



AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

Via del Terminillo, 42 - 02100 - Rieti - C.F. e P.I. 00821180577
Tel. 0746-2781- PEC: asl.rieti@pec.it - www.asl.rieti.it

Direttore Generale: Dott.ssa Marinella D'Innocenzo

Decreto Presidente Regione Lazio n. T00215 del 21.11.2017

Deliberazione n.1/D.G. del 06/12/2017

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 322 del 21.04.2018

STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
DIPENDENTE, A CONVENZIONE E COLLABORAZIONI

Oggetto: Indizione Avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di Direttore UOC Politiche del farmaco e dei Dispositivi Medici.

Estensore: Dott.ssa M. Raffaella Balloni

Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma2, L.165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L. n° 20/1994 e ss.mm.ii.

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Alessandra Falcetti Firma A. Falcetti

Data 06.04.2018

Il Dirigente: Dott.ssa Ornella Serva

Data 06.04.2018

Firma Ornella Serva

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa: _____

Autorizzazione: _____

Data _____

Dott.ssa Barbara Proietti

Firma _____

Parere del Direttore Amministrativo

Dott.ssa Anna Petti

favorevole



non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)



Data 11/04/2018

Firma A. Petti

Parere del Direttore Sanitario

Dr.ssa Velia Bruno

favorevole



non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)



Data 12/04/2018

Firma Velia Bruno

IL DIRETTORE DELLA U.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE, A CONVENZIONE E COLLABORAZIONI

RILEVATO che con deliberazione n. 64/DG del 18.01.2018, è stato disposto il conferimento dell'incarico temporaneo, con decorrenza dal 22.01.2018, per un periodo di mesi sei, a seguito di esperimento delle procedure previste ai sensi dell'art. 18 CCNL Area della Dirigenza Medica e Veterinaria 1998/2001 e s.m.i.;

CONSTATATO che al fine del raggiungimento degli obiettivi regionali ed aziendali si rende necessaria la presenza di un Direttore Titolare, che garantisca una gestione corretta ed abbia una visione strategica della struttura stessa anche per la garanzia dei LEA rispetto alla complessità delle attività da svolgere;

RILEVATO che con nota prot. n. 57116 del 10 novembre 2017, stante le necessità già manifestate nell'ambito del concordamento per le assunzioni 2017, questa Amministrazione ha comunicato alla Regione Lazio la necessità di dover procedere, tra le altre, alla indizione di una procedura finalizzata alla nomina di un Direttore per la UOC Politiche del Farmaco e dei Dispositivi Medici, a valere nell'ambito del budget assunzionale per l'anno 2018;

VISTI i DCA n. 486/2015, n. 245/2017 e 214/2017 con i quali sono stati definiti i criteri generali e le procedure di valutazione dei Direttori Generali delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale, nonché gli obiettivi per gli anni 2016 -2017;

RILEVATO che in particolare il Decreto commissariale n. 245/2017, ha reso necessario affidare ai Responsabili delle Politiche del Farmaco specifico incarico ai fini del raggiungimento dell'obiettivo di appropriatezza farmaceutica tramite il controllo ed il monitoraggio della spesa farmaceutica;

EVIDENZIATO, che come comunicato alla Regione Lazio con nota prot. n. 5820 del 2.02.2018, la UOC in argomento risulta carente del titolare fin dal 1.10.2010 ed è indispensabile procedere all'incarico di titolarità in quanto settore strategico Aziendale sia per la gestione farmaceutica ospedaliera e territoriale nonché per l'appropriatezza ed il controllo il controllo della spesa farmaceutica medesima;

RILEVATO altresì, che ai fini del concordamento del budget, con nota prot. n. 7318 del 9 febbraio 2018, questa Azienda ha comunicato il fabbisogno assunzionale anno 2018, indicando tra gli altri, la necessità di reclutare la figura di Direttore UOC Politiche del Farmaco e dei Dispositivi Medici;

DATO ATTO che in data 6 dicembre 2017, è stato illustrato al Collegio di Direzione il fabbisogno che caratterizza la UOC Politiche del Farmaco e dei Dispositivi Medici, sotto il profilo oggettivo e soggettivo e che è stato condiviso ed approvato dallo stesso;

VISTO il D.Lgs. 502/92 concernente "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art.1 della Legge 23 ottobre 1992 n. 421" e s.m.i.;

VISTO il D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484, con il quale è stato emanato il "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale."

H

VISTI:

- il D.M. Sanità 30 gennaio 1998, "Tabelle relative alle discipline equipollenti previste dalla normativa regolamentare per l'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del S.S.N." e s.m.i ;
- il D.M. Sanità n. 184/2000 "Regolamento relativo al 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 Servizio sanitario nazionale al sensi dell'articolo 72, comma 13, della L. 23 dicembre 1998, n. 448";

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. ed in particolare:

- gli artt. 7 e 57, con i quali è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- l'art. 28 "Accesso alla qualifica di dirigente della seconda fascia";

VISTO il Decreto Legge 13 settembre 2012, n. 158 convertito con modificazioni dalla Legge 8 novembre 2012 n.189 avente ad oggetto "Disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del Paese mediante un più alto livello di tutela della salute";

VISTA la D.G.R n.174 del 10.07.2014 avente ad oggetto "Approvazione direttiva regionale sui criteri e sulle procedure per il conferimento degli incarichi di Struttura Complessa nelle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale";

VISTO il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la nota della Regione Lazio del 09.09.2014 prot. 495799 avente ad oggetto "Pubblicazione bandi di avvisi e/o concorsi pubblici, di graduatorie di merito, ecc.";

VISTO il DCA n. U00546 del 13.12.2017 avente ad oggetto : *Approvazione della "Procedura autorizzativa per l'assunzione del personale del SSR, per il conferimento dell'incarico di Direttore di Struttura Complessa e per il conferimento dell'incarico ai sensi dell'art. 15 septies del Decreto legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni e integrazioni. Disposizioni in materia di stabilizzazione del personale avente i requisiti del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 6 marzo 2015 e in materia di procedure concorsuali straordinarie ai sensi dell'art.1, comma 543, della Legge del 28/12/2015, n. 208."* Approvazione del budget assunzionale definitivo dell'anno 2017.

DATO ATTO che la proposta è coerente con il Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale Per la Trasparenza e l'Integrità;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa:

DI INDIRE Avviso Pubblico per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direttore di U.O.C Politiche del Farmaco e dei Dispositivi Medici, come da schema allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale a valere sul budget assunzionale anno 2018 in fase di concordamento con la Regione Lazio;

DI TRASMETTERE il presente provvedimento alla Regione Lazio per le conseguenti azioni;

DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 18.09.2009, n. 69 e del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33.

in oggetto

per esteso

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:

- che il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma2, L.165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n.° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il

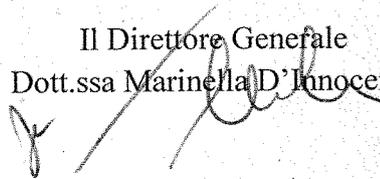
presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L. n° 20/1994 e ss.mm.ii;

- che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

DELIBERA

- di approvare la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo



La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale

in data 26 APR. 2018

La presente Deliberazione è esecutiva ai sensi di legge

dal 26 APR. 2018

La presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line aziendale
ai sensi dell'art.32, comma 1, L.18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

per esteso

in data 26 APR. 2018

Rieti li 26 APR. 2018

IL FUNZIONARIO



**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO INCARICO
QUINQUENNALE, EVENTUALMENTE RINNOVABILE DI DIRETTORE DI U.O.C.
POLITICHE DEL FARMACO E DEI DISPOSITIVI MEDICI**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. del , è indetto Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile di:

DIRETTORE di U.O.C POLITICHE DEL FARMACO E DEI DISPOSITIVI MEDICI

Il presente avviso pubblico è disciplinato dalle disposizioni previste dall'art. 15 del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii., dal D.P.R. n. 484/1997 per quanto applicabile, dal D.L. n. 158/2012 convertito in Legge n. 189/2012 e dalle Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa per la Dirigenza Medica, Veterinaria e Sanitaria nelle Aziende del S.S.R. del Lazio, in applicazione dell'art. 4 del D.L. n. 158/2012 convertito nella Legge n. 189/2012 approvate con Deliberazione della Giunta della Regione Lazio n. 174 del 10.7.2013.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 7, comma 1, D. Lgs n. 165/01.

ART.1

PROFILO OGGETTIVO E SOGGETTIVO DELLA STRUTTURA

Profilo oggettivo della struttura

L'Unità Operativa Complessa Politiche del Farmaco e dei Dispositivi Medici, inserita nell'ambito del Dipartimento delle Funzioni Amministrative e di Staff, si compone di due Unità Operative Semplici: Assistenza Farmaceutica Territoriale ed Assistenza Farmaceutica Ospedaliera.

Costituisce parte attiva del processo assistenziale dell'Azienda stessa offrendo prestazioni ed informazioni atte ad assicurare interventi terapeutici efficaci, sicuri ed economicamente sostenibili, con l'obiettivo di favorire l'uso appropriato di tutti i beni sanitari.

Coordina l'attività di adozione e di aggiornamento delle procedure per le funzioni dirette all'interno dell'Azienda nonché quelle rivolte a strutture convenzionate e accreditate.

Programma l'attività di formazione rivolta ai Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Specialisti Aziendali e sviluppa programmi di politica del farmaco integrati ospedale-territorio.

Effettua la ripartizione della spesa farmaceutica tra le due UOS e controlla il rispetto del budget assegnato.

Coordina le attività di rendicontazione dei flussi nazionali e regionali di farmaci territoriali, ospedalieri e dispositivi medici.

Individua le strategie operative per il controllo della spesa farmaceutica Territoriale e Ospedaliera, nonché per il controllo della spesa dei dispositivi medici.

Cura i rapporti con le istituzioni regionali e comunali in materia di vigilanza farmaceutica.

Coordina le attività delle Commissioni afferenti alla Politica del Farmaco e dei dispositivi medici sia in ambito aziendale che in ambito regionale.

Cura i rapporti le Istituzioni pubbliche, Magistratura, NAS, Finanza, e Sindaci per problematiche che trovano coinvolta l'assistenza farmaceutica nei rapporti con le farmacie, Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera scelta.

L'attività è articolata nelle seguenti aree:

Assistenza Farmaceutica Ospedaliera

che si occupa di:

- approvvigionamento di medicinali, dispositivi medici, disinfettanti, per le Unità Operative del Polo Ospedaliero Unificato Rieti – Amatrice e delle strutture sanitarie distrettuali aziendali e accreditate;
- distribuzione diretta dei farmaci in dimissione e farmaci H-OSP;
- attività di informazione tecnica scientifica al personale sanitario sui farmaci, su nuovi principi attivi e sui dispositivi medici in uso e attività di farmacovigilanza;
- aggiornamento del Prontuario Terapeutico Ospedaliero Aziendale e del Repertorio Aziendale dei Dispositivi Medici a seguito delle risultanze dei lavori della commissione aziendale;
- collaborazione con i clinici per la stesura di capitolati tecnici dei dispositivi medici e dei farmaci da mandare a gara allorché le procedure non siano espletate a livello regionale;
- controllo e monitoraggio le attività di preparazione di terapie antitumorali per la gestione in sicurezza dei pazienti e degli operatori;
- monitoraggio periodico della spesa e verifica della congruità delle richieste dei reparti e dell'appropriatezza d'uso di beni sanitari;
- attività di ispezione e controllo degli armadi degli stupefacenti nonché della corretta conservazione dei farmaci nelle diverse unità operative ospedaliere con particolare riferimento alle preparazioni stupefacenti di cui al D.P.R. n. 309/90 e s.m.i.;
- gestione dei registri e portali nazionali e regionali dei farmaci ospedalieri soggetti a monitoraggio e verifica dell'appropriatezza d'uso;

Assistenza Farmaceutica Territoriale

che si occupa di:

- attività di controllo dell'appropriatezza prescrittiva delle terapie farmacologiche in linea con gli indicatori previsti dai Decreti Regionali attraverso l'utilizzo del data warehouse regionale per il controllo e monitoraggio e della spesa sanitaria ;
- attività di promozione sviluppo e di formazione rivolta ai MMG e PLS;
- attività di vigilanza sulle farmacie, depositi medicinali, strutture residenziali accreditate e gli istituti di pena, per quanto attiene la corretta gestione del farmaco e prodotti farmaceutici, con particolare riferimento alle preparazioni stupefacenti di cui al D.P.R. n. 309/90 e s.m.i.;
- attività di informazione ai cittadini e ai sanitari sulle modalità prescrittive in regime S.S.N.;
- gestione delle funzioni relative alla farmaceutica convenzionata attraverso il progetto di DCR on – line e gestione dei contenziosi secondo quanto previsto dall'Accordo Collettivo Nazionale;
- cura l'assistenza farmaceutica in distribuzione diretta e dei farmaci A/PHT;
- attività di controllo e monitoraggio dell'assistenza ai pazienti in ossigeno terapia domiciliare nel rispetto del budget assegnato;
- gestione dei registri e portali nazionali e regionali dei farmaci territoriali soggetti a monitoraggio, e verifica dell'appropriatezza d'uso;
- gestione della documentazione sul farmaco e la farmacovigilanza territoriale.

Profilo soggettivo della struttura

L'incarico di direzione della UOC Politiche del Farmaco e dei Dispositivi Medici in relazione alla tipologia delle attività svolte e sopra indicate richiede, in particolare, le seguenti competenze:

a) Competenze professionali (tecnico-scientifiche)

- Capacità di sviluppare percorsi di appropriatezza terapeutica e corretto uso delle risorse sia in ambito ospedaliero che per la continuità ospedale-territorio con partecipazione a gruppi multidisciplinari di lavoro per la definizione di protocolli e linee guida aziendali;
- Governo del processo di valutazione di farmaco economia e farmacovigilanza per l'acquisizione di nuovi farmaci e dispositivi medici per la definizione dei Prontuari farmaceutici aziendali ed interaziendali;

b) Competenze manageriali

- Capacità di definire strategie ed progetti prioritari per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Capacità di programmazione per il corretto uso delle risorse assegnate nel governo della spesa farmaceutica e dei beni sanitari congruenti con gli obiettivi regionali;
- Competenza ed esperienza nella scelta, secondo principi di efficacia, sicurezza, appropriatezza e sostenibilità dei farmaci e dei dispositivi medici maturata all'interno di Commissioni e Gruppi di lavoro specifici anche in ambito regionale;
- Capacità relazionali interpersonali volte all'informazione sul farmaco per favorire l'appropriatezza prescrittiva e l'ottimizzazione della terapia sia in ambito ospedaliero che territoriale;
- Capacità di accompagnare lo sviluppo professionale dei collaboratori, nonché di analisi e valutazione del fabbisogno formativo d'équipe;
- Attitudine a sviluppare un clima collaborativo e di fiducia all'interno dell'équipe sviluppando senso di responsabilità, di etica professionale e di appartenenza alle istituzioni;
- Attitudine al coordinamento di attività per l'individuazione e promozione dell'innovazione in campo organizzativo, professionale e tecnologico.

Inoltre il candidato deve possedere:

- capacità di organizzazione e valutazione nella gestione di risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie nell'ambito di un budget prefissato ed in relazione agli obiettivi annualmente assegnati;
- capacità di analisi e valutazione degli esiti e di pianificazione e controllo delle performance sia organizzative che individuali;
- capacità di orientare al lavoro in equipe multidisciplinare e di integrazione con altre UU.OO. dipartimentali ed aziendali.
- capacità di collaborazione multidisciplinare sia all'interno della propria struttura sia in ambito dipartimentale e aziendale;
- attitudine alla verifica costante e strutturata della qualità tecnico-professionale delle prestazioni erogate, accompagnata dalla adozione di modelli strutturati di miglioramento sistematico della qualità;
- attenzione a tutti gli aspetti legati alla Gestione del Rischio, sicurezza dei pazienti, mappatura dei rischi;
- attenzione alla prevenzione del rischio per gli operatori;

- capacità di gestione delle risorse umane assegnate alla Struttura Complessa, sia in termini di efficiente utilizzo delle stesse relativamente agli obiettivi di attività assegnati, sia in ordine ai percorsi di aggiornamento, crescita e sviluppo professionale, anche mediante la predisposizione di un piano di sviluppo formativo coerente con le attitudini individuali e con le linee di indirizzo e gli obiettivi aziendali;

Relazione rispetto all'ambito lavorativo

Possedere attitudine all'ascolto e alla mediazione dei conflitti, mantenendo capacità di decisione e autorevolezza.

Possedere la capacità di promuovere la condivisione di risultati positivi e la discussione di eventi critici, mediante una condotta etica del proprio operato.

Gestione della sicurezza sul lavoro e della privacy

Promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale ed alla sicurezza dei pazienti. Assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy.

Anticorruzione

Promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei Pubblici Dipendenti. Garantire il rispetto della normativa in ambito anticorruzione e promuovere la conoscenza delle disposizioni aziendali in materia, garantire la massima trasparenza nella gestione e l'equità ed accessibilità dei servizi erogati.

ART. 2

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea. Ai sensi della L. n. 97/2013 sono ammessi a partecipare 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 e del diritto di soggiorno permanente nonché i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo e che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (in tal caso dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia). I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni specifiche riferite al profilo oggetto del presente avviso, il cui accertamento sarà effettuato dall'Azienda Sanitaria Locale Rieti prima dell'immissione in servizio;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi all'elettorato attivo. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- d) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- e) non aver riportato condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici.

ART. 3 REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) Diploma di Laurea in Farmacia;
- b) iscrizione all'Albo. 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 del conferimento dell'incarico;
- c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina di Farmaceutica Territoriale o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. Le discipline equipollenti sono individuate nel D.M. sanità 30.01.1998 e s.m.i.. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art.10 del D.P.R. 484/1997;
- d) produzione di curriculum redatto ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 dello stesso D.P.R.;
- e) attestato di formazione manageriale. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 15, comma 2, del D.P.R. 484/1997 e dell'art. 15, comma 8, del D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determinerà la decadenza dell'incarico stesso.

I requisiti sia generali che specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando, ad eccezione di quello di cui al punto e) degli specifici.

ART. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, redatta in carta semplice, sulla scorta dell'allegato schema esemplificativo (Allegato n. 1) e senza autenticazione della firma, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale della ASL Rieti e deve essere inoltrata entro il 30° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, qualora detto giorno sia festivo il termine sarà prorogato al 1° giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

Non è ammessa la presentazione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione. La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Non sono considerate valide le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

L'ASL di Rieti non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa

Si considerano prodotte in tempo utile le domande di ammissione spedite a mezzo di:

1. **consegna diretta** all'Ufficio Protocollo della ASL di Rieti, Via del Terminillo n. 42 – 02100 RIETI, aperto dalle ore 8,30 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 15,00 alle ore 17,00 il martedì e giovedì (ad esclusione dei giorni prefestivi). Qualora il giorno di scadenza del presente

bando cada nella giornata di sabato, l'invio della domanda in tale giorno potrà avvenire solo mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

2. **raccomandata con avviso di ricevimento** (a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante).
3. **trasmissione per via telematica mediante PEC intestata al candidato** all'indirizzo asl.rieti@pec.it.

Nel caso di presentazione a mezzo PEC è obbligatorio indicare nell'oggetto "AVVISO DIRETTORE U.O.C. POLITICHE DEL FARMACO E DEI DISPOSITIVI MEDICI". Si precisa che la validità dell'invio della domanda di partecipazione mediante posta elettronica certificata (PEC), così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di propria casella di posta elettronica certificata.

Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata non propria e/o da casella di posta semplice/ordinaria anche se inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

La domanda di partecipazione, trasmessa a mezzo posta elettronica certificata, dovrà essere inviata unitamente alla documentazione alla stessa allegata in un unico file formato pdf.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Nella domanda (di cui si allega schema esemplificativo – Allegato n. 1) il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dall'Avviso:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;
- b) l'indicazione della cittadinanza posseduta (nel caso di possesso di cittadinanza di un paese straniero dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia);
- c) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni specifiche riferite al profilo oggetto del presente avviso;
- d) il Comune di iscrizione nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate, o eventuali procedimenti penali ovvero dichiarazioni contrarie (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa);
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- g) di non aver riportato condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- h) la posizione nei riguardi degli eventuali obblighi militari;
- i) i titoli di studio posseduti, ciascuno con l'indicazione della data, sede e denominazione dell'istituto presso il quale gli stessi sono stati conseguiti. Nel caso di titolo conseguito all'estero deve essere indicato il provvedimento di riconoscimento in Italia;
- j) possesso del Diploma di Laurea in Farmacia;
- k) l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Farmacisti ovvero al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea impegnandosi all'iscrizione all'Albo in Italia prima del conferimento dell'incarico;
- l) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente e specializzazione nella medesima disciplina o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina;
- m) attestato di formazione manageriale. Ai sensi e per gli effetti dell'art.15, comma 2, del DPR 484/1997 e dell'art. 15, comma 8, del D. Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii., fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento

del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determinerà la decadenza dell'incarico stesso;

- n) di avere (oppure di non avere) prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di eventuali risoluzioni di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- o) il consenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/2003);
- p) dichiarazione di optare per il rapporto di lavoro esclusivo/ ovvero non esclusivo;
- q) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla selezione, nonché l'eventuale recapito telefonico ed l'indirizzo e-mail. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata.

La domanda deve essere datata e firmata (no siglata) in calce dal candidato.

La domanda non sottoscritta dal candidato determinerà l'esclusione dalla Selezione.

Il candidato portatore di handicap può, altresì, specificare nella domanda ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992 l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap.

ART. 5

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

- a) un curriculum formativo e professionale, redatto ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 dello stesso D.P.R. Il curriculum dovrà essere redatto in carta semplice in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., datato e firmato;
- b) le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà relative ai titoli che si ritenga opportuno presentare ai fini della valutazione;
- c) pubblicazioni edite a stampa in originale o copia autenticata e copia semplice con la dichiarazione di conformità all'originale prodotta mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- d) le attestazioni relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato abbia svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciate dagli Enti – qualora non fossero appartenenti al SSN tali attestazioni sono escluse dal regime delle autocertificazioni, presso le quali le attività siano state svolte;
- e) elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati;
- f) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;

ART. 6

AUTOCERTIFICAZIONE

L'art. 15 della Legge n. 183/2011 prevede che le Amministrazioni pubbliche non possano più accettare le certificazioni rilasciate da altre pubbliche Amministrazioni riguardanti stati, fatti e qualità personali elencati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di cui l'interessato sia a conoscenza (art. 47 del D.P.R. n. 445/2000).

Pertanto, alla luce della normativa sopra indicata, il candidato dovrà presentare:

- a) **“Dichiarazione sostitutiva di certificazione”** (Allegato n. 2) nei casi tassativamente indicati nell'art.46 del D.P.R. n.445/00 (ad es. stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso dei titoli di studio, ecc.);
- b) **“Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà”** (Allegato n. 3) per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. n. 445/00 (ad es. borse di studio,

attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, di aggiornamento, partecipazione a convegni/congressi, ecc.).

Ove il candidato alleggi alla domanda documenti e titoli in fotocopia semplice, questi devono essere accompagnati da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale. Tale dichiarazione di conformità può essere estesa anche alle fotocopie delle pubblicazioni.

Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno applicate purché correttamente espresse e redatte in forma esaustiva in tutte le componenti. In particolare per il servizio prestato è necessario che venga indicato:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- la natura giuridica del rapporto di lavoro (dipendente a tempo indeterminato, determinato, contratto di collaborazione coordinata e continuativa, contratto libero professionale, borsa di studio, assegno di ricerca, ecc);
- il profilo professionale rivestito e la disciplina;
- il regime orario;
- la data di inizio e quella di fine rapporto di lavoro;
- l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (ad es. aspettativa senza assegni, ecc).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità e l'autenticità delle dichiarazioni. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici conseguiti, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/00.

ART. 7 AMMISSIONE DEI CANDIDATI

La verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla selezione dei candidati è effettuata dall'UOC Amministrazione del Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni.

Agli aspiranti non ammessi viene data comunicazione, entro 30 giorni dall'esecutività della relativa deliberazione, dell'esclusione e delle motivazioni, a mezzo raccomandata A/R o PEC personale se indicata nella domanda di partecipazione.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi alla procedura di selezione sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito web aziendale (link Concorsi).

ART. 8 COMMISSIONE DI VALUTAZIONE - COMMISSIONE DI SORTEGGIO

Così come previsto dall'art. 15, comma 7-bis del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii., e dalle Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa per la Dirigenza Medica, Veterinaria e Sanitaria nelle Aziende del S.S.R. del Lazio, in applicazione dell'art. 4 del D.L. n. 158/2012 convertito nella Legge n. 189/2012, approvate con deliberazione della Giunta della Regione Lazio n. 174 del 10.7.2013, la Commissione di Valutazione del presente avviso, che sarà nominata con deliberazione del Direttore Generale, sarà costituita dal Direttore Sanitario dell'Azienda e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale.

La Commissione di Valutazione elegge un Presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano. In caso di parità nelle deliberazioni della Commissione prevale il voto del Presidente.

Le operazioni di sorteggio, dei componenti della Commissione di Valutazione, nell'ambito dei predetti elenchi, sono condotte da apposita Commissione nominata dal Direttore Generale. Dette operazioni sono pubbliche e formalizzate nel relativo verbale. La Commissione di sorteggio è composta da tre dipendenti dell'Azienda individuati tra i dirigenti amministrativi e/o collaboratori amministrativi professionali/collaboratori amministrativi professionali esperti, di cui uno con funzioni di Presidente e uno con funzioni di segretario.

Per ogni componente titolare della Commissione di Valutazione, viene sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario.

La data ed il luogo del sorteggio sono pubbliche e vengono comunicate mediante pubblicazione nell'apposita sezione del sito Web Aziendale (Link Concorsi) almeno quindici giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

Almeno un componente della Commissione di Valutazione deve provenire al di fuori della Regione Lazio. Pertanto, qualora venissero sorteggiati tutti componenti provenienti dalla Regione Lazio, si dovrà proseguire nel sorteggio fino all'individuazione di almeno un componente di regione diversa.

La stessa modalità deve essere applicata anche per il sorteggio dei componenti supplenti.

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, almeno pari a 4, l'Azienda provvede ad acquisire ulteriori nominativi nell'ambito degli elenchi delle discipline equipollenti.

A seguito delle operazioni di sorteggio, l'Azienda provvede all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della Commissione e verifica la sussistenza di cause di incompatibilità o di altre situazioni nelle quali potrebbe essere compromessa l'imparzialità del giudizio, a tutela del buon andamento e della trasparenza della procedura selettiva, con particolare riferimento agli artt. 51 e 52 del c.p.c. Si applica, in ogni caso, quanto previsto dall'art.35-bis, comma 1 lettera a), del D. Lgs. n. 165/2001 (così come introdotto dall'art.1, comma 46, della Legge n. 190/2012).

All'atto dell'accettazione della nomina, sulla base di apposita modulistica predisposta dall'Azienda redatta in conformità alle disposizioni sopra richiamate, l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di cui sopra o di non trovarsi in situazioni, attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato.

Nella composizione della Commissione di Valutazione si applicano altresì, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 57, comma 1 punto a), del d.lgs. n. 165/2001 (così come novellato dall'art. 5 della Legge 23 novembre 2012, n. 215), al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

La nomina della Commissione è pubblicata sul sito internet aziendale, come da vigenti disposizioni in materia. Il Direttore Generale individua tra i dirigenti amministrativi e/o collaboratori amministrativi professionali esperti in servizio presso l'Azienda il segretario della Commissione di Valutazione.

ART. 9

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE

Ai sensi del novellato art. 15 comma 7-bis punto b) del D. Lgs. 502/92 la Commissione effettua la valutazione tramite l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo professionale del dirigente da incaricare degli esiti di un colloquio, è chiamata a presentare al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Gli ambiti della valutazione sono articolati sulle seguenti macroaree:

- **40 punti** per il curriculum;
- **60 punti** per il colloquio.

La valutazione del curriculum professionale va effettuata prima dell'inizio del colloquio ed il risultato di tale valutazione, opportunamente verbalizzato, deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione dello stesso.

Valutazione Macroarea CURRICULUM avviene con riferimento:

- a) la 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) la posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- c) la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;
- d) i 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) l'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 di 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.

Attribuzione dei punteggi:

- 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, con riferimento ai criteri di cui all'art. 2 del DPR 484/97; **(massimo punti 8)**
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, con le seguenti differenziazioni: **(massimo punti 12)**
 - 1,5 punti anno per Direttore di struttura complessa (nella stessa disciplina e equipollenti);
 - 1,0 punti anno per sostituto/facente funzioni di Direttore di struttura complessa (nella stessa disciplina e equipollenti);
 - 0,7 punti anno per responsabile di struttura semplice dipartimentale (nella stessa disciplina e equipollenti);
 - 0,5 punti anno per ex titolare di modulo e per responsabile di struttura semplice (nella stessa disciplina e equipollenti);
 - 0,3 punti anno per ex aiuto o incarico di alta specializzazione (nella stessa disciplina e equipollenti);
 - 0,1 punti anno per incarico professionale (nella stessa disciplina e equipollenti);

Le frazioni di anno saranno valutate proporzionalmente.

Per incarichi di spessore e con significativa autonomia operativa, non ricompresi tra i precedenti, la Commissione ha discrezionalità di attribuire punti aggiuntivi.

c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Le prestazioni/attività devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella G.U.R.I. e devono essere certificate dal Direttore Sanitario Aziendale sulla base delle attestazioni del direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza;

(massimo punti 10)

d) / f) 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 nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri dell'art. 9 del DPR n. 484/1997;

(massimo punti 4)

e) all'attività didattica svolta presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento;

(massimo punti 3)

g) / h) alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica;

(massimo punti 3)

Macro Area COLLOQUIO:

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 possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura, sia dal punto di vista clinico che da quello organizzativo. Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo con riguardo alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda.

La Commissione dovrà tener conto nell'esprimere la propria valutazione sul colloquio del candidato della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte fornite, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre discipline o specialità per la migliore risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di **almeno 42/60**.

Convocazione Colloquio.

Non meno di 15 (quindici) giorni prima della data fissata per il colloquio i candidati saranno informati del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio stesso con lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero per Posta Elettronica Certificata (PEC) – già utilizzata per l'invio della domanda, all'indirizzo di propria casella di posta elettronica.

I candidati convocati per il colloquio dovranno presentarsi muniti di un valido documento di identità e fotocopia dello stesso. La mancata presentazione nella sede, nel giorno e all'orario fissati, sarà considerata rinuncia.

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

ART. 10
CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI VALUTAZIONE

Completata la valutazione di tutti i candidati, la Commissione redige il verbale delle operazioni condotte e la relazione sintetica da pubblicare sul sito Aziendale (Link concorsi), ai sensi dell'art. 15, comma 7 – bis punto d) del D. Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii., trasmettendoli formalmente al Direttore Generale, unitamente alla terna dei candidati idonei. La terna degli idonei è composta dai candidati che hanno raggiunto o superato le soglie minime di punteggio indicate nell'avviso ed è predisposta sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

ART. 11
RITIRO DEI DOCUMENTI

Ai concorrenti non sarà consentito ritirare la documentazione prodotta a corredo della domanda fino a che le procedure concorsuali non saranno espletate e siano scaduti i termini di legge per le impugnazioni. Ove detti documenti siano ritirati dal candidato prima dell'espletamento della procedura non saranno considerati ai fini della valutazione di merito.

ART. 12
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

Ai sensi delle Direttive Regionali, in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito aziendale, prima della nomina:

- a) il profilo professionale predelineato del dirigente da incaricare, così come trasmesso dal Direttore Generale alla Commissione ai fini delle operazioni di valutazione;
- b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio, nel rispetto della normativa sulla privacy;
- c) la relazione della Commissione di Valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

L'atto di attribuzione dell'incarico di Direzione, adeguatamente motivato, è formalmente adottato non prima che siano decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni sopra indicate ed è anch'esso successivamente pubblicato con le medesime modalità.

ART. 13
CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale, sulla base del novellato art. 15 del D. Lgs. n. 502/1992, individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio deve motivare analiticamente tale scelta.

L'incarico di Direttore di Struttura Complessa comporta l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con l'Azienda Sanitaria Locale Rieti ed è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5, dell'art. 15 del D. Lgs. 502/1992.

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del Collegio Tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Viene precisato a riguardo che il suindicato incarico verrà conferito solo se consentito dalla legislazione nazionale e regionale vigente al momento della stipula del relativo contratto individuale.

Il candidato cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale di lavoro, in conformità alle vigenti disposizioni normative e contrattuali, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione.

ART. 14 TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Il termine massimo di conclusione della procedura, è stabilito in mesi 6 (sei), calcolati a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. La procedura s'intende conclusa con l'atto formale di attribuzione dell'incarico di Direzione di Struttura Complessa adottato dal Direttore Generale.

È possibile elevare il termine di conclusione della procedura qualora ricorrano ragioni oggettive che ne comportino l'esigenza, tra cui è annoverabile la numerosità delle domande pervenute, dandone comunicazione agli interessati.

ART. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la U.O.C. Amministrazione del Personale Dipendente, a Convenzione e Collaborazioni dell'Azienda Sanitaria Locale Rieti per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati, eventualmente automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena esclusione dalla selezione. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche eventualmente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico - economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda Sanitaria Locale Rieti.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato acconsente altresì alla pubblicazione nel sito internet aziendale del proprio curriculum in applicazione dell'art. 15 comma 7 bis comma 1 lett. d) del novellato D. Lgs. 502/92.

ART. 16 CAUSE DI INCONFERIBILITÀ – INCOMPATIBILITÀ

Costituisce, in ogni caso, causa ostativa al conferimento dell'incarico di cui al presente avviso la sussistenza, a carico del candidato, di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii..

E', altresì, incompatibile con l'assunzione o il mantenimento dell'incarico di cui al presente avviso la sussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al citato decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii., nonché, più, in generale la sussistenza delle cause di incompatibilità previste dall'art. 53 del decreto legislativo 165/2001 e dalla ulteriore normativa vigente in materia.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del decreto 39/2013 e i relativi contratti sono nulli.

Lo svolgimento degli incarichi di cui al citato decreto 39/2013 in una delle situazioni di incompatibilità fissate dallo stesso decreto comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, secondo le previsioni e le procedure di cui all'art. 19 del citato decreto 39/2013.

All'atto del conferimento dell'incarico e nel corso dell'incarico, l'interessato è tenuto a presentare le dichiarazioni previste dall'art. 20 del decreto legislativo 39/2013.

ART. 17 NORME FINALI

Per tutto quanto non particolarmente contemplato dal presente bando valgono le disposizioni di legge in materia.

L'Azienda Sanitaria Locale Rieti si riserva piena facoltà di prorogare, sospendere, modificare e revocare il presente avviso, ove ricorrano motivi di pubblico interesse escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto. Inoltre l'Azienda si riserva la possibilità di reiterare la procedura selettiva, su espressa volontà del Direttore Generale, nel caso in cui i candidati che hanno partecipato alla selezione risultino in numero inferiore a tre.

L'Azienda potrà utilizzare gli esiti della procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il Dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

Il Responsabile del Procedimento Amministrativo è il Direttore della U.O.C. "*Amministrazione del Personale Dipendente, a Convenzione e Collaborazioni*".

Per eventuali, ulteriori, informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. "*Amministrazione del Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni*" – Ufficio Concorsi Assunzioni e Mobilità - Via del Terminillo n. 42 - 02100 Rieti - Tel. 0746/279559 – dalle ore 11,30 alle ore 13,00.

Il presente bando è pubblicato integralmente nel B.U.R. Lazio n. del – parte, per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^a Serie Speciale – Concorsi ed Esami n. del e sul sito dell'Azienda Sanitaria Locale Rieti (Link Concorsi).

Il Direttore Generale
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Al Direttore Generale
Azienda Sanitaria Locale Rieti
Via del Terminillo n. 42
02100 - RIETI

Il/La sottoscritto/a _____ cognome e nome _____

CHIEDE

di essere ammesso/a all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC di _____, indetto con deliberazione n. _____ del _____ e pubblicato sulla G.U. n. _____ del _____.

A tal fine, consapevole delle pene previste dagli artt.75 e 76 del D.P.R. n.445/00 per mendaci dichiarazioni e falsità in atti ai sensi dell'art.46 del suddetto D.P.R., dichiara:

- 1) di essere nato/a a _____ il _____;
- 2) di risiedere in _____ Via _____ n. _____;
- 3) di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero _____;
- 4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo _____;
- 5) di non essere stato destituito né dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- 6) di aver/non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (in caso positivo indicare gli estremi della condanna riportata e(o) i procedimenti in corso);
- 7) la posizione riguardo agli obblighi militari _____;
- 8) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
 - Diploma di Laurea in Farmacia conseguito presso l'Università _____ in _____ in data _____;
 - di essere iscritto/a all'Ordine di _____ al n. _____;
- 9) di aver prestato i servizi come specificato nel curriculum allegato alla presente domanda;
- 10) di voler aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo ovvero non aderire;
- 11) di voler ricevere le comunicazioni relative all'avviso all'indirizzo seguente:

Via _____ n. _____

C.A.P. _____ città _____

tel _____ mail _____

12) di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. n. 196/03 che tutti i dati personali raccolti saranno trattati anche con l'utilizzo di strumenti elettronici e potrebbero essere trasmessi ad altri soggetti pubblici o privati;

13) di consentire la pubblicazione nel sito aziendale www.asl.rieti.it Sezione Concorsi del proprio curriculum nella previsione di cui all'art. 15 comma 7-bis c.1 del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i.

Al fine della valutazione di merito si allega un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., datato e firmato, dal quale si evincono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte.

Si allegano inoltre:

- le attestazioni relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato abbia svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciate dagli Enti presso le quali le attività siano state svolte;
- un elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati numerati progressivamente;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Luogo e data

Firma



ALLEGATO N. 2

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI
(art. 46 del D.P.R. n. 445/00)

Il/La sottoscritto/a _____ cognome e nome _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____

Via _____ n. _____ CAP _____

con riferimento all'allegata domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC indetto con deliberazione n. _____ del _____ e pubblicato sulla G.U. n. _____ del _____, consapevole che, ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000 e s.m.i., in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi ed accertati in sede di controllo, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di decadenza dal beneficio eventualmente conseguente al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera

DICHIARA

Luogo e Data

Firma del dichiarante

il dichiarante deve allegare alla dichiarazione una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI
NOTORIETA' (art. 47 del D.P.R. n. 445/00)

Il/La sottoscritto/a _____ cognome e nome _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____
Via _____ n _____ CAP _____

con riferimento all'allegata domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore della UOC indetto con deliberazione n _____ del _____ e pubblicato sulla G.U. n. _____ del _____, consapevole che, ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000 e s.m.i., in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi ed accertati in sede di controllo, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di decadenza dal beneficio eventualmente conseguente al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera

DICHIARA

Luogo e Data

Firma del dichiarante

il dichiarante deve allegare alla dichiarazione una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.