, anche in relazione all'applicazione dei sistemi premianti previsti dal contratto di lavoro; proposta di strategie volte al miglioramento del reclutamento e alla diminuzione del turnover; definizione dei processi, elaborazione e realizzazione di progetti di miglioramento della qualità delle prestazioni erogate; partecipazione allo sviluppo e verifica del sistema informativo aziendale con particolare riguardo ai flussi e agli strumenti informativi relativi alle attività;

All'UOC afferisce l'UOS "Gestione e organizzazione delle risorse umane impiegate nei processi territoriali" unità operativa semplice che si occupa della programmazione e gestione del personale afferente alla Direzione Professioni Sanitarie impegnato in attività di rete territoriale, in collaborazione con la Direzione Socio Sanitaria Aziendale e le strutture ad essa afferenti, attraverso la condivisione e l'adozione di percorsi integrati, tra ospedale e territorio, in particolare attraverso il governo di processi gestionali delle professioni sanitarie, sociali e di supporto, nell'accompagnamento dell'utente fragile/cronico in tutto il percorso di presa in carico

### **Profilo Soggettivo**

Si richiedono al candidato requisiti formativi, di conoscenza ed esperienza, attitudini, capacità professionali e culturali coerenti con il profilo oggettivo della Struttura come sopra declinato, e in particolare in merito a:

- Direzione e coordinamento delle attività infermieristiche e tecnico sanitarie, complessivamente svolte nei diversi Presidi Ospedalieri, nella Rete Territoriale, ivi compresa l'Area Penitenziaria, nella loro declinazione alla luce dei modelli organizzativi integrati introdotti dalla L.R.23/2015;
- Partecipazione al processo di budget per quanto attiene alla definizione ed alla attribuzione delle risorse umane afferenti al comparto in relazione agli obiettivi prefissati;
- Responsabilità del *governo assistenziale*, relativamente ai processi di assistenza infermieristica, ostetrica e tecnica, di natura preventiva, curativa, palliativa e riabilitativa, territoriale, domiciliare;



- Inserimento, coordinamento e valutazione di tutto il personale afferente alla struttura, relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;
- Definizione dei criteri per la gestione del personale relativamente a: selezione, accogliimento, inserimento, valutazione, sviluppo e mobilità interna;
- Promozione di iniziative per la costruzione di protocolli organizzativi ed assistenziali;
- Conoscenze scientifiche e professionali, con particolare riferimento alla direzione e al coordinamento delle attività infermieristiche e tecnico sanitarie complessivamente svolte in aziende sanitarie, al *governo assistenziale* ed ai processi di assistenza infermieristica, ostetrica e tecnica, di natura preventiva, curativa, palliativa e riabilitativa, territoriale e domiciliare;
- Costante attività di formazione e di aggiornamento professionale relativa agli ultimi dieci anni;

Il candidato dovrà altresì dimostrare:

- Propensione all'innovazione e sviluppo/implementazione delle attività assistenziali favorendo la crescita professionale del personale, attraverso l'aggiornamento professionale continuo, l'horizon scanning e promuovendo cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali appropriati, sostenibili e coerenti con la mission della struttura di appartenenza, del dipartimento e dell'Azienda;
- Spiccata attitudine alla condivisione e valorizzazione del dibattito interno con i Dipartimenti Sanitari e Amministrativo, sia per quanto attiene le attività di gestione ordinaria sia attraverso la condivisione di obiettivi e strategie nei percorsi di riorganizzazione a valenza strategica;
- Attitudine all'esercizio della leadership, alla valorizzazione dei collaboratori attraverso il trasferimento di competenze, alla mediazione e risoluzione dei conflitti;

## 2. REQUISITI DI AMMISSIONE

### Requisiti generali

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 D.Lgs 165/2001 per i cittadini dei Paesi Terzi (è indispensabile specificare e documentare di quale condizione si tratta.** I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 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) laurea specialistica o magistrale della classe relativa alla specifica area, ovvero:**
  - scienze infermieristiche e ostetriche;
  - scienze delle professioni sanitarie della riabilitazione;
  - scienze delle professioni sanitarie tecniche;

- scienze delle professioni sanitarie della prevenzione;
- b)** iscrizione al relativo albo professionale, 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 almeno cinque anni prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella qualifica unica di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Prevenzione, della Riabilitazione e della Professione di Ostetrica;
- d) curriculum ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 484/1997, da redigere esclusivamente secondo il fac simile allegato**, in cui sia anche documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del suddetto D.P.R.;
- 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. DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice, secondo l'allegato schema, e sottoscritta a pena di nullità, deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'ASST di Lodi e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle pene stabilite per false certificazioni e mendaci dichiarazioni, ai sensi del DPR n. 445/2000:

- a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale e il domicilio presso il quale potrà essere inviata al candidato ogni necessaria comunicazione relativa al presente Avviso. In caso di mancata indicazione si terrà conto della residenza indicata.
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare: di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7.2.1994, n.174);
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto,

condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a suo carico;

- e) il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui alle lettere a), b) e c) dell'elenco sopra riportato. Per quanto attiene l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici, dovranno essere indicati la provincia, il numero d'ordine e la data di decorrenza; relativamente al diploma di laurea dovrà essere indicata l'esatta e completa dicitura della stessa, la data e l'Ateneo presso cui tale titolo è stato conseguito. In merito ai servizi presso pubbliche amministrazioni dovranno essere indicate anche le cause di cessazione dei rapporti; quanto al diploma di specializzazione dovrà essere indicata l'esatta e completa dicitura della stessa, la data e l'Ateneo presso cui tale titolo è stato conseguito;
- f) per le persone di sesso maschile, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- h) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n.101/2018);

I candidati beneficiari della Legge n. 104/1992 dovranno specificare nella domanda, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

A tal fine gli stessi dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:

- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.

**Si precisa che le domande di partecipazione al presente avviso dovranno essere sottoscritte dai candidati, pena l'esclusione.**

#### **4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

- l'originale della quietanza o ricevuta di versamento del contributo alle spese concorsuali di € 15.50, in nessun caso rimborsabile, effettuato a mezzo bonifico sulle seguenti coordinate bancarie: IT 94 W 05034 20301 000000005410, Banco Popolare, sede di Lodi, Via Cavour n. 40/42. (rif. punto 7);
- un curriculum, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR n.445/2000, datato e firmato, come da modulistica allegata;
- la copia integrale delle pubblicazioni edite a stampa e attinenti rispetto alla disciplina e al profilo professionale definito per la struttura oggetto della presente selezione, riferite all'ultimo decennio;
- 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 degli Enti presso le quali le attività sono state svolte;
- attestazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa 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;
- la fotocopia integrale di un documento di identità o di riconoscimento equipollente in corso di validità;

- ogni altra documentazione utile ai fini della selezione, tenuto conto dei successivi punti 5 e 7;
- un elenco in carta semplice, datato e firmato, della documentazione allegata.

## 5. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

A decorrere dal 1° gennaio 2012 – per effetto dell’entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall’art. 15, comma 1, della Legge 12.11.2011, n. 183 in materia di de-certificazione dei rapporti tra Pubblica Amministrazione e privati – **non possono essere accettate** le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni o da privati gestori di pubblici servizi in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all’art.46 del DPR n.445/2000 o di cui l’interessato abbia diretta conoscenza (art.47 DPR n.445/2000). Tali certificazioni sono sempre sostituite da dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell’atto di notorietà.

Le dichiarazioni, in quanto sostitutive a tutti gli effetti dei titoli autocertificati dovranno contenere tutti gli elementi e le informazioni indispensabili a definire il titolo/l’attività cui si riferiscono; la mancanza anche parziale di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

Le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 dovranno contenere il richiamo alle sanzioni penali previste dall’art.76 del medesimo DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La firma in calce all’istanza di partecipazione e alle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non necessita di autenticazione. Qualora la stessa non venga apposta in presenza del funzionario addetto all’U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane dovrà essere allegata – **pena la nullità della dichiarazione** – la fotocopia di un documento d’identità personale in corso di validità.

Ai sensi dell’art. 71 del DPR n. 445/2000, l’Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Fermo restando quanto previsto dall’art. 76 del DPR n. 445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d’ufficio, non costituenti falsità, l’Amministrazione dà notizia all’interessato di tale irregolarità che è tenuto alla regolarizzazione della dichiarazione nel termine perentorio indicato dall’Amministrazione. In mancanza, il candidato verrà escluso dalla procedura selettiva qualora la regolarizzazione o il completamento della dichiarazione riguardi il possesso di requisiti specifici e/o generali di accesso alla selezione; negli altri casi il titolo non regolarizzato non sarà oggetto di valutazione.

Sono esclusi dalle dichiarazioni sostitutive i certificati medici e sanitari.

Per quanto attiene le **pubblicazioni** le stesse devono essere edite a stampa ed i relativi testi **dovranno** essere allegati integralmente, avendo cura di evidenziare il proprio nome. E’ ammessa la presentazione di copie, purché mediante dichiarazione sostitutiva di

conformità all'originale resa ai sensi dell'artt.19 o 47 del DPR n.445/2000.

Eventuali **documenti e titoli redatti in lingua straniera**, escluse le pubblicazioni, dovranno essere corredati dalla traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.

**Possono essere allegare alla domanda** attestazioni non rilasciate da pubbliche amministrazioni e da gestori di pubblici servizi, relative ad attività/titoli non già dichiarati nelle modalità suindicate. In tal caso gli stessi dovranno essere prodotti in originale o in copia autenticata ovvero mediante attestazione da parte del candidato della conformità all'originale.

## **6. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione - redatta su carta libera secondo lo schema allegato in calce al presente avviso - debitamente sottoscritta, unitamente alla documentazione ad essa allegata, dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio indicato nel frontespizio del presente bando (30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^ serie speciale – Concorsi ed Esami) – e dovrà essere indirizzata al **Direttore Generale dell'ASST di Lodi, Piazza Ospitale n. 10 – 26900 Lodi**; potrà essere recapitata mediante una delle seguenti modalità:

- consegna all'Ufficio Protocollo Generale dell'ASST di Lodi, dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30, dalle 13.30 alle 14,30; all'atto di consegna della domanda, presentarsi con copia dell'istanza, sulla quale su apposita richiesta, verrà rilasciata ricevuta di consegna;
- trasmissione a mezzo del servizio postale con plico raccomandato A.R.;
- trasmissione tramite posta elettronica certificata in un unico file in formato pdf all'indirizzo: **concorsi@pec.asst-iodi.it**. **La dimensione massima dei messaggi di posta PEC non deve superare i 50MB. Non sarà possibile gestire domande con allegati superiori a tale dimensione.**

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

**Si informa che le domande di ammissione non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo o da altro Servizio di questa Azienda considerato che nel presente bando vi sono tutte le indicazioni utili affinché siano predisposte in modo corretto.**

La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente bando; le domande devono pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro tale data; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per quanto riguarda le sole domande presentate a mezzo servizio postale con plico raccomandato A.R., si considerano pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile<sup>1</sup> ma pervenute a questa Azienda

---

<sup>1</sup> Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di scadenza

oltre cinque giorni dal termine di scadenza del bando (30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale).

Per quanto riguarda le domande presentate a mezzo P.E.C. fa fede il messaggio di invio della P.E.C. che deve pervenire entro il termine di scadenza del bando (30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale).

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 personale.

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.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione o ritardo di comunicazioni dipendenti da:

- inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva indicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda;
- eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione;
- eventuali disguidi tecnici-informatici (invio tramite P.E.C.) non imputabili a colpa dell'amministrazione, che si dovessero verificare da parte del server, quali ad esempio le eccessive dimensioni dei files.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

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

Non saranno prese in considerazione le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

## **7. MODALITA' DI VERSAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO**

Copia della ricevuta di versamento del contributo alle spese concorsuali di € 15,50, non rimborsabile, da effettuare tramite bonifico bancario sul C/C intestato alla ASST di Lodi presso Banco Popolare S.p.A sede di Lodi via Cavour 40/42 - IBAN: IT94-W-05034-20301-000000005410. Nello spazio riservato alla causale devono essere indicati: nome e cognome del candidato e la selezione a cui il versamento si riferisce.

## **8. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15 ter del D.Lgs. n. 502/1992 come modificato dall'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito con L. n.189/2012 e s.m.i. e dalle Direttive Regionali di cui alla DGR n. X/553 del 02.08.2013, dal Direttore Sanitario dell'ASST di Lodi e da tre Direttori di struttura complessa nella disciplina dell'incarico da conferire, sorteggiati da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa. Nelle more della predisposizione dell'elenco unico nazionale l'Azienda è autorizzata ad avvalersi di elenchi provvisori ricavati dall'accorpamento degli elenchi nominativi della Regione Lombardia con gli elenchi disponibili dalle altre Regioni.

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 Serena dell'ASST di Lodi – Piazza Ospitale n. 10 – 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.

## **9. 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

La terna di idonei sarà composta tenuto conto dei migliori punteggi conseguiti dai candidati.

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

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 dalla 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.



Al termine del colloquio, la Commissione, formula la terna dei candidati idonei.

I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva individuazione del candidato cui attribuire l'incarico.

#### **10. 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.

#### **11. 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) la Relazione/Verbale contenente i giudizi della Commissione riferiti ai curricula ed al colloquio, nonché i relativi allegati;
- d) l'atto di attribuzione dell'incarico;
- e) le motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale, qualora lo stesso intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio.

#### **12. ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO**

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale ad uno dei candidati individuati nell'ambito della terna degli idonei composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati che abbiano conseguito una valutazione di sufficienza nel colloquio. Nell'ambito della terna il Direttore Generale, anche previo ulteriore colloquio individuale, potrà nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio motivandone la scelta.

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 11.

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.

E' 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 è quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro.

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.

### **13. 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 inconfiribilità e di incompatibilità prodotta dal candidato prescelto per il conferimento dell'incarico sarà successivamente pubblicata sul sito web dell'Azienda.

#### **14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 – V. ALLEGATO 1

#### **15. 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.

I candidati dovranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei documenti e delle pubblicazioni allegati alla domanda solo dopo 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale e non oltre un anno dalla data della pubblicazione dall'avvenuto conferimento dell'incarico.

Trascorso il termine fissato per il ritiro senza che vi abbiano provveduto, documenti e pubblicazioni verranno inviati al macero. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia alla normativa in vigore.

La documentazione allegata alla domanda di partecipazione alla procedura potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido di identità personale, solo dopo 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale. La restituzione dei documenti potrà avvenire

anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio, ovvero per chi, prima del colloquio, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'ASST di Lodi, Piazza Ospitale n. 10, 26900 Lodi, tel. 0371/37.6449 – 2485 ).

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 domanda e 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 Concorsi.

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

L'estratto del presente avviso è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4° serie speciale "Concorsi ed Esami" n. ....del .....; Il testo integrale è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia n. .... del .....  
Esente da bollo e da imposta sulla pubblicità (art.1 D.P.R. 26.10.1972, n.642, e art.34 D.P.R. 26.10.1972, n.639).

Fac-simile domanda di ammissione

Al Direttore Generale  
ASST di Lodi  
Piazza Ospitale n. 10  
26900 Lodi

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso all'Avviso Pubblico per l'attribuzione di **un incarico quinquennale di Direttore di Struttura Complessa della UOC Direzione delle Professioni Sanitarie – Ruolo: Sanitario – Profilo Professionale: dirigente delle professioni Sanitarie Infermieristiche, tecniche, delle riabilitazione, della prevenzione e della professione di ostetrica.**- indetto con deliberazione n. .... del .

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

- di essere nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_
- di risiedere a \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n.° \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
Cell. \_\_\_\_\_  
C.F.: \_\_\_\_\_
- che il domicilio al quale deve essere inviata ogni necessaria comunicazione relativa alla presente selezione pubblica è il seguente:  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ oppure PEC \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana  
oppure
- di essere in possesso del requisito sostitutivo della cittadinanza italiana:  
\_\_\_\_\_
- di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per i cittadini italiani
- di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_  
oppure

- di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo  
\_\_\_\_\_
- di non avere riportato condanne penali e di non avere conoscenza di procedimenti penali pendenti a proprio carico;  
oppure
- di avere riportato le seguenti condanne penali (*da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale*) \_\_\_\_\_  
oppure
- di avere i seguenti procedimenti penali pendenti \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ presso il Tribunale di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni.
- di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione  
\_\_\_\_\_

**di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:**

- laurea in \_\_\_\_\_  
conseguita in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- iscrizione all'albo professionale di \_\_\_\_\_  
al n. \_\_\_\_\_
- anzianità di servizio di anni \_\_\_\_\_ maturata  
In \_\_\_\_\_
- di prestare servizio** con rapporto di lavoro subordinato presso la seguente Pubblica Amministrazione:  
Azienda/Ente \_\_\_\_\_  
nel profilo di \_\_\_\_\_ disciplina di \_\_\_\_\_  
a tempo (*indeterminato / determinato*) \_\_\_\_\_  
con rapporto di lavoro a tempo (*pieno/impegno ridotto*) \_\_\_\_\_  
ore settimanali \_\_\_\_\_ dal (*giorno-mese-anno*) \_\_\_\_\_
- di aver prestato servizio** con rapporto di lavoro subordinato presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:  
Azienda/Ente \_\_\_\_\_  
nel profilo di \_\_\_\_\_ disciplina di \_\_\_\_\_  
a tempo (*indeterminato / determinato*) \_\_\_\_\_  
con rapporto di lavoro a tempo (*pieno/impegno ridotto*) \_\_\_\_\_  
ore settimanali \_\_\_\_\_  
dal (*giorno-mese-anno*) \_\_\_\_\_ al (*giorno-mese-anno*) \_\_\_\_\_  
causa di risoluzione del rapporto di lavoro \_\_\_\_\_
- che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente pubblico concorso è il seguente:  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ oppure PEC \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

- di manifestare il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali, per le finalità e nei limiti di cui al bando e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa;
- di essere a conoscenza dell'obbligo del sottoscritto di comunicare gli eventuali variazioni di indirizzo all'Azienda la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;
- di aver preso visione del profilo professionale, che caratterizza la Struttura in oggetto, pubblicato sul sito [www.asst-lodi.it](http://www.asst-lodi.it) alla pagina Concorsi;
- di aderire, nel caso di conferimento dell'incarico, all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo;
- di aver preso visione dei contenuti del bando e di essere quindi a conoscenza in particolare del fatto che:**
  - l'ASST di Lodi non può accettare le **certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni e da privati gestori di pubblici servizi** in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del DPR 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 DPR 445/2000) e che in luogo di tali certificati è obbligatorio presentare dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà;
  - prima della nomina del candidato prescelto, i **curricula** inviati dai concorrenti presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale;
- di aver preso visione dei contenuti dell'informativa per il trattamento dei dati personali (All. 1)**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (artt. 19 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/la sottoscritto/a, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

- che tutte le fotocopie dei titoli allegati sono conformi all'originale;
- che quanto dichiarato nell'allegato curriculum formativo e professionale corrisponde al vero.

data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

N.B. - Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione se non sottoscritta dall'interessato in presenza del funzionario dell'Area reclutamento risorsa umana deve essere inviata o consegnata unitamente alla fotocopia integrale, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante.



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 .....</p> <p><b>(duplicare il riquadro in caso di necessità)</b></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. Dichiaro inoltre di essere informato che il presente curriculum sarà pubblicato sul sito Internet Aziendale.

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

Il/La dichiarante

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO 1

### INFORMATIVA PRIVACY

**REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO, DEL D.LGS 101/18 E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati).**

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che l'Azienda Socio – Sanitaria Territoriale di Lodi, tel. 0371/371, [protocollo@pec.asst-lodi.it](mailto:protocollo@pec.asst-lodi.it), [www.asst-lodi.it](http://www.asst-lodi.it), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016).

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

#### **1.Responsabile della Protezione dei Dati – RPD (Art. 13.1, lett. b) Reg.679/2016)**

Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dall'Azienda è il dott. Marco Esposti, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti: ASST di Lodi, Piazza Ospitale, 10 – 26900 Lodi, tel. 0371/37.6492 –, [dpo@asst-lodi.it](mailto:dpo@asst-lodi.it), [protocollo@pec.asst-lodi.it](mailto:protocollo@pec.asst-lodi.it)

#### **2.Finalità del Trattamento (Art. 13.1, lett. c) Reg.679/2016)**

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali -luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la procedura selettiva di cui al presente bando sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2, lett. g) Reg. 679/2016).

I dati personali dell'Interessato contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche richieste dell'Interessato.

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

#### **3.Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016)**

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o autorizzati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi, tra cui i membri della Commissione esaminatrice della selezione, o eventuali soggetti terzi delegati dall'azienda all'espletamento di tutta o parte della procedura selettiva.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia).

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi-  
Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di selezione. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di selezione.

#### **4.Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016)**

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia (Decreto n. 15229 del 1/12/2017) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

#### **5.Diritti dell'Interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016)**

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
  - le finalità del trattamento
  - le categorie di dati personali in questione
  - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali
  - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario gli operatori che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario gli operatori che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro soggetto Titolare in formato leggibile L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata A/R o posta elettronica al seguente indirizzo: ASST di Lodi, Piazza Ospitale, 10 26900 Lodi, [protocollo@pec.asst-lodi.it](mailto:protocollo@pec.asst-lodi.it)