



Ospedale Maggiore di Lodi  
Presidi e Distretti del Lodigiano

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia  
ASST Lodi

## **OGGETTO**

INDIZIONE DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, IN FORMA AGGREGATA,  
TRA ASST LODI, ASST MELEGNANO E DELLA MARTESANA, ASST RHODENSE, ASST  
SANTI PAOLO E CARLO, ASST FATEBENEFRATELLI SACCO, ASST OVEST MILANESE,  
ASST GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO NIGUARDA E ATS CITTÀ METROPOLITANA  
DI MILANO, PER LA COPERTURA DI N. 39 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO -  
DISCIPLINA: PSICHIATRIA

SU PROPOSTA: SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

IL DIRIGENTE RESPONSABILE: Clara Riatti

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Clara Riatti

IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE: Francesca Marchesi

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

## **IL DIRETTORE GENERALE**

PREMESSO che con richiesta in data 19/07/2023, il Dr. Giancarlo Cerveri, Direttore della S.C. Psichiatria ha chiesto la copertura a tempo indeterminato di n. 5 posti di Dirigente Medico – disciplina: Psichiatria per far fronte a esigenze organizzative e anche in relazione a posti di Dirigente Medico resisi vacanti;

RICHIAMATO l'allegato 11 alla DGR XI/7758 del 28/12/2022 "Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione per l'anno 2023", laddove stabilisce che le ASST sono tassativamente tenute ad aggregarsi tra loro per il reclutamento di medici psichiatri;

VISTA la nota Prot. Ente n. 8951 del 13/03/2023 con la quale ASST di Lodi si è proposta a Regione Lombardia quale "Azienda Capofila" tra le Aziende dell'area aggregata (ATS Milano) per l'espletamento del Concorso Pubblico di Dirigente Medico – Disciplina: Psichiatria;

VISTA altresì la nota Prot. Ente n. 13222 del 11/04/2023 con la quale ASST di Lodi, a seguito dell'incontro telematico con Regione Lombardia e con le varie Aziende dell'Area aggregata (ATS Milano) in data 23/03/2023, chiedeva alle Aziende stesse di manifestare l'interesse ad aggregarsi per l'espletamento del concorso pubblico oggetto del presente provvedimento e di anticipare l'eventuale fabbisogno;

PRESO ATTO delle risposte positive pervenute dalle Aziende sotto riportate, con indicazione del relativo fabbisogno:

- ASST Melegnano e della Martesana (Prot. Ente n. 14044 del 17/04/2023), n. 10 unità;
- ASST Rhodense (Prot. Ente n. 14783 del 24/04/2023), n. 6 unità;
- ASST Santi Paolo e Carlo (Prot. Ente n. 14896 del 24/04/2023), n. 3 unità;
- ASST Fatebenefratelli Sacco (Prot. Ente n. 17200 del 11/05/2023), n. 3 unità;
- ASST Ovest Milanese (Prot. Ente n. 17897 del 17/05/2023), n. 10 unità;
- ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda (Prot. Ente n. 26231 del 18/07/2023), n. 1 unità;
- ATS Città Metropolitano di Milano (Prot. Ente n. 17323 del 12/05/2023), n. 1 unità;

ACQUISITA, agli atti, la sottoscrizione da parte delle succitate Aziende del "Protocollo d'Intesa tra ASST dell'Area ATS Città Metropolitana di Milano per la gestione di procedure concorsuali unificate per il reclutamento di Medici Psichiatri", Protocollo condiviso con tutte le Aziende nel quale si definiscono gli aspetti operativi del concorso in forma aggregata, che si allega al presente atto come parte integrante e sostanziale (AL01);

CONSIDERATA la necessità ed urgenza di assicurare le prestazioni della S.C. Psichiatria della ASST di Lodi e di tutte altre Aziende aggregate;

PRECISATO che le assunzioni di cui al presente provvedimento sono poste in essere da questa ASST nel rispetto dell'equilibrio economico finanziario complessivo di

bilancio e del budget assegnato per il personale e che sono ricomprese all'interno dei fabbisogni complessivi già autorizzati dalla Giunta Regionale;

ATTESO che, con nota prot. n. 25730 del 13/07/2023, questa Azienda ha provveduto a trasmettere formale richiesta a Polis Lombardia ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs n. 165/2001;

PRESO ATTO che, con nota prot. n. el.2023.0027172 del 14/07/2023 (prot. Azienda n. 25973 del 17/07/2023) Polis Lombardia ha comunicato che nei propri elenchi non risultano soggetti corrispondenti al profilo e alla disciplina in questione;

RICHIAMATO l'art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019 (Legge Concretezza): "Fatto salvo quanto stabilito dall'art. 1, comma 399, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo Decreto Legislativo n. 165 del 2001.";

RITENUTO, in conformità alla norma sopra richiamata ed al fine di dotarsi di una graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato, di procedere all'espletamento della procedura concorsuale in oggetto;

RICHIAMATI:

- il DPR 9/5/1994 n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- il DPR 10/12/1997 n. 483 "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale";
- il D.L. 01/06/2023 n. 61 "Interventi urgenti per fronteggiare l'emergenza provocata dagli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023";

DATO ATTO che con Legge 3 luglio 2023, n. 87 all'oggetto "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 maggio 2023, n. 51, recante disposizioni urgenti in materia di amministrazione di enti pubblici, di termini legislativi e di iniziative di solidarietà sociale" sono state apportate modifiche al comma 547 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, in materia di ammissione alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario dei candidati regolarmente iscritti al corso di formazione specialistica a partire dal 2° anno;

VERIFICATO, pertanto, che ai sensi della citata Legge n. 87/2023, i medici ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario, a partire dal 2° anno del corso di formazione specialistica, vengono collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata;

RITENUTO, quindi, di indire Concorso Pubblico per titoli ed esami, in forma aggregata, tra ASST Lodi, ASST Melegnano e della Martesana, ASST Rhodense, ASST Santi Paolo e Carlo, ASST Fatebenefratelli Sacco, ASST Ovest Milanese, ASST Grande Ospedale

Metropolitano Niguarda e ATS Città Metropolitana di Milano, per la copertura di n. 39 posti di Dirigente Medico – disciplina: Psichiatria;

ESAMINATO il testo del Bando di Concorso Pubblico, condiviso con tutte le Aziende aggregate, che si allega al presente provvedimento come parte integrante e sostanziale (AL02);

TENUTO CONTO dei Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP), che ogni Azienda aggregata ha singolarmente approvato;

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

PRESO ATTO dei pareri resi dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario, ciascuno per le rispettive competenze;

### **DELIBERA**

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

1. di indire Concorso Pubblico per titoli ed esami, in forma aggregata, tra ASST Lodi, ASST Melegnano e della Martesana, ASST Rhodense, ASST Santi Paolo e Carlo, ASST Fatebenefratelli Sacco, ASST Ovest Milanese, ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda e ATS Città Metropolitana di Milano, per la copertura di n. 39 posti di Dirigente Medico – disciplina: Psichiatria;
2. di approvare il "Protocollo d'Intesa tra ASST dell'Area ATS Città Metropolitana di Milano per la gestione di procedure concorsuali unificate per il reclutamento di Medici Psichiatri", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (AL01);
3. di approvare altresì il relativo Bando di concorso nel testo allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, dando allo stesso la pubblicità di cui all'art. 2 – comma 6 – del DPR 10.12.1997 n. 483, nonché i termini di scadenza previsti al successivo comma 7 del citato articolo (AL02);
4. di dare atto che l'onere derivante per questa Azienda dal presente provvedimento troverà idonea copertura nei bilanci di competenza;
5. di dare atto che il Responsabile del procedimento per l'adozione della presente deliberazione è la dr.ssa Clara Riatti;
6. 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;
7. 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  
(Salvatore Gioia)



Ospedale Maggiore di Lodi  
Distretti e Presidi Lodigiani

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Lodi

## **PROTOCOLLO D'INTESA TRA ASST DELL'AREA ATS CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO PER LA GESTIONE DI PROCEDURE CONCORSUALI UNIFICATE PER IL RECLUTAMENTO DI MEDICI PSICHIATRI**

Le Parti danno preliminare atto che la corretta gestione delle procedure concorsuali unificate per la copertura di posti di Medici Psichiatri è disciplinata dalle seguenti norme di riferimento:

- Articolo 97 della Costituzione;
- Decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, recante norme sullo stato giuridico del personale delle Unità Sanitarie Locali ed in particolare gli articoli 25 e 26 recanti norme di servizi e titoli equipollenti ed equiparabili;
- Decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 483 "Regolamento recante disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale";
- Articoli 34 e 34 bis del Decreto Legislativo 165/01 recante disposizioni in materia di mobilità del personale;
- Decreto Ministeriale del 30 gennaio 1998, recante: "Tabelle relative alle discipline equipollenti previste dalla normativa regolamentare per l'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del SSN";
- Decreto Ministeriale del 31 gennaio 1998, recante: "Tabella relativa alle specializzazioni affini previste dalla disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del SSN";
- Articolo 1 comma 547 della Legge n. 145/18, così come modificato dalla L. n. 77 del 17/07/2020, recante disposizioni sull'ammissione alla procedura dei medici in formazione specialistica.

Con il presente Protocollo di intesa le Parti intendono dare attuazione a quanto disposto dal punto 5, allegato 11 della DGR XI/7758 del 28/12/2022 "Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione per l'anno 2023", ove si stabilisce che: "ASST e IRCCS sono tassativamente tenuti ad aggregarsi tra loro per il reclutamento di medici psichiatri".

In un'ottica di razionalizzazione delle procedure amministrative, stante la difficoltà di acquisire medici specialisti in psichiatria, ed al fine di facilitarne il reclutamento, le Aziende dell'area aggregata di ATS Milano si impegnano nella condivisione di una procedura concorsuale unificata per la copertura di posti di Dirigente Medico – Disciplina Psichiatria.

Al fine di garantire una adeguata trasparenza della procedura, le Aziende coinvolte intendono definire preliminarmente gli aspetti operativi di seguito evidenziati.

### **A – CRITERI GENERALI PER L'ATTIVAZIONE E L'ESECUZIONE DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER L'ACQUISIZIONE DI MEDICI PSICHIATRI A TEMPO INDETERMINATO**

Le Aziende concordano che la Capofila tra le Aziende dell'Area Aggregata ATS Milano è l'ASST di Lodi e in tal senso ogni ASST/IRCCS predisporrà un documento di delega formale ad ASST Lodi per la gestione della procedura concorsuale.

Le Aziende si impegnano, a sostegno della Capofila, con un apporto di risorse umane nelle varie fasi della procedura concorsuale, ove ritenuto necessario.

I costi diretti e indiretti sostenuti per l'espletamento della procedura concorsuale, compresa anche l'eventuale gestione dei ricorsi amministrativi, saranno quantificati nel loro complesso a conclusione del procedimento e, qualora non fossero coperti dalla tassa concorsuale, saranno suddivisi in parti uguali tra le Aziende aderenti alla procedura.

Le Aziende concordano di procedere singolarmente a presentare la comunicazione a PoliS-Lombardia relativa alla richiesta di copertura, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, di posti vacanti di Dirigente Medico - Disciplina Psichiatria.

Secondo l'art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019 (Legge Concretezza): "al fine di ridurre le i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi**

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



165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art.30 del D. Lgs. n. 165/2001"

In esito a dette procedure, le Aziende dovranno comunicare a ASST di Lodi il numero definitivo dei posti da ricoprire mediante l'utilizzo della graduatoria del concorso pubblico.

Le Aziende si impegnano a rispettare i tempi indicati da ASST di Lodi.

## **B – CAMPO DI APPLICAZIONE: CONCORSO PUBBLICO**

### **1. INDIZIONE**

ASST di Lodi curerà la procedura, dal provvedimento di indizione all'espletamento della eventuale prova preselettiva, delle prove concorsuali e all'approvazione delle graduatorie, fino alla comunicazione dell'esito alle altre Aziende.

ASST di Lodi, se necessario, coinvolgerà nella gestione della procedura dipendenti delle altre Aziende le quali – previo accordo - dovranno assicurare il proprio apporto.

Le domande di partecipazione al Concorso verranno inviate solo ad ASST di Lodi, unicamente attraverso la procedura indicata nel bando di concorso: pertanto non saranno ritenute valide le domande recapitate ad ASST di Lodi o alle altre Aziende interessate con qualsiasi altro mezzo di spedizione.

I candidati potranno eventualmente esprimere fino a due preferenze rispetto all'Azienda di assegnazione che, tuttavia, non sono da considerarsi vincolanti ai fini dell'assunzione e potranno essere considerate purché compatibili con le rispettive esigenze organizzative aziendali e nel rispetto dell'ordine di utilizzo della graduatoria finale.

### **2. BANDO**

Il bando è sottoscritto dal Direttore Generale di ASST di Lodi o suo delegato.

Nel bando sarà espressamente richiamato il presente Protocollo di Intesa, oltre alla previsione della formale accettazione da parte di ciascun candidato, senza riserva, di tutte le prescrizioni e le precisazioni contenute nel bando stesso, pena esclusione dalla procedura.

### **3. PUBBLICAZIONI**

ASST di Lodi provvede a pubblicare il bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e a pubblicare il bando per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Tutte le pubblicazioni di seguito riportate verranno effettuate da ciascuna delle Aziende sul proprio sito istituzionale, al fine di rispettare i termini di scadenza nelle varie fasi della procedura aggregata:

- bando integrale del concorso,
- elenco dei candidati ammessi alle prove concorsuali,
- diario delle prove,
- nomina commissione.

Non si procederà all'invio ai candidati di alcuna comunicazione scritta in merito all'ammissione. La pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi, non ammessi, ammessi con riserva ha automaticamente effetto nei confronti di tutti i candidati che presentino domanda di partecipazione al concorso pubblico.

L'esito della procedura verrà pubblicata sui siti istituzionali di ciascuna Azienda.

### **4. COMMISSIONE ESAMINATRICE**

#### **4.1 PRESIDENZA**

Il Presidente della Commissione Esaminatrice del concorso sarà individuato dal Direttore Generale ASST di Lodi nella figura del dirigente di secondo livello dirigenziale nel profilo professionale della disciplina oggetto del concorso, nel caso specifico Psichiatria.



#### **4.2 COMPONENTI**

I due componenti della Commissione, individuati ai sensi dell'art. 29 del D.P.R. n. 483/1997, saranno due Dirigenti di secondo livello dirigenziale appartenenti alla disciplina ed al profilo oggetto del concorso, di cui uno sorteggiato fra il personale indicato nell'art. 6, comma 2 del citato D.P.R. n. 483/1997 ed uno designato dalla Regione, fra il personale di cui sopra.

#### **4.3 FUNZIONI DI SEGRETARIO**

Le funzioni di segretario della Commissione saranno svolte da un dipendente dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, non inferiore al Collaboratore amministrativo – professionale.

#### **4.4 COMITATI DI VIGILANZA**

I componenti degli eventuali comitati di vigilanza di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. n. 483/1997 saranno nominati dalla ASST di Lodi e potranno farne parte i dipendenti di tutte le Aziende partecipanti al raggruppamento, che verranno individuati su richiesta della ASST di Lodi.

### **5. ESITO PROCEDURA**

#### **5.1 ASSUNZIONE DEI VINCITORI**

La Commissione Esaminatrice trasmette alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane della ASST di Lodi le graduatorie finali dei candidati idonei a tutte le prove d'esame, una per gli medici specializzati e una per gli iscritti alla Scuola di Specializzazione, formate secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato in ciascuna prova, nonché dai punti assegnati ai titoli prodotti.

In caso di parità di punteggio ottenuta dalle prove d'esame e dalla valutazione dei titoli, ai sensi dell'art. 18, comma 2 del D.P.R. n. 483/1997, si applicano le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Il Direttore Generale della ASST di Lodi approva le graduatorie trasmesse mediante specifico provvedimento: sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie finali, tenuto conto delle riserve previste per legge, elencate nel bando.

Le graduatorie sopra approvate verranno pubblicate sui siti internet delle Aziende associate.

Detta pubblicazione vale ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.

La graduatoria rimane efficace, per il periodo previsto dalla normativa vigente nel tempo, dalla data di adozione della Deliberazione di approvazione della graduatoria concorsuale, e utilizzabile per eventuali coperture di posti nel medesimo profilo per il quale il concorso è stato bandito e che successivamente entro tale data dovessero rendersi disponibili.

L'utilizzo della graduatoria concorsuale dei vincitori del concorso, sulla base dei posti messi a concorso, è effettuata in modo paritario tra le Aziende partecipanti, mediante scorrimento e con ordine alternato.

Ciascuna Azienda, qualora rilevi che nella graduatoria concorsuale siano utilmente collocate – sempre nel rispetto dell'ordine della graduatoria medesima e con riferimento esclusivo ai vincitori – unità di personale che già prestano servizio presso la stessa, con rapporto di lavoro a tempo determinato, ove lo ritenga opportuno, potrà fare richiesta all'altra Azienda e, previo assenso della stessa, di consolidare nella propria dotazione organica il candidato individuato, congelando temporaneamente il principio generale di utilizzo alternato della graduatoria di cui al punto precedente.





Le singole Aziende provvedono autonomamente a curare gli atti e le verifiche propedeutiche all'instaurazione del rapporto di lavoro con il candidato individuato e sono direttamente responsabili delle determinazioni conseguenti, con esclusione di qualsiasi rivalsa sulla ASST Capofila.

## 5.2 SCORRIMENTO GRADUATORIA PER ULTERIORI ASSUNZIONI

L'utilizzo della graduatoria concorsuale, mediante scorrimento e secondo l'ordine della stessa, avviene in modo paritario tra le Aziende partecipanti secondo le rispettive esigenze e disponibilità di posti.

Ciascun Ente, qualora rilevi la necessità di procedere ad ulteriori assunzioni, rispetto a quelle programmate, chiede all'ASST Capofila di indicare il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito.

Ogni ASST/ATS provvederà a contattare i candidati indicati dall'ASST Capofila e darà comunicazione a quest'ultima dell'eventuale assunzione/rinuncia con trasmissione dei relativi atti deliberativi.

Anche nel caso di scorrimento della graduatoria potranno essere prese in considerazione le eventuali preferenze espresse dai candidati (massimo due), purché compatibili con le rispettive esigenze organizzative e nel rispetto dell'ordine di utilizzo della graduatoria stessa.

Le eventuali preferenze espresse dai candidati non sono da considerarsi vincolanti ai fini dell'assunzione e potranno comunque essere tenute in considerazione anche per le assunzioni a tempo determinato.

La graduatoria potrà essere eventualmente utilizzata anche da altre pubbliche amministrazioni solo qualora risulterà soddisfatto il fabbisogno delle Aziende aggregate.

## 5.3 UTILIZZO DELLA GRADUATORIA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO

L'utilizzo della graduatoria concorsuale può avvenire da parte delle Aziende partecipanti, secondo le rispettive esigenze e disponibilità di posti, anche per assunzioni a tempo determinato, nel rispetto della normativa vigente.

Ciascuna Azienda, qualora rilevi la necessità di procedere ad assunzioni a tempo determinato, chiede ad ASST di Lodi di indicare il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito. Nel caso di richieste concomitanti sarà data la precedenza sulla base dell'ordine di arrivo della richiesta.

Ogni Azienda provvederà a contattare i candidati indicati dalla ASST di Lodi. Provvederà inoltre autonomamente a curare gli atti e le verifiche propedeutiche all'instaurazione del rapporto di lavoro con il candidato individuato e sono direttamente responsabili delle determinazioni conseguenti, con esclusione di qualsiasi rivalsa sulla ASST Capofila.

## 6. COMUNICAZIONI

L'ASST di Lodi, in qualità di capofila, avrà l'onere dell'aggiornamento continuo della graduatoria sul sito istituzionale, secondo le regole sopra riportate, al fine di un corretto utilizzo della graduatoria stessa.

Le singole Aziende pubblicheranno sui siti istituzionali, se previsto dai rispettivi Piani della Trasparenza, l'aggiornamento della graduatoria a seguito degli utilizzi.

## 7. DURATA

Il presente Protocollo avrà durata tra le parti dalla data di sottoscrizione e fino alla data di validità della graduatoria di merito derivante dallo svolgimento della presente procedura concorsuale. Non sono consentiti taciti rinnovi.



Letto, confermato e sottoscritto.

**ASST DI LODI**

Il Direttore Generale  
Salvatore Gioia

**ASST MELEGNANO E DELLA MARTESANA**

Il Direttore Generale  
Francesco Laurelli

**ASST RHODENSE**

Il Direttore Generale  
Germano Maria Umberto Pellegata

**ASST OVEST MILANESE**

Il Direttore Generale  
Fulvio Edoardo Odinolfi

**ASST SANTI CARLO E PAOLO**

Il Direttore Generale  
Matteo Stocco

**ASST FATEBENEFRATELLI SACCO**

Il Direttore Generale  
Alessandro Visconti

**ATS DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO**

Il Direttore Generale  
Walter Bergamaschi

**ASST GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO NIGUARDA**

Il Direttore Generale  
Marco Bosio

**SCADENZA ENTRO LE ORE 12.00 DEL**

**AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, INDETTO IN FORMA AGGREGATA, TRA ASST LODI (Azienda Capofila), ASST MELEGNANO E DELLA MARTESANA, ASST RHODENSE, ASST SANTI PAOLO E CARLO, ASST FATEBENEFRAPELLI SACCO, ASST OVEST MILANESE, ASST GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO NIGUARDA E ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO.**

In applicazione del Protocollo d'Intesa sottoscritto dalle succitate ASST/ATS ed in esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale dell'ASST di Lodi n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è indetto Concorso Pubblico in forma aggregata fra le citate Aziende per il reclutamento delle risorse di seguito riportate:

**PROFILO PROFESSIONALE:**

**DIRIGENTE MEDICO – DISCIPLINA: PSICHIATRIA**

<b>POSTI A CONCORSO:</b>	n. 5 per ASST LODI
	n. 10 per ASST MELEGNANO E DELLA MARTESANA
	n. 6 per ASST RHODENSE
	n. 3 per ASST SANTI PAOLO E CARLO
	n. 3 per ASST FATEBENEFRAPELLI SACCO
	n. 10 per ASST OVEST MILANESE
	n. 1 per ASST GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO NIGUARDA
	n. 1 per ATS MILANO
<b>TOTALE</b>	<b>n. 39</b>

I candidati nella domanda di partecipazione, possono esprimere fino ad un massimo di 2 preferenze fra le diverse Aziende che aderiscono alla procedura. L'opzione rappresenta una mera preferenza non vincolante per le Aziende.

Lo scorrimento delle graduatorie (candidati specializzati e candidati iscritti alla Scuola di Specializzazione) seguirà l'ordine dei candidati in posizione utile e verrà effettuato mediante invio di PEC.

La procedura concorsuale verrà espletata secondo la normativa vigente in conformità al D.P.R. 483/1997.

**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 alla legge n. 97/2013 integrativo dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- Età non superiore al limite per il collocamento a riposo;

---

**Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi**

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

- Idoneità fisica all'impiego: tale idoneità deve essere piena ed incondizionata alle mansioni proprie del profilo contrattuale oggetto del presente bando. L'accertamento della piena 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**

- Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- Iscrizione all'albo dei Medici-Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai Concorsi, ferma restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- Specializzazione nella disciplina oggetto del Bando o specializzazione equipollente ex D.M. Sanità 30.1.98 e s.m.i. o specializzazione affine ex D.M. Sanità 31.01.98 e s.m.i.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del DPR 483/97, il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo al 01/02/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le U.S.L. e le Aziende Ospedaliere diverse da quella di appartenenza.

**Si precisa che ai sensi dell'art. 1, comma 547, della L. 30/12/2018 n. 145, così come modificato dalla L. n. 87 del 03/07/2023, sono ammessi alla presente procedura i medici in formazione specialistica iscritti dal secondo anno del relativo corso nella disciplina oggetto del concorso, e collocati, all'esito positivo della procedura, in graduatoria separata.**

I requisiti sopra prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del bando.

Con la partecipazione al Concorso è implicita da parte dei candidati l'accettazione senza riserve delle condizioni del presente Bando e di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico delle summenzionate Aziende.

Al posto è attribuito il trattamento economico previsto dall'Accordo di lavoro in vigore al momento dell'assunzione in servizio. Gli assegni si intendono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

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

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

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

**entro le ore 12.00 del giorno**

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

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

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

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

- 1) DOMANDA DI ISCRIZIONE STAMPATA E SOTTOSCRITTA dal candidato;
- 2) COPIA FRONTE E RETRO DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO, riportato nella domanda di iscrizione e in corso di validità;
- 3) DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL REGOLARE SOGGIORNO IN ITALIA per i cittadini di Stato Estero non facente parte dell'Unione Europea, mediante produzione di tutta la documentazione, in copia digitale e leggibile, comprovante le condizioni di cui all'art. 7 della L. 97/2013;
- 4) DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RICONOSCIMENTO IN ITALIA DI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO IN ALTRO PAESE DELL'UNIONE EUROPEA O STATO ESTERO: per poter considerare tali titoli di studio – sia ai fini dell'ammissione che ai fini della valutazione titoli – il candidato deve allegare copia digitale del Decreto di riconoscimento del proprio titolo professionale emesso a tal fine dal competente Ministero;
- 5) DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL RICONOSCIMENTO IN ITALIA DI SERVIZIO PRESTATO ALL'ESTERO: al fine della considerazione di tale servizio per la valutazione titoli, come previsto dall'art. 22 del DPR 483/1997, il richiedente deve allegare copia digitale del Decreto di riconoscimento emesso a tal fine ai sensi della L. n. 735/1960.
- 6) Nell'ambito del servizio prestato all'estero di cui al citato art. 22, può essere documentato anche l'eventuale servizio prestato all'estero presso Organismi Internazionali, che deve essere riconosciuto ai sensi della L. n. 735/1960 s.m.i. e comprovato mediante allegazione da parte del candidato di copia digitale del relativo provvedimento di riconoscimento emesso dal competente Ministero;
- 7) PUBBLICAZIONI EDITE A STAMPA;
- 8) CERTIFICAZIONE RILASCIATA DA APPOSITA STRUTTURA SANITARIA PUBBLICA ATTESTANTE GLI ELEMENTI ESSENZIALI DI CUI AI BENEFICI PREVISTI AI SENSI DELL'ART. 20 DELLA L. N. 104/1992 E DELL'ART. 16 DELLA L. N. 68/1999 (RICHIESTA AUSILI E TEMPI AGGIUNTIVI PER DISABILI E PORTATORI DI HANDICAP): il candidato che necessita, per l'esecuzione delle prove d'esame, dell'uso di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio specifico stato – oltre a farne specifica richiesta nel modulo di iscrizione on-line deve allegare certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra.
- 9) Copia della ricevuta di versamento del contributo alle spese concorsuali dell'importo di € 15,50, non rimborsabile.

Il pagamento dovrà essere effettuato accedendo al portale regionale dei pagamenti:

**<https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html>**

Una volta effettuato l'accesso digitare in "cerca ente" la ASST di Lodi e selezionare cliccando sul logo, successivamente scorrendo la pagina in fondo scegliere "TASSA CONCORSO".

Compilare i campi anagrafici richiesti e dettagliare nel campo causale il concorso per il quale s'intende partecipare (ad esempio: "concorso Medico Psichiatra")

Quindi cliccare su "aggiungi al carrello". Successivamente arriverà una mail con apposito link per procedere con il pagamento online o per stampare l'avviso PagoPA.

Una volta effettuato il pagamento riceverete la ricevuta che dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso.

- 10) Un curriculum formativo-professionale datato e firmato. **Si precisa che il curriculum ha unicamente uno scopo informativo: pertanto le dichiarazioni effettuate nel curriculum**

**che non siano state inserite nella domanda redatta online, non saranno oggetto di valutazione.**

### **IL CANDIDATO DOVRÀ INDICARE OBBLIGATORIAMENTE L'INDIRIZZO PEC.**

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

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

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

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

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

**Si precisa, inoltre, che l'Amministrazione che procederà con l'assunzione, 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.**

Ai sensi del Regolamento (U.E.) 2016/679, del D Lgs 101/18 e per quanto applicabile il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio 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 DPR n. 445/2000, questa Azienda non può più accettare, né richiedere certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti del candidato, che quindi devono essere autocertificati dal cittadino ai sensi degli articoli 46 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) del DPR n. 445/2000. Si terrà conto unicamente delle autocertificazioni eseguite dal cittadino nelle forme di legge (contenente tutti i dati contenuti nei certificati originali, come se fossero stati rilasciati). Sulle dichiarazioni relative ai servizi prestati, deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 45 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo deve essere precisata la misura della riduzione.

Viene sottolineato che:

- Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 DPR 445/2000);
- L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (art. 71) con le modalità di cui all'art. 43 (Accertamenti d'ufficio);

- Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75). Pertanto, l'assunzione del vincitore sarà subordinata all'esito positivo di tale verifica, con conseguente recesso e/o annullamento del contratto individuale stipulato, in caso di dichiarazioni mendaci;
- Nelle predette autocertificazioni devono essere descritti analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione del titolo autocertificato; qualora il titolo autocertificato non fosse chiaramente descritto o mancasse di elementi essenziali per la sua valutazione, non sarà tenuto in considerazione.

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

#### **L'ASST di Lodi si riserva di modificare le modalità di espletamento delle Prove secondo le normative vigenti.**

La Commissione Esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dal D.P.R. 483/1997.

### **MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE**

Le prove d'esame sono le seguenti:

- prova scritta:** relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
- prova pratica:** su tecniche e manualità peculiari della disciplina a concorso. La prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge con modalità definita a giudizio insindacabile della Commissione: la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.
- prova orale:** sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

### **VALUTAZIONE DEI TITOLI**

I punteggi per i titoli e le prove d'esame, ai sensi dell'art. 27 D.P.R. 483/1997 del sono complessivamente 100 così ripartiti:

- 20 punti per i titoli
- 80 punti per le prove d'esame

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta
- 30 punti per la prova pratica
- 20 punti per la prova orale

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- |  |     |       |    |
|--|-----|-------|----|
| ■ titoli di carriera                   | max | punti | 10 |
| ■ titoli accademici e di studio        | max | punti | 3  |
| ■ pubblicazioni e titoli scientifici   | max | punti | 3  |
| ■ curriculum formativo e professionale | max | punti | 4  |

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

L'ammissione alla prova pratica ed alla successiva prova orale è subordinata al raggiungimento del punteggio minimo previsto - rispettivamente - per la prova scritta e, quindi, per la prova pratica.

E' escluso dalla graduatoria finale il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

### **DIARIO DELLE PROVE**

Il diario e la sede di svolgimento delle prove (scritta, pratica e orale) **verranno comunicate tramite avviso sui siti web aziendale di tutte le Aziende aggregate – sezione “Bandi e Concorsi” – nei termini previsti dalla vigente normativa.**

L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva ed esclusi verrà pubblicato esclusivamente sui siti web aziendale delle Aziende sopra indicate alla sezione “ Bandi e Concorsi”.

L'Azienda si riserva di modificare il diario delle prove dandone comunicazione, nei tempi previsti dalla vigente normativa, esclusivamente tramite avviso sui siti web aziendale delle Aziende sopra indicate.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato esclusivamente sui siti web aziendale delle Aziende sopra indicate.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove concorsuali, **muniti dello stesso documento di riconoscimento indicato nella domanda di iscrizione online**, in corso di validità, nelle date, all'ora e nel luogo stabiliti.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

### **GRADUATORIA**

Al termine delle prove di esame la commissione esaminatrice formerà le graduatorie di merito dei candidati specializzati e dei candidati iscritti alla scuola di specializzazione, secondo l'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati per i titoli e per le singole prove d'esame e sarà compilata con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative in materia di preferenze.

Le graduatorie generali verranno approvate con relativa deliberazione del Direttore Generale dell'ASST di Lodi

La pubblicazione delle stesse sui siti web aziendale delle Aziende aggregate sopra indicate ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ai candidati.

La graduatoria rimane efficace, per il periodo previsto dalla normativa vigente nel tempo, dalla data di adozione della deliberazione che approva la graduatoria concorsuale, per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro, così come disposto dall'art. 7 comma 1 - del decreto legislativo n. 29/1993, e successive modificazioni ed integrazioni.

**Ai sensi dell'art. 1, comma 547, della L. 30.12.2018 n. 145, per come modificato dalla L. n. 77 del 17.7.2020, i medici in formazione specialistica all'esito positivo della procedura concorsuale sono collocati in graduatoria separata.**



## NOMINA

I vincitori saranno assunti in servizio mediante stipula del contratto individuale di lavoro in osservanza alle disposizioni contenute nei vigenti CCNL e secondo quanto previsto nel Protocollo d'Intesa per la gestione della procedura concorsuale stipulato tra le Aziende sopra elencate.

L'utilizzo della graduatoria concorsuale, sulla base dei posti messi a Concorso è effettuato in modo paritario tra le Aziende, mediante scorrimento e con ordine alternato.

Qualora un'Azienda rilevi che nella graduatoria concorsuale siano utilmente collocate – sempre nel rispetto dell'ordine della graduatoria medesima e con riferimento esclusivo ai vincitori – unità di personale che già prestano servizio presso la stessa, con rapporto di lavoro a tempo determinato, ove lo ritenga opportuno, potrà fare richiesta all'altra Azienda e, previo assenso della stessa, di consolidare nella propria dotazione organica il candidato individuato, congelando temporaneamente il principio generale di utilizzo alternato della graduatoria di cui al punto precedente.

La stipula del contratto di assunzione avverrà previo accertamento della piena idoneità alla mansione accertata dal Medico Competente Aziendale, sottoponendo il professionista a periodo di prova come da contratto collettivo nazionale di lavoro.

Al fine della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, l'Azienda inviterà il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, assegnandogli un termine per la presentazione della medesima di 30 giorni. Su richiesta dell'interessato, il termine per il perfezionamento del contratto e per la effettiva presa in servizio potrà essere prorogato di ulteriori 15 giorni. Scaduto il periodo su indicato, l'Azienda si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione del vincitore e a chiamare il successivo candidato risultante in posizione utile in graduatoria.

**I vincitori del concorso e tutti coloro nei confronti dei quali verrà disposta l'assunzione a tempo indeterminato da parte dell'ASST di Lodi, avranno l'obbligo di permanenza presso la medesima Azienda per un periodo non inferiore a cinque anni.**

Ai posti a concorso è attribuito il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore al momento dell'assunzione in servizio. Gli emolumenti stipendiali si intendono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità i vincitori del concorso secondo le norme vigenti. L'accertata idoneità fisica condizionata o inidoneità fisica da parte dell'Azienda in caso di nomina determinerà la decadenza dalla nomina.

Il rapporto di lavoro si risolve qualora sia stato accertato che l'assunzione è avvenuta mediante presentazione di documenti e/o dichiarazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Le assunzioni verranno effettuate secondo l'ordine della graduatoria, con l'osservanza delle riserve e preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Nei casi di decadenza o di rinuncia del nominato l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, entro i termini previsti dalla normativa vigente, alla nomina, secondo l'ordine di graduatoria, di altri candidati.

## TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (U.E.) 2016/679, del D. Lgs. 101/18 e per quanto applicabile il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse

Umane per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati presso il medesimo Servizio anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle altre Aziende interessate aggregate.

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

### **SORTEGGIO COMPONENTI COMMISSIONI ESAMINATRICI**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D.P.R. 483 del 10.12.1997, si rende noto che il sorteggio dei componenti della Commissione Esaminatrice del concorso avrà luogo presso la Sala Riunioni – SC Gestione Sviluppo Risorse Umane – ASST Lodi sita in Lodi Piazza Ospitale, 10 **con inizio alle ore 10,00 del giorno** . In caso di indisponibilità dei commissari sorteggiati la procedura di sorteggio verrà ripetuta nei giorni successivi con le stesse modalità sopra indicate, previa pubblicazione sui siti web aziendale delle Aziende sopra indicate.

### **NORME FINALI**

Con la partecipazione al concorso è implicita, da parte dei candidati, l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e nel Protocollo d'intesa nonché di tutte quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N. di questa Azienda.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'azienda, disporre eventualmente la proroga dei termini del bando, la loro sospensione o modifica, nonché la revoca o l'annullamento del bando stesso.

**Tutte le comunicazioni ai candidati saranno esclusivamente pubblicate sui siti web aziendale delle Aziende aggregate sopra indicate.**

Per quanto non contemplato nel presente bando si fa riferimento alle norme vigenti in materia e – in modo precipuo – al D.P.R. nr. 483 del 10/09/1997 ed al vigente C.C.N.L. dell'Area Sanità.

Per ulteriori informazioni i candidati alla presente selezione potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale – P.zza Ospitale 10 – Lodi (tel. 0371/376245 – 0371/376246 – 0371/374522) - orario al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 11,00.

Per delega del Direttore Generale  
f.to IL DIRETTORE DELLA SC GSRU  
(Dr.ssa Clara Riatti)

## ALLEGATO A

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

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

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

### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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

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

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

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

### 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

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

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

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

### 2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda **“Anagrafica”**, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone **“aggiungi documento”**.

- Per iniziare cliccare il tasto **“Compila”** ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **“Salva”**;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3: ASSISTENZA

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

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

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

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

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