

Avviso pubblico per l'ammissione di n. 30 (trenta) partecipanti ai Corsi di Formazione manageriale per direttore sanitario e direttore amministrativo delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere e degli altri enti del S.S.N., ai sensi dell'articolo 7 del D.P.R. n. 484/1997 e dell'articolo 3-bis, comma 9 del d.lgs. n. 502/1992".

Articolo 1 (Contingente)

1. Nella Regione Umbria è indetto il presente avviso pubblico per l'ammissione di n. 30 (trenta) partecipanti ai Corsi di Formazione manageriale per direttore sanitario e direttore amministrativo delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere e degli altri enti del S.S.N., ai sensi dell'articolo 7 del D.P.R. n. 484/1997 e dell'articolo 3-bis, comma 9 del d.lgs. n. 502/1992".
2. Il 50% dei posti disponibili è riservato al personale del Servizio Sanitario dell'Umbria.

Articolo 2 (Requisiti di ammissione)

1. I corsi che si svolgono secondo quanto stabilito dall'Accordo tra Ministero della Salute, Regioni e Province autonome sottoscritto il 10 luglio 2003, recante *"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"*; è rivolto a coloro che non trovandosi in stato di quiescenza:
per il corso di direttore amministrativo
 - non hanno compiuto 65 anni di età,
 - sono in possesso di laurea magistrale o diploma di laurea del vecchio ordinamento in discipline giuridiche o economiche,
 - hanno svolto, per almeno cinque anni, una qualificata attività di direzione tecnica o amministrativa in enti o in strutture sanitarie pubbliche o private di media o grande dimensione,per il corso di direttore sanitario
 - che non hanno compiuto 65 anni di età,
 - sono in possesso di laurea in medicina e chirurgia,
 - hanno svolto, per almeno cinque anni, una qualificata attività di direzione tecnico-sanitaria in enti o in strutture sanitarie pubbliche o private di media o grande dimensione.

Articolo 3 (Domanda e termine di presentazione)

1. Ai fini dell'ammissione al corso i partecipanti devono inoltrare la domanda entro il termine perentorio 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* e nel canale Bandi <http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi>, nonché nel sito istituzionale, all'interno della sezione "Salute", nella pagina dedicata <http://www.regione.umbria.it/salute/formazione-manageriale>.
2. La domanda, redatta secondo il facsimile predisposto, deve essere spedita esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (Pec), al seguente indirizzo: direzionesanita.regione@postacert.umbria.it, indicando espressamente nell'oggetto **"Domanda di ammissione al corso di formazione manageriale per direttore sanitario / amministrativo"**.

3. 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.
4. 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. 11 febbraio 2005, n. 68.
5. Alla domanda deve essere inoltre allegato il curriculum vitae (redatto sulla base del facsimile predisposto) che evidenzi il possesso dei requisiti previsti, nonché gli elementi utili alla formazione dell'elenco di cui al comma 3 dell'articolo 7 del presente Avviso.
6. Non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivazione, saranno presentate con diversa modalità di spedizione o le domande prodotte al di fuori dei termini previsti.

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 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 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.

Articolo 5

(Irricevibilità della domanda, cause di esclusione e di mancato inserimento nell'elenco)

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).

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 Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) come modificato dal Decreto Legislativo n. 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 degli artt. 13 e 14 del Regolamento europeo n. 679/2016.

Articolo 7

(Elenco dei candidati in possesso dei requisiti e composizione dell'aula)

1. Il Servizio Amministrativo e Risorse umane del S.S.R. provvede all'esame delle domande

pervenute al fine della verifica del possesso dei requisiti di cui all'articolo 2 del presente Avviso; predispone l'elenco, in ordine alfabetico, e lo approva con proprio atto che viene pubblicato nel sito internet istituzionale all'interno della sezione "Salute", nella pagina dedicata <http://www.regione.umbria.it/salute/formazione-manageriale> e nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria – Serie Avvisi e Concorsi.

2. Il Servizio provvede 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.
3. Nel caso in cui le domande superino il numero dei posti previsti dal presente Avviso, il competente Servizio regionale predispone un elenco sulla base dell'anzianità di servizio e, in subordine, sulla base alla minore età.
4. Nel caso in cui le domande superino il numero dei posti previsti, il corso viene organizzato in più edizioni, da realizzare entro l'anno 2021.
5. L'elenco dei candidati viene trasmesso al Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, struttura a cui è affidata la gestione organizzativa, didattica e finanziaria del corso.

Articolo 8 (Disciplina del corso)

1. Il corso di formazione prevede una durata complessiva di 120 ore.
2. I partecipanti non devono superare il 20% di assenza delle ore previste per ciascun modulo formativo; il superamento di tale limite comporta l'esclusione dall'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. Il non raggiungimento delle ore di frequenza minima per ogni modulo comporta l'esclusione dal corso.
3. I partecipanti che hanno frequentato almeno l'80% del totale delle ore, sono ammessi al colloquio finale, al superamento del quale, la Regione rilascia un certificato attestante il raggiungimento degli obiettivi formativi.
4. La metodologia didattica è di tipo prevalentemente attivo. Le lezioni tradizionali (lezioni frontali) sono affiancate da strumenti quali analisi e discussione di casi didattici, incident, role playing, simulazioni e griglie di analisi, finalizzati a favorire, tramite la discussione in piccoli gruppi di lavoro, l'apprendimento dei contenuti oggetto del corso.
5. È possibile prevedere l'utilizzo della formazione a distanza per un massimo del 30% del monte ore di formazione previsto per ciascuna area tematica; le ore di formazione erogate a distanza sono considerate ore equivalenti ai fini della certificazione di frequenza sotto la responsabilità del direttore dei corsi. L'erogazione della formazione a distanza deve prevedere meccanismi di verifica e sistemi di interazione con il docente responsabile dell'attività e con il resto della classe in modo sincrono e/o differito.
6. Nel caso in cui non possa essere garantita l'attività di formazione in aula, secondo le norme di sicurezza per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, la stessa può essere svolta a distanza con modalità sincrona e/o asincrona.
7. L'attività formativa a distanza viene 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.
8. Il sistema di formazione a distanza assicura il monitoraggio del processo formativo 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.

9. 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.
10. La prima edizione dei corsi di formazione deve concludersi entro il 30 ottobre 2020.

Articolo 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 ed è composta nel modo seguente:
 - Presidente (un rappresentante designato dalla Regione tra il personale con qualifica dirigenziale esperto in materie giuridico-amministrative),
 - due docenti del corso, designati dal Consorzio,
 - un segretario verbalizzante, designato dal Consorzio.
2. Gli attestati di formazione manageriale sono sottoscritti dall'Assessore regionale alla Salute e alle Politiche sociali.

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 attestato che certifica il raggiungimento degli obiettivi formativi di cui all'Accordo Stato Regioni del 10 luglio 2003.
2. L'esame consiste in un colloquio che verte sull'analisi dell'apprendimento dei principali contenuti affrontati nel corso, nonché sulla presentazione e discussione di un elaborato predisposto dal partecipante.
3. Nell'eventualità di non superamento del colloquio finale sono previste ulteriori sessioni d'esame senza l'obbligo di frequentare nuovamente il corso.

Art. 11

(Costo del corso)

1. Il corso non comporta oneri a carico del Servizio sanitario regionale, in quanto i relativi costi sono coperti dalla quota di iscrizione a carico dei partecipanti.
2. La quota di iscrizione pro-capite è fissata in € 3.000,00 da corrispondere al Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, secondo le modalità che sono comunicate dal Consorzio stesso.

Art. 12

(Responsabile del procedimento)

1. Il termine entro il quale deve concludersi la procedura di ammissione al corso è il 31 agosto 2020.
2. Eventuali informazioni possono essere acquisite presso la Sezione "Sviluppo del sistema formativo interdisciplinare in Sanità" della Direzione regionale *Salute e Welfare*.
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 responsabile della Sezione "Sviluppo del sistema interdisciplinare in sanità" - dott.ssa Ivana Ranocchia tel. 0755045315, email iranocchia@regione.umbria.it.