ALLEGATO 1)

AVVISO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE DI TRENTA (30) PARTECIPANTI AL CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE PER DIRIGENTI DI STRUTTURA COMPLESSA AI SENSI DEL D.LGS. 502/1992 E DEL D.P.R. N. 484/1997

Art. 1 – Contingente

1. Nella Regione Umbria, è indetto il presente avviso per l'ammissione di trenta (30) partecipanti al Corso di Formazione Manageriale per Dirigenti di Struttura Complessa.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

1. Il corso, che si svolge secondo le modalità stabilite dall'art. 7 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484, è rivolto a:

a) Dirigenti (medici, odontoiatri, veterinari, farmacisti, biologi, chimici, fisici e psicologi) con incarico di dirigente di struttura complessa;
b) Medici, odontoiatri, veterinari, farmacisti, biologi, chimici, fisici e psicologi che, pur non avendo incarico di dirigente di struttura complessa, abbiano, ai sensi del comma 5 dell'art. 1 del D.P.R. n. 484/1997, i seguenti requisiti:
   - anzianità di servizio nella direzione tecnico-sanitaria di almeno tre anni
     oppure
   - anzianità di servizio di almeno dieci anni;
c) Dirigenti medici delle aziende sanitarie o degli altri istituti ed enti richiamati dalla legge con anzianità di servizio di almeno cinque anni alla data del bando, ai sensi del comma 2 dell'art. 7 del D.P.R. n. 484/1997;
d) Dirigenti con ruolo amministrativo, professionale, tecnico e dirigenti delle professioni sanitarie.

Art. 3 – Domanda e termine di presentazione

1. Ai fini dell'ammissione al corso i partecipanti dovranno presentare domanda, secondo il modello predisposto, entro il termine perentorio di quarantacinque (45) giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria.
2. La domanda, redatta secondo il facsimile predisposto, deve essere inviata **esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC)**, al seguente indirizzo direzionesanita.regione@postacert.umbria.it, indicando nell'oggetto: ***"Domanda di ammissione al corso di formazione manageriale per dirigenti di struttura complessa".***
3. La domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato, allegando il curriculum vitae che evidenzi gli elementi utili per la valutazione di eventuali crediti formativi da parte del Comitato per la direzione scientifica ed organizzativa dei corsi (max 3 pagine) e copia di un documento di identità in corso di validità.
4. Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68, la validità della trasmissione del messaggio PEC è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica.
5. Non verranno prese in considerazione le domande che, per qualunque motivo, saranno presentate con diversa modalità di spedizione.
6. Qualora il termine dovesse cadere di sabato o in giornata festiva, il termine stesso si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo. **Il termine suindicato è perentorio e pertanto non si terrà conto delle domande pervenute successivamente**.

Art. 4 – Posta Elettronica Certificata

1. Il candidato, come disposto dal comma 7, art. 16 del D.L. 185/2008 convertito con Legge n. 2/2009, per tutta la durata del procedimento dovrà necessariamente avere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) attivo, personale, obbligatoriamente riconducibile univocamente alla propria persona, rilasciato da gestore ufficiale riconosciuto, ai sensi del comma 4, art. 3bis del D.lgs. 82/2005 il proprio domicilio digitale.
2. Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di domicilio, anche digitale, o recapito che si verifichino successivamente alla presentazione della domanda. L'amministrazione non si assume responsabilità dipendenti da inesatte indicazioni del candidato oppure mancato o tardivo aggiornamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi informatici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
3. La mancata consultazione da parte del candidato della propria casella di posta elettronica certificata esonera l'Amministrazione regionale da ogni responsabilità.

Art. 5 - Irricevibilità della domanda, cause di esclusione e di mancato inserimento nella graduatoria riservata

1. Sono irricevibili le domande presentate in forma e/o con modalità diverse da quelle previste all'art. 3 del presente avviso.
2. Sono esclusi i candidati non in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2.
3. L'irricevibilità della domanda o il mancato inserimento nella graduatoria saranno resi noti al candidato tramite Posta Elettronica Certificata (PEC).

Art. 6 Tutela dati personali

1. I dati personali relativi ai candidati saranno trattati ai sensi del Regolamento Europeo sulla Protezione Dati GDPR 2016/679 e delle disposizioni nazionali in materia, in particolare il Decreto Legislativo 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) come modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018.
2. A tal proposito il candidato dovrà dichiarare nella domanda di aver preso visione dell'informativa, relativa al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento europeo n. 679/2016.

Art. 7 – Elenco dei candidati in possesso dei requisiti

1. Il Servizio regionale competente provvede all'esame delle domande pervenute al fine della verifica del possesso dei requisiti di cui all'articolo 2.. Predispose l'elenco, in ordine alfabetico, e lo approva con proprio atto che sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria – Serie Avvisi e Concorsi e nel sito internet istituzionale.
2. L'elenco dei candidati risultati in possesso dei requisiti viene trasmesso al Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica per la definizione della composizione dell'aula che avverrà con il supporto del Comitato per la direzione scientifica ed organizzativa dei corsi.
3. Il Servizio provvederà a svolgere, a campione, controlli sulle dichiarazioni rese dai candidati. Il candidato decade dall'elenco qualora emerga, dai controlli, la non veridicità delle dichiarazioni rese, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000, per ipotesi di dichiarazioni mendaci.

Art. 8 – Composizione dell'aula

1. La composizione dell'aula del corso di formazione, nel caso in cui le domande superino il numero dei posti previsti, viene predisposta dal Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica con il supporto del Comitato per la direzione scientifica ed organizzativa dei corsi, tenendo conto del seguente ordine di priorità:
   a. Dirigenti con incarico di struttura complessa (appartenenti alle categorie dei medici, odontoiatri, veterinari, farmacisti, biologi, chimici, fisici e psicologi) del Sistema Sanitario umbro:

a.1 al primo incarico,
a.2 con incarico successivo al primo;

b. Dirigenti medici, odontoiatri, veterinari, farmacisti, biologi, chimici, fisici e psicologi del Sistema Sanitario umbro che non hanno l'incarico di struttura complessa ma sono in possesso dei requisiti previsti dal D.lgs. 502/1992 e DPR 484/1997;
c. Dirigenti con ruolo amministrativo, professionale, tecnico e dirigenti delle professioni sanitarie, del Sistema Sanitario umbro:
   c.1 Dirigenti con ruolo amministrativo, professionale, tecnico e dirigenti delle professioni sanitarie con Struttura complessa,
   c.2 Dirigenti con ruolo amministrativo, professionale, tecnico e dirigenti delle professioni sanitarie senza Struttura complessa;
d. Dirigenti di Struttura complessa provenienti da fuori regione;
e. Altri dirigenti.

2. L'aula risulterà composta come segue:
- 25 dirigenti di cui ai punti a e b;
- 5 dirigenti scelti dal Comitato tra professionisti che presentino caratteristiche tali da arricchire il confronto in aula e la collaborazione tra diverse professionalità di cui al punto c, ad esaurimento, ai punti d - e.

3. Nel caso in cui vi siano domande superiori alla disponibilità dei posti, fermo restando il rispetto dei criteri di priorità sopra riportati, sarà tenuto in considerazione l'ordine cronologico dell'invio delle domande e l'anzianità di servizio nella funzione dirigenziale.
4. Il Consorzio SUAP acquisisce la formale accettazione dei partecipanti, entro quindici giorni dalla data di inizio del corso, attribuendo agli stessi, con il supporto del Comitato, gli eventuali crediti formativi da riconoscere, per un massimo del 10% del monte orario di ciascun modulo formativo.

Art. 9 - Disciplina del corso

1. Il corso di formazione prevede una durata pari a 120 ore da effettuarsi fuori dell'orario di lavoro.
2. La frequenza al corso, da svolgersi senza oneri aggiuntivi a carico del Servizio Sanitario regionale, è obbligatoria per almeno l'80% delle ore di attività previste per ciascun modulo. Qualora le assenze superino il 20% delle ore, non è possibile sostenere l'esame finale. Il periodo di formazione può essere sospeso per gravidanza, puerperio o malattia, fermo restando che l'intera sua durata non può essere ridotta e che il periodo di assenza deve essere recuperato nell'ambito di altro corso secondo modalità definite dal Direttore del corso. Il non raggiungimento delle ore di frequenza minima per ogni modulo comporta l'esclusione dal corso.
3. Ai partecipanti possono essere riconosciuti crediti formativi fino ad un massimo del 10% del monte ore previsto per ciascun modulo formativo.
4. Durante il corso sono previsti momenti di valutazione dell'apprendimento. L'ammissione all'esame finale è definita dal responsabile scientifico del corso anche sulla base della frequenza e dell'esito delle valutazioni effettuate durante la formazione.
5. Ai sensi dall'art. 16 quinquies, comma 4 del D.lgs. n. 502/1992, gli oneri connessi al corso sono a carico del partecipante. La quota individuale, pari ad € 3.000,00, deve essere corrisposta direttamente al Consorzio SUAP, secondo le modalità stabilite dallo stesso.
6. Il corso avrà inizio non entro il mese di aprile 2020.
7. Il corso verrà attivato esclusivamente in presenza di un numero minimo di 25 (venticinque) partecipanti effettivi.

Art. 10 – Esame finale e certificato di formazione manageriale

1. Il periodo di formazione si conclude con l'espletamento di un colloquio finale, che consiste nella presentazione e discussione di un elaborato, dinanzi ad una commissione giudicatrice. Il Consorzio SUAP provvede alla costituzione della Commissione che è composta da un rappresentante regionale con funzioni di presidente, designato dalla Giunta regionale, da due docenti del corso ed un segretario verbalizzante, individuati dal Consorzio stesso.
2. La Commissione, appositamente costituita, dopo aver espletato il colloquio finale, invia tutta la documentazione al competente servizio regionale che, riscontrata la regolarità della stessa, con

apposita determinazione dirigenziale, prende atto dell'elenco di coloro che hanno superato l'esame finale acquisendo il certificato di formazione manageriale e provvede alla loro iscrizione nell'apposito registro pubblico regionale.
3. Il certificato di formazione manageriale è requisito necessario per lo svolgimento dell'incarico relativo alla direzione di struttura complessa di cui all'art. 16 – quinquies del D.lgs. n. 502/1992.
4. Il certificato di formazione manageriale deve essere conseguito dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso. I dirigenti, con incarico quinquennale, confermati nell'ultimo incarico attualmente ricoperto, sono esonerati dal possesso dell'attestato di formazione manageriale ai sensi dell'art. 15, comma 8, D.lgs. 502/1992.

Art. 11 - Procedimento

1. Il termine entro il quale dovrà concludersi la procedura di ammissione alla prima edizione del corso è il 31 marzo 2020.
2. Eventuali informazioni possono essere acquisite presso la Sezione Sviluppo del sistema formativo interdisciplinare in sanità della Direzione Salute, Welfare. Sviluppo economico, Istruzione, Università e Diritto allo studio.
3. Ulteriori informazioni sono reperibili anche consultando il seguente indirizzo Internet:
http://www.regione.umbria.it/salute/formazione-manageriale
4. Il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Politiche di sviluppo delle risorse umane del S.S.R. semplificazione in materia sanitaria e patrimonio delle Aziende sanitarie. Riforme.