

Avviso pubblico per l'ammissione al corso di formazione manageriale per direttore generale, direttore amministrativo, direttore sanitario 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, dell'art. 7 del D.P.R. n. 484/1997 e dell'art. 3 bis, comma 9 del D.Lgs. n.502/1992

**Art. 1
(Oggetto)**

1. La Regione Umbria intende avviare un nuovo corso di formazione manageriale per direttore generale, direttore amministrativo e direttore sanitario 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, dell'art. 7 del D.P.R. n. 484/1997 e dell'art. 3 bis, comma 9 del D.lgs. n. 502/1992.

**Art. 2
(Requisiti di accesso)**

1. Il corso è rivolto a coloro che hanno età inferiore ai 68 anni, alla data di scadenza del presente avviso e sono in possesso dei seguenti requisiti:

per il corso di direttore generale

- . diploma di laurea di cui all'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509, ovvero laurea specialistica o magistrale,
- . 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.

per il corso di direttore amministrativo

- a) laurea magistrale o diploma di laurea del vecchio ordinamento in discipline giuridiche o economiche,
- . esperienza, almeno triennale, di qualificata attività di direzione tecnica o amministrativa in enti o in strutture sanitarie pubbliche e private e 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.

per il corso di direttore sanitario

- . laurea in medicina e chirurgia,

. esperienza, almeno triennale, di qualificata attività di direzione tecnico-sanitaria in enti o in strutture sanitarie pubbliche e private di media o grande dimensione ovvero ai medici con anzianità di servizio di almeno 10 anni.

Art. 3

(Domanda e termine di presentazione)

1. Ai fini dell'ammissione al corso, la domanda, redatta secondo il facsimile predisposto, deve essere inoltrata all'Amministratore Unico del Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica entro le **ore 23:59 del 31 dicembre 2025** esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC), al seguente indirizzo suapvillaumbra@pec.it, indicando espressamente nell'oggetto "*Domanda di ammissione al corso di formazione manageriale per direttore*", specificando il profilo manageriale per il quale si vuole partecipare.
2. 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.
3. La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata personale 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. n. 68/2005.
4. Alla domanda deve essere inoltre allegato il curriculum vitae (redatto sulla base del facsimile predisposto) che evidenzi il possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso, nonché elementi utili per la valutazione di eventuali crediti formativi.

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 deve necessariamente avere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) attivo, personale non aziendale, 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 deve comunicare le eventuali variazioni di domicilio, anche digitale, o recapito che si verifichino successivamente alla presentazione della domanda. L'Amministrazione regionale e il Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica 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 l'Amministrazione regionale da ogni responsabilità.

Art. 5

(Irricevibilità della domanda, 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'art. 2.
3. L'irricevibilità della domanda o il mancato inserimento nella graduatoria sono resi noti al candidato tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) da parte del Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica.

Art. 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.

Art. 7
(Elenco dei candidati in possesso dei requisiti)

1. Il Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica provvede all'esame delle domande pervenute, verifica il possesso dei requisiti di cui all'articolo 2 con il supporto del *Comitato per la direzione scientifica ed organizzativa dei corsi di formazione manageriale*, predisponde 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 SSR.
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 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica 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 dicembre 2000, per ipotesi di dichiarazioni mendaci.

Art. 8
(Disciplina del corso)

1. Il corso di formazione prevede una durata non inferiore a 200 ore.
2. Il Consorzio SUAP acquisisce la formale accettazione dei partecipanti, prima della data di inizio di ciascuna edizione del corso, attribuendo agli stessi, con il supporto del Comitato per la direzione scientifica ed organizzativa dei corsi di formazione manageriale, gli eventuali crediti formativi da riconoscere, per un massimo del 10% del monte orario di ciascun modulo formativo, fatta salva la valutazione di specifiche fattispecie.
3. Il corso si svolge secondo quanto stabilito dall'Accordo Stato Regioni del 16 maggio 2019, "*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 e degli altri Enti del SSN*" e dall'Accordo Stato Regioni del 10 luglio 2003 "*Accordo tra il Ministero le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, sottoscritto in data 10 luglio 2003, per la definizione dei criteri formativi necessari per poter garantire la reciprocità di validità dei corsi di formazione manageriale di cui agli artt. 15 e 16 quinquies del D.lgs. n. 502/1992 e all'art. 7 del D.P.R. n. 484/1997*".
4. La metodologia didattica privilegia le tecniche di formazione che prevedono il lavoro di gruppo, l'analisi delle esperienze particolarmente, significative, lo sviluppo di progetti applicativi.
5. 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.

6. 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.
7. 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 altra edizione del corso medesimo. Il non raggiungimento delle ore di frequenza minima per ogni modulo comporta l'esclusione dal corso.
8. 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.
9. Il corso di formazione può essere organizzato in più edizioni, sulla base del numero delle domande pervenute.

Art. 9

(Commissione di esame)

1. La Commissione giudicatrice viene costituita dal Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, ai sensi della d.g.r. n. 1265 del 18 dicembre 2019, integrata con d.g.r. n. 997 del 20 ottobre 2021, ed è composta nel modo seguente:
 - presidente, rappresentante designato dalla Regione tra il personale con qualifica dirigenziale,
 - due docenti del corso, designati dal Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica,
 - un segretario verbalizzante, designato dal medesimo Consorzio.

Art. 10

(Esame finale e rilascio dell'attestato)

1. Al termine del percorso formativo, i partecipanti che abbiano frequentato il monte orario previsto sono ammessi al colloquio finale, al superamento del quale la Regione rilascia un certificato che attesta il raggiungimento degli obiettivi formativi di cui all'Accordo Stato Regioni del 16 maggio 2019 e all'Accordo Stato Regioni del 10 luglio 2003.
2. Il colloquio finale verte sull'analisi dell'apprendimento dei principali contenuti affrontati nel corso, nonché sulla presentazione e discussione del *Project Work* elaborato dal partecipante (individualmente o in gruppo).
3. L'Amministratore Unico del Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, ad avvenuto superamento del colloquio finale, 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. In caso di mancato superamento del colloquio finale verrà data comunicazione tramite PEC al singolo partecipante da parte della Regione Umbria sarà prevista ulteriore sessione d'esame senza l'obbligo di frequentare nuovamente il corso.
5. Il certificato di formazione manageriale viene rilasciato dalla Regione Umbria.

Art. 11

(Costo del corso)

1. Alla realizzazione del corso si provvede nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili ai sensi della 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 alle seguenti pagine:
<https://www.regione.umbria.it/salute/formazione-manageriale>
https://villaumbra.it/tax_ree_formazione/sanita/