



Ospedale Maggiore di Lodi  
Distretti e Presidi Lodigiani

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Lodi

**SCADENZA ENTRO LE ORE 12.00 DEL 03.12.2018**

## **AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO LIBERO PROFESSIONALE DI MEDICO PER LA U.O.C. MEDICINA TRASFUSIONALE – PER MESI 12 (DODICI)**

Si rende noto che in esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 1228 del 20.11.2018 è indetto l'avviso pubblico per il conferimento di n. 1 rapporto di lavoro libero professionale (ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni) di Medico per la U.O.C. Medicina Trasfusionale, della durata di **12 mesi** con un impegno di complessive **1056 ore** – di norma **22 ore settimanali**, per la realizzazione del progetto "Potenziamento dell'attività professionale nei settori di selezione donatori, raccolta di sangue ed emocomponenti, attività ambulatoriale, attività di Medicina trasfusionale presso il SIMT di Lodi e le sue articolazioni aziendali".

### **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. Sono altresì applicate le disposizioni di cui all'art. 7 della legge n. 97/2013 integrativo dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001
- Non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- Idoneità fisica all'impiego: tale idoneità deve essere piena ed incondizionata alle mansioni proprie del profilo contrattuale oggetto del presente bando. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato prima dell'immissione in servizio dal Medico Competente aziendale;
- Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

### **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Iscrizione all'Albo Professionale.

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

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in

---

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi**

26900 Lodi - P.zza Ospitale, 10 - Tel. 0371-37.1 / Fax 0371-37.6438 -  
C.F. e P.IVA 09322180960

materia. A tal fine, nella domanda di partecipazione al concorso dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del bando.

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

## **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

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

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

**entro le ore 12.00 del giorno 03.12.2018**

Non saranno in nessun caso accettate domande pervenute con modalità differenti rispetto a quelle sopra indicate.

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

- 1) stampare la domanda, secondo le modalità indicate nell'allegato A (fase 2, punto 5)
- 2) firmarla in originale
- 3) inviarla, tramite raccomandata con avviso di ricevimento oppure consegnarla a mano al seguente recapito: Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi, Ufficio Protocollo, Piazza Ospitale n. 10 - 26900 Lodi, oppure inviarla tramite posta elettronica certificata in un unico file in formato pdf all'indirizzo: [concorsi@pec.asst-lodi.it](mailto:concorsi@pec.asst-lodi.it). La dimensione massima dei messaggi di posta PEC non deve superare i 60MB. Non sarà possibile gestire domande con allegati superiori a tale dimensione.

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

- Copia del documento d'identità indicato in fase di registrazione della domanda;
- Originali o copia semplice - unitamente all'autocertificazione disponibile all'allegato B - delle eventuali pubblicazioni edite a stampa inserite nella domanda online;
- Un curriculum formativo-professionale (formato europeo) datato e firmato, autocertificato ai sensi della vigente normativa (le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da dichiarazione sostitutiva di certificazione non saranno oggetto di valutazione);
- Eventuale certificato di equipollenza dei titoli di studio conseguiti all'estero rilasciato dagli organi competenti secondo la normativa vigente;
- Eventuale documentazione comprovante la sussistenza di handicap (solo qualora il candidato abbia indicato la necessità di ausili e/o tempo aggiuntivo per l'espletamento delle prove d'esame);
- Dichiarazione circa l'inesistenza di cause di esclusione, nonché di situazione di conflitto di interessi e incompatibilità al momento dell'eventuale conferimento dell'incarico. L'assenza di tali situazioni dovrà permanere per tutta la durata dell'incarico (allegato C).

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

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

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

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

Tutta la documentazione **dovrà pervenire** all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi, secondo le modalità sopra indicate, entro e non oltre **le ore 12.00 del giorno di scadenza del bando (ore 12.00 del 03.12.2018), A PENA DI ESCLUSIONE**.

Oltre al caso sopra indicato, si precisa che saranno altresì esclusi i candidati che:

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

Saranno AMMESSI CON RISERVA i candidati che:

- f) Non hanno trasmesso copia di un documento di riconoscimento in corso di validità: gli stessi dovranno regolarizzare la domanda il giorno della prova selettiva, al momento della registrazione.

### **ELEMENTI DA INDICARE NELLA DOMANDA**

Gli aspiranti all'incarico devono indicare nella domanda online:

- Nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza;
- Il domicilio, se diverso dalla residenza, presso cui dovranno essere inviate dall'Amministrazione le eventuali comunicazioni relative al concorso (in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza);

- Il possesso della cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o di cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o cittadinanza di uno stato extra-europeo (dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia per motivi di lavoro);
- Di non avere carichi pendenti né procedimenti penali in corso;
- Le eventuali condanne penali riportate;
- I titoli di studio posseduti;
- L'idoneità fisica all'impiego;
- I servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- L'eventuale destituzione e/o dispensa dai pubblici uffici.

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

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

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di documenti e/o comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore o eventuali disguidi tecnici informatici (in caso di invio tramite pec) non imputabili a colpa dell'Amministrazione quali ad esempio l'eccessiva dimensione dei files.

Ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 che affianca il D.Lgs. 30.06.2003, nr. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura concorsuale 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.

A seguito della modifica (operata dall'art. 15, comma 1. della Legge 12 novembre 2011, n. 183) dell'art. 40 del D.P.R. 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 D.P.R. 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); ciò in quanto la vigente normativa considera le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati.

Nella certificazione, o sulla dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà relativa 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 l'attestazione deve precisare 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 D.P.R. 445/2000); L'Amministrazione effettuerà 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.

### **CRITERI DI SELEZIONE**

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

La Commissione Esaminatrice sarà composta dal Direttore dell'Unità Operativa o suo delegato unitamente ad altri due collaboratori.

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

**IL LUOGO, DATA E ORA DEL COLLOQUIO, L'ELENCO DEI CANDIDATI AMMESSI E NON AMMESSI, VERRANNO PUBBLICATI SUL SITO WEB AZIENDALE ALLA PAGINA "CONCORSI".**

I candidati ammessi che non si presenteranno al colloquio nel giorno, ora e luogo prestabilito, qualunque ne sia la ragione o che si presenteranno sprovvisti di un documento di riconoscimento valido, saranno esclusi dalla selezione.

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

La Commissione Esaminatrice dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 50 punti per il colloquio (punteggio minimo di sufficienza pari a 35 punti)
- 50 punti per i titoli così suddivisi:
  - Titoli post laurea: Max 20 punti;
  - Esperienze lavorative:Max 30 punti.

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

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

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

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

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

L'incarico verrà conferito con contratto libero professionale, e avrà durata di **12 mesi** dalla data di conferimento dello stesso e dalla pubblicazione del nominativo sul sito web aziendale, salvo revoca motivata e disposta dalla Direzione Aziendale.

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

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

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

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

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

- a) dimostrare di essere titolari di partita IVA
- b) dichiarare l'inesistenza di cause di esclusione, secondo il modello Allegato C al presente avviso
- c) dichiarare altri incarichi/attività professionali svolti presso Enti Pubblici e/o privati avendo cura di indicare le ore settimanali effettuate (l'Amministrazione si riserva di verificare se il monte ore complessivo settimanali effettuato dal titolare dell'incarico libero professionale in oggetto è conforme con la normativa vigente)
- d) presentare adeguata copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi, pena interruzione del rapporto libero professionale.

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

### **CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo lordo orario per lo svolgimento dell'attività oggetto di collaborazione è determinato in Euro 22,00 onnicomprensivo. Il corrispettivo è determinato in funzione all'oggetto della prestazione (o progetto) ed in proporzione alla sua quantità e qualità. Il corrispettivo verrà erogato entro il mese successivo a quello in cui il collaboratore ha svolto la prestazione, previa presentazione di uno specifico prospetto mensile avvallato e sottoscritto dal Dirigente Responsabile del progetto.

### **PUBBLICITA'**

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Aziendale e sul sito internet [www.asst-lodi.it](http://www.asst-lodi.it) alla sezione Concorsi.

La documentazione allegata alla domanda di partecipazione alla selezione potrà essere ritirata dall'interessato, o da persona da questi appositamente delegata per iscritto con allegata copia del documento di identità, entro e non oltre il 150° giorno dalla data di pubblicazione della graduatoria finale di merito. Se la documentazione non fosse ritirata entro tale termine, sarà mandata al macero anche se vi fossero compresi documenti in originale.

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

Per ogni eventuale informazione è possibile contattare l'Ufficio Concorsi (0371/372485 - 0371/376449 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 11.00.

F.to Il Direttore UOC GSRU  
(Dr.ssa Clara Riatti)

## ALLEGATO A

---

# PROCEDURA PER LA REGISTRAZIONE ONLINE

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

<b>- FASE 1 - REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE</b>
--

1. Accedere al sito internet aziendale <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it>;
2. Cliccare sul link "pagina di registrazione", quindi inserire i propri dati facendo attenzione al corretto inserimento dell'e-mail richiesta (non utilizzare indirizzi di posta elettronica certificata). In caso di e-mail errata non sarà possibile procedere con la procedura;
3. Attendere l'e-mail di conferma, contenente una username ed una password validi per il primo accesso (la password potrà essere in seguito modificata).
4. Attenzione: non essendo un invio immediato, è opportuno registrarsi per tempo.
5. Qualora il candidato si fosse già registrato in passato per altre procedure, non è necessaria una nuova registrazione (in caso di smarrimento delle credenziali di accesso, cliccare sul link dedicato).

<b>- FASE 2 - REGISTRAZIONE ONLINE ALLA PROCEDURA SELETTIVA</b>
---

- 1) Accedere nuovamente tramite le proprie credenziali di accesso (username e password) all'apposita sezione del sito aziendale per la registrazione online alla procedura selettiva;
- 2) Selezionare dall'elenco delle procedure attive quella a cui si intende iscriversi, cliccando sull'icona corrispondente;
- 3) Compaiono le pagine di registrazione della domanda e dei titoli posseduti (le stesse possono essere compilate in più momenti; il candidato può accedere a quanto caricato e aggiungere, correggere e cancellare i dati fino a quando non conclude la compilazione cliccando su "conferma e invia iscrizione"). I dati che il candidato può caricare (automaticamente resi in forma di autocertificazione) sono:
  - Anagrafica;
  - Titoli accademici e di studio;
  - Servizi come dipendente presso Aziende Sanitarie Pubbliche, Case di Cura Convenzionate o Accreditate con il S.S.N. ed altre Pubbliche Amministrazioni;
  - Altre attività presso Aziende Sanitarie Pubbliche e Pubbliche Amministrazioni;
  - Servizi presso privati;
  - Attività didattica;
  - Partecipazione a corsi, convegni o congressi;



- Altro (eventuali altri titoli o precisazioni o periodi di aspettativa senza assegni).
- I rapporti di lavoro e attività libero professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi la data di fine rapporto da inserire nella procedura è quella di compilazione della domanda). È richiesto precisare nell'autocertificazione del servizio presso Aziende Sanitarie Pubbliche, se ricorrono o non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46, ultimo comma, del D.P.R. 761/79, che di seguito si riporta: "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità ai soli fini dei concorsi, delle promozioni e dei trasferimenti in una misura stabilita dalla commissione di disciplina in relazione al profilo professionale ed alle mansioni del dipendente. La riduzione non può comunque superare il 50 per cento".
- Nei corsi/convegni/congressi la verifica conclusiva relativa al grado di apprendimento non corrisponde al superamento dell'esame finale.
- Una volta confermata e inviata l'iscrizione online non sarà più possibile procedere ad alcuna variazione, modifica o integrazione dei dati inseriti;
- Il candidato riceverà una e-mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia dei dati inseriti in formato pdf e a video, in corrispondenza della procedura selettiva, comparirà un'icona indicante l'avvenuta registrazione dell'iscrizione ed il promemoria della data in cui è stata effettuata. Il candidato è tenuto a stampare la domanda ricevuta, allegare copia del documento d'identità indicato nei dati di iscrizione online e recapitarla nelle modalità e nei tempi indicati dal bando.
- Le richieste di assistenza tecnica conseguenti all'erroneo utilizzo della presente procedura verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'Ufficio Concorsi e, comunque, **NON POTRANNO ESSERE SODDISFATTE** il giorno della scadenza dei termini per la presentazione delle domande e nei due giorni lavorativi antecedenti detta scadenza.

**ALLEGATO B**

---

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
(art. 47 D.P.R. 28.12.2000, nr. 445)**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

consapevole che rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal D.P.R. 28.12.2000, nr. 445, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

**DICHIARO**

che le copie dei documenti sotto elencati ed allegati, sono conformi agli originali:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
(luogo) (data)

\_\_\_\_\_ (il/la dichiarante)

*Si allega fotocopia fronte-retro documento di identità n. \_\_\_\_\_*

---

**Informativa ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 che affianca il D. L.vo 30.6.2003, n. 196: i dati sopraindicati verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura concorsuale.**

---

**ALLEGATO C**

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

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ in  
Via \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_ in riferimento  
**all'incarico libero professionale** di \_\_\_\_\_ **per n. \_\_\_\_\_ ore  
settimanali, P.O. di** \_\_\_\_\_, presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi ed in  
relazione alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 165/2001, nella L. 190/2012, nel D. Lgs. 33/2013, nel DPR 62/2013  
e nel Codice di Comportamento Aziendale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi ai sensi e per gli  
effetti previsti dagli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76,  
nonché di quanto stabilito dall'art. 75 del DPR 445/2000, in caso di dichiarazioni non veritiere, sotto la propria  
responsabilità

DICHIARA:

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

**DICHIARA altresì:**

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

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

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

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

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

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

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

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

*oppure*

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

---

---

**COMUNICA inoltre**

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

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

*oppure*

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

---

---

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

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

*oppure*

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

---

---

**DICHIARA infine:**

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

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

Firma \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**RISERVATO AI RESPONSABILI DI SERVIZIO**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, Responsabile dell'USC/USS  
\_\_\_\_\_ che ha richiesto l'attivazione del  
su indicato incarico libero professionale

**ATTESTA**

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

**DICHIARA**

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

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

Firma \_\_\_\_\_