Allegato 1

Avviso pubblico per l'ammissione al corso di formazione manageriale per Direttore generale delle Aziende sanitarie locali, delle Aziende ospedaliere e degli altri enti del SSN, ai sensi dell'art. 1, comma 4, lettera c), del D.lgs. n. 171/2016, e dell'Accordo tra Governo, Regioni e Province autonome del 16 maggio 2019

Articolo 1 - Oggetto

1. Nella Regione Umbria è emanato il presente avviso pubblico per l'ammissione al corso di formazione manageriale per Direttori generali delle Aziende sanitarie locali, delle Aziende ospedaliere e degli altri enti del Servizio sanitario nazionale, secondo quanto stabilito dall'Accordo, ai sensi dell'articolo 1, comma 4, lettera c), del D.lgs. n. 171/2016, tra Governo, Regioni e Province autonome sottoscritto il 16 maggio 2019, recante *"Disciplina dei corsi di formazione in materia di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria propedeutici all'inserimento nell'elenco nazionale dei soggetti idonei alla nomina di Direttore generale delle Aziende sanitarie degli altri enti del S.S.R"*.
2. Nella predisposizione dell'elenco dei partecipanti viene data la priorità ai dirigenti del Servizio Sanitario dell'Umbria e della Regione Umbria.

Articolo 2 - Requisiti di accesso

1. Il corso è rivolto a coloro che hanno età inferiore ai 65 anni alla data di scadenza del presente avviso e sono in possesso di:
   a) diploma di laurea di cui all'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509, ovvero laurea specialistica o magistrale. I titoli di studio conseguiti all'estero sono considerati validi se sono stati riconosciuti equivalenti o equipollenti ad uno dei predetti titoli ai sensi della vigente normativa in materia. A tal fine, nella domanda di partecipazione devono essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente ovvero della domanda di riconoscimento,
   b) comprovata esperienza dirigenziale, almeno triennale nel settore sanitario o quinquennale in altri settori, con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e o finanziarie, maturate nel settore pubblico o nel settore privato.
   Ai fini della valutazione dell'esperienza dirigenziale maturata nel settore sanitario, pubblico o privato, si terrà conto dell'esperienza acquisita nelle strutture autorizzate all'esercizio di attività sanitaria, del settore farmaceutico e dei dispositivi medici, nonché negli enti a carattere regolatorio e di ricerca in ambito sanitario, ai sensi dell'art. 1, c. 7-bis del D.Lgs. 171/2016).
   L'esperienza dirigenziale considerata valutabile, ai sensi dell'art. 1, c. 7-ter D.Lgs. 171/2016, è l'attività di direzione dell'ente, dell'azienda, della struttura o dell'organismo ovvero di una delle sue articolazioni comunque contraddistinte, svolta, a seguito di formale conferimento di incarico, con autonomia organizzativa e gestionale, nonché diretta responsabilità di risorse umane, tecniche o finanziarie, maturata nel settore pubblico e privato.
   Non è considerata esperienza dirigenziale valutabile l'attività svolta a seguito di incarico comportante mero studio, consulenza e ricerca.

Articolo 3 - Domanda e termine di presentazione

1. Ai fini dell'ammissione al corso, la domanda deve essere inoltrata entro il termine di 20 (venti) giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria, *Avvisi e concorsi***.**
2. Il termine indicato al comma 1 è perentorio e, pertanto, non si tiene conto di domande pervenute successivamente.
3. La domanda, redatta secondo il facsimile predisposto, deve essere spedita esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC), al seguente indirizzo: Amministratore Unico del Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica suapvillaumbra@pec.it, indicando espressamente nell'oggetto *"Domanda di ammissione al corso di formazione manageriale per direttore generale".*
4. La domanda deve essere sottoscritta con firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato o con firma autografa, allegando copia di un documento di identità in corso di validità.
5. La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68.

Articolo 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 deve 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. 3-bis del D.lgs. 82/2005 il proprio domicilio digitale.
2. Il candidato deve comunicare le eventuali variazioni di domicilio, anche digitale, o recapito che si verifichino successivamente alla presentazione della domanda. La Regione Umbria e il Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (Consorzio SUAP) non si assumono 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 da ogni responsabilità.

Articolo 5 - Irricevibilità della domanda e cause di esclusione

1. Sono irricevibili le domande presentate in forma e/o con modalità diversa da quella prevista all'art. 3 del presente avviso.
2. Sono esclusi i candidati non in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 2.
3. L'irricevibilità della domanda o le cause di esclusione sono rese note al candidato tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) da parte del Consorzio SUAP.

Articolo 6 - Tutela dei dati personali

1. I dati personali relativi ai candidati sono trattati, ai sensi del Regolamento Europeo sulla Protezione Dati GDPR 2016/679 e delle disposizioni nazionali in materia, in particolare il D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*) come modificato dal D.Lgs. 101 del 10 agosto 2018.
2. Il candidato deve dichiarare nella domanda di aver preso visione dell'informativa, allegata alla domanda stessa, relativa al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento europeo n.679/2016.

Articolo 7 - Elenco dei candidati in possesso dei requisiti

1. Il Consorzio SUAP provvede all'esame delle domande pervenute, verifica il possesso dei requisiti di cui all'articolo 2 con il supporto dal *Comitato per la direzione scientifica ed organizzativa dei corsi di formazione manageriale,* predispone l'elenco dei partecipanti, che trasmette al Servizio *Amministrativo e risorse umane del SSR*, ai fini della predisposizione del provvedimento di ammissione.
2. Nella predisposizione dell'elenco viene data la priorità ai dirigenti del Servizio Sanitario dell'Umbria e della Regione Umbria.
3. L'atto di ammissione al corso viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria – Serie Avvisi e Concorsi e nel sito internet istituzionale all'interno della sezione "*Salute*", nella pagina dedicata http://www.regione.umbria.it/salute/formazione-manageriale.
4. Il Consorzio SUAP svolge, 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.

Articolo 8 - Disciplina del corso

1. Il corso di formazione prevede una durata complessiva non inferiore a 200 ore ed è programmato in un periodo non superiore a 12 mesi con criteri di flessibilità.
2. Le 200 ore sono articolate in:
   a) almeno n. 136 ore di aula suddivise in lezioni frontali, esercitazioni, testimonianze ed eventuali visite aziendali,
   b) almeno n. 24 ore da riservare al Project management e al Project work (n. 16 ore di PM/PW e n. 8 di assistenza sul PW),
   c) fino a 40 ore con sistemi di formazione a distanza (preferibilmente nelle aree Privacy, Anticorruzione, Trasparenza, Assistenza sanitaria nell'UE, Fondi comunitari).
3. La metodologia didattica privilegia le tecniche di formazione che prevedono il lavoro di gruppo, l'analisi di esperienze particolarmente significative, lo sviluppo di progetti applicativi.
4. È possibile l'attività formativa a distanza svolta tramite l'uso di reti informatiche quali internet, ausili didattici multimediali o di un portale dedicato a cui possono accedere esclusivamente gli iscritti al percorso formativo con le proprie credenziali.
5. Il sistema di formazione a distanza, che può incidere per non oltre il 20% delle ore di durata del corso, assicura il monitoraggio del processo di formazione dei singoli partecipanti e la registrazione dei dati di fruizione e dei risultati delle esercitazioni svolte, nonché adeguati sistemi di controllo della partecipazione alle attività formative.
6. 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 altra edizione del corso medesimo. Il non raggiungimento delle ore di frequenza minima per ogni modulo comporta l'esclusione dal corso.
7. Durante il corso è prevista attività di valutazione dell'apprendimento. L'ammissione al colloquio finale è definita sulla base della frequenza e dell'esito delle valutazioni effettuate durante la formazione.
8. Il corso di formazione che inizia presumibilmente entro il primo semestre 2023, può essere organizzato in più edizioni, sulla base del numero delle domande pervenute, con un numero massimo di 25 partecipanti ciascuna. È in capo al Consorzio SUAP la valutazione in ordine all'attivazione del corso con un numero di partecipanti inferiore a n. 20. Qualora fosse necessario, il numero dei partecipanti può essere incrementato fino ad un massimo di 30 per singola edizione, al fine di esaurire i candidati in possesso dei requisiti.

Articolo 9
(Commissione di esame)

1. La Commissione giudicatrice viene costituita dal Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica ed è così composta:
   a) Presidente, rappresentante designato dalla Regione, tra il personale con qualifica dirigenziale,
   b) due docenti del corso, designati dal Consorzio,
   c) un segretario verbalizzante, designato dal Consorzio.

Art. 10 - Esame finale e rilascio dell'attestato

1. Al termine del periodo di formazione i partecipanti che abbiano frequentato almeno l'80% del numero totale delle ore previste sono ammessi al colloquio finale, al superamento del quale la Regione rilascia un certificato che attesta il raggiungimento degli obiettivi formativi di cui all'articolo 3, comma 1 dell'Accordo Stato Regioni del 16 maggio 2019.
2. Il colloquio finale verte sull'analisi dell'apprendimento dei principali contenuti affrontati nel corso, nonché sulla presentazione del *Project Work* elaborato dal partecipante (individualmente o in gruppo).
3. l'Amministratore Unico del Consorzio SUAP, ad avvenuto superamento del colloquio finale dei partecipanti al corso, trasmette al Servizio *amministrativo e risorse umane del SSR* l'elenco dei candidati che hanno superato il colloquio, ai fini dell'approvazione con apposito atto e della sua pubblicazione nel sito istituzionale e nel BUR.
4. Nel caso di mancato superamento del colloquio verrà data comunicazione tramite PEC al singolo candidato da parte della Regione Umbria.
5. L'attestato di superamento del corso viene rilasciato dalla Regione.

Art. 11 - Costo del corso

1. Ai sensi del comma 2 dell'art. 6 dell'Accordo Stato Regioni del 16 maggio 2019, alla realizzazione del corso si provvede nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.
2. I costi del corso sono coperti dalla quota di iscrizione a carico dei partecipanti pari a € 2.800,00 pro-capite da corrispondere al Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica con modalità che saranno successivamente comunicate a ciascun partecipante.

Art. 12 - Procedimento

1. Gli esiti della procedura di ammissione al corso saranno pubblicati nella pagina istituzionale della Regione alla sezione "*Salute"* e nel Bollettino Ufficiale regionale.
2. Eventuali informazioni sono reperibili presso il Consorzio SUAP ai seguenti indirizzi:
   - Sonia Ercolani sonia.ercolani@villaumbra.it tel. 075-515 9705,
   - Paola Tesi paola.tesi@villaumbra.it tel. 075-5159702.
3. Ulteriori informazioni sull'avviso pubblico, sul corso e sulle modalità di presentazione della domanda sono reperibili alla pagina https://www.regione.umbria.it/salute/formazione-manageriale