



Direzione Amministrativa
Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali
S.C. Gestione Risorse Umane
Ufficio Trattamento Giuridico

Tit. I/04.02

AVVISO PUBBLICO

In esecuzione della deliberazione ATS n. 348 del 15.10.2024 è indetto:

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "PROGRAMMAZIONE NEGOZIAZIONE E ACQUISTO STRUTTURE SANITARIE" AFFERENTE AL DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE (PAAPSS) – PROFILI PROFESSIONALI: DIRIGENTE MEDICO E DIRIGENTE SANITARIO – RUOLO SANITARIO.

Il presente avviso è emanato in conformità alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 502/92 e smi, nel D.P.R. n. 484/1997, nel D.L. n. 158/2012 convertito con modificazioni in Legge n. 189/2012 nonché nella D.G.R. n. X/553 del 02.08.2013 avente ad oggetto "Approvazione delle linee di indirizzo regionali recanti i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a dirigenti sanitari (area dirigenza medica, veterinaria e del ruolo sanitario) in ottemperanza all'art. 15, comma 7- bis, D.Lgs. 502/92".

Ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 l'ATS garantisce pari opportunità e parità di trattamento tra uomini e donne nelle procedure di accesso e nello svolgimento dell'attività lavorativa.

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO CHE CARATTERIZZA LA STRUTTURA COMPLESSA RELATIVA ALL'INCARICO DI DIREZIONE DA CONFERIRE, SOTTO IL PROFILO OGGETTIVO E SOGGETTIVO:

Profilo Oggettivo declinato sulla base del governo clinico e delle caratteristiche organizzative e tecnico-scientifiche come di seguito indicato:

La S.C. "Programmazione Negoziante e Acquisto Strutture Sanitarie", afferente al Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie (PAAPSS), svolge in attuazione degli indirizzi gestionali espressi dalla Direzione Strategica e garantendo la corretta applicazione della normativa, le funzioni di programmazione, negoziazione e acquisto di prestazioni sanitarie dalle strutture accreditate a contratto, di seguito elencate:

- negoziazione e stipula dei contratti con gli enti gestori delle strutture per l'acquisto di prestazioni sanitarie;
- monitoraggio delle attività contrattualizzate anche attraverso la verifica del rispetto degli obiettivi regionali e/o locali e dei piani di governo dei tempi di attesa;
- assolvimento dei debiti informativi nei confronti della Regione;
- analisi dei flussi informativi regionali in ingresso, mirata al controllo economico delle attività svolte dagli erogatori;

ATS DELLA MONTAGNA
Agenzia di Tutela della Salute della Montagna
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0052818/2024 del 31/10/2024
Firmatario: VINCENZO PETRONELLA

- collaborazione con il Servizio Economico Finanziario per la redazione del bilancio di previsione, del consuntivo e dei conti economici trimestrali per le sezioni di competenza;
- verifica amministrativa dei requisiti previsti per la sottoscrizione dei contratti e dell'attività resa dalle Strutture erogatrici, al fine della conseguente liquidazione, con la collaborazione delle competenti articolazioni dell'Agenzia.

Profilo soggettivo: declinato sulla base delle competenze professionali e manageriali, delle conoscenze scientifiche e delle attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle funzioni di competenza:

- conoscenza della normativa regionale e nazionale in materia sanitaria con particolare riguardo a:
 - livelli Essenziali di Assistenza (LEA);
 - modalità di erogazione e finanziamento delle prestazioni sanitarie con particolare riguardo alle prestazioni di ricovero e di specialistica ambulatoriale;
 - gestione della presa in carico del paziente cronico;
 - mobilità sanitaria interregionale;
 - mobilità sanitaria da/verso altre nazioni UE ed extra UE;
 - stipula e gestione dei contratti con enti accreditati pubblici e privati per l'acquisto di prestazioni sanitarie;
 - governo dei tempi di attesa;
 - anticorruzione, trasparenza, trattamento di dati personali e sensibili e privacy;
- contenuti e modalità di gestione dei flussi informativi regionali e nazionali riferiti alla produzione e consumo di prestazioni sanitarie ed all'accreditamento delle strutture; i sistemi SISS ed NSIS;
- modalità di redazione dei bilanci dell'ATS con particolare riguardo alle sezioni riferite alle prestazioni sanitarie sopra riportate;
- utilizzo di strumenti di office automation per l'analisi di dati e realizzazione di modelli previsionali, anche attraverso l'analisi di informazioni provenienti da fonti esterne (db, flussi regionali, portali istituzionali regionali e ministeriali);
- capacità gestionali con particolare riferimento ai rapporti con gli stakeholder della rete dei servizi sanitari e capacità di correlarsi con le articolazioni aziendali nell'ambito dell'organizzazione dipartimentale;
- capacità di organizzazione e programmazione delle risorse assegnate nell'ambito del processo di budget, nel rispetto delle direttive aziendali e delle normative contrattuali, di supervisionare e di valutare le attività del personale assegnato alla struttura attuando le politiche di gestione e di sviluppo professionale, favorendo il coinvolgimento dei propri collaboratori e il lavoro di squadra;
- esperienza nella gestione di problematiche organizzativo-gestionali e di "problem-solving" e capacità di lavoro per obiettivi secondo quanto indicato dalla Direzione Strategica e dal Direttore Dipartimento di afferenza.

Requisiti generali di ammissione

Per la partecipazione all'avviso sono prescritti i seguenti requisiti generali di ammissione:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea.
- Secondo quanto stabilito dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 possono accedere all'avviso:
- familiari di cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- oppure:
- cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiorni di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria". (Sono considerati familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge).

- Per tutti i cittadini non in possesso della cittadinanza italiana, la Commissione Esaminatrice accerterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana, come prescritto dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso pubbliche amministrazioni";
- b) idoneità specifica alla mansione: l'accertamento dell'idoneità specifica alla mansione è effettuato a cura dell'ATS Montagna, prima dell'immissione in servizio;
 - c) età: come previsto dall'art. 3, comma 6, legge n. 127/1997, la partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età. Si precisa, tuttavia, che alla luce della vigente normativa contrattuale, la durata dell'incarico viene commisurata al raggiungimento del limite massimo di età previsto dalle attuali disposizioni di legge per il collocamento a riposto d'ufficio;
 - d) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - e) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziato o dichiarato decaduto.

L'accertamento del possesso dei requisiti generali viene effettuato d'ufficio dall'Amministrazione.

Requisiti specifici di ammissione

L'accesso all'incarico di direttore è riservato a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 484/97:

1. Diploma di laurea per l'accesso ai profili dirigenziali a selezione;
2. Iscrizione al rispettivo albo professionale o al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea. E' comunque fatto salvo l'obbligo dell'iscrizione all'albo professionale in Italia prima dell'assunzione in servizio;
3. Anzianità di servizio di sette anni nel profilo professionale di Dirigente Medico o di Dirigente Sanitario in una delle discipline previste dal D.M. 30.01.1998 e/o dal D.M. 31.01.1998 e diploma di specializzazione, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nel profilo di Dirigente Medico o di Dirigente Sanitario in una delle discipline predette.
L'anzianità di servizio utile deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. n. 484/1997, nell'art. 1 del D.M. Sanità n. 184/2000 e nell'art. 1 del D.P.C.M. 08.03.2001;
4. Curriculum professionale ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/97, in cui sia documentata specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del citato D.P.R.;
5. Attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d) del D.P.R. n. 484/97, così come modificato dall'art. art. 16-quinquies del D.L.vo n. 502/92, novellato dal D.L.vo n. 229/99, da conseguirsi, qualora non già posseduto, entro un anno dall'inizio dell'incarico. Si precisa che il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purchè riconosciuti equipollenti a quelli italiani dagli organi competenti, ai sensi della normativa vigente in materia.

I requisiti prescritti (ad esclusione di quello previsto dal punto 5) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento del possesso dei requisiti specifici viene effettuato dalla Commissione di valutazione nominata ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis del D.lgs 502/92 e smi.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione all'avviso, **A PENA ESCLUSIONE**, dovrà essere presentata **tassativamente ed esclusivamente** tramite la procedura on-line collegandosi al portale Gestione Concorsi: <https://ats-montagna.iscrizioneconcorsi.it>, secondo le modalità di registrazione e compilazione di seguito indicate, entro e non oltre il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul Portale del Reclutamento inPA del Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

DATA DI SCADENZA: ore 23.59 del giorno **30 NOVEMBRE 2024**

Non verranno tenute in considerazione le domande che risulteranno inviate secondo modalità diverse da quelle indicate nel presente bando.

Costituiscono motivi di esclusione:

- **la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente avviso;**
- **la mancanza dei requisiti di ammissione;**
- **la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal bando.**

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO PUBBLICO E' NECESSARIO EFFETTUARE

OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://ats-montagna.iscrizioneconcorsi.it>

L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALL'AVVISO.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://ats-montagna.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 Portale del Reclutamento inPA del Dipartimento della Funzione Pubblica e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 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 dall'avviso 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.**

- Collegarsi al sito internet: <https://ats-montagna.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 ALL’AVVISO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Selezioni”, per accedere alla schermata delle selezioni 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 alla selezione.
- 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*” (dimensione massima 1 mb).
- 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 all’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 on line.

A) **I documenti che devono essere necessariamente allegati ai fini dell’ammissione sono:**

- a. documento di identità valido (fronte e retro);
- b. documenti comprovanti i requisiti, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

- c. il Decreto Ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- d. il Decreto Ministeriale di equiparazione del servizio prestato all'estero, valido per l'ammissione;
- e. la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali di € 10,00 - non rimborsabile – da effettuarsi tramite PAGOPA mediante accesso dal sito istituzionale di ATS Montagna e dalla piattaforma MY PAY Lombardia o pagamento diretto presso gli sportelli di tesoreria della Banca Popolare di Sondrio.

Il link di accesso alla pagina per effettuare il pagamento è il seguente:

<https://pagamentinlombardia.servizirl.it/mypay4/cittadino/home>

Dovrà essere indicata la causale di versamento;

- f. la **TIPOLOGIA DELLE ISTITUZIONI** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e la **TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI** erogate dalle strutture medesime di cui al punto 1), che dovranno essere certificate dalle Aziende ove il candidato ha svolto il relativo servizio;
- g. la **TIPOLOGIA QUALITATIVA E QUANTITATIVA** delle prestazioni effettuate dal candidato di cui al punto 3), che dovrà essere certificata dal Direttore Sanitario dell'Azienda di riferimento relativamente al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale del Reclutamento inPA del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- h. copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima e priva della scritta FACSIMILE) e FIRMATA della domanda prodotta tramite questo portale;

B) I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione dei titoli 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. le pubblicazioni effettuate.

C) I documenti che devono essere allegati pena decadenza dei benefici sono:

- a. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104.

D) I documenti che devono essere necessariamente dichiarati nelle rispettive sezioni dedicate al formato on line sono:

Curriculum professionale: relativamente alle attività professionali, di studio e direzionali-organizzative svolte, con particolare riferimento:

1. alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
2. alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
3. alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate;
4. ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
5. all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
6. alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

ATTENZIONE: Il curriculum professionale, oltre ad essere dichiarato nel formato on line, dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione, in formato PDF, datato e debitamente sottoscritto, al fine di consentire all’Agenzia di ottemperare all’obbligo di cui al D.Lgs. n. 502/1992 e smi che ne prevede la pubblicazione sul sito istituzionale.

A tal fine si invitano i candidati a non inserire nel curriculum dati sensibili (es. domicilio, numero telefonico).

Il curriculum professionale allegato non sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione che procederà solo ed esclusivamente alla valutazione di quanto dichiarato nel format on line.

Per allegare i documenti alla domanda di partecipazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e l’upload (come indicato nella spiegazione di “Anagrafica” 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 di 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.

- 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 le modalità sopra descritte, determina l’automatica esclusione del candidato dall’avviso di cui trattasi.

Le dichiarazioni del candidato sono rese, sul format on-line, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti.

Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., l’Agenzia è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto o incompleto.

Faranno fede esclusivamente le dichiarazioni presentate online, eventuali modifiche sul documento cartaceo non avranno validità legale, anche se presentato debitamente firmato. Eventuali rettifiche/integrazioni vanno gestite come descritto al punto 5. PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL’AVVISO.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni non esplicitamente richieste dal format ed 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 all’avviso.

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 gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso**.

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 home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO:

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' (disponibile tramite l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna 'Annulla' sulla destra dell'oggetto dell'avviso).

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti, pur non cancellando le informazioni già caricate a sistema, **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente **perdita di validità della ricevuta di avvenuta registrazione**.

Quindi tale procedura prevede, a seguito delle modifiche e/o integrazioni apportate a quanto già caricato, 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/AVVISO PUBBLICO'.

L'ATS si riserva la facoltà di richiedere quelle integrazioni e/o regolarizzazioni di documenti che saranno ritenute necessarie ai fini dell'ammissione al presente avviso.

Commissione di valutazione

La Commissione di valutazione, nominata dal Direttore Generale, è composta, come previsto dall'art. 15, comma 7 bis, del D.Lgs 502/92 e smi, dal Direttore Sanitario di questa Agenzia e da tre Direttori di struttura complessa appartenenti ai profili professionali oggetto dell'incarico da conferire, dei quali almeno due provenienti da fuori Regione.

I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN.

Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa di Regione Lombardia, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino ad individuare gli altri due componenti direttori di struttura complessa di Regioni diverse.

Se all'esito del sorteggio, la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della Commissione, fermo restando il criterio di appartenenza a Regioni diverse.

Per ogni componente titolare viene sorteggiato un componente supplente.

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

Ai fini della composizione della Commissione di valutazione valgono le disposizioni in materia di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

Sorteggio dei Componenti la Commissione di valutazione

Le operazioni di sorteggio dei Componenti la Commissione di Valutazione, effettuate dalla Commissione appositamente nominata, avverranno alle ore 11.00 presso la S.C. Gestione Risorse Umane – Via Nazario Sauro n. 38 – 23100 Sondrio – il primo lunedì non festivo successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande.

Modalità di selezione

La Commissione accerta il possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 484/97 ed effettua la valutazione dei candidati tramite un'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avendo anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza del profilo professionale ricercato e degli esiti di un colloquio.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e manageriali di direzione del candidato stesso con specifico riferimento all'incarico da svolgere.

E' richiesta, inoltre, la conoscenza del Codice di comportamento nazionale di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale di cui alla deliberazione ATS n. 329 del 22.06.2017, visionabili sul sito istituzionale www.ats-montagna.it - Sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali".

In conformità a quanto previsto dalla D.G.R. n. X/553 del 02.08.2013 la Commissione dispone per la valutazione complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- a) curriculum (punteggio max 40 punti)
- b) colloquio (punteggio max 60 punti)

Con riferimento al colloquio, la soglia minima di 40/60 è necessaria perchè il candidato venga dichiarato idoneo.

Il punteggio complessivo attribuito a ciascun candidato è determinato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione del curriculum con il punteggio riportato nel colloquio.

Al termine della procedura di valutazione la Commissione redigerà il verbale delle operazioni condotte ed una relazione sintetica che dovrà essere pubblicata sul sito e trasmessa, unitamente alla graduatoria di merito formulata, al Direttore Generale.

Convocazione candidati

La data, l'ora e la sede di svolgimento del colloquio verranno comunicate, non meno di 20 giorni prima dell'inizio del colloquio, **tramite apposita comunicazione pubblicata sul sito istituzionale www.ats-montagna.it: Sezione "Amministrazione Trasparente – Amministrazione trasparente dati pubblicati a partire dal 02/12/2022 - Bandi di concorso"** che assume ad ogni effetto, valore di convocazione a tutti gli effetti di Legge.

Non verrà data alcuna comunicazione scritta ad eccezione di eventuali motivate comunicazioni di esclusione dalla procedura concorsuale.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento.

La mancata partecipazione al colloquio nel giorno prefissato, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia alla partecipazione.

Conferimento dell'incarico

Il Direttore Generale procederà con atto formale alla nomina del candidato che ha conseguito il migliore punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età. L'incarico avrà durata quinquennale ed è rinnovabile.

L'Agenzia, prima di procedere al conferimento dell'incarico, accerterà l'idoneità fisica alla mansione del vincitore. Sarà considerato rinunciatario a tutti gli effetti il candidato che non si presenterà o rifiuterà di sottoporsi all'accertamento di idoneità.

Al candidato sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. Area della Sanità, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'Agenzia, all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro, o successivamente, si riserva, comunque, di verificare, ai sensi degli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., (o di acquisire d'ufficio) la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti per la nomina in servizio.

Il rapporto di lavoro si risolverà qualora l'Azienda accerti che l'assunzione sia avvenuta mediante presentazione di dichiarazioni sostitutive di certificazione, di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà o di documenti, falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il candidato nominato è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di mesi sei, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina, sulla base della valutazione di cui all'articolo 15, comma 5, del D.Lgs 502/1992.

L'attività svolta dall'incaricato sarà soggetta alle valutazioni periodiche ed alla verifica finale previste dal vigente C.C.N.L. Area della Sanità.

Utilizzo graduatoria

Si precisa che in caso di dimissioni o decadenza del dirigente nominato, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico di struttura complessa, l'Agenzia non procederà allo scorrimento della graduatoria per la sostituzione di quest'ultimo.

Obblighi di pubblicazione

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto dei principi in materia di protezione dei dati personali, verranno pubblicati sul sito internet istituzionale:

- la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura complessa relativa all'incarico di direzione da conferire sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- la composizione della Commissione di Valutazione;
- i curricula dei candidati presenti al colloquio;
- i criteri di attribuzione del punteggio;
- la graduatoria dei candidati;
- la relazione sintetica della Commissione di Valutazione;
- l'atto di conferimento dell'incarico.

Conclusione procedura selettiva

Si informa che il termine massimo per la conclusione della procedura selettiva è fissato al duecentoquarantesimo giorno da calcolarsi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Disposizioni varie

Informazioni sul trattamento dei dati personali (Art. 13 Regolamento generale sulla protezione dei dati Reg. UE 679/2016):

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sul trattamento dei dati personali Regolamento (UE) 2016/679, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali, dagli stessi forniti in sede di partecipazione alla procedura del presente avviso pubblico o comunque acquisiti a tal fine dall'ATS Montagna (Titolare del trattamento), è finalizzato all'espletamento delle attività istituzionali connesse alla procedura selettiva di cui al presente bando e sarà eseguito da operatori autorizzati, quali ad esempio i membri della Commissione Esaminatrice e, in generale, i dipendenti di ATS preposti alla gestione della procedura. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli richiesti. Pertanto, il mancato conferimento dei dati personali può precludere tale verifica.

L'informazione sul trattamento dati è maggiormente dettagliata nel documento "Informativa Privacy" allegata al presente bando.

L'ATS si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di revocare il presente avviso e di non conferire l'incarico.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si richiamano le disposizioni normative in materia, nonché il vigente C.C.N.L. Area della Sanità.

Qualsiasi informazione relativa al presente bando potrà essere richiesta alla S.C. Gestione Risorse Umane – Ufficio Trattamento Giuridico - dell'Agenzia di Tutela della Salute della Montagna in Via Nazario Sauro n. 38 - 23100 Sondrio - Tel. 0342/555.711 – e-mail: concorsi.sondrio@ats-montagna.it

IL DIRETTORE GENERALE
Vincenzo Petronella

Il Responsabile del procedimento: Teresa Foini - Direttore "ad interim" SC Gestione Risorse Umane

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i.

Publicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia – Serie Avvisi e Concorsi - n. 44 del 30.10.2014 e sul Portale del Reclutamento inPA del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 31.10.2024