



*Regione Siciliana*

***AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA***

## **REGOLAMENTO AZIENDALE**

**PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI  
DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA  
DEL RUOLO SANITARIO**

**(MEDICI, VETERINARI E DIRIGENTI SANITARI)**

## INDICE

Articolo	Contenuti	Pagina
1	Oggetto	3
2	Requisiti di ammissione alla procedura selettiva	3
3	Fasi fondamentali della procedura per l'attribuzione dell'incarico	3
4	Definizione del fabbisogno	4
5	Avvio della procedura - pubblicazione e contenuto dell'avviso pubblico	4
6	Operazioni di Sorteggio e nomina Commissione	6
7	Adempimenti della Commissione e modalità procedurali	7
8	Valutazione dei candidati	7
9	Criteri di valutazione del curriculum	8
10	Criteri di valutazione del colloquio	9
11	Formulazione graduatoria	10
12	Scelta da parte del Direttore Generale	10
13	Trasparenza e tempi di gestione della procedura	11
14	Sottoscrizione del contratto individuale di lavoro	12
15	Ambito di applicazione	12
16	Disposizioni finali	12

**ALL. A)** “Scheda contenuto del fabbisogno organizzativo e professionale che caratterizza la Struttura Complessa “

## **Art. 1** **Oggetto**

Il presente Regolamento, viene emanato in applicazione delle linee di indirizzo regionali, allegate al Decreto Assessoriale n. 2274 del 24/12/2014, e disciplina le procedure per il conferimento di incarichi di direzione di struttura complessa a dirigenti medici e sanitari, in attuazione dell'art. 15, comma 7-bis, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.

## **Art. 2** **Requisiti di ammissione alla procedura selettiva**

1) Gli incarichi di direzione di struttura complessa, per le categorie dei dirigenti medici e sanitari, sono attribuiti a coloro che sono in possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484 e, specificamente:

- **iscrizione all'albo professionale**, ove esistente; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- **anzianità di servizio** di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.

La specializzazione è comunque richiesta per le seguenti discipline: anestesia e rianimazione, medicina nucleare, radiodiagnostica, radioterapia, neuroradiologia.

In luogo della specializzazione in neuroradiologia, sono ammesse le specializzazioni in radiologia diagnostica, radiodiagnostica, radiologia e radiologia medica.

- **curriculum**, ai sensi dell'articolo 8 del citato D.P.R. n°484/97, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza, ai sensi dell'articolo 6 dello stesso D.P.R. 484/97.
- **attestato** di formazione manageriale.

2) Gli incarichi di struttura complessa per i profili professionali del ruolo sanitario possono essere conferiti esclusivamente nelle discipline stabilite con decreto del Ministro della Sanità, sentito il Consiglio Superiore di Sanità e la Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome.

3) Gli incarichi di struttura complessa hanno durata da cinque a sette anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve.

4) Ai sensi dell'art.15, comma 7 del d.lgs n.502/92 come modificato dalla legge n.189/2012, non possono essere utilizzati, per il conferimento dell'incarico di struttura complessa, contratti a tempo determinato di cui all'art.15 septies del medesimo decreto.

## **Art. 3** **Fasi fondamentali della procedura per l'attribuzione dell'incarico**

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi di Direzione di struttura complessa, la procedura è articolata nelle seguenti fasi fondamentali:

- a. definizione del fabbisogno sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- b. avvio della procedura con la pubblicazione dell'avviso;
- c. operazioni di sorteggio e nomina della commissione;
- d. valutazione del curriculum e del colloquio;

- e. scelta da parte del Direttore Generale e conferimento dell'incarico;
- f. sottoscrizione del contratto individuale.

#### **Art. 4**

### **Definizione del fabbisogno**

1. Il Direttore Generale, coadiuvato dal Direttore Sanitario nonché supportato da Collegio di Direzione, definisce il fabbisogno che caratterizza la struttura complessa, relativa all'incarico di direzione da conferire:
  - a) sotto il profilo oggettivo sulla base del governo clinico e delle caratteristiche organizzative e tecnico-scientifiche della struttura,
  - b) sotto il profilo soggettivo sulla base delle competenze professionali e manageriali nonché delle conoscenze scientifiche ritenute necessarie per l'assolvimento delle relative funzioni,
2. Poiché le procedure ed i criteri per il conferimento degli incarichi di Direzione di struttura complessa influiscono in modo decisivo sull'organizzazione aziendale e sulla qualità delle scelte circa l'attribuzione delle relative responsabilità, la definizione del fabbisogno deve essere connotata da elementi di specificità e concretezza, anche al fine di fornire alla commissione uno strumento idoneo a condurre il processo di valutazione nel modo più rispondente possibile alle necessità rilevate.
3. Sono pertanto definiti previamente sia il tipo di specializzazione che connota la posizione di lavoro in questione, sia le principali attività ed il livello di complessità che la caratterizzano nelle sue dimensioni principali (operative, di supervisione, professionali, e direttive), unitamente all'identificazione del livello di autorità aziendale, delle relative relazioni e dell'ampiezza di controllo che la contraddistingue da un punto di vista della gestione dei collaboratori, avuto riguardo al numero di personale subordinato che ad essa riporta.
4. Il conferimento dell'incarico (con l'indicazione di ogni informazione richiesta dai competenti Uffici regionali) è rilevato di norma nel documento di programmazione delle assunzioni per l'esercizio di riferimento redatto dall'Azienda ovvero, in mancanza, in apposita comunicazione preventiva, da inviare all'Assessorato Regionale della Salute prima dell'avvio e dell'indizione della procedura, contenente gli elementi sopra dettagliati.
5. Il contenuto del fabbisogno verrà individuato sulla base dello schema tipo (allegato A) al presente regolamento, quale parte integrante ed inscindibile.

Lo schema è diretto alla individuazione del fabbisogno delle strutture complesse relative all'incarico da conferire, nonché alle competenze professionali e manageriali necessarie per l'espletamento dello stesso. Lo schema in questione dovrà essere utilizzato in relazione ai singoli bandi per l'incarico della procedura selettiva.
6. I suddetti criteri generali troveranno opportuna applicazione nelle aree d'interesse, nello specifico:
  - area medica
  - area chirurgica
  - area della medicina diagnostica e dei servizio
  - area territoriale

#### **Art. 5**

### **Avvio della procedura - pubblicazione e contenuto dell'avviso pubblico**

L'Azienda avvia la procedura selettiva mediante l'emanazione di un apposito avviso pubblico, la cui pubblicazione deve essere effettuata:

1. in via integrale, nella Gazzetta Ufficiale della Regione Sicilia;
2. per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
3. in via integrale, nel sito internet aziendale, garantendo l'accesso libero e completo al testo dell'avviso; la pubblicazione nel sito aziendale va effettuata entro i due giorni lavorativi successivi alla pubblicazione nella GURS; l'avviso va mantenuto disponibile nel sito fino alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
4. all'albo aziendale, entro i due giorni lavorativi successivi alla pubblicazione nella GURS, ove va mantenuto disponibile fino alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

L' avviso dovrà contenere:

- a) la durata dell'incarico;
- b) la descrizione delle caratteristiche professionali richieste, coincidenti con gli elementi connotanti il fabbisogno come definito secondo le modalità indicate nell'art. 4 del presente Regolamento;
- c) l'indicazione della disciplina relativa all'incarico da conferire. Nell'ipotesi di disciplina che preveda l'accesso di più categorie professionali (ad esempio medico e biologo) dovranno essere tutte specificamente indicate;
- d) l'indicazione dei requisiti di ammissione come stabiliti all'art. 5 del D.P.R. 484/1997;
- e) i contenuti del curriculum professionale, concernenti, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del citato D.P.R.484/97, le attività professionali, di studio, direzionali - organizzative;
- f) le modalità di consegna e il termine di presentazione delle domande; **quest'ultimo non può essere inferiore a 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana;**
- g) il luogo, la data e le modalità previste per il sorteggio dei componenti della commissione;
- h) le modalità di svolgimento della selezione e di conferimento dell'incarico;
- i) i criteri di valutazione, ossia **i punteggi massimi di ciascuna macro area:**
  - 1) il punteggio minimo da conseguirsi nel colloquio, necessario per il conseguimento dell'idoneità;
  - 2) criteri e parametri di valutazione di cui ai successivi artt. 9 e 10 del presente Regolamento;
- j) il termine massimo di conclusione della procedura, che non potrà comunque essere superiore a sei mesi dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande;
- k) l'obbligo, entro un anno dall'inizio dell'incarico, di acquisire l'attestato di formazione manageriale, ai sensi di quanto previsto dal comma 8 dell'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992;**
  - 1) la possibilità di reiterare una sola volta la procedura, nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione pervenute sia inferiore a quattro;
- m) le modalità di pubblicazione successiva dei curricula dei partecipanti, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Nell'avviso sarà inoltre indicato che, in caso di dimissioni o recesso da parte del Dirigente incaricato, il Direttore Generale si riserva la possibilità di utilizzare gli esiti della procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

La verifica relativa alla sussistenza dei requisiti di ammissione dei candidati è effettuata dalla Commissione di valutazione. L'atto di ammissione va pubblicato sul sito Internet aziendale.

## Art. 6

### Operazioni di sorteggio e nomina della commissione

1. L'art. 15, comma 7-bis, del D.lgs. n. 502/1992, introdotto dall'art. 4, comma 1 lett. d), del D. L. n. 158/2012, convertito dalla legge n. 189/2012, prevede, al punto a), che la Commissione sia composta dal Direttore Sanitario aziendale (membro di diritto) e da tre Direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, da individuarsi tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa, appartenenti ai ruoli regionali del SSN.
2. Le operazioni di sorteggio sono svolte, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, da apposita commissione nominata dal Direttore Generale e composta da tre dipendenti del ruolo amministrativo, di cui uno con funzioni di presidente ed uno anche con funzioni di segretario.
3. Le operazioni di sorteggio sono pubbliche e devono essere espletate nel rispetto dei seguenti principi:
  - a) per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente, ad eccezione del Direttore Sanitario;
  - b) qualora fossero sorteggiati tre nominativi della Regione Sicilia, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio, fino ad individuare almeno un componente della commissione proveniente da regione diversa; la stessa modalità deve essere applicata anche per il sorteggio dei componenti supplenti;
  - c) nel caso in cui risultasse impossibile individuare, nell'ambito dell'elenco della disciplina propria della struttura complessa di riferimento, il numero di nominativi indispensabile per effettuare il sorteggio, pari almeno a quattro, l'azienda provvede ad acquisire ulteriori nominativi nell'ambito degli elenchi delle discipline equipollenti;
  - d) il verbale delle operazioni di sorteggio va pubblicato sul sito Internet aziendale.
4. Concluse le suddette operazioni, l'Azienda provvede all'accertamento del possesso, da parte dei soggetti estratti, dei requisiti concernenti la sussistenza di cause di incompatibilità o di altre situazioni nelle quali potrebbe essere compromessa l'imparzialità del giudizio. Si richiamano, a tal fine, le disposizioni di cui agli articoli 51 e 52 del Codice di procedura civile, 35, c. 3 lett. e), 35 - bis, c.1 lett. e), del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. che recita: "*composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra i funzionari delle amministrazioni, docenti o estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprono cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali*". Si applica, in ogni caso, quanto previsto dall'art. 35 - bis, c.1 lett. a), del D. Lgs 165/2001(introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 190/2012). "*Coloro che sono stati condannati , anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I, del titolo II, del libro secondo, del cod. pen., non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o selezione a pubblici impieghi*", nonché le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013. All'atto dell'accettazione della nomina, l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di cui sopra e di non trovarsi in situazioni, attuali o potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato.
5. Nella composizione della commissione si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 57, comma 1 punto a), del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.
6. La commissione è nominata con provvedimento adottato dal Direttore Generale; i nominativi dei componenti della commissione sono pubblicati nel sito internet aziendale.

7. La commissione elegge un presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano.
8. Per quanto attiene ai compensi si fa riferimento al D.P.C.M. del 23.3.1995. In virtù del principio dell'onnicomprendività della retribuzione, ed in considerazione dell'individuazione *ex officio*, nessun compenso sarà corrisposto al Direttore Sanitario. Per i componenti esterni si procederà anche al rimborso delle spese effettivamente sostenute per raggiungere la sede di svolgimento della procedura.

#### **Art. 7**

#### **Adempimenti della commissione e modalità procedurali**

1. Il profilo professionale, definito dal Direttore Generale, è trasmesso formalmente alla commissione all'atto del suo insediamento.
2. La commissione, prima di procedere all'avvio delle operazioni di valutazione, è tenuta a prendere atto della disciplina interna stabilita dall'Azienda con il presente regolamento, conformando il proprio operato ai criteri e alle modalità di cui a detta disciplina.
3. Preliminarmente, i componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, confermano l'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti.
4. Per la validità delle riunioni della commissione è sempre necessaria la presenza di tutti i membri effettivi.
5. In caso di parità di voti nelle deliberazioni della commissione, prevale il voto del presidente.
6. Il colloquio non può aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.
7. La commissione, prima dell'inizio del colloquio, predetermina i quesiti da sottoporre ai candidati mediante il sorteggio tra tre gruppi di domande.
8. Prima dell'inizio dello stesso, il segretario della commissione procede al riconoscimento dei candidati, mediante esibizione di un documento di riconoscimento.
9. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia, qualunque sia la causa dell'assenza.
10. Al fine di garantire la massima uniformità e imparzialità di giudizio, tutti i candidati verranno esaminati e valutati sui medesimi argomenti.

#### **Art. 8**

#### **Valutazione dei candidati**

La Commissione, nell'ambito della discrezionalità tecnica che ad essa compete, pone attenzione al profilo soggettivo ed oggettivo della figura ricercata e procede alla valutazione dei candidati e all'attribuzione dei punteggi. Come precisato nel successivo art.10, la commissione, per la valutazione del candidato, dispone complessivamente di 100 punti, così suddivisi: 50 per il curriculum e 50 per il colloquio.

La valutazione del curriculum precede il colloquio e viene effettuata in applicazione dei criteri di cui al successivo art.11. La Commissione formula un giudizio complessivo, adeguatamente e dettagliatamente motivato.

La valutazione del colloquio viene effettuata applicando i criteri di cui al successivo art. 10.

Per quanto attiene al colloquio, la commissione, con il supporto specifico del direttore sanitario, illustra, preliminarmente ai candidati il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da ricoprire, affinché gli stessi, nel corso del colloquio stesso, possano esporre interventi attinenti alla tipologia dell'incarico da conferire e proporre soluzioni innovative volte al miglioramento della struttura, sia dal punto di vista clinico che da quello organizzativo/gestionale.

*Ad integrazione degli elementi di valutazione "nella macro area - colloquio", è richiesta ai candidati la predisposizione di una relazione scritta su temi individuati dalla commissione.*

## Art. 9

### Criteri di valutazione del curriculum

L'Azienda, coerentemente con le disposizioni contenute nell'art. 8 "Criteri sul colloquio e sul curriculum professionale" del D.P.R. 484/97, richiamati i criteri in tema di valutazione curriculare contemplati dall'art. 11 del D.P.R. 483/97, prevede, nell'avviso relativo all'indizione della procedura selettiva, la valutazione delle candidature negli ambiti e secondo il peso di seguito specificati su un totale di 100 punti complessivi:

- Curriculum: punteggio massimo 50/100;
- Colloquio: punteggio massimo 50/100.

Con riferimento al colloquio, il punteggio minimo ai fini del conseguimento dell'idoneità è di punti 35/50.

Non è consentita l'introduzione di ulteriori ambiti di valutazione all'infuori di quelli sopra indicati né la modifica dei pesi/valori percentuali come sopra fissati.

Gli elementi contenuti nel curriculum devono essere valutati in correlazione con il grado di attinenza alle esigenze aziendali descritte nell'avviso pubblico.

Vengono di seguito indicati, **nell'ambito della "macro area - curriculum"**, i fattori di valutazione. La Commissione procederà ad attribuire per ogni fattore di valutazione, fra quelli indicati in calce, il punteggio massimo attribuibile, per un totale massimo complessivo di punti 50, e a ciascun fattore di valutazione non potrà essere assegnato un punteggio inferiore a punti 2:

n.	punteggio massimo	Fattori di valutazione
a)		Tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
b)		Posizione funzionale del candidato nelle strutture presso le quali lo stesso ha svolto la sua attività e sue competenze, con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
c)		Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza;
d)		Soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane od estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori;

e)		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;
f)		La partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o relatore;
g)		La produzione scientifica valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica;
h)		La continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

L'elenco può essere integrato con altri elementi definiti dall'azienda, in ogni caso la scala di misurazione e la conseguente assegnazione dei punteggi da parte della commissione devono comunque garantire che elementi inerenti l'attività professionale di cui alle precedenti lettere a) b) e c) assumono carattere prevalente nella valutazione dei candidati, salvo i casi in cui le caratteristiche del profilo da ricoprire abbiano specifiche motivate necessità.

Prima dell'espletamento del colloquio, la commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario illustra nel dettaglio il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire, affinché i candidati stessi possono esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura, sia dal punto di vista clinico sia dal punto di vista organizzativo/gestionale.

### **Art. 10 Criteri di valutazione del colloquio**

Il colloquio è finalizzato alla verifica della capacità professionali del candidato nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione, in relazione all'incarico da svolgere. A ciascuno dei suddetti elementi di valutazione, la commissione può attribuire il punteggio massimo di seguito indicato, per un totale massimo complessivo di punti 50:

n.	punteggio massimo	
1		Capacità professionali del candidato nella specifica disciplina ed esperienze professionali documentate
2		Accertamento della capacità gestionali, organizzative e di direzione

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi sopra indicati, la commissione dovrà tenere conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso del linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre discipline per la migliore risoluzione dei quesiti, anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sulla organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine alla innovazione ai fini del miglioramento e della soddisfazione della utenza.

Nell'ambito della procedura selettiva, e per integrare gli elementi di valutazione nella macro area del colloquio, l'Azienda può altresì prevedere di richiedere ai candidati di predisporre, nel giorno fissato per il colloquio, una relazione scritta su temi individuati dalla Commissione. In tal caso, la relazione scritta costituirà elemento di valutazione nell'ambito della macro area in questione, contribuendo alla definizione del relativo tetto massimo di punteggio.

Come già precisato, il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 35/50 punti complessivi.

Per quanto riguarda le modalità procedurali di espletamento del colloquio, i candidati sono convocati non meno di 15 giorni prima del giorno fissato mediante raccomandata A/R o avviso su sito internet aziendale o attraverso altre modalità conformi alle norme vigenti, anche in materia di trasmissione telematica, che verranno previamente indicate nell'avviso di selezione.

Il colloquio si svolgerà in aula aperta al pubblico, ferma restando la possibilità di non fare assistere alle operazioni gli altri candidati, qualora la Commissione intenda gestire il colloquio con modalità uniformi, somministrando ai candidati le medesime domande.

### **Art. 11** **Formulazione graduatoria**

Completate le operazioni di valutazione di tutti i candidati, la commissione redige il verbale delle operazioni svolte, in cui devono essere descritte tutte le fasi della procedura, una relazione sintetica riepilogativa e formula l'elenco della terna dei candidati idonei, sulla base dei migliori punteggi attribuiti. Detti atti devono essere trasmessi formalmente al Direttore Generale e pubblicati sul sito Internet aziendale prima della nomina del candidato prescelto, unitamente ai curriculum dei candidati presentatisi al colloquio.

### **Art. 12** **Scelta da parte del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla commissione conferendo l'incarico al soggetto vincitore che ha ottenuto il maggior punteggio, in relazione all'esito della procedura.
2. Il Direttore Generale, ove intenda avvalersi della prerogativa di cui all'art. 15, comma 7 -bis, lettera b), del D.lgs. n. 502/1992, come novellato dall'art. 4, comma 1, del D.L. 13 settembre 2012, n. 158, come sostituito dalla legge di conversione 8 novembre 2012, n. 189, ai fini della nomina di uno dei due candidati, nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione medesima, che non hanno conseguito il miglior punteggio, deve motivare analiticamente la scelta.

## **Art. 13**

### **Trasparenza e tempi di gestione della procedura**

Il conferimento degli incarichi di struttura complessa è informato a principi di trasparenza dell'attività amministrativa e secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e coerentemente con le disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990 n.241 e s.m.i., e al D. Lgs 14 marzo 2013 n.33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.”*

#### **La procedura si intende conclusa, alternativamente:**

1. con il provvedimento formale, adottato dal Direttore Generale, di approvazione del complesso di operazioni espletate dalla Commissione e delle risultanze finali, unitamente alla dichiarazione di conferimento dell'incarico al soggetto vincitore che ha ottenuto il maggior punteggio, così come individuato in esito alla procedura;
2. con il provvedimento formale, adottato dal Direttore Generale, di approvazione del complesso di operazioni espletate dalla Commissione e delle risultanze finali, contenente la dichiarazione motivata tesa ad avvalersi della prerogativa di cui all'art. 15, comma 7 - bis, lettera b), dei D.lgs. n. 502/1992, come novellato dall'art. 4, comma 1°, del D.L. 13 settembre 2012, n.158, come sostituito dalla legge di conversione 8 novembre 2012, n. 189, ai fini della nomina di uno dei due candidati, nell'ambito della terna predisposta alla commissione medesima, che non hanno conseguito il miglior punteggio;
3. con il provvedimento formale, adottato dal Direttore Generale, che dà atto dell'impossibilità di conferire l'incarico, non essendo stata espressa dalla commissione dichiarazione alcuna di idoneità nei confronti dei candidati;
4. con il provvedimento formale, adottato dal Direttore Generale, che dispone in maniera motivata il mancato conferimento dell'incarico per ritenuta violazione, ovvero ritenuta non conformità dei lavori e delle operazioni espletate, da parte della commissione:
  - delle disposizioni e/o dei criteri generali in materia di conferimento di incarichi di struttura complessa, di cui alle linee di indirizzo allegate al D.A. n. 2274 del 24/12/2014;
  - delle disposizioni e/o dei criteri generali contenuti nel presente Regolamento;
  - dei criteri e/o dei contenuti definiti nello specifico avviso pubblico, con particolare riferimento a quelli afferenti alla determinazione del fabbisogno dell'Azienda in ordine al profilo soggettivo ed oggettivo della figura ricercata.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.15, comma 7 bis, lettera d), del D. Lgs n.502/92, novellato dall'art. 4 comma 1, del D.L. 13 settembre 2012, n.158, come sostituito dalla legge di conversione 8 novembre 2012 n. 189, l'Azienda cura, altresì, l'attuazione dei seguenti adempimenti, afferenti agli ambiti della pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa che devono, necessariamente, contraddistinguere la procedura in questione:

- la data e il luogo di effettuazione delle operazioni di sorteggio per la nomina della Commissione è pubblicata sul sito internet dell'Azienda, almeno 15 giorni prima della data stabilita per il sorteggio;

- la composizione nominativa della commissione, immediatamente dopo l'adozione del provvedimento di nomina, è pubblicata sul sito Internet aziendale;
- il/i verbale/i delle operazioni condotte dalla Commissione è/sono pubblicato/i sul sito internet dell'Azienda precedentemente alla nomina del candidato prescelto;
- è pubblicato, inoltre, quanto indicato ai punti 1-2-3-4.

#### **Art.14**

#### **Sottoscrizione del contratto individuale di lavoro**

Il Direttore Generale provvede alla stipulazione di un contratto individuale di lavoro, i cui contenuti sono definiti nell'allegato al D.A. n. 2274 del 24/12/2014, come di seguito:

- denominazione e tipologia dell'incarico attribuito;
- obiettivi generali da conseguire, relativamente all'organizzazione ed alla gestione dell'attività clinica;
- periodo di prova e modalità di espletamento della stessa, ai sensi del novellato art.15, comma 7-ter, del d.lgs. n.502/92;
- durata dell'incarico;
- possibilità di rinnovo;
- modalità di effettuazione delle verifiche, della valutazione e dei soggetti deputati alle stesse;
- retribuzione di posizione connessa all'incarico;
- cause e condizioni di risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico;
- obbligo frequenza al corso manageriale ex art. 15 DPR n.484/97, una volta reso disponibile dal sistema sanitario regionale, con la precisazione che la mancata partecipazione e il mancato superamento del primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Il contratto, oltre ai contenuti di cui sopra, potrà contenere anche clausole previste da specifiche disposizioni legislative o contrattuali che si ritiene opportuno introdurre in relazione alla specificità della posizione trattata o della realtà organizzativa.

#### **Art. 15**

#### **Ambito di applicazione**

Le disposizioni relative alle procedure selettive di cui al presente regolamento ( così come quelle contenute nelle linee-guida di cui al citato D.A. n.2274/2014) non si applicano:

- alle ipotesi di conferimento di incarichi di Direttore di Dipartimento o di Distretto, per i quali operano le disposizioni specifiche contenute nel D. Lgs. 502/1992 e s.m.i.
- ai sensi dell'art. 15, comma 7-quinquies del D.lgs. 502/92, come modificato dalla Legge n. 189/2012, non possono essere utilizzati, per il conferimento dell'incarico di struttura complessa, contratti a tempo determinato di cui all'art. 15-septies del medesimo decreto.

#### **Art. 16**

#### **Disposizioni finali**

Il presente Regolamento potrà essere modificato e/o integrato, con carattere di eccezionalità e straordinarietà, per comprovate esigenze organizzative e gestionali, opportunamente ed ampiamente motivate nel provvedimento di modifica/integrazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle linee di indirizzo regionali allegate al D.A. n. 2274 del 24/12/2014, al D. Lgs. n.502/1992 e s.m.i., al D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., al D.P.R. n. 484/1997 (nel testo vigente), ai CC.CC.NN.LL. vigenti della dirigenza medica e della dirigenza sanitaria, al Regolamento per l'affidamento e la revoca degli incarichi dirigenziali-area sanitaria non medica (approvato dall'A.S.P. con deliberazione n.700 del 13/6/2012), nonché alle ulteriori disposizioni di legge o regolamenti vigenti in materia nel nostro ordinamento.