



AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA SEMPLICE SS AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO STRUTTURE SOCIO SANITARIE RESIDENZIALI AFFERENTE ALLA STRUTTURA COMPLESSA SC AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO RETE TERRITORIALE DEL DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIO SANITARIE.

L'Agenzia di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano, con riferimento alla deliberazione n. 485 del 10/06/2022 di adozione del POAS dell'ATS della Città Metropolitana di Milano triennio 2022-2024, approvato da Regione Lombardia con DGR n. XI/6917 del 12/09/2022 e recepito da questa Agenzia, in ottemperanza alle disposizioni regionali, con deliberazione n. 774 del 16/09/2022, nonché in conformità al proprio Regolamento in materia di incarichi dirigenziali approvato con deliberazione n. 804 del 01/08/2018, emana il seguente avviso al fine del conferimento del seguente incarico di Responsabile di Struttura Semplice, afferente alla Struttura Complessa SC Autorizzazione e Accredimento Rete Territoriale ai sensi dell'art. 18, comma 1, par. 1, lettera c) del CCNL dell'Area Sanità siglato in data 19/12/2019:

- ✓ SS AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO STRUTTURE SOCIO SANITARIE RESIDENZIALI (livello B1)

1) Requisiti di ammissione

Possono presentare domanda i Dirigenti Medici dell'ATS di Milano con almeno 5 anni di anzianità di servizio come Dirigente Medico – disciplina Igiene Epidemiologia e Sanità Pubblica ed equipollenti.

2) Caratteristiche dell'incarico

L'incarico da attribuire prevede l'assunzione di tutte le responsabilità e le funzioni riconducibili alla Struttura di cui trattasi, come indicate nel funzionigramma approvato con deliberazione n. 1026 del 30/11/2022, che di seguito si riportano nel dettaglio:

- Supporto alla SC nelle funzioni di gestione e sviluppo della rete e delle unità d'offerta del sistema socio sanitario attraverso la verifica delle SCIA e richieste di accreditamento delle strutture socio sanitarie residenziali, anche con il supporto di altre Strutture / Dipartimenti competenti;
- verifica del possesso di tutti i requisiti autorizzativi e di accreditamento delle strutture socio sanitarie residenziali, soggettivi, organizzativo-gestionali e strutturali e tecnologici anche con il supporto di altre Strutture / Dipartimenti competenti;
- valutazione dei titoli professionali del personale operante nelle Strutture socio sanitarie;
- supporto alla SC negli incontri con gli Enti Gestori per il confronto in ordine all'avvio di nuove unità di offerta da inserire nel sistema socio sanitario (o modifiche di strutture preesistenti);
- Predisposizione degli atti per l'accredimento delle strutture socio sanitarie residenziali e per eventuali variazioni dell'accredimento, comprese quelle determinate dal trasferimento dell'accredimento in seguito al conferimento ad altro soggetto giuridico;
- attività di vigilanza attraverso le verifiche post accreditamento da effettuare entro 90 giorni dalla presa d'atto da parte della competente DG Welfare;
- supporto alla funzione della SC gestione relativa alla gestione del debito informativo relativo alle unità d'offerta socio-sanitarie residenziali, aggiornamento dei gestionali regionali (ad esempio, AFAM) e dei data base di agenzia relativamente alla rete d'offerta socio sanitaria;
- gestione del processo di acquisizione e verifica della scheda struttura delle Unità d'offerta socio sanitarie residenziali;
- analisi ed elaborazione dei dati ricavati dalle stesse e utilizzo degli stessi per l'individuazione di indicatori di rischio per la predisposizione dei piani di vigilanza da proporre alla SC;
- collaborazione con la SC per l'attività di studio e ricerca con pubblicazione dei dati;

- collaborazione con gli atenei per la formazione dei professionisti sanitari secondo la programmazione e le indicazioni della SC;
- supporto all'attività della SC di collaborazione con la DG Welfare per l'aggiornamento dei requisiti di accreditamento delle Unità di Offerta sociosanitarie anche in considerazione delle nuove esigenze organizzative per il contenimento e gestione della pandemia da COVID-19;
- esecuzione di interventi su programma, su richiesta delle Autorità Competenti e su segnalazione;
- predisposizione proposte alla SC di protocolli e procedure per le attività di verifica/vigilanza;
- collaborazione con la SC alla gestione dei procedimenti di riconoscimento Ente Unico con predisposizione dei relativi atti.

Fermo restando il limite di età previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo, l'incarico dirigenziale oggetto del presente avviso avrà durata di cinque anni con possibilità di conferma.

Si precisa di seguito quanto riportato nell'art. 18 comma 5 del CCNL 19/12/2019 dell'Area della Sanità – triennio 2016-2018 : “ *Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro fatto salvo il mantenimento della titolarità della struttura complessa da parte del direttore di dipartimento ai sensi dell'art. 17 bis, comma 2 , del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.*”

3) Presentazione Domanda

I dipendenti interessati devono presentare, con le modalità e nei termini prescritti dal presente avviso, istanza scritta di partecipazione utilizzando l'apposito modello predisposto dalla SC Gestione delle Risorse Umane , che viene allegato al presente avviso, da compilare in ogni parte.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum formativo e professionale redatto secondo il formato europeo, su carta semplice, datato e firmato, da cui si evince l'esperienza professionale, la formazione conseguita, le pubblicazioni, i corsi di aggiornamento, gli incarichi di responsabilità ricoperti e ogni altra informazione ritenuta attinente all'incarico in avviso.

Il curriculum deve essere autocertificato ai sensi del DPR 445/2000, indicando la seguente formula:

“Il/La sottoscritto/a dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum vitae, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000 sono veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi”.

L'Amministrazione procederà a verifiche d'ufficio in merito alle dichiarazioni rese nelle domande presentate, secondo quanto stabilito in tema di autocertificazioni ai sensi del DPR 445/2000.

Si raccomanda di non allegare alla domanda di partecipazione documentazione che sia già stata autocertificata nel curriculum o nella domanda di partecipazione.

La sola documentazione aggiuntiva da presentare è costituita dalle eventuali pubblicazioni, al fine di permettere alla Commissione un esame approfondito dei lavori svolti, **limitandosi ad un massimo di dieci pubblicazioni negli ultimi dieci anni.**

Le pubblicazioni sono da allegare in unico file formato pdf alla domanda di partecipazione, **pena la mancata valutazione delle stesse;** devono essere edite a stampa e devono essere comunque presentate evidenziando il proprio nome e in apposito elenco numerato progressivamente.

Qualora non fosse possibile trasmettere le pubblicazioni in formato pdf, le stesse dovranno essere consegnate a mano entro e non oltre la scadenza del bando, presso l'Ufficio Concorsi della SC Gestione delle Risorse Umane, I piano , Corso Italia 52 – Milano, corredate di apposito elenco numerato progressivamente e del proprio nome.

Le pubblicazioni che si richiede di considerare devono corrispondere a quelle indicate nella domanda di presentazione e nel CV autocertificato ai sensi del DPR 445/2000.

Le domande dovranno essere trasmesse esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo generale@pec.ats-milano.it Si evidenzia che le domande inviate all'indirizzo di posta sopra indicato, potranno essere inoltrate anche da una casella di posta elettronica ordinaria. In questo ultimo caso si ricorda che all'istanza di partecipazione il candidato dovrà obbligatoriamente allegare una copia di un documento di identità.

SCADENZA ORE 12.00 DEL GIORNO 19/06/2023

Non saranno ammesse le domande pervenute in data successiva a quella di scadenza del presente avviso. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. L'Agenzia non assume altresì alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dovute da inesatta indicazione del recapito o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici.

4) Procedura di valutazione

Scaduto il termine previsto per la presentazione delle domande, la SC Gestione delle Risorse Umane verifica che gli aspiranti all'incarico siano in possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso e trasmette, quindi, le domande e i curricula dei candidati risultati in possesso dei suddetti requisiti al Direttore della SC.

Il Direttore della SC, effettuata una valutazione comparata delle domande pervenute nei termini, individua una rosa (laddove possibile) di Dirigenti idonei e formula una proposta scritta e motivata al Direttore Generale in merito al nominativo del Dirigente a cui conferire l'incarico valutando il curriculum presentato, la professionalità acquisita, l'attività formativa e l'eventuale esperienza nell'ambito specifico oggetto dell'incarico.

5) Conferimento incarico

L'incarico di responsabile di Struttura Semplice avviene con deliberazione dal Direttore Generale, acquisito il parere per competenza del Direttore Generale tenendo conto della proposta scritta e motivata del Dirigente proponente.

Nella formulazione della proposta da parte del Dirigente proponente e nel conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale si deve tenere conto di quanto previsto dall'art. 19, comma 9, del CCNL dell'Area Sanità siglato in data 19/12/2019.

6) Norme Finali

Tutte le comunicazioni ai candidati relative al presente avviso, verranno pubblicate sul sito internet Aziendale, nella sezione Concorsi - Avvisi riservati al personale ATS - ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per quanto non contemplato nel presente avviso si intendono qui richiamate a tutti gli effetti le vigenti norme di legge o disposizioni contrattuali, nonché gli atti regionali e quelli citati in premessa.

L'Agenzia si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso, di modificare, di sospendere o revocare l'avviso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi agli uffici della sede di Milano – SC Gestione delle Risorse Umane - ai numeri 02/8578.2151 – 2318 – 2818 – 2310 – 2332 – 2472.

Milano, 7/06/2023

IL DIRETTORE GENERALE
Walter Bergamaschi



Visto il Direttore Amministrativo: Giovanni Cialone
Visto il Direttore SC Gestione delle Risorse Umane : Paola Carini

