

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE
DI DIRIGENTE MEDICO – disciplina di GINECOLOGIA E OSTETRICIA ovvero PEDIATRIA ovve-
ro MEDICINA INTERNA ovvero IGIENE EPIDEMIOLOGIA E SANITA' PUBBLICA ovvero ORGA-
NIZZAZIONE DEI SERVIZI SANITARI DI BASE ovvero DIRIGENTE PSICOLOGO disciplina di
PSICOTERAPIA o PSICOLOGIA
DIRETTORE della Struttura Complessa CONSULTORI FAMILIARI**

In esecuzione al decreto n. 105 del 01/02/2022 è indetto avviso pubblico per il conferimento del se-
guente incarico quinquennale:

**DIRIGENTE MEDICO disciplina di
GINECOLOGIA E OSTETRICIA ovvero PEDIATRIA ovvero MEDICINA INTERNA ovvero IGIENE EPIDE-
MIOLOGIA E SANITA' PUBBLICA ovvero ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SANITARI DI BASE
ovvero
DIRIGENTE PSICOLOGO disciplina di PSICOTERAPIA o PSICOLOGIA
DIRETTORE della Struttura Complessa CONSULTORI FAMILIARI**

Ruolo:	Sanitario
Profilo professionale:	Dirigente Medico <i>ovvero</i> Dirigente Psicologo
Disciplina:	Ginecologia e Ostetricia, Pediatria, Medicina Interna, Igiene Epide- miologia e Sanità Pubblica, Organizzazione dei Servizi Sanitari di Base
Incarico dirigenziale:	Psicoterapia <i>ovvero</i> Psicologia Direttore Struttura Complessa

La procedura per l'espletamento dell'avviso in argomento è disciplinata da D.L.158/2012 convertito con modificazioni nella L. 189/2012, D.lgs. 502/1992, D.G.R. Lombardia n. X/553 del 2/8/2013, D.P.R. n. 484/97, successive modifiche ed integrazioni alle normative richiamate e normativa connessa e conseguente alle predette fonti.

ART. 1 - DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Ai sensi dell'art. 4 del d. lgs. n. 158/2012 convertito nella l. n. 189/2012 si descrive di seguito il fabbisogno che caratterizza la struttura complessa relativa all'incarico di direzione da conferire, sotto il profilo professionale oggettivo e soggettivo, corrispondente alla posizione di cui al presente avviso.

PROFILO OGGETTIVO

1) Contesto aziendale

In attuazione alla L.R. n. 23/2015, è stata costituita con DGR n. X/4495 del 10/12/2015 l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova.

L'assetto dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Mantova, attiva dal 01/01/2016, è definito dai Presidi ospedalieri, dalle strutture, dal personale e dal patrimonio della dismessa Azienda Ospedaliera Carlo Poma di Mantova e dalle strutture territoriali, dal personale e dai beni transitati dalla di-

smessa Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Mantova alla ASST (in applicazione della DGR n. X/4495 del 10/12/2015).

La sede legale è in strada Lago Paiolo 1 – Mantova.

Con DGR n. X/6329 del 13/03/2017, Regione Lombardia ha approvato il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico proposto con deliberazione del Direttore Generale dell'ASST di Mantova n°229 del 07/03/2017.

La Azienda Socio Sanitaria Territoriali (ASST) di Mantova per l'erogazione dei servizi si articola in due poli d'offerta aziendali – il settore polo ospedaliero e il settore rete territoriale - che afferiscono direttamente al Direttore Generale, il quale garantisce il coordinamento delle attività svolte da ciascun settore aziendale avvalendosi del Direttore Sanitario, del Direttore Socio Sanitario e del Direttore Amministrativo attraverso l'attribuzione di funzioni di direzione specifiche.

Il settore polo ospedaliero dell'ASST è prevalentemente orientato alle prestazioni in acuzie e in elezione e all'erogazione di prestazioni sanitarie specialistiche a livelli crescenti di complessità; si articola in presidi ospedalieri e/o in dipartimenti organizzati in diversi livelli di intensità di cura, nel rispetto degli standard ospedalieri previsti.

Il settore rete territoriale eroga le prestazioni distrettuali di cui al d.lgs. 502/1992: prestazioni specialistiche, di prevenzione sanitaria, diagnosi, cura e riabilitazione a media e bassa complessità e le cure intermedie, oltre alle funzioni e prestazioni medicolegali.

La rete territoriale pertanto dispone di un'offerta propria, complementare all'ospedale per prestazioni di bassa complessità assistenziale.

2) La Struttura Complessa

La S.C. Consultori Familiari si colloca all'interno del Dipartimento Materno Infantile (con le S.C. Ostetricia e Ginecologia di Mantova con Punto Nascita e patologia della Gravidanza – S.C. Ostetricia e Ginecologia di Borgo Mantovano con Punto Nascita - S.C. Ginecologia Asola, S.C. Pediatria di Mantova con particolare rilievo nel trattamento delle patologie endocrinologiche – S.C. Pediatria di Borgo Mantovano con particolare rilievo nella gestione e presa in carico dei Disturbi Alimentari dell'adolescenza, S.C. Pediatria di Asola, S.C. TIN di Mantova HUB per i 2 Punti nascita con Servizio di Trasporto Neonatale Emergente).

In ottemperanza alla nuova Legge *Regionale n. 22 del 14 dicembre 2021* di Potenziamento della Sanità Territoriale con costituzione delle case della Salute e degli Ospedali di Comunità l'Azienda intende implementare il progetto "Casa di Comunità", come luogo di promozione della salute, prevenzione, diagnosi e cura, mutuando l'esperienza dei consultori di accoglienza e orientamento.

Il Consultorio Familiare è un servizio territoriale accreditato, ad alta integrazione sociosanitaria a sostegno della famiglia, del singolo, della coppia, della donna e del bambino. E' una struttura territoriale di primo ascolto e di primo intervento in cui opera un'équipe composta da ginecologi, ostetriche, assistenti sanitari e psicologi.

Le funzioni sono molteplici con particolare approfondimento delle problematiche relative a maternità, contraccezione, menopausa, sfera sessuale, infertilità, sterilità, relazioni di coppia, relazioni genitori-figli, prima infanzia, adolescenza, difficoltà dei giovani e degli adulti a seguito di eventi critici della vita. Eroga inoltre prestazioni su richiesta del Tribunale/Autorità Giudiziaria/Prefettura. Lavora in concerto con ATS ed in continuità con le strutture dell'ASST, territoriali (SERD , UONPIA, CPS, Dip. Fragilità) ed Ospedaliero.

Presso il Consultorio ha sede il Centro Adozioni: un'équipe specificatamente formata in materia di adozione si occupa di informare sul percorso adottivo, di preparare le coppie aspiranti all'adozione, di sostenere il nucleo familiare adottivo, di effettuare lo studio di coppia su richiesta dei Tribunali per i Minorenni.

Per garantire una continuità assistenziale fra Ospedale e territorio gestisce e prende in carico le donne in gravidanza (Basso Rischio Osterico) in stretta integrazione con i Punti Nascita Aziendali.

La struttura promuove la sana e responsabile espressione della sessualità in un armonico sviluppo della persona, la procreazione libera e consapevole, la salute della donna con particolare riferimento alla maternità, la salute del concepito, del neonato e del bambino nella prima infanzia, l'armonico sviluppo delle relazioni familiari e della coppia, nonché dei rapporti fra genitori e figli.

Garantisce:

- educazione e consulenza per la maternità e paternità responsabile
- somministrazione dei mezzi necessari per la procreazione responsabile
- consulenza preconcezionale
- consulenza, supporto psicologico e assistenza per problemi di sterilità e infertilità e per procreazione medicalmente assistita
- consulenza, supporto psicologico e assistenza per l'interruzione volontaria della gravidanza e rilascio certificazioni
- assistenza alla donna in stato di gravidanza e tutela della salute del nascituro anche ai fini della prevenzione del correlato disagio psichico
- corsi di accompagnamento alla nascita in collaborazione con il presidio ospedaliero
- assistenza al puerperio e supporto nell'accudimento del neonato
- psicoterapia (individuale, di coppia, familiare, di gruppo)
- consulenza ed assistenza psicologica per problemi individuali e di coppia
- consulenza e assistenza a favore degli adolescenti, anche in collaborazione con le istituzioni scolastiche
- prevenzione, valutazione, assistenza e supporto psicologico ai minori in situazione di disagio, in stato di abbandono o vittime di maltrattamenti e abusi
- supporto psicologico e sociale a nuclei familiari in condizioni di disagio
- valutazione e supporto psicologico a coppie e minori per l'affidamento familiare e l'adozione, anche nella fase successiva all'inserimento del minore nel nucleo familiare
- rapporti con il Tribunale dei minori e adempimenti connessi (relazioni, certificazioni, ecc.)
- tutela della salute della donna, prevenzione e terapia delle malattie sessualmente trasmissibili, prevenzione e diagnosi precoce dei tumori genitali femminili in collaborazione con i centri di screening, e delle patologie benigne dell'apparato genitale
- consulenza, supporto psicologico e assistenza per problemi correlati alla menopausa
- prevenzione, individuazione precoce e assistenza nei casi di violenza di genere e sessuale
- consulenza specialistica e collaborazione con gli altri servizi territoriali
- consulenza e collaborazione con i pediatri di libera scelta e i medici di medicina generale.

Ad oggi la rete consultoriale dell'ASST di Mantova risulta ampiamente ramificata su tutto il territorio provinciale assicurando un'assistenza capillare e prossima ai luoghi di vita delle donne e delle loro famiglie e un contatto con i punti nascita aziendali.

Alla struttura complessa afferisce la seguente struttura semplice :

Attività socio sanitarie integrate

La struttura svolge attività di coordinamento, con funzione di garante, dell'approccio multidisciplinare, attuato nel lavoro di equipe nelle tematiche di interesse, in collaborazione con le strutture coinvolte dalle specifiche questioni.

AREA MATERNO INFANTILE ED ETÀ EVOLUTIVA:

Assistenza di tipo consultoriale alla famiglia, alla maternità, ai minori (L.405/75)

Attività assistenziali inerenti l' I.V.G.(L.194/78)

Interventi per l'integrazione scolastica dei minori disabili DPR (24/2/94)

Consultorio familiare

Consultorio giovani

Servizi di sessuologia

Servizio Riabilitazione Età Evolutiva

Indagini diagnostiche e valutazioni in caso di maltrattamenti abusi minori e collaborazione con rete dei servizi

Interventi di prevenzione, assistenza e recupero psicoterapeutico di minori vittima di abusi,(L.269/98).

Tiene rapporti con i Comuni per l'integrazione tra i servizi consultoriali e i servizi sociali.

PROFILO SOGGETTIVO

1) Competenze Tecnico-Professionali

Il candidato dovrà dimostrare di possedere competenze tecnico professionali coerenti con l'effettivo svolgimento dell'incarico in oggetto ed in particolare:

- capacità organizzative con elevata autonomia di attività in equipe multidisciplinari sia all'interno del Consultorio Familiare sia sovra zonale per una omogenea offerta sanitaria specialistica nella sfera ostetrico-ginecologica, prevenzione, supporto sociale e psicologico alla famiglia
- collaborazione con il tribunale dei Minori e con ATS garantendo al contempo continuità di percorso fra Ospedale e Territorio
- collaborazione e integrazione con il DSMD per le situazioni adolescenziali e di disagio individuale o familiare
- conoscenze e competenze nell'ambito della lotta alla violenza anche in termini di trattamento per uomini che agiscono violenza. Infatti, il consultorio familiare si pone come punto importante delle reti assistenziali integrate a contrasto della violenza di genere e del maltrattamento e abuso sui minori
- capacità di organizzare e gestire interventi di prevenzione alla salute in sinergia con ATS e gli altri Servizi ASST, in linea con gli sviluppi normativi di Regione Lombardia
- conoscenza della nuova Legge Regionale n. 22 del 14 dicembre 2021 di riorganizzazione della Sanità in Regione Lombardia
- capacità di definire gli obiettivi operativi del personale assegnato in coerenza con la programmazione regionale per la realizzazione delle Case di Comunità e gli obiettivi operativi all'interno della programmazione territoriale Aziendale in rapporto con le esigenze del bacino di utenza, secondo criteri di efficacia e appropriatezza
- capacità di definire gli obiettivi operativi della struttura con particolare attenzione alla appropriatezza e alla qualità dei percorsi clinici ed assistenziali, al rischio clinico e alla sicurezza delle donne e dei minori
- capacità di coordinare e supervisionare l'organizzazione dei percorsi clinico assistenziali tenendo conto dell'integrazione con i servizi intra dipartimentali, intra aziendali, extra aziendali (ATS) e inter istituzionali (Servizi Sociali, Autorità Giudiziaria, Scuole di ogni ordine e grado, Università)
- capacità di coordinare e supervisionare le segnalazioni all'Autorità Giudiziaria
- garantire la realizzazione cadenzata di audit clinici

Il candidato deve aver maturato:

- esperienza nell'organizzazione di servizi e attività dedicate alle popolazioni immigrate, con competenza nell'individuazione degli ostacoli linguistico e culturali che possono pregiudicare una reale equità di accesso e fruibilità *dei servizi*.
- *esperienza nei processi di integrazione ospedale territorio, con partecipazione attiva alla realizzazione condivisa dei PDTA fra Consultori familiari, Dipartimento Materno Infantile, Pediatri di Libera scelta e Medici di Medicina Generale*

Al professionista è richiesto di operare secondo i principi di Clinical Governance, del miglioramento continuo della qualità, della gestione del rischio clinico.

2) Competenze gestionali/organizzative (budget) e gestione risorse umane

Al Direttore della Struttura complessa sono richieste:

- conoscenza dell'organizzazione delle Aziende sanitarie
- conoscenza del percorso di gestione del Budget
- conoscenza delle modalità di reclutamento del personale
- conoscenza degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro
- conoscenza dei vincoli normativi relativi alla disciplina dell'orario di lavoro
- conoscenza dei processi di programmazione e controllo ai fini di una efficace gestione delle risorse assegnate, con particolare riferimento alla gestione delle tecnologie complesse ad alto costo
- capacità di effettuare l'analisi del fabbisogno delle risorse umane della struttura
- capacità e competenze di carattere organizzativo/gestionale anche a livello multidisciplinare
- capacità manageriali nella gestione delle risorse umane affidate, al fine dell'integrazione delle diverse figure professionali e motivazione al lavoro in team;
- capacità di predisporre il piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili e di applicare i sistemi di valutazione della performance individuale ed organizzativa promuovendo lo sviluppo dei singoli.
- capacità di pianificare gli obiettivi sfidanti per la struttura e per i progetti che gestisce, con il coinvolgimento dei collaboratori

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare coloro che possiedono, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti:

1. **Cittadinanza** di uno Stato membro dell'Unione Europea, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Ai sensi dell'articolo 38 del D. Lgs 165/2001 sono ammessi anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi con titolarità di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello

status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e in tutti gli altri casi previsti dalla normativa vigente. I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. Idoneità fisica all'impiego

Idoneità fisica alle mansioni della posizione bandita, il cui accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio.

3. Regolare iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi ovvero all'Ordine degli Psicologi

L'iscrizione al corrispondente Albo professionale in uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

4. Anzianità di servizio

Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nelle discipline oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente e specializzazione nelle discipline oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente;

ovvero

Anzianità di servizio di dieci anni nelle discipline oggetto dell'avviso.

L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo quanto disposto dall'art. 10 del Decreto del Presidente della Repubblica 484/1997 (Regolamento recante la determinazione dei requisiti per l'accesso alla direzione sanitari aziendale e dei requisiti e dei criteri dell'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del S.S.N.), dall'art. 1 del D.M. Sanità 23.03.00 n. 184 (Regolamento relativo ai criteri per la valutazione del servizio prestato in regime convenzionale ai fini della partecipazione ai concorsi per l'accesso al secondo livello dirigenziale del personale del S.S.N. ai sensi dell'art. 72, comma 13, della L. 448/98) e dall'art. 1 del DPCM 8 marzo 2001 (Criteri per la valutazione, ai fini dell'inquadramento nei ruoli della dirigenza sanitaria, del servizio prestato dagli specialisti ambulatoriali, medici e delle altre professionalità sanitarie, dai medici della guardia medica, dell'emergenza territoriale e della medicina dei servizi in regime convenzionale).

Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel D.M. Sanità del 30/01/1998 e ss.mm.ii.

5. Curriculum professionale

Curriculum professionale con i contenuti previsti dall'art. 8 del D.P.R. n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del suddetto D.P.R.

Ai sensi dell'articolo 15 del D.P.R. n. 484/97, fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'articolo 6 comma 1 del medesimo D.P.R., si prescinde dal possesso del requisito inerente la specifica attività professionale.

6. Attestato di formazione manageriale

Qualora il dirigente incaricato non sia in possesso di attestato di formazione manageriale in corso di validità, ovvero qualora lo stesso termini la propria validità durante l'espletamento dell'incarico, deve conseguire, entro un anno dall'inizio dell'incarico stesso, l'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d), del D.P.R. 484/97, con la frequenza e il superamento dei corsi attivati dalle regioni ai sensi dell'art. 16-quinquies del d.lgs. 502/92.

Ai sensi dell'art. 15, comma 8, come modificato dall'art. 8 del d.lgs. 28/07/2000 n. 254, il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso

Esclusione – Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo. Costituisce altresì causa impeditiva alla costituzione del rapporto di impiego la presenza di condanne penali che darebbero titolo per procedere alla risoluzione del rapporto di impiego stesso.

Si precisa che le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento – art. 444 c.p.p.) sono equiparate a pronunce di condanna. L'Azienda si riserva la facoltà di valutare se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'assunzione.

ART. 3 - CONTENUTO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

A. INDIRIZZO DI INOLTRO:

La domanda e la documentazione ad essa allegata dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- a mezzo del servizio postale, con raccomandata con ricevuta di ritorno, al seguente indirizzo: **Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova - Strada Lago Paiolo n. 10 - 46100 MANTOVA.**
- se consegnate a mano dovranno essere fatte pervenire **all'Ufficio Protocollo** dell'Ente al medesimo indirizzo (orari apertura: dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e dalle ore 13.30 alle ore 17.00 da lunedì a giovedì e dalle ore 10 alle ore 14.00 il venerdì).
- inviate, in file formato pdf, al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) protocollo-generale@pec.asst-mantova.it tramite l'utilizzo di casella personale di Posta Elettronica Certificata (PEC), unitamente a fotocopia di documento di identità.

AVVERTENZA: al fine di garantire il corretto funzionamento della pec aziendale in fase di ricezione dei messaggi, è ammesso inoltrare allegati a ciascuna trasmissione via pec nel limite dimensionale massimo di **30MB**. Il mancato rispetto di tale limite esonera l'Azienda da ogni responsabilità circa la mancata ricezione entro i termini della documentazione inviata.

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'ASST di Mantova, anche certificata, non verranno prese in considerazione.

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale; non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC dell'ASST di Mantova.

Tutti gli allegati devono essere contenuti nella e mail trasmessa e non è ammesso l'invio di collegamenti che referenziano gli allegati situati presso server esterni (es. Jumbo mail).

In caso di utilizzo di PEC per l'invio della domanda, la casella di posta elettronica certificata utilizzata si intende automaticamente eletta a domicilio informatico.

A tal fine verranno ritenute valide le domande predisposte in formato pdf solo se sottoscritte:

- con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da certificatore accreditato; ovvero
- con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa la scansione del documento d'identità).

Si informa che le domande di ammissione alla presente procedura selettiva non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo e/o altro ufficio di questa ASST, considerato che nel presente avviso vi sono tutte le indicazioni utili per una corretta predisposizione della domanda stessa.

B. TERMINE DI SCADENZA:

Le domande e i documenti dovranno essere inoltrati entro e non oltre il 30° giorno successivo a quello della pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie Speciale - Concorsi ed Esami n. 21 del 15/03/2022 e precisamente entro il giorno **14/04/2022**.

Detto termine è perentorio e non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, successivamente a tale scadenza.

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Non saranno considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

L'Azienda declina sin d'ora ogni responsabilità per:

- dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva o errata comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda;
- per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

C. DICHIARAZIONI:

Nella domanda di ammissione, redatta in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, in carta semplice, datata e firmata in originale, che si raccomanda di compilare seguendo il modello allegato, gli aspiranti, dovranno indicare:

- il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza (con indicazione dell'indirizzo);
- l'esplicita indicazione che intendono partecipare al presente avviso;
- la cittadinanza posseduta, con indicazione ove necessario del titolo di equiparazione o della titolarità di regolare permesso di soggiorno e dichiarazione di adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- eventuali:
- **condanne penali riportate, o l'assenza delle stesse** [si precisa che le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento – art. 444 c.p.p.) sono equiparate a pronunce di condanna];
- **sottoposizione a misure di sicurezza;**
- **procedimenti penali in corso;**
per i quali l'Azienda si riserva la facoltà di valutare la sussistenza di elementi ostativi all'assunzione;
- il possesso del requisito specifico di ammissione (anzianità di servizio) di cui all'art. 2 pt. 4.;
- il possesso dei titoli di studio (diploma di laurea in Medicina e Chirurgia ovvero Psicologia e Diploma di Specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente) richiesti per l'accesso al posto con l'indicazione dei relativi estremi (data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti);
- l'attuale regolare iscrizione all'Ordine dei Medici Chirurghi ovvero dell'Ordine degli Psicologi, con indicazione della Provincia. Dovrà essere indicata l'eventuale irrogazione di provvedimenti sospensivi dell'esercizio della professione;
- la loro posizione (per gli uomini) nei riguardi degli obblighi militari;
- il possesso o meno dell'attestato di formazione manageriale e, in caso positivo, i relativi elementi identificativi (denominazione, data ed ente rilasciante);



- i servizi prestati alle dipendenze di pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione (in caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lett. a).

I disabili che intendano avvalersi degli ausili necessari per l'espletamento delle prove in relazione al proprio stato e/o che necessitano di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92 e dell'art 16 della legge 68/99, dovranno farne richiesta nella domanda di partecipazione. In tal caso la domanda stessa dovrà essere corredata da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra. In mancanza di tale certificazione l'Azienda procederà ad individuare autonomamente, (sulla base di pareri rilasciati da strutture sanitarie o di criteri di ragionevolezza) la modalità più opportuna a garantire il corretto svolgimento della prova da parte dei candidati disabili.

L'Azienda declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva o errata comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Non è richiesta l'autenticazione della firma a condizione che alla domanda venga allegata la fotocopia di un documento d'identità. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

- **Curriculum professionale**, nel quale dovranno indicare le attività professionali, di studio, direzionali - organizzative, pertinenti con l'incarico da attribuire, con particolare riferimento:
 - a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
 - b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
 - c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
 - d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
 - e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
 - f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

Si fa presente che:

- si potranno valutare le informazioni contenute nel curriculum solo se lo stesso viene redatto nella forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, datato e firmato;
- verranno presi in considerazione i periodi di servizio, i soggiorni di studio, l'attività didattica, la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari e le pubblicazioni riferite ai 10 anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

Il particolare i candidati potranno autocertificare:

a) **periodi di servizio**, specificando per ogni singolo rapporto di lavoro intrattenuto:

- la denominazione e la sede dell'Ente;
- se trattasi di struttura di natura pubblica, IRCCS, equiparata, ovvero privata, e in questo caso, se accreditata o meno;
- la posizione funzionale ricoperta, con indicazione specifica della disciplina, della denominazione dell'incarico secondo la tipologia prevista dalla normativa di riferimento (es. nel CCNL sanità pubblica: direttore di dipartimento, direttore di struttura complessa; responsabile di struttura semplice; titolare di incarico professionale di alta specializzazione, titolare di incarico dirigenziale professionale etc);
- tipo di rapporto di lavoro: di lavoro subordinato a tempo indeterminato/determinato; co.co.co; contratto di lavoro autonomo, convenzionato etc);
- l'impegno orario (n. ore/settimana);
- le date di inizio e fine (giorno/mese/anno);

b) **soggiorni di studio** per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori, specificando:

- titolo e contenuto dell'attività svolta;
- la denominazione e la sede dell'Ente ospitante;
- l'impegno orario (n. ore/settimana);
- le date di inizio e fine (giorno/mese/anno);

c) **attività didattica** presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, specificando:

- la denominazione, la sede dell'Ente e la natura (pubblica/privata) della struttura;
- materia oggetto della didattica e indicazione del corso di studio di riferimento
- le date di inizio e fine (giorno/mese/anno);
- le ore annue di insegnamento;

d) **partecipazione a corsi congressi, convegni e seminari**, pertinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno oggetto del presente avviso, specificando.

- denominazione dell'evento, luogo ed ente organizzatore;
- date di inizio e conclusione dell'evento;
- partecipazione in veste di discente o relatore.

e) **eventuali titoli accademici e di studio o altri stati, qualità personali o fatti** che ritengano utili ai fini della selezione, purché autocertificati in modo idoneo.

- **Pubblicazioni.** Ai fini della valorizzazione dei titoli le pubblicazioni vengono considerate solo se prodotte in forma integrale, in originale o copia conforme. In luogo delle autentiche delle pubblicazioni è consentita la produzione di semplici copie corredata dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale delle copie delle stesse (fac simile allegato). Le pubblicazioni devono, altresì, essere edite a stampa e descritte in un apposito elenco da cui risulti il titolo e la data della pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la casa editrice e, se fatta in collaborazione, il nome dei collaboratori (vedere fac simile del curriculum).
- **Copia (fronte e retro) del documento di riconoscimento.**
- **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** attestante la conformità all'originale delle eventuali copie di pubblicazioni e/o di titoli prodotti in allegato.

- **Elenco dei documenti presentati** in allegato alla domanda redatto in carta semplice, datato e firmato.
- **Ricevuta di avvenuto versamento della tassa concorso di €. 10,33=, non rimborsabili**, da effettuarsi esclusivamente con il sistema PagoPA, come da indicazioni sul sito istituzionale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, collegandosi al portale <https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html>, cercando l'ente "ASST di Mantova". Alla sezione "altre tipologie di pagamento", selezionare "tassa di concorso". Compilare con i dati anagrafici del candidato tutti i campi ed indicare, nella casella della causale, l'oggetto del concorso. Una volta completata la compilazione, cliccare su "aggiungi a carrello". Il portale invierà una mail all'indirizzo inserito in fase di compilazione, con un link che consentirà di effettuare il pagamento direttamente on-line o successivamente, con la stampa dell'avviso, e completare l'operazione. A pagamento avvenuto on line sarà inviata alla precedente mail la ricevuta del pagamento.

Ai documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo ai sensi della normativa vigente in materia.

Non è ammesso integrare le domande con la produzione di documentazione di qualsiasi tipo dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

Non è consentito il riferimento a documenti presentati a questa amministrazione in altre circostanze.

Si consiglia inoltre di allegare anche:

- **l'attestazione relativa alla tipologia delle istituzioni in cui il candidato ha svolto la propria attività e della tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime mediante.** Si ricorda che tale dichiarazione viene rilasciata dalla direzione sanitaria dell'Azienda nella quale è stata prestata l'attività (cfr. D.P.R. 484/1997 art. 8 comma 3 lettera a).

- **l'attestazione della specifica attività professionale (casistica) con indicazione della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato**, che deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore del competente Dipartimento o Struttura Complessa dell'Azienda Sanitaria o Ospedaliera di riferimento, e deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente avviso (cfr. artt. 6 e 8 di cui al D.P.R. 484/1997).

E. DISPOSIZIONI INERENTI LE AUTOCERTIFICAZIONI

A decorrere dall' 01/01/2012 per effetto dell'entrata in vigore delle norme che prevedono la "de-certificazione" dei rapporti tra P.A. e privati, non possono essere più accettate le certificazioni da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti, elencati all'art. 46 del dpr 445/00 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 dpr 445/2000).

Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà in quanto le PP.AA. non possono più né richiederli né accettarli.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi degli artt. 43 e 46 del dpr 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 del cit. dpr, a condizione che venga allegata alla domanda fotocopia del documento di riconoscimento.

Si consiglia di utilizzare per la redazione della domanda il fac simile allegato all'avviso

Nel caso si utilizzi una diversa modalità per la stesura del curriculum lo stesso avrà valore di autocertificazione e consentirà la valutazione di quanto in esso indicato a condizione che riporti i seguenti elementi: a) firma in originale; b) data; c) la dicitura *“Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, rilascia le dichiarazioni contenute nel presente curriculum valendosi delle disposizioni di cui al DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente per le ipotesi di falsità e le dichiarazioni mendaci e che l’Amministrazione ricevente le stesse potrà effettuare controlli sulla veridicità del loro contenuto”*.

La dichiarazione resa dal candidato in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; pertanto l’omissione anche di un solo elemento può determinare la non valutazione o la parziale valutazione del titolo autocertificato. Esempio: se il candidato nel comunicare la data di inizio di un servizio prestato omette di indicare il giorno specificando solo il mese e l’anno o indica solo l’anno, nel primo caso il periodo valutabile sarà calcolato partendo dall’ultimo giorno del mese indicato mentre nel secondo caso dall’ultimo giorno dell’anno indicato. Analogamente per la data di fine servizio sarà considerato il primo giorno del mese o dell’anno indicato quale termine. Si declina ogni responsabilità per la mancata valutazione di quanto dichiarato con modalità non conformi agli allegati fac-simile della domanda e del curriculum.

Si avverte che, ai sensi dell’art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, ferme restando le sanzioni penali previste per dichiarazioni mendaci, per falsità negli atti, qualora dal controllo effettuato dall’amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I modelli di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o dell’atto di notorietà (allegate all’avviso) sono da utilizzare solo nel caso si debbano dichiarare titoli o situazioni soggettive non ricompresi nella domanda e/o nel curriculum professionale.

“Dichiarazione sostitutiva di certificazione” nei casi indicati dall’art. 46 del D.P.R. N. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all’Ordine dei Medici, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.).

“Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà” ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/00 per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell’elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, pubblicazioni, dichiarazione di conformità all’originale delle copie prodotte, ecc.).

In luogo delle autentiche delle pubblicazioni e dei titoli, è consentita la produzione di semplici copie corredata dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all’originale delle copie delle pubblicazioni e dei titoli prodotti (fac simile allegato).

F. INACCOGLIBILITA’ DELLE DOMANDE PER ASPETTI FORMALI

Comportano inaccogliabilità della domanda, con conseguente esclusione dalla procedura selettiva:

1. la mancanza di sottoscrizione della domanda;
2. la mancanza o incompletezza anche di una sola delle dichiarazioni richieste dal bando all’art. 3 pt. c. – “Dichiarazioni”:

G. RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI

Si precisa che l’eventuale documentazione allegata alla domanda non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi dopo l’adozione dell’atto deliberativo di approvazione della graduatoria relativa alla procedura selettiva in epigrafe.

Trascorso tale termine, la documentazione potrà essere restituita solo in esito a ricezione da parte dell’Azienda di richiesta scritta da parte del concorrente.



I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.

I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante Raccomandata A.R., con spese di spedizione a carico del concorrente stesso.

Trascorsi sei anni dopo la data di approvazione della delibera di esito, i documenti non potranno più essere reclamati dal concorrente.

H. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, i dati personali, compresi i dati sensibili, forniti dai candidati saranno raccolti presso l’Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, che è titolare del trattamento, per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati, con modalità sia manuale che informatizzata, anche successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico economica del candidato.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l’esclusione dalla procedura.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all’ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all’utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

ART. 4 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Ai sensi del novellato art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992, la commissione è composta dal Direttore Sanitario dell’Azienda e da tre Direttori di Struttura Complessa nei profili e nelle discipline indicate nel presente avviso, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN disponibile sul portale del Ministero della Salute.

Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente. E’ fatta eccezione per la figura del Direttore Sanitario, che non potrà essere sostituito.

Le operazioni di cui al citato sorteggio, condotte da una commissione aziendale appositamente nominata dal Direttore Generale dell’Azienda, sono pubbliche. Le stesse avranno luogo presso la Struttura Risorse Umane dell’Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova sita in Strada Lago Paiolo n. 10 a Mantova il decimo giorno successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, con inizio alle ore 09:30. In caso di coincidenza con la giornata di sabato o festivo il sorteggio è differito al primo giorno successivo non festivo.

La composizione della Commissione di Valutazione sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

ART. 5 – CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

L’Azienda provvede a convocare i candidati per l’espletamento del colloquio, con un preavviso di almeno 15 giorni di calendario con le modalità che saranno indicate nella pubblicazione dell’estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell’ora e nella sede stabilita saranno dichiarati decaduti dalla procedura in oggetto, quale sia la causa dell’assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Il colloquio avrà luogo nel giorno stabilito, alla presenza dell’intera Commissione e in sala aperta al pubblico.

ART. 6 – CRITERI E MODALITA’ DI SELEZIONE

La Commissione di Valutazione procede alla valutazione dei candidati ammessi alla procedura tramite analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle ne-



cessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza del profilo ricercato e degli esiti di un colloquio.

Con riferimento al curriculum professionale e al colloquio l'Azienda utilizza i criteri di cui all'art. 8 del D.P.R. 484/1997 (cfr. D.G.R. X/553 del 02/08/2013 della Regione Lombardia).

Per la valutazione del singolo candidato, la Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti tra gli ambiti di valutazione sulle seguenti aree:

- curriculum: 40 punti
- colloquio: 60 punti

CURRICULUM (massimo 40 PUNTI)

Il curriculum verrà valorizzato, sulla base del fabbisogno rappresentato all'art. 1, con le precisazioni di cui all'art. 2 (*verranno presi in considerazione i periodi di servizio, i soggiorni di studio, l'attività didattica, la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari e le pubblicazioni riferite ai 10 anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale*) con riferimento congiunto ai seguenti elementi:

a) ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto l'attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- Posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze con eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato.

b) ATTIVITA' DI FORMAZIONE, STUDIO, RICERCA E PUBBLICAZIONI

- Soggiorni di studio o di addestramento professionale;
- Titoli accademici e di studio;
- Attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario in base alle ore annue di insegnamento;
- Partecipazione a corsi congressi, convegni e seminari;
- Produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica,
- Ogni altro elemento significativo e pertinente con l'incarico da conferire.

COLLOQUIO (massimo 60 PUNTI)

Il colloquio è 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 di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere e rispondenti al profilo professionale definito dall'Azienda e riportato all'art. 1 del presente avviso.

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

L'azienda si riserva la facoltà di modificare la modalità di espletamento della prova colloquio in modalità on-line alla luce dell'evoluzione della situazione di emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus Covid-19 in essere.

Al termine delle operazioni di valutazione di tutti i candidati, la Commissione redige apposito verbale corredato da relazione sintetica ed elenco della terna dei candidati idonei formata sulla base dei mi-

glier punteggi attribuiti, trasmettendo formalmente il tutto al Direttore Generale per quanto di competenza.

ART. 7 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale ad un candidato individuato nell'ambito della terna degli idonei, composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati a seguito della valutazione del curriculum e all'espletamento del colloquio.

Nell'ambito della terna, il Direttore Generale potrà nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, motivando analiticamente la scelta, motivazione che deve essere pubblicata unitamente all'atto di nomina sul sito internet aziendale.

La procedura selettiva in esame si concluderà, con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale, entro sei mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova dichiara che non intende avvalersi della possibilità (prevista dall'art. 15 c. 7-bis del D. lgs 502/92) di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico.

ART. 8 – PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET “www.asst-mantova.it”

In conformità a quanto disposto dalla l. 189/2012, nonché della D.G.R. Regione Lombardia X/553 del 02/08/2013, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, verranno pubblicati sul sito internet aziendale:

- la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- la composizione della commissione di valutazione;
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- la relazione della commissione di valutazione;
- l'atto di attribuzione dell'incarico, con eventuale analitica motivazione qualora la scelta non ricada sul candidato con il miglior punteggio.

ART. 9 – ADEMPIMENTI CONSEGUENTI LA NOMINA

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, secondo quanto previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

In considerazione di quanto previsto dall'art. 15, comma 7, del d.lgs. 502/92, l'Azienda sottoporrà l'incaricato ad un periodo di prova della durata quantificata sin da ora in un anno, non ulteriormente prorogabile, anziché di sei mesi eventualmente prorogabili. Resta impregiudicata la possibilità dell'Azienda, a fronte di motivate ragioni, di risolvere anticipatamente il contratto.

L'incarico ha durata quinquennale con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Nel caso in cui il candidato nominato raggiunga i limiti di anzianità e di età previsti dalla vigente normativa per il collocamento a riposo, la misura dell'incarico e/o del rinnovo viene correlata al raggiungimento del predetto limite.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali, sia nazionali che aziendali, vigenti nel tempo in ordine alla disciplina degli incarichi dirigenziali, nonché per quanto riguarda contenuto, tempistica ed effetti della verifica e valutazione dei dirigenti.

All'assegnatario dell'incarico sarà richiesto di esprimere l'opzione tra regime esclusivo e non esclusivo ai sensi e per gli effetti di legge.

ART. 10 - NORME FINALI

La copertura del posto a selezione di Direzione di Struttura Complessa è stata autorizzata da Regione Lombardia - Direzione Generale Welfare nell'ambito del PTFP 2020-2022. La procedura oggetto del presente bando si concluderà con l'atto formale adottato dal Direttore Generale, entro sei mesi dalla scadenza del termine di presentazione delle domande che darà conto degli esiti della procedura (conferimento o meno dell'incarico).

L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora rilevi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di:

- disporre la proroga, la sospensione o la riapertura dei termini dell'avviso, o la modifica, la revoca o l'annullamento dell'avviso stesso;
- sospendere o revocare il procedimento di assunzione anche dopo l'espletamento delle prove e l'approvazione della graduatoria.

L'amministrazione 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 decreto legislativo n. 165/2001.

Per quanto non previsto esplicitamente nel presente avviso viene fatto espresso riferimento alle norme vigenti nel tempo in materia.

La partecipazione alla presente procedura implica l'accettazione di tutte le clausole ivi previste.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all' AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DI MANTOVA presso la STRUTTURA RISORSE UMANE – PROCEDURE ASSUNTIVE E GESTIONE DOTAZIONE ORGANICA, sita in Strada Lago Paiolo n. 10 a Mantova (Tel. 0376/464387-030-203-436).

Il Direttore Generale
F.to Dott.ssa Mara Azzi

