



PROT. N. 79894 01/12/2017

SCADENZA ORE 12,00 DEL 18/12/2017

AVVISO INTERNO

In esecuzione al proprio decreto n. 466 del 15/11/2017, è indetto avviso interno per il conferimento dell'incarico di direzione della seguente struttura complessa aziendale afferente al Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali (PIPSS):

RACCORDO CON IL SISTEMA SOCIALE

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Definizione del fabbisogno

Profilo oggettivo:

Mission: Garantire e sviluppare il raccordo con il territorio, attraverso il coordinamento della programmazione sociosanitaria con la programmazione sociale, definendo e verificando la realizzazione degli interventi secondo percorsi e processi condivisi.

Principali Funzioni:

- Policy di integrazione con il sistema dei servizi sociali e dei Comuni;
- Ufficio Sindaci, segreteria Consiglio di Rappresentanza e Conferenza (DGR 5507/16);
- Coordinamento Cabina di Regia per l'integrazione con il territorio (art. 6 LR 33/09);
- Raccordo ambiti territoriali e piani di zona (art. 18 LR 3/08);
- Coordinamento Distretti ATS (per le materie di competenza e Assemblee dei Sindaci);
- Rapporti con il Volontariato e con il Terzo Settore (art. 24 LR 33/09);
- Gestione e monitoraggio delle misure previste nel programma "Reddito di autonomia" (DG Reddito d'autonomia e inclusione sociale);
- Rete per la Conciliazione famiglia lavoro;
- Monitoraggio bilancio socio-assistenziale (FNPS, FNA, F. Sociale reg. DGR 5515/16).

Relazioni gerarchiche:

A monte: Dipartimento della Programmazione per l'integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali

A valle: - U.O.S. Analisi Integrate



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 RACCORDO CON IL SISTEMA SOCIALE, accanto ad un percorso formativo adeguato al ruolo richiesto e ai crediti formativi acquisiti, deve essere in possesso di conoscenze, competenze capacità per:

- ✓ partecipare alle Assemblee ed agli organismi di rappresentanza dei Sindaci, verificando gli aspetti formali di voto, di presenza e gli aspetti operativi, con la stesura di verbali e la loro pubblicazione;
- ✓ coordinare, verificare e supportare l'operatività degli organismi tecnici di raccordo con il sistema sociale, quali Cabine di Regia, coordinamenti uffici di piano, gruppi di lavoro e commissioni per l'approfondimento di tematiche specifiche e la condivisione delle indicazioni risultanti, finalizzate al miglioramento dell'integrazione sociosanitaria;
- ✓ proporre alla Direzione sociosanitaria ed alla Direzione strategica dell'Agenzia, modalità di sviluppo di policy territoriali quali la conciliazione vita-lavoro, il dialogo con il terzo settore, l'accordo di programma per i piani di zona;
- ✓ verificare l'utilizzo complessivo, per il suo rilievo tecnico, delle risorse del bilancio socio-assistenziale dell'Agenzia e proporre i decreti di spesa per le materie di competenza;
- ✓ dirigere lo sviluppo delle attività, anche attraverso la costruzione di sistemi di indicatori e di analisi integrata, con le realtà istituzionali e di privato sociale del territorio, attraverso l'utilizzo di strumenti condivisi di approfondimento e di monitoraggio, in particolare con l'obiettivo regionale di sviluppo della cartella sociale informatizzata;
- ✓ operare in stretta relazione sia con altre articolazioni organizzative centrali dell'Agenzia sia con i Distretti per favorire lo sviluppo di percorsi di risposta ad elevata integrazione sanitaria e sociale;
- ✓ soprintendere alle attività di predisposizione e gestione dei monitoraggi regionali e del debito informativo di competenza;
- ✓ gestire e coordinare le risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie assegnate nell'ambito del budget e in relazione agli obiettivi annualmente attribuiti;
- ✓ gestire e coordinare le attività ispirandosi ad obiettivi di qualità e miglioramento continuo;
- ✓ programmare e organizzare managerialmente le risorse assegnate;
- ✓ affrontare le criticità in un'ottica di problem solving.



Requisiti generali e specifici per l'ammissione:

Possono presentare la propria candidatura i Dirigenti in servizio presso l'ATS Valpadana che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- a) essere titolari di rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- b) essere in servizio nel profilo di Dirigente Sociologo o Dirigente Amministrativo;
- c) essere in possesso di un'esperienza professionale dirigenziale di Dirigente Sociologo o Dirigente Amministrativo non inferiore a cinque anni in uno dei profili richiesti; nel calcolo dei 5 anni di anzianità rientrano anche i periodi svolti con incarico dirigenziale a tempo determinato, nello stesso profilo, senza soluzione di continuità;
- d) aver superato precedentemente con esito positivo le apposite verifiche effettuate dal competente Collegio Tecnico.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione. La loro mancanza costituisce motivo di esclusione dall'avviso.

Modalità di consegna delle domande di ammissione e scadenza dei termini per la consegna delle domande

Per la partecipazione all'avviso interno, gli aspiranti devono presentare, secondo una delle sotto indicate modalità, apposita domanda firmata, in carta semplice – da formularsi **utilizzando il fac-simile allegato al presente avviso** - entro e non oltre le ore 12,00 del 15° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul sito web www.ats-valpadana.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso –". Qualora detto giorno sia festivo, il termine di scadenza è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Detto termine di scadenza è perentorio e non si terrà conto delle domande, dei documenti e dei titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo la chiusura dell'avviso.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, del termine sopra indicato per la presentazione delle domande comporterà la non ammissione al presente avviso.

Non sarà presa in considerazione, in nessun caso, l'eventuale documentazione integrativa pervenuta oltre i termini di presentazione prescritti dal presente avviso.

Non si terrà conto delle domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente avviso sul sito web, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso". Le domande presentate in data anteriore dovranno essere ripresentate.

Le modalità ammesse di presentazione della domanda di partecipazione all'avviso sono le seguenti:

- **a mezzo del servizio postale**, con plico indirizzato al Direttore Generale dell'A.T.S. Valpadana – Via dei Toscani, 1 – 46100 Mantova. Le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro e non oltre il termine indicato. A tal fine, fa fede il timbro, la data e l'ora dell'ufficio postale accettante. In questo caso si considerano comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa Agenzia oltre 5



ATS Val Padana

giorni dal termine di scadenza (qualora detto giorno cada di sabato o sia festivo, il termine di scadenza è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo);

oppure

• **direttamente**, a cura e responsabilità dell'interessato, presso l'**Ufficio Protocollo** dell'Agenzia di Tutela della Salute Valpadana – Via dei Toscani, 1 – Mantova entro e non oltre il termine indicato;

oppure

• fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente avviso, la trasmissione della domanda in formato elettronico, da effettuarsi **esclusivamente all'indirizzo mail protocollo@pec.ats-valpadana.it**, potrà avvenire con le seguenti modalità:

1. trasmissione, **via posta elettronica certificata (mediante indirizzo non personale del candidato)**, di un **unico file** (originale informatico in formato .pdf) sottoscritto **con firma digitale**;
2. trasmissione, **via posta elettronica (mediante indirizzo non personale del candidato)** della **scansione in un unico file** del **documento cartaceo sottoscritto** con firma autografa del candidato, con allegata scansione di un valido documento di identità;
3. trasmissione del **documento informatico originale in file pdf**, anche privo di firma digitale, oppure della **scansione in un unico file** del documento cartaceo sottoscritto con firma autografa del candidato, mediante **posta elettronica certificata personale del candidato**, purché le credenziali di accesso alla casella di P.E.C. utilizzata per l'invio siano state rilasciate - ai sensi dell'art. 65 comma 1 lett. C-bis) del D.Lgs. n. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale - previa identificazione del titolare, anche per via telematica, secondo modalità definite con le regole tecniche di cui all'articolo 71 del C.A.D., e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 12,00 del giorno di scadenza dell'avviso.

In caso di utilizzo del servizio di **PEC per l'invio dell'istanza**, questo **equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico/digitale** per eventuali future comunicazioni da parte dell'Agenzia nei confronti del candidato (articolo 3-bis del C.A.D.). In altri termini, l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'A.T.S. Valpadana.

Le anzidette modalità di presentazione della domanda e della documentazione di ammissione all'avviso interno, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative. Non saranno ammesse altre modalità di presentazione oltre a quelle prescritte dal presente avviso.

L'Agenzia declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte dell'istante oppure a mancata o ritardata comunicazione del cambiamento dell'indirizzo, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa. Parimenti l'Agenzia non risponde del mancato recapito o smarrimento della domanda di partecipazione imputabile a terzi, caso fortuito o di forza maggiore.



ATS Val Padana

Non sarà presa in considerazione, in nessun caso, l'eventuale documentazione integrativa pervenuta oltre i termini di presentazione prescritti dal presente avviso.

Nella domanda di partecipazione all'avviso, debitamente sottoscritta, l'istante, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 "Decadenza dei benefici", 76 "Norme penali" del D.P.R. n. 445/2000, nonché di quanto prescritto dall'articolo 496 "False dichiarazioni sull'identità o su qualità personali proprie o di altri" del Codice Penale per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, sotto la propria responsabilità, deve dichiarare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, a mezzo della modulistica allegata al presente avviso:

_ le generalità, la data, il luogo di nascita, la residenza (con indicazione dell'indirizzo), il codice fiscale;

_ il possesso dell'idoneità fisica all'impiego, senza limitazioni all'esercizio delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto dell'avviso;

_ l'assenza di procedimenti disciplinari ovvero i procedimenti disciplinari subiti (indicare l'esito) o pendenti;

_ i titoli di studio posseduti;

_ i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni (con l'eccezione dei servizi prestati presso l'ATS Valpadana e gli Enti in essa confluiti) o strutture socio-sanitarie private accreditate o meno specificando per ciascuno:

a. l'Amministrazione presso la quale si è prestato servizio (indicare se ente pubblico, ente privato accreditato o ente privato non accreditato);

b. il profilo professionale, la disciplina e il livello;

c. la data (gg/mese/anno) di inizio e fine di ogni periodo di servizio, dedotti gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni fruiti per i quali non si è maturata anzianità di servizio;

d. l'orario di servizio settimanale;

e. la tipologia di rapporto di lavoro (indicare se rapporto di dipendenza, co.co.co, collaborazioni professionali, etc....);

f. le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

g. il servizio prestato all'estero non può essere autocertificato, a meno che lo stesso risulti trascritto in pubblici registri in Italia

h. se ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 D.P.R. 761/79 (mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni);

_ gli eventi formativi, l'attività didattica e le pubblicazioni degli ultimi 5 anni;

_ il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni comunicazione relativa all'avviso interno. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza. In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Agenzia nei confronti dell'istante.

La domanda deve essere sottoscritta dall'istante. Per quanto disposto dall'articolo 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 non è richiesta l'autenticazione della domanda.

Documenti da allegare alla domanda di partecipazione

A seguito della modifica (operata dall'articolo 15, comma 1, delle Legge 12.11.2011, n. 183) dell'articolo 40 del D.P.R. n. 445/2000, questa Agenzia non può più accettare, né richiedere

ATS della Val Padana



ATS Val Padana

certificati rilasciati da pubbliche amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti del candidato, che quindi devono essere autocertificati dal cittadino ai sensi degli articoli 46 (*Dichiarazioni sostitutive di certificazioni*) e 47 (*Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà*) del D.P.R. n. 445/2000.

Non si terrà conto dei certificati rilasciati da pubbliche amministrazioni che il candidato ritenga di allegare alla domanda di partecipazione all'avviso interno.

Si terrà conto unicamente delle autocertificazioni eseguite dal cittadino nelle forme di legge (contenenti tutti i dati contenuti nei certificati originali, come se fossero stati rilasciati); ciò in quanto la normativa considera le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati.

Alla domanda devono essere allegati, in aggiunta agli elementi auto dichiarati nella domanda di partecipazione all'avviso, i seguenti elementi:

1. Dichiarazioni sostitutive di certificazioni ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 445/2000 formulate distintamente per:

- Titoli di Studio conseguiti;
- Eventi formativi frequentati, attinenti al profilo oggetto del presente avviso interno, negli ultimi 5 anni;

2. Dichiarazioni sostitutive di certificazioni ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000 formulate distintamente per:

- Servizi nel profilo presso Enti Pubblici;
- Servizi nel profilo presso Enti Privati Accreditati con il Servizio Sanitario Nazionale;
- Servizi nel profilo presso Aziende Private Non Accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale;
- Attività didattica, attinente al profilo oggetto del presente avviso, negli ultimi 5 anni;

3. Pubblicazioni, attinenti al profilo oggetto del presente avviso, negli ultimi 5 anni. Le pubblicazioni possono essere prodotte in originale (nel caso in cui le pubblicazioni siano state pubblicate solo negli specifici e riconosciuti siti internet scientifici, il candidato allegnerà la relativa stampa) o copia autenticata ai sensi di legge o in copia semplice con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che ne attesti la conformità all'originale. Esse devono essere edite a stampa, non manoscritte, né dattiloscritte, né poligrafate;

4. Elenco dei documenti presentati. Qualora il candidato provveda alla consegna della documentazione direttamente presso l'ufficio del protocollo dell'A.T.S., egli avrà cura di consegnare un'ulteriore copia di detto elenco, che verrà timbrata per ricevuta.

5. Copia del proprio documento personale d'identità, in corso di validità.

L'eventuale riserva di invio dei documenti successivamente alla scadenza dell'avviso interno è priva di effetto.

Non saranno prese in considerazione autocertificazioni incomplete o non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000. Non sono autocertificabili i certificati medici e sanitari.

Le dichiarazioni sostitutive di cui agli uniti moduli non necessitano dell'autenticazione secondo quanto disposto dall'articolo 39 del D.P.R. n. 445/2000. Ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000 la domanda e le dichiarazioni sostitutive sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

ATS della Val Padana



ATS Val Padana

In relazione alle sanzioni previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, particolare cura dovrà essere posta dal candidato nella compilazione delle autocertificazioni. Ciò anche a tutela dell'interesse del candidato a che siano valutati i titoli oggetto di autocertificazione.

In particolare, il candidato decade automaticamente dai benefici conseguiti a seguito di un provvedimento adottato dall'Agenzia sulla base delle false dichiarazioni del candidato (articolo 75 "*Decadenza dei benefici*" del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.). Nel caso di specie il candidato decadrà dalla graduatoria finale adottata dall'Agenzia nonché dall'eventuale assunzione presso questa Agenzia qualora risultassero sue false dichiarazioni.

Si rammenta inoltre che in base all'articolo 76 "*Norme penali*" del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii, chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Infatti, le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii, sono considerate come rese a pubblico ufficiale.

L'Azienda, in conformità agli articoli 71 "*Modalità dei controlli*" e 72 "*Responsabilità dei controlli*" del D.P.R. n. 445/2000, è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Si ricorda che, per essere considerate valide, le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. La Commissione Esaminatrice non prenderà in considerazione, ai fini dell'attribuzione dell'eventuale punteggio, dichiarazioni incomplete.

Con la presentazione della domanda è implicita, da parte del concorrente, l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni del presente avviso, di legge e di regolamento in vigore ed eventuali modificazioni che potranno essere disposte con effetto anteriore alla conclusione dell'avviso interno. E' anche implicito, ai sensi di legge, il consenso al trattamento dei dati per le esigenze necessarie all'espletamento della procedura in argomento.

Non è consentito il riferimento a documenti presentati a questa Agenzia in altre circostanze.

Verbal dei lavori della Commissione di Valutazione

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane procederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione dichiarati dai candidati e trasmetterà al Presidente della Commissione le domande dei candidati formalmente ammessi alla procedura selettiva interna.

La Commissione di Valutazione, costituita, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento, con atto formale del Direttore Generale, nella sua prima seduta, all'atto del suo insediamento, prima dell'espletamento della selezione, prenderà visione del profilo professionale richiesto dall'Agenzia, così come risultante dal presente avviso, nonché della normativa di riferimento. Per ogni seduta stilerà il verbale. Al termine dei lavori la Commissione stilerà un verbale conclusivo che terrà conto dei lavori svolti, nel quale sarà contenuta la terna dei candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio complessivo. Tale verbale sarà oggetto di pubblicazione sul sito web aziendale e andrà trasmesso, unitamente agli atti della Commissione, al Direttore Generale per la scelta del dirigente da incaricare.

ATS della Val Padana



Ambiti di valutazione

La Commissione di Valutazione, in base all'istruttoria svolta dalla U.O.C. Gestione Risorse Umane, procederà alla valutazione dei seguenti ambiti:

a) **Curriculum formativo e professionale e titoli posseduti**, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali e dell'aderenza al profilo ricercato. Il punteggio massimo attribuibile è di 40 punti, così ripartiti:

- 10 punti per i titoli di carriera;
- 10 punti per la valutazione della specifica attività professionale svolta, tramite valutazione comparativa delle attività professionali svolte dai candidati, in quanto attinenti al profilo richiesto dal presente avviso;
- 6 punti per i titoli accademici e di studio;
- 6 punti per pubblicazioni e titoli scientifici;
- 8 punti per il curriculum formativo e professionale;

La valutazione dei titoli sarà effettuata con i criteri stabiliti per i citati profili professionali, dall'articolo 73 del D.P.R. n. 483/1997 e dall'articolo 11 del medesimo D.P.R., in quanto compatibili, eccettuata la valutazione della specifica attività professionale svolta, per la quale si procederà tramite valutazione comparativa delle attività professionali svolte dai candidati, in quanto attinenti al profilo richiesto dal presente avviso.

La Commissione di Valutazione procederà a esplicitare autonomamente i criteri di valutazione dei titoli suddetti, qualora necessario.

Non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti avvisi per struttura complessa o concorsuali.

Per quanto riguarda i soggiorni di studio, l'attività didattica e la partecipazione a corsi, congressi e convegni, verrà presa in considerazione, ai fini della valutazione, quella riferita all'ultimo quinquennio dalla data di pubblicazione dell'avviso.

Nella valutazione degli elementi curricolari verrà presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina.

Alla scheda contenente l'elenco cronologico delle pubblicazioni, vanno allegate quelle ritenute più significative fino ad un massimo di dieci.

b) Colloquio (punteggio massimo 60 punti)

La soglia minima necessaria perché il candidato venga dichiarato idoneo al colloquio, e quindi all'intera procedura selettiva, è di 40 punti.

Forma e contenuti degli elementi curricolari dettagliati, oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice

Gli elementi curricolari di valutazione che la Commissione utilizzerà in relazione al profilo professionale da ricoprire e alle funzioni da svolgere in Agenzia, saranno i seguenti, così come dichiarati dal candidato nella domanda e nelle apposite schede, previste dal presente avviso, compilate in fase di presentazione della domanda di partecipazione, riguardanti:

- Titoli di Studio conseguiti;
- Servizi nel profilo e nella disciplina presso Enti Pubblici;



- Servizi nel profilo e nella disciplina presso Enti Privati Accreditati con il Servizio Sanitario **Nazionale**;
- Servizi nel profilo e nella disciplina presso Aziende Private Non Accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale;
- Eventi formativi attinenti al profilo e alla disciplina, negli ultimi 5 anni;
- Attività didattica attinente al profilo e alla disciplina, negli ultimi 5 anni;
- Pubblicazioni attinenti al profilo e alla disciplina.

La Commissione procederà altresì alla valutazione comparativa delle attestazioni relative alla specifica attività professionale svolta, come risultante dal Curriculum professionale, purché attinente alle funzioni da svolgere.

Modalità di svolgimento della selezione

I candidati che abbiano presentato la domanda ed ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti, sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove d'esame, muniti di un valido documento di riconoscimento,

**il giorno 22 dicembre 2017 alle ore 9,30
presso sala blu – primo piano- edificio F –
Via San Sebastiano, 14
Sede Territoriale di Cremona**

L'assenza al colloquio sarà considerata come rinuncia all'avviso qualunque sia il motivo dell'assenza, anche non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La partecipazione all'avviso obbliga i concorrenti all'accettazione di tutte le disposizioni del presente avviso.

Graduatoria degli idonei

E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito nel colloquio il punteggio pari o superiore a 40. Ciò indipendentemente dall'esito della valutazione dei titoli. La graduatoria finale degli idonei deriva dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dai soli candidati che hanno superato il colloquio e dai punteggi ottenuti in base alla valutazione dei titoli.

Inconferibilità ed Incompatibilità

A seguito delle nuove norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni introdotte dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, sulla base della quale è stato emanato in data 8 aprile 2013 il Decreto Legislativo n. 39, è richiesta al Dirigente la sottoscrizione, a mezzo degli allegati modelli, di specifiche autodichiarazioni riguardanti la non sussistenza di situazioni Inconferibilità

ATS della Val Padana

Sede Legale: Via dei Toscani, 1 - 46100 Mantova - www.ats-valpadana.it - C.F / P.I. 02481970206



ed Incompatibilità.

In caso di conferimento dell'incarico, entrambe le autodichiarazioni verranno rinnovate e pubblicate, ai sensi di legge, sul sito web aziendale.

Modalità di conferimento dell'incarico

La procedura si intende conclusa con l'adozione, da parte del Direttore Generale, del decreto che da conto degli esiti della procedura (conferimento o meno dell'incarico).

L'incarico viene conferito dal Direttore Generale nell'ambito di una terna (nel caso in cui i candidati idonei siano meno di tre si potrà procedere ugualmente al conferimento) di candidati idonei, formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti, selezionati dalla Commissione di Valutazione all'uopo costituita.

Il Direttore Generale, nell'ambito della terna proposta dalla Commissione dei candidati che, risultati idonei, hanno conseguito il punteggio più alto, sceglierà il candidato cui conferire l'incarico.

L'incarico, di durata quinquennale, potrà essere rinnovato per lo stesso periodo o per un periodo più breve, secondo le modalità previste dall'articolo 15 ter, comma 1, del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, così come modificato dal D.Lgs. n. 229/1999.

Ai sensi del comma 7-ter dell'articolo 15 del D.Lgs. n. 502/1992 è prevista una conferma dell'incarico di Direttore della Struttura Complessa dopo un periodo di prova di 6 mesi decorrenti dalla data della nomina. Tale periodo di prova può essere prorogato di altri 6 mesi. Verranno a tal fine utilizzate le schede di valutazione già in uso in Agenzia.

L'eventuale rinnovo o il mancato rinnovo dell'incarico sono disposti con provvedimento motivato dal Direttore Generale, previa verifica dell'esito dell'espletamento dell'incarico con riferimento agli obiettivi affidati ed alle risorse attribuite.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal C.C.N.L., in caso di:

- inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale;
- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- responsabilità grave o reiterata;
- in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro nel tempo vigenti.

Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le direttive del codice civile e dei contratti collettivi di lavoro.

Il trattamento economico dovuto è quello previsto dai CC.CC.NN.LL. nel tempo vigenti.

L'attività svolta dall'incaricato sarà soggetta alle valutazioni periodiche previste dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza S.P.T.A. e alla verifica finale prevista dall'articolo 15 del D.Lgs. n. 502/92 ss.mm.ii.

Forma e contenuti del curriculum professionale

Al termine della procedura di selezione interna, l'U.O.C. Gestione Risorse Umane procederà a pubblicare sul sito aziendale (www.ats-valpadana.it – Amministrazione trasparente – Concorsi) il profilo professionale del dirigente da incaricare ed i curricula dei candidati idonei. Sono fatte salve le disposizioni in materia di trasparenza previste dall'art. 41 del D.Lgs. n. 33/2013.



ATS Val Padana

A tal fine, poiché i curricula dei candidati devono essere redatti in formato europeo, il candidato esporrà sinteticamente in tale curriculum gli elementi, concernenti le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, i corsi di aggiornamento, le docenze, le pubblicazioni.

Dopo avere debitamente espunto i dati personali che il dirigente non intende rendere oggetto di pubblicazione (ad es. la propria residenza anagrafica), lo stesso è tenuto a trasmettere, entro la data di scadenza del presente avviso, al seguente indirizzo protocollo@pec.ats-valpadana.it, tale curriculum vitae formato europeo in file pdf in formato testuale (non scannerizzato), assumendosi la completa responsabilità in ordine alla veridicità dei dati dichiarati nell'anzidetto curriculum vitae. Per l'adempimento di cui sopra, è possibile utilizzare la propria casella aziendale di posta elettronica (.....@ats-valpadana.it), oppure la propria utenza personale PEC.

Il file pdf in formato testuale non dovrà contenere dati sensibili; trattandosi di un adempimento obbligatorio ai sensi di legge, è implicito il consenso al trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e alla diffusione del curriculum professionale tramite il sito web aziendale.

Termine massimo di conclusione della procedura selettiva

Il termine massimo di conclusione della procedura selettiva, da calcolarsi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, e di 3 mesi.

Norme finali

Per quanto non previsto si fa riferimento alla seguente normativa e relative norme di rinvio, in quanto applicabili:

- Regolamento approvato con decreto Decreto del 6/10/2017, ad oggetto "Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali"
- articoli 15 e 15-ter del D.Lgs. n. 502/1992, recanti la disciplina della Dirigenza Medica e gli incarichi di direttori di struttura così come modificati dal D.L. 13 settembre 2012, n. 158 "Disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del Paese mediante un più alto livello di tutela della salute", convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 8 novembre 2012, n. 189;
- D.P.R. 10.12.1997, n. 484 "Regolamento recante la determinazione dei requisiti per l'accesso alla direzione sanitaria aziendale e dei requisiti e dei criteri per l'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale", limitatamente alle disposizioni che concernono i requisiti di ammissione del conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa e le modalità di determinazione degli stessi;
- D.P.R. 10.12.1997, n. 483 "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale", in quanto applicabile.

L'Azienda si riserva il diritto di prorogare i termini, sospendere, modificare o annullare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicarne i motivi.

ATS della Val Padana



Avviso e modulistica

Il testo del presente avviso, unitamente alla modulistica da utilizzare per la formulazione della domanda, sarà disponibile sul sito web aziendale www.ats-valpadana.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso–".

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'ATS Valpadana – Edificio F – Via San Sebastiano, 14 – Cremona - Telefono 0372497308-313 oppure Edificio n. 3 – Via dei Toscani, 1 – Mantova – Telefono 0376334718-715.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Salvatore Mannino