

**SCADENZA ORE 12.00 DEL 14/03/2024**

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Milano  
Città Metropolitana

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "SC APPROPRIATEZZA FARMACEUTICA" AFFERENTE AL DIPARTIMENTO FARMACEUTICO DELL'ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO.**

In attuazione della deliberazione del Direttore Generale n. 1048 del 23/11/2023 esecutiva ai sensi di legge, l'ATS Città Metropolitana di Milano ha stabilito di procedere, con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal D. Lgs. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.P.R. 10.12.1997 n. 483 e 484 e dalla D.G.R. n. X/553 del 02/08/2013 per quanto compatibile, all'indizione di un Avviso Pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore della Struttura Complessa "SC Appropriatazza Farmaceutica" rivolto ai seguenti profili professionali:

**Ruolo: Sanitario**

**Profilo Professionale: DIRIGENTE FARMACISTA**

**disciplina: "Farmaceutica Territoriale"**

**e discipline equipollenti previste nel D.M. Ministero Sanità 30.01.1998, rubricato "Tabelle relative alle discipline equipollenti previste dalla normativa regolamentare per l'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale";**

L'incarico avrà durata di 5 anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, secondo quanto previsto dall'art.15-ter, comma 2 del D. Lgs. n.502/1992 e ss.mm.ii. e dall'art. 20 CCNL Area Sanità 19/12/2019.

L'Agenzia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro, così come disposto dall'art. 7 - comma 1 - del D. Lgs. n. 165/2001.

**DESCRIZIONE ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO**

La *mission* dell'**Agenzia di Tutela della Salute** è contenuta nella sua stessa denominazione:

▪ **Agenzia:** la L.R. 23/2015 ha portato a compimento la piena separazione della funzione di committenza e governo dalla funzione di erogazione, con un orientamento alla presa in carico della persona nel suo complesso e all'integrazione tra servizi.

Il legislatore ha quindi assegnato alle ATS un ruolo di snodo fondamentale, che connette il governo del sistema con i soggetti erogatori, con i professionisti e con gli assistiti, garantendo l'assicurazione dei LEA. In questo trova ragione il cambio di denominazione, da azienda ad agenzia: mentre un'azienda è principalmente orientata all'erogazione e alla produzione, un'agenzia fa delle attività di governo, controllo, prevenzione, analisi, monitoraggio e valutazione il cuore del proprio essere e operare.

▪ **Tutela della Salute:** l'ATS rappresenta il soggetto di riferimento per la tutela della salute, in linea con l'art. 32 della Costituzione italiana, che stabilisce che "la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività" e il nostro Servizio Sanitario Nazionale fa dell'universalità e dell'equità due dei suoi principi fondanti.

La funzione di tutela è intrinseca all'esistenza del servizio sociosanitario regionale e ispira da sempre le varie riforme del sistema sociosanitario lombardo che con la L.R. 23/2015 ne ha fatto la caratterizzazione di una nuova tipologia di enti: le Agenzie di Tutela della Salute (ATS).

Proprio la funzione di tutela è la ragion d'essere delle ATS. Svolgere questa funzione di garanzia dello stato di salute ha oggi una declinazione sempre più dinamica: in un contesto in cui la popolazione sta cambiando, nascono nuovi bisogni, emergono nuove minacce di salute e gli scenari di finanza

pubblica pongono vincoli oggettivi, l'Agenda deve operare per sviluppare, valorizzare ed estendere l'orizzonte della tutela della collettività e del cittadino, affinché il Sistema Sociosanitario Regionale (SSR) possa essere efficace, appropriato e sostenibile, e quindi effettivamente universalistico, equo e solidaristico.

L'ATS della Città Metropolitana di Milano opera su un territorio di 2.358 kmq coincidente con la provincia di Milano e Lodi.

La L.R. 22/2021 ha previsto la costituzione da parte delle ASST dei Distretti che valutano il bisogno locale, programmano e realizzano l'integrazione dei professionisti sanitari (medici di medicina generale, pediatri di libera scelta, specialisti ambulatoriali, infermieri di comunità e assistenti sociali)". Al Distretto faranno capo le nuove strutture territoriali previste dal PNRR: gli Ospedali di Comunità e le Case della Comunità, la cui gestione sarà affidata alle Centrali Operative Territoriali (COT).

I Distretti delle ASST interagiscono con tutti i soggetti erogatori insistenti sul territorio di competenza, al fine di realizzare la rete d'offerta territoriale, anche attraverso il coinvolgimento, per i servizi di competenza delle autonomie locali, delle assemblee/collegio dei sindaci, dei piani di zona.

Sul territorio di ATS sono stati costituiti:

- 9 distretti nel Comune di Milano;
- 16 distretti nei Comuni delle province di Milano e Lodi.

L'articolazione organizzativa di ATS - giusto il Piano Organizzativo Aziendale Strategico (POAS) approvato dalla Giunta regionale con DGR n. XI/6917 del 12/09/2022 - è composta da 7 Dipartimenti Gestionali:

- ✓ alla Direzione Generale fanno capo le strutture necessarie per una gestione univoca di una serie di tematiche strategiche a livello direzionale (tra le quali la SC Unità di Epidemiologia), il Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR e il Dipartimento PAAPSS Programmazione, Accreditemento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie);
- ✓ alla Direzione Sanitaria sono attribuite le funzioni di coordinamento dei Corsi di Laurea in Tecniche della Prevenzione e Assistenza Sanitaria e fanno riferimento il Dipartimento di Igiene e Prevenzione sanitaria, il Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale e il Dipartimento Farmaceutico;
- ✓ alla Direzione Sociosanitaria fa riferimento il Dipartimento PIPSS (Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali) caratterizzato da una forte componente territoriale;
- ✓ alla Direzione Amministrativa fa capo il Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali al quale fanno riferimento le varie aree tematiche amministrative previste dalle Linee Guida regionali del POAS;

## **DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO SC APPROPRIATEZZA FARMACEUTICA**

### **sotto il profilo oggettivo, declinato sulla base del governo clinico e delle caratteristiche organizzative e tecnico-scientifiche:**

In conformità al vigente POAS, la Struttura Complessa **SC APPROPRIATEZZA FARMACEUTICA** è una articolazione organizzativa che si colloca all'interno del Dipartimento Farmaceutico ed è articolata nelle seguenti Strutture Semplici:

- SS Farmacovigilanza e sicurezza del farmaco
- SS Sviluppo e Innovazione in ambito farmaceutico

La Struttura Complessa **SC APPROPRIATEZZA FARMACEUTICA** si occupa di:

- Analisi legate all'uso dei farmaci e aggiornamenti normativi;
- orientamento dei prescrittori verso un corretto e sicuro utilizzo dei farmaci con interventi volti al perseguimento di elevati livelli di appropriatezza farmaceutica;

- promozione interventi formativi e linee guida che facilitino la diffusione nella pratica clinica di farmaci a maggiore efficacia e sicurezza in particolare la prescrizione di medicinali a brevetto scaduto sia in fase di dimissione che nella visita ambulatoriale;
- promozione e collaborazione ai progetti di ricerca in ambito farmacoeconomico legati all'appropriatezza prescrittiva;
- collaborazione con il Servizio di Epidemiologia per lo sviluppo progetti di ricerca di farmacoepidemiologia mirati al corretto uso dei farmaci anche attraverso la stesura di protocolli;
- sviluppo di un sistema di monitoraggio degli esiti degli interventi di razionalizzazione e di formazione specifica;
- partecipazione riunioni delle Commissioni Terapeutiche Ospedaliere, finalizzate alla revisione dei Prontuari di interesse territoriale, integrati con tabelle costo/terapia e corrette modalità di prescrizione (Piani terapeutici - PT – Note AIFA – specifici formalismi prescrittivi);
- gestione attività connesse alla Farmacovigilanza e dispositivivigilanza con promozione delle iniziative di farmacovigilanza attiva sul territorio e pianificazione interventi di formazione/informazione sul prescrittore in raccordo con il Risk Management;
- coordinamento, sviluppo e manutenzione della piattaforma PT on line in ottica regionale in collaborazione con i Sistemi informativi (SIA);
- Comitato Etico per la parte di competenza;
- iniziative formative: coordinamento progetti formativi interni e collaborazione ad iniziative con la Medicina di Base e Risk Management;
- coordinamento specializzandi e formazione interna.

**Sotto il profilo soggettivo, declinato sulla base delle competenze professionali e manageriali, delle conoscenze scientifiche e delle attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle relative funzioni:**

Il Direttore della Struttura Complessa **SC Appropriately Farmaceutica** deve possedere:

- ✓ Capacità manageriali di gestione e organizzazione delle risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie assegnate nell'ambito del budget e in relazione agli obiettivi annualmente attribuiti;
- ✓ Capacità di monitoraggio delle attività in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati e della realizzazione dei programmi e interventi operativi di competenza;
- ✓ Attitudine al coordinamento dei gruppi di lavoro e delle equipe anche multidisciplinari, orientandoli a principi di efficienza, efficacia, qualità e miglioramento continuo dei processi;
- ✓ Predisposizione al mantenimento di un clima di lavoro favorente lo sviluppo di una cultura organizzativa e di collaborazione tra operatori/articolazioni che compongono la SC;
- ✓ Capacità di esercitare un'efficace leadership tesa a incentivare la motivazione degli operatori, la focalizzazione sugli obiettivi, la responsabilizzazione nell'assegnazione dei compiti e a gestire gli eventuali conflitti all'interno della SC;
- ✓ Capacità di favorire la condivisione dei risultati conseguiti, l'analisi e la discussione di eventi critici e dei punti di forza e di debolezza dell'organizzazione;
- ✓ Propensione a sviluppare e promuovere un approccio trasversale e di innovazione dei processi e delle attività, in sinergia tra le SC del Dipartimento Farmaceutico e in collaborazione con gli altri Dipartimenti dell'Agenzia;
- ✓ Capacità di problem solving, tenuto conto della complessità del contesto dell'Agenzia, e capacità di risposta ad eventi emergenziali, sia esterni che interni all'organizzazione;
- ✓ Buona capacità comunicativa e relazionale nei confronti degli stakeholder esterni, volta a promuovere un'immagine propositiva e collaborativa della SC e dell'Agenzia;
- ✓ Disponibilità a supportare la Direzione del Dipartimento Farmaceutico e la Direzione strategica nei processi di cambiamento e adattamento organizzativo.

## **1 - REQUISITI DI AMMISSIONE:**

I requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso, ad eccezione di quello previsto al punto f) dei generali (da acquisire in fase pre-assuntiva) e d) degli specifici (poiché si può

acquisire entro un anno dall'inizio dell'incarico, come prescritto all'art.15 comma 8 del D. Lgs n. 502/1992).

- **Requisiti generali:**

Per la partecipazione al presente avviso, il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti; cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea; titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente da parte di soggetti che pur non avendo la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea siano famigliari di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea. Possono partecipare all'avviso pubblico anche i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I candidati dovranno documentare il possesso del requisito;
- b) godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere agli impieghi pubblici coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- c) non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario Giudiziale;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione; non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati dispensati all'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- f) idoneità fisica all'impiego (che verrà accertata dall'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio);
- g) età: ai sensi della L. 127/1997 non sussiste limite massimo di età per la partecipazione alla procedura, fatto salvo il limite ordinamentale per la permanenza in servizio;
- h) non versare in una delle condizioni di inconfiribilità o di incompatibilità di cui al D. Lgs. 08/04/2013 n. 39.

- **Requisiti specifici:**

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484 costituiscono requisiti specifici di ammissione:

- a) iscrizione all'albo del rispettivo ordine professionale o al corrispondente albo di uno dei paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando;
- b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o discipline equipollenti, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero, anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 484/1997 e dall'art.1 del D.P.C.M. 8 marzo 2001. Saranno applicate le norme relative alle discipline equipollenti di cui al D.M. 30/01/1998;
- c) curriculum redatto ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997 da redigere secondo il modello allegato. Ai sensi dell'art. 15, comma 3, D.P.R. 484/1997, si prescinde dal requisito della specifica attività professionale di cui all'art. 6 del suddetto D.P.R.\*
- d) attestato di formazione manageriale. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 15 comma 8 del D. Lgs. 502/1992 l'attestato di formazione manageriale di cui all' art. 5, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484, come modificato dall'art. 16-*quinquies*, deve essere conseguito dai dirigenti cui viene conferito l'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.

\* Ai sensi dell'art. 15, comma 3 del D.P.R. 484/1997, non essendo stati ad oggi emanati i decreti ministeriali attuativi di cui all'art. 6 comma 3 del suddetto D.P.R., la presentazione da parte del candidato della casistica di specifiche esperienze e attività professionali relativa all'ultimo decennio certificata dal Direttore Sanitario non costituisce requisito di ammissione. Qualora il candidato disponga del suddetto certificato lo stesso potrà essere allegato alla domanda di partecipazione ai fini di una eventuale valutazione da parte della Commissione.

L'accertamento del possesso dei soli requisiti specifici è effettuato dalla Commissione composta ai sensi dell'art. 15 comma 7-bis del D. Lgs. 502/1992 come modificato dall'art. 20 della L.118 del 05/08/2022 e, per quanto compatibili, in base alle disposizioni contenute nella D.G.R. n. X/553 del 02/08/2013.

### **3 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:**

La domanda di ammissione alla presente procedura **dovrà essere esclusivamente prodotta tramite procedura telematica**, con le modalità di seguito specificate **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12,00 del 14/03/2024 pena esclusione**.

L'ATS declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato o da mancata o da tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

**Per partecipare al concorso è necessario effettuare obbligatoriamente l'accesso on-line sul sito <https://concorsi.ats-milano.it> . L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla presente procedura.**

**N.B. La domanda potrà essere presentata solo dopo la pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Una volta pubblicato il bando in Gazzetta sarà contestualmente pubblicato sul sito web aziendale sezione "LAVORA CON NOI". Da quel momento sarà possibile presentare domanda.**

#### **3.1- PROCEDURA DI ACCESSO E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale [www.ats-milano.it](http://www.ats-milano.it) sezione "lavora con noi" e verrà automaticamente disattivata alla scadenza indicata nel bando. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per la manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Safari). **Si consiglia pertanto di presentare la domanda on-line con dovuto anticipo rispetto alla scadenza del bando.**

#### **FASE 1 – ACCESSO ALLA PROCEDURA**

Collegarsi al sito internet <https://concorsi.ats-milano.it>

- Ai sensi dell'art. 64, comma 2-quater, del D. Lgs. 82/2005, per accedere alla procedura è necessario utilizzare, a scelta, uno dei due seguenti strumenti:
  - SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale;
  - CIE - Carta d'identità elettronica.
- Se si possiede un'identità digitale **SPID**, cliccare sul pulsante **"Entra con SPID"** ed accedere con le credenziali SPID in possesso (**n.b. in caso di primo accesso**: seguire il *"manuale per la registrazione al portale MISCRIVO"* scaricabile dal link presente sul lato destro della home page);

- Se si possiede la **Carta di identità elettronica (CIE)**, cliccare sul pulsante **“Entra con CIE”** ed accedere con le credenziali CIE in possesso (**n.b. in caso di primo accesso**: seguire il *“manuale per la registrazione al portale MISCRIVO”* scaricabile dal link presente sul lato destro della home page);
- Cliccare sul tasto **“compila la domanda”** della procedura alla quale si intende partecipare.

## **FASE 2 – COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ON-LINE**

Prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione sul portale MISCRIVO si consiglia di avere a disposizione la documentazione di seguito indicata scansionata in formato PDF:

### **Documentazione obbligatoria da allegare alla domanda:**

- CURRICULUM redatto ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997 secondo il modello allegato (in caso di utilizzo di un modello diverso da quello allegato, lo stesso dovrà prevedere i contenuti richiesti dall'art. 8 del D.P.R. 484/1997 ai fini dell'ammissione). Si precisa che ulteriori dichiarazioni contenute nel curriculum che non siano state riportate anche nella domanda on line potranno essere valutate a discrezione della Commissione;
- copia della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di partecipazione al concorso, non rimborsabile qualunque sia la causa, di **€ 10,33** da effettuarsi esclusivamente tramite il sistema di pagamento elettronico **“pagoPA”** accedendo al seguente link: <https://www.ats-milano.it/servizi-online/my-pay/paga>

Istruzioni “pagoPA”:

- posizionarsi sul link sopra evidenziato e con il tasto destro selezionare: “apri collegamento ipertestuale”;
- cliccare sul tasto “ACCEDI”;
- cliccare sul tasto “Entra con SPID”;
- nella sezione “INSERISCI UNA POSIZIONE DEBITORIA” procedere alla compilazione di tutti i campi richiesti. Nel campo “CAUSALE” inserire la seguente causale: *“Tassa di partecipazione all'avviso pubblico di Direttore SC Appropriately Farmaceutica”*. Nel campo “TIPO DOVUTO” selezionare la voce “tassa concorso”;
- cliccare sul tasto “PAGA”;
- cliccare sul tasto “PAGA ORA”, compilare con i dati richiesti, cliccare su “AVANTI” e seguire le indicazioni o in alternativa cliccare su “SCARICA AVVISO” per scaricare l'avviso di pagamento e pagare sui canali abilitati “pagoPA”;
- dopo aver effettuato il pagamento allegare alla domanda di partecipazione la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di partecipazione al concorso.

**N.B. per quanto sopra esposto il candidato dovrà utilizzare per il versamento della tassa concorsuale esclusivamente il sistema di pagamento elettronico “pagoPA”, pertanto non saranno accettati altri metodi di pagamento.**

### **Documentazione obbligatoria da allegare alla domanda se posseduta:**

- ATTESTATO DI FORMAZIONE MANAGERIALE (art. 5 comma 1 lett. d) D.P.R. 484/1997);
- CASISTICA DI SPECIFICHE ESPERIENZE E ATTIVITA' PROFESSIONALI redatta ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 484/1997 (riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente Avviso sulla GURI e certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda);
- eventuali pubblicazioni e titoli scientifici editi a stampa relative agli ultimi 10 anni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande (le pubblicazioni devono essere allegate integralmente; non sono valutabili le pubblicazioni che siano state soltanto dichiarate, autocertificate o solo elencate nella domanda on-line e non allegate);
- copia della domanda di riconoscimento per l'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero presentata ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 165/2001 o, in alternativa, copia del provvedimento di

riconoscimento da parte del ministero competente in materia o copia del provvedimento di riconoscimento accademico da parte di un ateneo (equipollenza);


- eventuale documentazione attestante l'equiparazione dei servizi conseguiti all'estero;
- CERTIFICAZIONE RILASCIATA DA STRUTTURA SANITARIA PUBBLICA ATTESTANTE GLI ELEMENTI ESSENZIALI DI CUI AI BENEFICI PREVISTI AI SENSI DELL'ART. 20 DELLA L. 104/1992 E DELL'ART. 16 DELLA L. 68/1999 (RICHIESTA AUSILI E TEMPI AGGIUNTIVI PER DISABILI E PORTATORI DI HANDICAP): il candidato che necessita, per lo svolgimento della prova, dell'uso di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio specifico stato – oltre a farne specifica richiesta nel modulo di iscrizione on-line deve allegare certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra;

Documenti allegati diversi da quelli sopra elencati non saranno oggetto di valutazione.

Tutta la documentazione sopra elencata dovrà essere allegata in formato .PDF e caricata (upload) in singoli file di dimensioni non superiori a 1MB, ad esclusione delle pubblicazioni la cui dimensione massima non può superare i 40 MB.

Una volta predisposta la documentazione suddetta ed effettuato l'accesso al portale il candidato visualizzerà la schermata relativa ai Concorsi/Avvisi disponibili e potrà selezionare la procedura alla quale intende candidarsi.

Si precisa che:

- la compilazione dei campi contrassegnati da asterisco (\*) è obbligatoria;
- la possibilità di allegare documentazione alla domanda, mediante upload del file in formato .pdf, è segnalata dall'icona .

**Si invitano i candidati a consultare, durante la compilazione della domanda di partecipazione, le ulteriori informazioni e istruzioni disponibili per ogni singola sezione riportate nel testo visualizzabile nel riquadro a destra della sezione.**

**N.B. AI FINI DELL'AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA e della sua eventuale valutazione DEVONO essere allegati in formato .pdf i documenti richiesti come obbligatori indicati nella FASE 2.**

Una volta terminata la compilazione dei campi relativi a ciascuna delle diverse sezioni che compongono la domanda, occorrerà cliccare sul bottone "Carica dati" (verrà visualizzato invece il bottone "Aggiorna dati" qualora si stia procedendo ad apportare modifiche ai dati già caricati) e poi sul bottone "Avanti".

Per accedere alla sezione successiva è sufficiente cliccare nella sezione corrispondente presente nel menù a sinistra dello schermo, tenendo conto che non è necessario rispettare l'ordine progressivo di compilazione ed è possibile salvare la domanda con i dati già inseriti per riprenderla in un momento successivo. Qualora il candidato ritenga di non dover compilare una delle sezioni successive a quella denominata "Anagrafica, requisiti e titolo di accesso", deve flaggare la voce "nulla da inserire".

In caso di segnalazione di errori di compilazione il sistema blocca l'iscrizione, evidenziando gli errori da sanare; viceversa, qualora siano stati compilati tutti i campi obbligatori richiesti, si potrà procedere con la sezione successiva e, sul menù a sinistra dello schermo, la denominazione della sezione compilata verrà visualizzata in colore verde e contrassegnata con un segno di spunta.

Si precisa che la corretta compilazione delle informazioni richieste nei campi specifici sarà rilevante ai fini della valutazione o meno da parte della Commissione dell'informazione inserita. I campi non correttamente compilati o che contengano informazioni diverse da quelle richieste dal campo specifico non verranno valutate dalla Commissione.

Una volta terminata la compilazione della domanda e dunque completate tutte le sezioni, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, il candidato dovrà:

- cliccare sulla sezione "Controllo e validazione" del menu a sinistra dello schermo;
- cliccare sul pulsante "Controllo domanda";

- spuntare la casella a sinistra del messaggio: *"la compilazione della domanda di partecipazione al concorso è stata completata. Per la validazione della domanda spuntare la casella a sinistra"*;
- cliccare sul bottone "Validazione domanda" per procedere alla validazione della domanda stessa (**ATTENZIONE: apparirà una finestra con la quale si comunica che non sarà più possibile apportare ulteriori modifiche alla domanda invitiamo dunque i candidati a verificare la correttezza di tutti i dati inseriti prima di procedere**).

Infine, il candidato dovrà accedere, nel menu a sinistra, alla sezione "conferma e invia", flaggare le dichiarazioni finali per l'invio definitivo della domanda di partecipazione. A questo punto, il sistema trasmetterà una email di conferma di iscrizione al Concorso/Avviso all'indirizzo di posta elettronica fornito dal candidato contenente il numero di ricevuta di registrazione e una copia in formato .pdf della domanda presentata.

La procedura non consente la stampa degli allegati, che risulteranno già caricati nel sistema e non dovranno essere nuovamente caricati (upload).

### **3.2 - PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.**

Qualora il candidato dovesse, nel rispetto dei termini per la presentazione delle domande, effettuare variazioni, integrare la documentazione già inoltrata in precedenza mediante l'invio della domanda, dovrà nuovamente accedere alla procedura e cliccare sul tasto "cancella domanda". Accedendo al sistema con SPID o CIE il candidato potrà modificare i dati presenti o integrarli con nuove informazioni. I dati inseriti nella domanda cancellata non andranno persi ma saranno precaricati nella nuova domanda disponibili nello stato di "redazione". La nuova domanda inviata secondo le istruzioni precedentemente illustrate nel punto 3.1 fase 2 sostituisce e annulla la precedente.

NOTA BENE: la presentazione di una nuova domanda, successiva alla prima, per la produzione di ulteriori titoli e documenti, **determina l'annullamento della precedente domanda protocollata.**

Si suggerisce vivamente di iscriversi con congruo anticipo.

La corretta e completa compilazione della domanda consente alla ATS Città Metropolitana di Milano ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili, rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

Si sottolinea che tutte le informazioni inserite all'interno delle rispettive "sezioni" della domanda on-line dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. **Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i..**

**Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora dalle verifiche svolte emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non verifera.**

Si ribadisce pertanto che è onere del candidato provvedere correttamente all'inserimento dei titoli/esperienze ecc. posseduti nelle apposite sezioni di cui si compone il format di iscrizione on line. Questa Azienda pertanto non provvederà alla correzione di eventuali errori di caricamento effettuati ed in base alle indicazioni contenute nel format di iscrizione on-line, dal candidato, con conseguente erronea/mancata valutazione di quanto inserito.

**L'interessato è tenuto pertanto a specificare con esattezza tutti i dati necessari richiesti, nelle sezioni corrispondenti (come sopra evidenziato), pena la mancata valutazione degli stessi.**



Nelle sezioni relative ai servizi prestati, (Servizi presso la P.A. – Altri Servizi presso la P.A. – Servizi presso privati), i candidati che sono dipendenti della P.A. dovranno altresì attestare se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20/12/1979, n.761: "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità [...]" in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

### **3.3 – ASSISTENZA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA**

Le richieste di assistenza alla compilazione possono essere presentate scrivendo all'indirizzo [concorsionline@ats-milano.it](mailto:concorsionline@ats-milano.it). Nelle richieste i candidati dovranno esporre con chiarezza la problematica riscontrata in fase di compilazione o iscrizione alla procedura.

Si precisa che il servizio di assistenza è un servizio aggiuntivo che l'ATS Città Metropolitana di Milano ha scelto di offrire ai candidati ma che viene reso compatibilmente con l'organizzazione e il carico di lavoro del servizio preposto all'assistenza. Pertanto eventuali richieste di assistenza non evase non possono essere oggetto di contestazione alcuna da parte dei candidati.

**In ogni caso, non saranno comunque prese in carico le richieste di assistenza presentate nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.**

### **4 - COMMISSIONE ESAMINATRICE E MODALITA' DI SELEZIONE**

L'accertamento del possesso dei soli requisiti specifici è effettuato dalla Commissione composta ai sensi dell'art. 15 comma 7bis del D.Lgs. 502/1992 come modificato dall'art. 20 della L.118 del 05/08/2022 e, per quanto compatibili, in base alle disposizioni contenute nella D.G.R. n. X/553 del 02/08/2013.

La selezione viene effettuata da una Commissione composta dal Direttore Sanitario dell'Agenzia e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio pubblico da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale. Qualora fosse sorteggiati più di un Direttore di Struttura Complessa della Regione ove ha sede questa Agenzia, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in Regione diversa da quella ove ha sede questa Agenzia. Se all'esito del sorteggio la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale. E' altresì prevista l'individuazione di n. 3 Componenti supplenti con le medesime caratteristiche dei titolari. Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente. La Commissione riceve dall'Agenzia il profilo professionale del Dirigente da incaricare. Prima di procedere al colloquio e alla valutazione del curriculum la Commissione stabilisce i criteri di valutazione tenuto conto delle specificità del posto da ricoprire.

La commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente, tenuto conto:

- dell'analisi comparata del curriculum professionale degli aspiranti;
- dei titoli professionali posseduti, dei volumi dell'attività svolta e della aderenza al profilo ricercato;
- di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali organizzative e manageriali di direzione del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

Al termine della valutazione la commissione redige la graduatoria dei candidati risultati idonei.

Il direttore generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Per la valutazione dei candidati la Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- a) Curriculum – punteggio massimo 40 punti
- b) Colloquio – punteggio massimo 60 punti

Con riferimento al colloquio **la soglia minima di 40/60** è necessaria perché il candidato venga dichiarato idoneo.

Delle operazioni di valutazione di tutti i candidati la Commissione redige apposito verbale.

## **5 - CONVOCAZIONE CANDIDATI**

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio verranno pubblicate, **non meno di quindici giorni** prima della data fissata per l'espletamento dello stesso, sul sito internet Aziendale, [www.ats-milano.it](http://www.ats-milano.it), nella sezione Concorsi. **Pertanto la comunicazione sul sito Aziendale avrà effetto di notifica a tutti gli effetti.**

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido a norma di legge.

## **6 - SORTEGGIO PER LA FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE**

Il sorteggio per la formazione della Commissione si terrà il terzo giorno di calendario successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione, alle ore 10,30 presso l'ufficio Concorsi – I Piano – della Sede ATS di Milano – C.so Italia n.52 – Milano. Qualora detto giorno cada di sabato o di giorno festivo, il citato termine è procrastinato alla stessa ora e luogo del primo giorno lavorativo seguente. In caso di indisponibilità dei Commissari sorteggiati, la procedura di sorteggio verrà ripetuta ogni giorno successivo, con le stesse modalità sopra indicate, senza necessità di ulteriore pubblicazione. Di tale sorteggio l'apposita Commissione redige verbale che dà atto dei criteri utilizzati per l'effettuazione dello stesso.

## **7 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Il Direttore Generale conferisce l'incarico al candidato che ha conseguito il miglior punteggio mediante atto deliberativo.

**L'Agenzia non intende avvalersi della possibilità di conferire l'incarico oggetto della presente procedura mediante scorrimento della graduatoria nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente vincitore nei due anni successivi la nomina.**

L'incarico ha una durata massima di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve, previo superamento delle verifiche periodiche previste dal D. Lgs. n. 502/1992 e dal vigente C.C.N.L. dell'Area della Sanità – periodo 2016-2018.

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 della valutazione di cui al comma 5 dell'art.15 del D. Lgs. n. 502/1992 (come modificato dalla Legge n.189/2012). Per il computo del periodo di prova si applicano le disposizioni previste dal vigente CCNL di riferimento.

Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio. L'ATS verificherà la sussistenza del possesso dei requisiti autocertificati dall'assegnatario dell'incarico.

Qualora dal controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuato dall'Agenzia, dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato idoneo decadrà da benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'incarico è revocato, con le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal CCNL, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Aziendale, mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, responsabilità grave e reiterata nonché in tutti gli altri casi previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

In caso di mancato rinnovo, il dirigente sarà destinato ad altra funzione ai sensi del C.C.N.L. vigente.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza e dagli Accordi Aziendali, e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.

*L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego in fase preassuntiva è effettuato, prima dell'immissione in servizio dal Medico Competente di questa Agenzia. Il candidato che rifiutasse di sottoporvisi decadrà dall'assunzione. Con il presente bando di concorso viene stabilito che l'idoneità fisica all'impiego, in stretta relazione allo specifico profilo e alle esigenze funzionali che esso deve garantire, debba essere piena ed incondizionata; tale idoneità si configura quale condizione essenziale per l'effettivo instaurarsi del rapporto di impiego, rientrando a pieno titolo fra le clausole che il candidato dichiara di accettare con la presentazione della domanda del concorso di cui trattasi.*

Secondo le indicazioni ANAC, una volta stipulato il contratto individuale di lavoro, la violazione degli obblighi previsti nel Codice di Comportamento dell'ATS, potrà prevedere la decadenza dall'incarico o la risoluzione del rapporto di lavoro medesimo.

## **8 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Il Profilo professionale del Dirigente da incaricare, i curricula dei candidati presentatisi al colloquio, i criteri di attribuzione del punteggio, la graduatoria dei candidati e la relazione della Commissione sono pubblicati sul sito internet Aziendale prima della nomina, nel rispetto della normativa sulla privacy.

## **9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 13 del Reg UE 679/2016 e al D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", questa Agenzia, nella persona del Direttore Generale, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa l'interessato che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate, che può avvenire con modalità sia manuale che elettronica, è finalizzata all'espletamento della procedura relativa al presente bando.

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: Reg. UE 679/2016, D. Lgs n. 165/2001, D. Lgs n. 502/1992 e s.m.ii., D. Lgs n. 196/2003.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Reg. UE 679/2016, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

## **10 - MOTIVI ESCLUSIONE**

Costituiscono causa di esclusione dal presente concorso:

- il mancato possesso di uno o più requisiti generali o specifici;
- il mancato rispetto del termine di scadenza del presente avviso;
- il mancato rispetto delle modalità e termini di presentazione della domanda indicate al punto 3 del presente bando;
- la presentazione di dichiarazioni false o mendaci;
- In caso di condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare l'attività presso una pubblica amministrazione; l'Azienda si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, risultino ostativi.

## **11 - NORME FINALI**

L'ATS di Milano si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'ATS di Milano – Corso Italia, 52 - 20122 Milano – SC Gestione delle Risorse Umane – SS Trattamento Giuridico Tel. 02/8578.2151/2318/2818/2310/2332/2472.

Il Direttore Generale  
Walter Bergamaschi