

PROT. N. 0080603/21

SCADENZA ORE 12.00 DEL 06.10.2021

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 22 CCNL 19/12/2019 AREA SANITA', DI DIRIGENTE MEDICO O DI DIRIGENTE PSICOLOGO, CON INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA UOC GOVERNO DELLA PRESA IN CARICO E DEI PERCORSI ASSISTENZIALI**

In attuazione del decreto n. 479 del 20.09.2021 è indetto avviso pubblico per il conferimento di incarico a tempo determinato di cui all'art. 22, commi 5 e 6 del CCNL Area Sanità 19/12/2019, in sostituzione di Dirigente Titolare della Struttura Complessa **GOVERNO DELLA PRESA IN CARICO E DEI PERCORSI ASSISTENZIALI**, assente per aspettativa senza assegni:

**Ruolo:** Sanitario

**Profilo Professionale:**

**Dirigente Medico**, disciplina: ricompresa nell'Area Medica e delle Specialità Mediche

o

**Dirigente Psicologo**, disciplina: Psicologia;

**Tipologia di incarico:** Direttore di Struttura Complessa

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

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

• **PROFILO OGGETTIVO**

---

**Mission**

Promuovere ed orientare il governo della presa in carico e la continuità assistenziale in tutta la filiera dei servizi, al fine di integrare le prestazioni sanitarie, sociosanitarie e sociali nei percorsi di assistenza, cura e riabilitazione, garantendo la libera scelta tra i vari erogatori (ASST e privati accreditati), anche attraverso strumenti quali protocolli e procedure.

---

**Principali Funzioni**

Predisposizione di linee di indirizzo e di protocolli per la presa in carico e continuità assistenziale della persona disabile, non autosufficiente e cronica, in raccordo con il Dipartimento Cure Primarie ed il Dipartimento PAAPSS;

- Indirizzi di tutela dello stato vegetativo;
- Definizione criteri e modalità di attuazione della valutazione multidimensionale e personalizzata del bisogno;
- Linee guida e monitoraggio ADI;
- Raccordi con UCCP/AFT e specialistica domiciliare;
- Indirizzi e monitoraggio della presa in carico da parte della rete in termini di appropriatezza e garanzia delle continuità assistenziale (ospedale - territorio);
- Individuazione e promozione delle reti di assistenza (RICCA, Reti di Patologia, Rete Cure Palliative...), in raccordo con ASST ed Enti gestori;
- Linee guida Centri servizi Enti erogatori;
- Analisi della domanda, del target, dei percorsi di cura sociosanitaria e di cure intermedie.

---

## PROFILO SOGGETTIVO

Sotto il profilo soggettivo, declinato sulla base delle competenze professionali e manageriali, delle conoscenze scientifiche e delle attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle relative funzioni, il Direttore della Struttura Complessa **UOC GOVERNO DELLA PRESA IN CARICO E DEI PERCORSI ASSISTENZIALI**, accanto ad un percorso formativo adeguato al ruolo richiesto e ai crediti formativi acquisiti, deve essere in possesso di conoscenze, competenze capacità quali:

- conoscere in modo approfondito la normativa nazionale e regionale specifica, con particolare riferimento all'evoluzione del modello di welfare lombardo;
- analizzare la domanda e l'offerta di prestazioni sanitarie e sociosanitarie della rete di offerta, in stretto raccordo con la Direzione Strategica nell' identificazione di criticità e relative azioni di miglioramento;
- collaborare attivamente con le altre Strutture dipartimentali ed aziendali per attività ed obiettivi di interesse e competenze condivise;
- operare in particolare in stretta relazione con altre articolazioni organizzative dell'Agenzia per perseguire il comune obiettivo della presa in carico della persona, in particolare cronica e fragile, e della continuità di cura in un percorso unitario e governato ad elevata integrazione sanitaria e sociosanitaria;
- operare con una propensione alla revisione dei processi e delle procedure in relazione alle risposte da assicurare ai bisogni in evoluzione ed emergenti nella popolazione di riferimento;
- intessere rapporti proattivi ed interlocuzioni efficaci con i principali stakeholder territoriali (Enti Locali, Uffici di Piano, ASST, erogatori di ambito sanitario, sociosanitario, sociali, associazioni...);
- conoscere metodologie e tecniche di progettazione e co-progettazione per la definizione e la realizzazione di progettualità, anche in collaborazione con stakeholder territoriali;
- mettere in atto azioni di "ascolto" finalizzate al miglioramento continuo delle prestazioni;
- sviluppare la costruzione di sistemi di indicatori per il monitoraggio delle attività;
- sovrintendere alle attività di predisposizione e gestione del debito informativo di competenza;
- programmare e gestire in modo manageriale le risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie assegnate nell'ambito del budget e in relazione agli obiettivi annualmente attribuiti;
- gestire e coordinare gruppi di lavoro e di attività in équipe, ispirandosi ad obiettivi di qualità e miglioramento continuo;
- possedere competenze professionali ed attitudini manageriali e relazionali adeguate per l'interlocuzione attiva con gli Uffici Regionali competenti in materia.

Il Direttore della **UOC GOVERNO DELLA PRESA IN CARICO E DEI PERCORSI ASSISTENZIALI** deve avere, tra le attitudini trasversali necessarie per assolvere in modo idoneo alle funzioni, una visione strategica, una spiccata propensione al lavoro in team per il conseguimento degli obiettivi aziendali, capacità di delega, di flessibilità organizzativa, di controllo e di problem solving.

## 1. REQUISITI DI AMMISSIONE

### Requisiti generali

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi

dall'elettorato politico attivo. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;

- c) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- d) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) non essere stata sottoposto a procedimenti penali;
- f) idoneità fisica piena e incondizionata rispetto al profilo professionale oggetto della selezione.

Si precisa che ai sensi della Legge n. 127/97 non sussiste limite massimo di età per la partecipazione alla procedura, fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

### **Requisiti specifici**

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484, l'accesso all'incarico di direzione di struttura complessa è riservato a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) laurea in Medicina e Chirurgia o in Psicologia;
- b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di 10 anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art.10 del DPR n.484/1997, nell'art. 1 del D.M. Sanità 23 marzo 2000 n. 184 e nell'art. 1 del D.P.C.M. 8 marzo 2001. Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle ex D.M. 30 gennaio 1998 e ss.mm.ii..
- c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi o all'Ordine degli Psicologi. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione dell'incarico.
- d) curriculum professionale con i contenuti previsti dall'art. 8 del D.P.R. n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi del suddetto D.P.R., da redigere esclusivamente secondo il fac-simile allegato;
- e) non versare in una delle condizioni di inconfiribilità o di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 dell'08/04/2013.

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

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

## **2. DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice, secondo l'allegato schema e sottoscritta a pena di nullità, deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'A.T.S. Val Padana e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.

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

- a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale e il domicilio presso il quale potrà essere inviata al candidato ogni necessaria comunicazione relativa al presente Avviso. In caso di mancata indicazione si terrà conto della residenza indicata;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare: di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero



- i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7.2.1994, n.174);
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a suo carico. In caso negativo dichiarare espressamente di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- e) il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) dell'elenco sopra riportato. Per quanto attiene l'iscrizione all'Albo dell'Ordine professionale, dovranno essere indicati la provincia, il numero d'ordine e la data di decorrenza; relativamente al diploma di laurea dovrà essere indicata l'esatta e completa dicitura della stessa, la data e l'Ateneo presso cui tale titolo è stato conseguito. In merito ai servizi presso pubbliche amministrazioni dovranno essere indicate anche le cause di cessazione dei rapporti; quanto al diploma di specializzazione dovrà essere indicata l'esatta e completa dicitura della stessa, la data e l'Ateneo presso cui tale titolo è stato conseguito;
- f) per le persone di sesso maschile, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- h) il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679;
- i) l'idoneità fisica all'impiego.

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

### 3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:

- un curriculum, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR n.445/2000, datato e firmato, da redigere *esclusivamente* secondo il fac-simile allegato;
- la copia integrale delle pubblicazioni edite a stampa e attinenti rispetto alla disciplina e al profilo professionale definito per la struttura oggetto della presente selezione, riferite all'ultimo decennio;
- la fotocopia integrale (fronte e retro) di un documento di identità o di riconoscimento equipollente in corso di validità;
- ogni altra documentazione utile ai fini della selezione, tenuto conto del successivo punto 4;
- un elenco in carta semplice, datato e firmato, della documentazione allegata.

Si consiglia inoltre di allegare anche:

- **l'attestazione relativa alla tipologia delle istituzioni in cui il candidato ha svolto la propria attività e della tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime mediante.** Si ricorda che tale dichiarazione viene rilasciata dalla Direzione Sanitaria dell'Azienda nella quale è stata prestata l'attività (cfr. D.P.R. 484/1997 art. 8 comma 3 lettera a).
- **l'attestazione della specifica attività professionale (casistica) con indicazione della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato,** che deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore del competente Dipartimento o Struttura Complessa dell'Azienda Sanitaria o Ospedaliera di riferimento, e deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente avviso (cfr. artt. 6 e 8 di cui al D.P.R. 484/1997).

**L'eventuale riserva di invio dei documenti successivamente alla scadenza dell'avviso pubblico è priva di effetto. Non è consentito il riferimento a documenti presentati a questa A.T.S. in altre circostanze.**

### 4. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

A decorrere dal 1° gennaio 2012 – per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art.15, comma



1, della Legge 12.11.2011, n.183 in materia di decertificazione dei rapporti tra Pubblica Amministrazione e privati – **non possono essere accettate** le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni o da privati gestori di pubblici servizi in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del DPR n. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 DPR n. 445/2000).

Tali certificazioni sono sempre sostituite da dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà.

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

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

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

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

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

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

Sono esclusi dalle dichiarazioni sostitutive i certificati medici e sanitari.

Per quanto attiene le **pubblicazioni**, le stesse devono essere edite a stampa ed i relativi testi dovranno essere allegati integralmente, avendo cura di evidenziare il proprio nome. E' ammessa la presentazione di copie, purché mediante dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale resa ai sensi degli artt. 19 o 47 del DPR n.445/2000.

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

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

## 5. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione - redatta su carta libera secondo lo schema allegato in calce al presente avviso - debitamente sottoscritta, unitamente alla documentazione ad essa allegata, dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno \_\_\_\_\_.**



Detto termine è perentorio e non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, successivamente a tale scadenza.

La domanda di ammissione dovrà essere indirizzata al **Direttore Generale dell'ATS VAL PADANA, Via dei Toscani n. 1 – 46100 Mantova**; potrà essere recapitata mediante una delle seguenti modalità:

- **consegna all'Ufficio Protocollo Generale dell'ATS VAL PADANA:**

**Sede territoriale di Mantova:** Via dei Toscani, 1, 46100 Mantova, Edificio 3, nei seguenti orari:

Lunedì dalle ore 8:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 16:30

Martedì dalle ore 8:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 16:30

Mercoledì dalle ore 8:30 alle ore 13:00

Giovedì dalle ore 8:30 alle ore 16:30 (continuato)

Venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:00

Telefono 0376.334534-0376.334533

**Sede territoriale di Cremona:** Via San Sebastiano, 14, 26100 Cremona, Edificio D, nei seguenti orari:

lunedì e mercoledì dalle 8.30 alle 16.30

martedì, giovedì e venerdì dalle 8.30 alle 12.30.

Telefono 0372.497222

All'atto di consegna della domanda, presentarsi con copia dell'istanza, sulla quale, su apposita richiesta, verrà rilasciata ricevuta di consegna;

- **trasmissione a mezzo del servizio postale con plico raccomandato A.R.;**

- **trasmissione tramite utilizzo di posta elettronica certificata personale del candidato (domanda e relativi allegati in un unico file formato PDF) al seguente indirizzo [protocollo@pec.ats-valpadana.it](mailto:protocollo@pec.ats-valpadana.it), (solo se si dispone di posta elettronica certificata personale).**

**È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.**

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

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

Per quanto riguarda **le sole domande presentate a mezzo servizio postale con plico raccomandato A.R.**, si considerano pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile<sup>1</sup> ma pervenute a questa Agenzia oltre cinque giorni dal termine di scadenza del presente bando.

Per quanto riguarda le domande presentate a mezzo P.E.C. fa fede il messaggio di invio della P.E.C. che deve pervenire entro le ore 12.00 del termine di scadenza del bando.

Si precisa che la validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di propria casella di posta elettronica certificata (PEC); non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria né l'invio di casella di posta elettronica certificata non personale.

La domanda di partecipazione trasmessa a mezzo posta elettronica certificata dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa e scannerizzata oppure firmata digitalmente e inviata unitamente alla documentazione sopra

<sup>1</sup>Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di scadenza del bando. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.



indicata, **in un unico file formato pdf**. La dimensione massima dei messaggi di posta PEC non deve superare i 60MB. Non sarà possibile gestire documenti di dimensione superiore.

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

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

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

## **6. CRITERI E MODALITA' DI SELEZIONE.**

La Commissione di Valutazione procede alla valutazione dei candidati ammessi alla procedura tramite valutazione comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi di attività svolta e degli esiti del colloquio.

Con riferimento al curriculum professionale ed al colloquio, l'Azienda utilizza i criteri di cui all'art. 8 del D.P.R. 484/1997.

Per la valutazione di ciascun candidato, la Commissione dispone complessivamente di **punti 100**, così ripartiti:

- **40 punti per il curriculum;**
- **60 punti per il colloquio.**

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

Il punteggio per la valutazione del **CURRICULUM (massimo 40 punti)** verrà valorizzato con riferimento ai seguenti elementi:

### **A. Esperienza Professionale:**

- a) tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- c) tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione:

- all'attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- alle caratteristiche dell'ente e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- alla durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

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

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

- b) l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;
- c) la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;
- d) la produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica;
- e) Ogni altro elemento significativo e pertinente con l'incarico da conferire.

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

Il **COLLOQUIO (massimo 60 punti)** è diretto alla valutazione:

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

Sarà inoltre verificata la conoscenza da parte del candidato del Codice di Comportamento di questa ATS, disponibile sul sito istituzionale, nella Sezione Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Atti generali > Codice disciplinare e codice di condotta > Codice di comportamento - nonché di quanto disciplinato dalla Legge n. 190 del 06.11.2012 in tema di anticorruzione.

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

Al termine del colloquio, la Commissione, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, formula un elenco di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

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

## 7. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

L'Agenzia provvede a convocare i candidati per l'espletamento del colloquio, con un preavviso di almeno 5 giorni di calendario prima della data fissata per lo stesso **esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale** della scrivente Agenzia, [www.ats-valpadana.it](http://www.ats-valpadana.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso".

L'eventuale esclusione dall'avviso, sarà comunicata anteriormente alla data del colloquio esclusivamente ai candidati che risulteranno non ammissibili alla procedura.

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

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

Il colloquio avrà luogo nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione.

L'azienda si riserva la facoltà di modificare la modalità di espletamento della prova colloquio in modalità telematica alla luce dell'evoluzione della situazione di emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus Covid-19 in essere.

## 8. ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO

Il Direttore Generale conferisce l'incarico al candidato idoneo ritenuto più adeguato alla direzione della UOC Governo della Presa in Carico e dei Percorsi Assistenziali.

Qualora il candidato ometta di rispondere o rifiuti l'assunzione entro il termine indicato dall'Azienda (minimo tre giorni), si riterrà il candidato rinunciatario/decaduto. In quest'ultimo caso il Direttore Generale si riserva di individuare un altro candidato tra quelli idonei.

L'incarico comporta obbligatoriamente l'accesso al rapporto di lavoro esclusivo.

L'assunzione in servizio verrà effettuata, previo accertamento dei requisiti prescritti dal bando e dalle norme in materia di assunzioni nel pubblico impiego, mediante stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno, nel quale sarà indicata la data di assunzione, la durata del rapporto di lavoro con conferimento all'incarico di direzione della UOC Governo della Presa in Carico e dei Percorsi Assistenziali.

Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio, che dovrà avvenire entro quindici giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, pena decadenza, salvo giustificati motivi.

L'incarico di supplenza a tempo determinato avrà durata pari all'aspettativa concessa al titolare UOC Governo della Presa in Carico e dei Percorsi Assistenziali, e potrà comunque cessare anticipatamente in caso di rientro in servizio o dimissioni del titolare medesimo.

Il contratto si risolve altresì automaticamente allo scadere in caso di mancato rinnovo.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il rapporto di lavoro del dirigente assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 22 comma 5 CCNL Area della Sanità è disciplinato dall'art. 108 (Assunzioni a tempo determinato) e dall'art. 109 (Trattamento economico – normativo dei dirigenti con contratto a tempo determinato). La disciplina dell'incarico conferito è quella prevista dall'art. 15 e seguenti del D.Lgs. n.502/1992 e s.m.i. e dal predetto contratto per quanto attiene la valutazione e la verifica, durata ed altri istituti applicabili.

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

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

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

## 9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.O.C. Gestione Risorse Umane, anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura concorsuale e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione dello stesso.

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

L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione e la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. Titolare del trattamento dei dati è l'ATS della Val Padana.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 è reperibile presso l'ATS e/o consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo <https://www.ats-valpadana.it> nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Dati ulteriori – [Privacy](#).

Il Data Protection Officer (DPO - Art. 37 Reg. 679/2016) nominato dall'ATS della Val Padana è il seguente:

DPO	P.IVA – C.F.	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO
LTA S.R.L.	14243311009	Via della Conciliazione, 10	00193	Roma	Recupero Luigi

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede dell'ATS della Val Padana, in Via dei Toscani 1, 46100 Mantova. In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente ([protocollo@pec.ats-valpadana.it](mailto:protocollo@pec.ats-valpadana.it)) indicati sul sito web dell'Ente.

## 10. DISPOSIZIONI FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare, revocare o annullare il presente bando, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per quanto non previsto esplicitamente nel presente avviso viene fatto espresso riferimento alle norme di legge e contrattuali vigenti nel tempo in materia.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso.

La documentazione allegata alla domanda di partecipazione alla procedura potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido di identità personale, solo dopo 30 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio, ovvero per chi, prima del colloquio, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'UOC Gestione Risorse Umane dell'ATS Val Padana, Via dei Toscani n. 1 – 46100 Mantova, tel. 0376.334715-334712, orario al pubblico dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

Il presente avviso, nonché il fac-simile di domanda e di curriculum, sono visionabili e direttamente scaricabili dal sito dell'ATS Val Padana all'indirizzo internet [www.ats-valpadana.it](http://www.ats-valpadana.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso".

Mantova, 21.09.2021

F.to Il Direttore Generale  
Dott. Salvatore Mannino