



Prot. n. 0076638 del 10/09/2024

Scadenza ore 12:00 del 10/10/2024

**AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO**  
**PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA**  
**SC SERVIZIO FARMACEUTICO**

**Ruolo:** Sanitario**Profilo Professionale:** Dirigente Farmacista**Area di Farmacia, disciplina:** Farmaceutica territoriale**Incarico dirigenziale:** Direttore Struttura Complessa

In attuazione della deliberazione n. 352 del 09/08/2024 è indetto avviso pubblico finalizzato all'attribuzione dell'incarico quinquennale di Direttore della Struttura Complessa **SC SERVIZIO FARMACEUTICO**, presso la scrivente Agenzia.

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale in forza dell'autorizzazione della Direzione Generale Welfare Regione Lombardia prot. n. G1.2024.0030108 del 26/07/2024 e con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 15 ter comma 2 del D.lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii., dal D.P.R. n.484/1997 per le parti applicabili, dal D.L. n. 158/2012 convertito in Legge n. 189/2012, nonché dalle "Direttive agli Enti del Servizio Sanitario Regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di Struttura Complessa per la Dirigenza Medica – Sanitaria nei medesimi enti, in applicazione dell'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito nella Legge n. 189/2012", approvate con deliberazione di Giunta Regionale – Lombardia – n. X/553 del 02/08/2013 (di seguito denominate Direttive Regionali).

Alla presente procedura si applicano:

- le norme di cui alla Legge n. 241/1990;
- le disposizioni di cui alla Legge 15/05/1997, n. 127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative;
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011, n.183;
- le disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).

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).

## 1. DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO:

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

### PROFILO OGGETTIVO

---

**Mission**

Governare l'assistenza farmaceutica ed integrativa territoriale, applicando medesimi criteri di vigilanza e controllo ed orientando le prescrizioni all'appropriatezza, nel rispetto delle indicazioni nazionali e regionali.

---



Divulgare informazioni collegate al corretto uso e alla sicurezza dei farmaci ad operatori e cittadini e rielaborare le informazioni di ritorno relative alla farmacovigilanza dal territorio.

## Principali Funzioni

- Supporto alla Direzione Sanitaria per la programmazione e la definizione del budget del Servizio Farmaceutico;
- Definizione annuale del piano di attività del servizio farmaceutico e degli obiettivi aziendali (economici, programmatori, di qualità), con monitoraggio dell'andamento di quanto assegnato alle strutture coinvolte;
- Supporto alla pianificazione delle attività istituzionali, ricomprese nel titolo VII della Legge 33/2009 e ss.mm.ii.;
- Collaborazione con Regione Lombardia per la programmazione strategica ai fini del governo della domanda;
- Gestione delle convenzioni, attività istruttoria amministrativa in materia di protesica, dietetica, integrativa e farmaceutica convenzionata e non;
- Gestione, controllo e vigilanza sulla corretta applicazione della convenzione nazionale e regionale vigente per le farmacie aperte al pubblico e in un'ottica di sviluppo di trasformazione della farmacia in farmacia dei servizi, con controlli contabili e tecnici sulla farmaceutica convenzionata, DPC e WebCare;
- Coordinamento iniziative per lo sviluppo e il sostegno a progettualità relative alla farmacia dei servizi;
- Governo e monitoraggio della spesa e dell'appropriatezza in materia di assistenza farmaceutica territoriale e di assistenza farmaceutica ospedaliera a pazienti non ricoverati (File F);
- Governo e monitoraggio della spesa e dell'appropriatezza in materia di dietetica e integrativa;
- Programmazione, pianificazione e monitoraggio delle differenti modalità erogative afferenti al complessivo tetto della farmaceutica territoriale;
- Pianificazione e controllo in accordo con le ASST: pianificazione e rivalutazione delle specifiche erogazioni al fine di uniformare le modalità distributive di farmaci e materiale sanitario, partecipazione all'elaborazione/revisione dei PDTA;
- Verifica del corretto svolgimento delle attività delle farmacie convenzionate, parafarmacie e distributori/depositari, RSA/RSD/Hospice per il mantenimento di determinati standard qualitativi;
- Farmacovigilanza e dispositivo vigilanza con promozione delle iniziative di farmacovigilanza attiva sul territorio;
- Formazione e tirocini per specializzandi in Farmacia Ospedaliera e medici del Corso di formazione specifica in Medicina Generale;
- Invio dei flussi per i debiti informativi;
- Segreteria del Comitato Etico di riferimento;
- Rispetto delle norme operative sul trattamento dei dati personali D. Lgs. 196/2003;
- Partecipazione al Consiglio dei Sanitari;
- Rapporti con le Istituzioni e le Autorità Giudiziarie.



---

**Relazioni****GERARCHICHE****A monte:** Direzione Sanitaria**A valle:**

- S.S. Appropriately Prescrittiva e Farmacovigilanza

- S.S. Vigilanza Ispettiva ed Amministrativa

**FUNZIONALI INTERNE principali**

- Direzione Strategica

- Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria

- Dipartimento per la Programmazione, Accredimento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e sociosanitarie

- Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale

- Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali

- Risk Management

- S.C. Sistemi Informativi e Controllo Direzionale

- S.C. Osservatorio Epidemiologico

**Autonomia gestionale****SI****Autonomia tecnico  
professionale****SI****SI****Assoggettamento a  
rendicontazione analitica**

---

**PROFILO SOGGETTIVO****Competenze manageriali, conoscenze tecnico-scientifiche, esperienze specifiche ed attitudini necessarie per assolvere in modo idoneo alle funzioni.**

Il Direttore della Struttura Complessa **S.C. SERVIZIO FARMACEUTICO**, deve possedere competenze professionali e manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle funzioni.

Il Direttore della Struttura Complessa **S.C. SERVIZIO FARMACEUTICO**, nello svolgimento della propria attività, opera secondo il principio dell'autonomia, della responsabilità e relativa contestabilità dei risultati e dei comportamenti in relazione gerarchica con la Direzione Sanitaria e ha la responsabilità per:

- corretta ed adeguata applicazione delle disposizioni comunitarie, nazionali, regionali ed aziendali di competenza;
- raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi aziendali e regionali;
- corretto uso e allocazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie, ai fini della maggior efficienza a pari efficacia;
- corretta adozione ed applicazione dei provvedimenti amministrativi e sanzionatori di competenza;
- assolvimento puntuale e tempestivo dei debiti informativi istituzionali verso la Direzione Strategica.

**Il profilo richiede:**

- capacità di lavorare per obiettivi, secondo le attribuzioni della Direzione Generale;
- capacità di impostare e gestire il proprio lavoro e quello della struttura secondo logiche di programmazione aziendale;
- una forte capacità propositiva e anche di studio rispetto alla progettazione e alla programmazione delle attività;
- capacità nella veloce e ottimale risoluzione delle diverse problematiche ed emergenze, adeguate conoscenze, maturate anche attraverso esperienze professionali o percorsi formativi, rispetto ai compiti ed alle funzioni assegnate dal Piano di Organizzazione alla struttura;
- consolidata e significativa esperienza di direzione di struttura;
- capacità programatorie nell'organizzazione e gestione della S.C.;
- capacità di integrazione dell'attività svolta dalle due Unità Operative Semplici afferenti;
- capacità di gestione del personale assegnato alla Struttura e verifica dell'efficienza, assicurando alle SS operanti il supporto necessario alla loro azione tecnico operativa.

Inoltre possiede attitudini manageriali e relazionali adeguate per la gestione dell'equipe con capacità di promuovere la partecipazione, la consapevolezza e l'adozione di buone pratiche nello svolgimento delle attività. Conosce ed attua le norme inerenti le prassi di valutazione del personale in termini di performance organizzativa ed individuale, con capacità di differenziazione.

Ha conoscenze scientifiche, competenze professionali e attitudini manageriali e relazionali adeguate per l'interlocuzione attiva con gli Uffici Regionali in materia di controlli ed obiettivi.

**2. 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. Non possono accedere alla pubblica amministrazione coloro che siano stati 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) 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) **Diploma di Laurea in Farmacia o in Chimica e Tecnologie Farmaceutiche;**
- b) **Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'Avviso o in disciplina equipollente e specializzazione nella stessa disciplina o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina oggetto dell'avviso.**

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 DM 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 DM 30 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni.

- c) **Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Farmacisti.** 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) **attestato di formazione manageriale** di cui all'art. 5, comma 1, lett. d), del DPR n.484/1997. Ai sensi dell'art. 15 comma 8 del D.Lgs n. 502/1992, l'attestato di formazione manageriale deve essere conseguito entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dallo stesso;
- e) **curriculum ai sensi dell'art. 8 del DPR 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 al presente bando.

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.

### 3. 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'ATS della Val Padana e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

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) e d) dell'elenco sopra riportato. Per quanto attiene l'iscrizione all'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 (D.Lgs. n.196/2003);
- i) l'idoneità fisica all'impiego;



- l) il diritto all'applicazione dell'art. 20 della Legge 104/92, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio.

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

#### 4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

- la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali pari ad € 10,33 (non rimborsabili), **rif. punto 7**;
- un curriculum ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi del suddetto D.P.R., redatto esclusivamente secondo il fac-simile allegato in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR n.445/2000, datato e firmato, come da modulistica allegata;
- la copia integrale delle pubblicazioni edite a stampa e attinenti rispetto all'Area e al profilo professionale definito per la struttura oggetto della presente selezione, riferite all'ultimo decennio;
- **certificazione rilasciata dal Direttore Sanitario, di cui all'art. 6 del DPR n. 484/97, relativa alla specifica attività professionale svolta, in disciplina oggetto dell'avviso, dal candidato, nel decennio precedente la data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale;**
- attestazioni relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- la fotocopia integrale (fronte/retro) di un documento di identità o di riconoscimento equipollente in corso di validità;
- ogni altra documentazione utile ai fini della selezione, tenuto conto dei successivi punti 5 e 7;
- un elenco in carta semplice, datato e firmato, della documentazione allegata.

#### 5. 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 alla S.C. Gestione e Sviluppo delle 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. È 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.

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

La domanda di ammissione - redatta su carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso - debitamente sottoscritta, unitamente alla documentazione ad essa allegata, dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio indicato nel frontespizio del presente bando (30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4<sup>a</sup> serie speciale – Concorsi ed Esami) – e dovrà essere indirizzata al **Direttore Generale dell'ATS VAL PADANA, Via dei Toscani n. 1 – 46100 Mantova** e dovrà essere recapitata mediante una delle seguenti modalità:

- consegna all'Ufficio Protocollo e Gestione Documentale dell'ATS VAL PADANA:

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

martedì e giovedì 8:30 alle 16:30

lunedì, mercoledì e venerdì 8:30 alle 12:30

Telefono 0376 3341

**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 bando (30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale).

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 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 disagi postali non imputabili a colpa dell'amministrazione;
- eventuali disagi 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.**

**L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.**

**Non saranno prese in considerazione le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.**

## **7. MODALITA' DI VERSAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO**

Il pagamento della tassa di concorso deve essere eseguito esclusivamente con il sistema PagoPA, come da indicazioni sul sito istituzionale, all'indirizzo <https://www.ats-valpadana.it/pagopa>, collegandosi al portale <https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html>, cercando l'ente ATS della Val Padana.

Alla sezione "altre tipologie di pagamento", selezionare "tassa di concorso".

Compilare il format con i dati anagrafici del candidato ed indicare, in corrispondenza della causale, l'oggetto del concorso.

<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.



Una volta completata la compilazione, cliccare su “aggiungi a carrello”. Il portale invierà una mail all’indirizzo inserito in fase di compilazione, contenente a sua volta un link che consentirà di effettuare il pagamento direttamente sul portale oppure tramite servizi convenzionati con PagoPA.

## 8. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall’art. 15, comma 7 bis, del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii, dal Direttore Sanitario di ATS Val Padana e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell’incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse appartenenti a regioni diverse dalla Lombardia, sorteggiati dall’elenco nazionale nominativo dei Direttori di Struttura Complessa di cui all’art. 4, comma 1, D.L. 158/2012 convertito con modificazioni dalla legge n. 189/2012.

Il sorteggio dei componenti della Commissione è pubblico. Esso avrà luogo presso la sede degli Uffici della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dell’ATS Val Padana – Via dei Toscani n. 1- 46100 Mantova e sarà effettuato il lunedì successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

In caso di giorno festivo, il sorteggio avrà luogo – nella sede sopra indicate ed alla stessa ora – il primo giorno lavorativo successivo.

La procedura di sorteggio verrà ripetuta il giorno successivo con le stesse modalità sopra indicate, senza necessità di ulteriore pubblicizzazione nel caso di indisponibilità dei commissari sorteggiati.

Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della Lombardia, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino ad individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa appartenenti a regioni diverse.

Se all’esito del sorteggio di cui sopra la metà dei direttori di struttura complessa non risultasse di genere diverso, si proseguirà nel sorteggio fino ad assicurare, ove possibile, l’effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale sopra descritto.

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

## 9. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA, AMBITI DI VALUTAZIONE, COLLOQUIO, REDAZIONE DELLA GRADUATORIA.

La Commissione, preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare, definisce all’atto del primo insediamento, i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio, tenuto conto di quanto segue.

**I punti complessivamente a disposizione sono 100, così ripartiti:**

- 40 punti per il curriculum
- 60 punti per il colloquio

La graduatoria dei candidati sarà stilata sulla base del punteggio complessivo conferito agli stessi, sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum e quello riportato nel colloquio.

**Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:**

**Esperienza professionale: massimo punti 30**

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato – con prevalente considerazione di quelle maturate negli ultimi 5 anni tenuto conto:



- a) della 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) della 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) della 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:

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

### **Attività di formazione, studio, ricerca e produzione scientifica: massimo punti 10**

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- a) i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti all'Area di Sanità Pubblica 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 all'Area 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) la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolte nel corso dei precedenti incarichi.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato;
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte;
- pubblicazioni su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori e *impact factor* delle stesse.

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.

### **Colloquio: massimo punti 60**

Il colloquio è diretto alla valutazione:

- a) delle capacità professionali nell'Area oggetto della selezione 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.

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, illustra nel dettaglio il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire, affinché i candidati stessi possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura, anche dal punto di vista organizzativo.



La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi, dovrà tenere conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

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 dell'ATS della Val Padana", 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, redige la graduatoria dei candidati, sulla base dei punteggi complessivi attribuiti.

Il verbale della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, viene trasmesso al Direttore Generale per la successiva nomina del candidato cui attribuire l'incarico, ossia quello che ha riportato il miglior punteggio complessivo.

## 10. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

La data del colloquio verrà comunicata esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet della scrivente Agenzia almeno 20 giorni prima dell'espletamento dello stesso.

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.**

## 11. PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

Ai sensi della normativa vigente, in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito aziendale, prima della nomina:

- a) il profilo professionale del dirigente da incaricare;
- b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- c) i criteri di attribuzione del punteggio;
- d) la graduatoria dei candidati
- e) la Relazione della Commissione redatta in forma sintetica.

## 12. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio complessivo. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane d'età.

La nomina del vincitore sarà formalizzata dopo la pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni di cui ai punti

a), b), c), d) ed e) del precedente punto 11.

Il concorrente nominato sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.

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

E' fatto obbligo al vincitore della presente selezione, acquisire l'attestato di formazione manageriale ai sensi del comma 8 art. 15 D.Lgs. 502/92, entro un anno dall'inizio dell'incarico.

Il vincitore assicura la propria presenza in servizio per garantire il funzionamento della Struttura cui è preposto, secondo le disposizioni e modalità di cui al CCNL vigente, la presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Agenzia.

Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa, è quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro per l'Area della Dirigenza di appartenenza.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter, del D.Lgs. n.502/1992 e ss.mm.ii. (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 avrà la durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali; lo stesso potrà cessare prima dell'ordinaria scadenza qualora dovessero sopravvenire nel corso di vigenza, ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da renderne impossibile la prosecuzione.

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.

L'incarico dirigenziale che deriverà dall'assunzione di cui al presente bando pubblico, è soggetto, ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i., al principio di rotazione con particolare riferimento al personale addetto ad aree a rischio corruttivo; tale principio potrà trovare attuazione, laddove risulti possibile, compatibilmente con le risorse a disposizione e con l'esigenza di garantire continuità delle attività e coerenza di indirizzo delle strutture, in conformità alle regolamentazioni aziendali o normative in vigore.

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.

### **13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione dell'avviso di incarico 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 nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

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.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione alla selezione dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

#### 14. DISPOSIZIONI FINALI

ATS Val Padana 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.

Relativamente alla presente procedura l'Agenzia intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito il medesimo dovesse dimettersi o decadere, procedendo alla sostituzione dello stesso mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

Nel caso in cui le domande di partecipazione alla selezione risultino inferiori a tre, l'Agenzia si riserva la facoltà di riaprire i termini della procedura.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si intendono richiamate le norme di legge vigenti in materia.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso ed il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicati.

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 120 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 alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'ATS Val Padana, Via dei Toscani n. 1 – 46100 Mantova, tel. 0376 334715-334712.

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) al link "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso".

F.to Il Direttore SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane  
Paola Braglia

L'estratto del presente avviso è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4° serie speciale "Concorsi ed Esami" n. 73 del 10/09/2024.

Il testo integrale è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia n. 35 del 28/08/2024.