



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

**REGOLAMENTO AZIENDALE SULLE PROCEDURE DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI
INCARICHI A TEMPO DETERMINATO
AL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'**

**Adottato con delibera n. 1669 del 22/07/2022
Integrato con delibera n. 2674 del 15/12/2022**

INDICE

ART. 1 Riferimenti normativi

ART. 2 Principi Generali

ART. 3 Struttura proponente

ART. 4 Procedura selettiva per le assunzioni a tempo determinato

ART. 5 Criteri di valutazione titoli e colloquio

ART. 6 Commissione di valutazione

ART. 7 Ammissione dei candidati ed espletamento del colloquio

ART. 8 Selezione per soli titoli

ART. 9 Approvazione e validità della graduatoria

ART. 10 Immissione in servizio e utilizzo graduatorie

ART. 11 Pubblicazione

ART. 1 - Riferimenti normativi

- D.P.R 220/2001 Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale"
- D.P.R 445/2000 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"
- D.Lgs 165/2001 e s.m.i.
- Art. 32 comma 1 della Legge n. 69 del 18/06/2009
- CC.CC.NN.L. vigenti nel tempo

ART. 2 - Principi generali

Il presente regolamento disciplina le assunzioni a tempo determinato del personale del comparto, per le categorie Bs, C e D, presso l'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa, in attuazione delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali. I contratti a tempo determinato sono stipulati per oggettive esigenze di servizio ed indicativamente rientranti nelle seguenti fattispecie:

- Sostituzione di dipendenti assenti in base ai vari istituti contrattuali e normativi;
- Esigenze collegate al periodo necessario all'espletamento delle procedure concorsuali a tempo indeterminato di posti vacanti in dotazione organica;
- Altre esigenze inderogabili avente carattere temporaneo legate a ragioni di carattere tecnico, produttivo e organizzativo.

ART. 3 - Struttura proponente

Le richieste di assunzioni a tempo determinato devono essere inviate al Direttore Generale con le seguenti modalità:

Per il personale dell'area del comparto del ruolo sanitario e per gli operatori di supporto la proposta è effettuata dal Direttore Sanitario di Presidio, dal Direttore del Dipartimento cure primarie e dai Direttori dei Dipartimenti di Prevenzione/Veterinario/Salute Mentale.

Per il personale dell'area del comparto dei ruoli tecnico, professionale e amministrativo, la proposta è effettuata dal Direttore/Responsabile della Unità Operativa di riferimento.

La proposta deve evidenziare l'esigenza di garantire l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza ovvero servizi di supporto indispensabili ad essi e, in particolare, quelle situazioni che rivestono una oggettiva necessità e che, senza adeguati provvedimenti, comporterebbe una caduta di livello di qualità dei servizi erogati ai cittadini. La proposta può altresì riferirsi a situazioni contingenti connesse a grave carenza di personale ovvero a punte di attività. Deve essere dato, altresì, conto che sono state preventivamente messe in atto tutte le azioni necessarie, adottando soluzioni organizzative — da specificare analiticamente — che hanno consentito un più razionale utilizzo dei dipendenti già in servizio. La proposta deve essere autorizzata dal Direttore Sanitario/Amministrativo aziendale competente e trasmessa al Direttore della UOC Risorse Umane.

ART. 4 — Procedura selettiva per le assunzioni a tempo determinato

Il reclutamento del personale da assumere con contratto di lavoro a tempo determinato avviene mediante selezioni pubbliche per titoli.

L' Azienda può indire selezioni per titoli e colloquio qualora siano richieste specifiche competenze professionali all'interno di singole strutture aziendali.

La redazione del bando, la sua pubblicazione, il ricevimento delle domande, l'ammissione dei candidati sono competenza della UOC Risorse Umane. Il Responsabile del procedimento è nominato di volta in volta dal Direttore della Struttura.

L'Azienda con deliberazione del Direttore Generale indice apposito avviso pubblico nel quale sono indicati i requisiti generali e specifici di ammissione alla selezione, il termine e le modalità di presentazione delle candidature, nonché i criteri attraverso i quali avviene la selezione.

Il bando di selezione è pubblicato sul sito web aziendale www.asp.rg.it — alla voce "Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso" ai fini previsti dall'art. 32 comma 1 della Legge 18/06/2009 n. 69 e s.m.i. per un periodo di tempo di norma non inferiore a 15 giorni. In caso di situazioni di grave carenza di personale tali da pregiudicare la continuità assistenziale detto termine può essere ridotto ma in misura non inferiore a giorni 10.

Le domande dovranno essere inoltrate secondo le modalità specificate nell'avviso.

La domanda di partecipazione dovrà contenere tutta la documentazione che sarà specificata ed indicata nell'avviso. Si chiarisce, inoltre, che il termine ultimo d'invio da parte del candidato, a pena di esclusione, è fissato nelle ore 23.59.59 del giorno di scadenza dell'avviso.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. Qualora il termine fissato per la presentazione delle domande ricada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno successivo non festivo.

L'azienda non terrà conto delle domande pervenute in difformità alle disposizioni contenute nell'Avviso.

ART. 5 - Criteri di valutazione titoli e colloquio

I titoli valutabili sono quelli previsti dalla normativa concorsuale di riferimento dettata per il personale del Comparto.

I contenuti del colloquio (nel caso in cui il bando di selezione preveda anche il colloquio), tendente ad accertare le capacità tecnico - professionali, sono specificati nel bando di selezione tenuto conto delle indicazioni del proponente.

La Commissione per la valutazione dei titoli del candidato dispone:

✓ *di n. 30 punti per i titoli così ripartiti:*

- Titoli di carriera: max punti 20
- Titoli accademici e di studio: max punti 3
- Pubblicazioni e titoli scientifici: max punti 3
- Curriculum formativo e professionale: max punti 4

✓ *di n. 30 punti per il colloquio (ove previsto).*

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Titoli di Carriera (max punti 20)

- Servizio prestato alle dipendenze di Aziende Sanitarie, Aziende Ospedaliere. Enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. 27.03.2001, n. 220 e altre Pubbliche Amministrazioni nel profilo professionale messo a concorso o in qualifica corrispondente: **punti 1,200 per anno.**
- Servizio prestato alle dipendenze di Aziende Sanitarie, Aziende Ospedaliere, Enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. 27.03.2001, n. 220 e altre Pubbliche Amministrazioni nello stesso profilo professionale e in posizione funzionale superiore rispetto a quella messa a concorso **punti 1,500 per anno.**
- Servizio prestato alle dipendenze di Aziende Sanitarie, Aziende Ospedaliere, Enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. 27.03.2001, n. 220 e altre Pubbliche Amministrazioni nello stesso profilo professionale e in categoria inferiore rispetto a quella messa a concorso: **punti 0,60 per anno**

- Servizio prestato alle dipendenze di Case di cura private accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale, nello stesso profilo e qualifica messo a concorso: **punti 0,300 per anno.**
- il servizio prestato a tempo parziale sarà valutato proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal
- vigente contratto di comparto (6h/sett).

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria, di rafferma prestati presso le forze armate ai sensi della Legge 66/2010 e servizio civile sono valutati con i corrispondenti punteggi previsti per i servizi presso pubbliche amministrazioni, se durante il servizio sono state svolte mansioni riconducibili al profilo e qualifica a concorso. In caso contrario il punteggio sarà ridotto del 50%.

Per la valutazione dei titoli di carriera dovranno essere osservati anche i seguenti principi generali:

- Ai sensi dell'art. 15 della legge 18c/20.11 e della direttiva n. 14/2011 Funzione Pubblica,
 - i periodi di servizio saranno valutati solo se autocertificati dai candidati in modo conforme a quanto previsto dal DPR 445/2000 e [ss.mm.ii.](#), anche in ordine all'assunzione di responsabilità sul contenuto delle dichiarazioni rese.
 - I servizi saranno valutati per il periodo che risulterà indicato nella dichiarazione sostitutiva di notorietà attestante il servizio svolto;
 - Qualora nella dichiarazione sostitutiva non sia specificato la durata, il profilo professionale e la posizione funzionale nella quale il servizio è stato prestato. lo stesso non sarà valutato;
 - La predetta dichiarazione deve contenere inoltre l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio. nonché le eventuali interruzioni e sospensioni (aspettativa senza assegni ecc) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso;
 - Nella dichiarazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR 20 dicembre 1979 n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo la dichiarazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.
 - I periodi di servizio omogeneo, prestati nella stessa posizione funzionale, sono cumulabili e in caso di servizi contemporanei sarà valutato quello più favorevole al candidato.
- I periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro, per come previsto dal CCNL;
- Per i periodi di servizio non specificatamente determinati le annate saranno calcolate dal 31 dicembre dell'anno che precede al 01 gennaio dell'anno che segue, mentre le mensilità saranno calcolate dall'ultimo giorno del primo mese al primo giorno dell'ultimo mese;
 - Per la valutazione dei servizi, le frazioni di anno saranno valutate in ragione mensile considerando come mese intero, periodi continuativi di giorno 30 o frazioni superiori a giorni 15; non saranno valutati periodi di servizio pari o inferiori a 15 giorni;
 - Il servizio a tempo determinato presso pubbliche amministrazioni, in base alle tipologie di rapporti di lavoro previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, è equiparato al servizio a tempo indeterminato.

Titoli accademici e di studio (Max punti 3)

Da valutare esclusivamente se effettivamente conseguiti alla data di presentazione della domanda di partecipazione, se attinenti per materia e se non costituiscono requisito specifico per l'accesso alla professione.

- a) Laurea Magistrale vecchio ordinamento) punti 2,00;
- b) Laurea nuovo ordinamento, di durata triennale punti 1,00
- c) Laurea specialistica, di durata biennale punti 1,00
- d) Master Universitario I livello: punti 1,00 anno

- e) Master Universitario II livello: punti 1,50 anno
- f) Dottorato di Ricerca; punti 0,50 per anno
- g) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, di durata quinquennale (tale valutazione non sarà applicata per i concorsi il cui requisito di ammissione sia il diploma di istruzione secondaria di secondo grado o la laurea) punti 1,00

Pubblicazioni e titoli scientifici (Max punti 3)

Saranno valutate esclusivamente le pubblicazioni in extenso edite a stampa, se attinenti e successive al conseguimento del titolo di studio che costituisce requisito specifico di accesso al concorso. Il punteggio da attribuire alle pubblicazioni, determinato come di seguito:

- a) Pubblicazioni in extenso su riviste nazionali con impact factor: punti 0,10 cad.
- b) Pubblicazioni in extenso su riviste internazionali con impact factor: punti 0,25 cad.
- c) e) Per ogni pubblicazione, sarà attribuito un valore supplementare di 0,10 se il candidato si trova in posizione di primo autore, ultimo autore o di autore corrispondente (Corresponding author), dimostrando in tal modo di avere fornito un maggiore contributo personale alle attività di ricerca e sviluppo svolte.
- d) Abstracts: punti 0,03 cad.

Curriculum formativo e professionale (Max punti 4)

Nella valutazione delle attitudini professionali e di studio si terrà conto di quelle che risultano formalmente documentate o autocertificate nei modi di legge e non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera rispetto alla posizione da conferire.

- Indice di Citazione personale del candidato (H-Index):
 - Da 0-3: punti 0
 - Da 4-7: punti 0,5
 - Da 8-11 punti 1,0
 - Da 12-15: punti 1,5
 - Da 16-19: punti 2,0
 - ≥ 20 : punti 3,0
- Partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, congressi o seminari, solo se attinenti all'incarico da conferire e successivi al conseguimento del titolo di studio che costituisce requisito specifico di accesso al concorso:
 - a) Corsi, convegni/congressi/seminari etc. senza esame finale punti 0,01;
 - b) Corsi, convegni/congressi/seminari etc. con esame finale punti 0,02;
 - c) Corsi, convegni/congressi/seminari etc. in qualità di relatore punti 0,06;
 - d) L'attribuzione del punteggio non tiene conto dei crediti ECM maturati in seguito alla partecipazione ai Corsi di Aggiornamento.

La partecipazione a corsi, convegni/congressi/seminari non attinenti all'area funzionale o alla qualifica a concorso non sarà valutata.

Saranno valutati i corsi di formazione su elementi di informatica e di lingua straniera, con i punteggi di cui alla lettera a, b e c.

- Titolo di Abilitazione all'esercizio della professione, se non richiesto per l'accesso, punti 1,00.
- Attività didattica presso Enti Pubblici, in materia attinente: punti 0,15 per anno scolastico di insegnamento in proporzione alla durata ed indipendentemente dal numero delle materie di insegnamento per i periodi svolti contemporaneamente.
- Contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel profilo professionale e qualifica cui si riferisce la procedura presso Enti del S.S.N. punti 0,20 per anno, ove non si evinca la durata non sarà attribuito alcun punteggio.

- Attività in materia attinente prestata con borsa di studio presso Pubbliche Amministrazioni di durata pari ad almeno tre mesi, con valutazione finale, punti 0,20 per anno. Ove non si evinca la durata non sarà attribuito alcun punteggio.
- Contratti di collaborazione o servizio prestato con rapporto di dipendenza da Agenzie di lavoro interinale, nel profilo professionale e nella qualifica cui si riferisce la procedura concorsuale, con orario non inferiore a 36 ore settimanali, presso Aziende Sanitarie, Enti del S.S.N. o altre PP.AA.: punti 0,30 per anno.

ART. 6 - Commissioni di valutazione

In caso di selezione per titoli e colloquio, le Commissioni sono individuate dal Direttore Generale. Alla Commissione di cui al presente articolo si applicano le disposizioni generali in materia di incompatibilità, nonché quelle in materia di composizione previste per le Commissioni di Concorso Pubblico e il rispetto dell'equilibrio di genere.

ART. 7 - Ammissione dei candidati ed espletamento del colloquio (nel caso in cui il bando preveda il colloquio)

L'ammissione dei candidati è effettuata d'ufficio limitatamente alla verifica del possesso dei requisiti generali e specifici prescritti dal bando a pena di esclusione.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi è pubblicato nell'apposita sezione del sito web dell'Azienda. La convocazione dei candidati ammessi alla procedura selettiva sarà effettuata esclusivamente attraverso la pubblicazione del calendario di esame (giorno, ora e luogo) nell'apposita sezione del sito Web aziendale con un preavviso di almeno sette giorni. La Commissione di valutazione prima dell'inizio del colloquio stabilisce le modalità di svolgimento dello stesso mediante predeterminazione dei quesiti da porre ai candidati attraverso estrazione a sorte. Il colloquio deve svolgersi in aula aperta al pubblico.

ART. 8 Selezione per soli titoli

In caso di selezioni per soli titoli, l'ammissione dei candidati e la valutazione dei titoli dei candidati ammessi vengono effettuate dalla UOC Risorse Umane.

ART. 9 - Approvazione e validità della graduatoria

Il Direttore Generale con propria deliberazione approva gli atti della selezione e la relativa graduatoria, che restano depositati presso la UOC Risorse Umane. La graduatoria viene pubblicata nell'apposita sezione del sito web dell'azienda e resta valida **DUE anni** dalla data della deliberazione di approvazione, salvo diverso termine nel frattempo disposto da disposizioni di legge e, comunque in maniera residuale per colmare solo eventuali e motivate emergenze organizzative, fino alla predisposizione di una nuova graduatoria, e comunque per un periodo non superiore a mesi 12 dalla scadenza. Trascorsi i due anni di validità ed all'atto della approvazione della nuova graduatoria ne cesserà automaticamente l'efficacia.

L'utilizzo della graduatoria per incarichi a tempo determinato, in caso di approvazione di graduatoria concorsuale per il conferimento di incarichi a tempo indeterminato per il medesimo profilo e/o qualifica, è consentito solo in caso di mancata disponibilità a svolgere incarichi a tempo determinato dei candidati utilmente collocati nella predetta graduatoria di concorso.

L'utilizzo della graduatoria, durante il periodo di validità, avviene nel rispetto dell'ordine di posizione di ciascun candidato all'interno della stessa. Per ogni incarico da conferire la graduatoria viene utilizzata tornando indietro nel rispetto dell'ordine di merito.

I contratti di lavoro a tempo determinato non possono superare la durata massima previsti dai contratti di lavoro e dalla normativa vigenti in materia.

L'azienda, prima della stipula del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione, si riserva di invitare il candidato da assumere a presentare, entro il termine di giorni sette, la documentazione a comprova delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione.

Il candidato chiamato per lo svolgimento di un incarico che abbia dato la propria disponibilità ma non assume servizio o si dimetta dall'incarico, decadrà da ogni diritto conseguente ad eventuale successivo utilizzo della graduatoria fino alla completa utilizzazione della stessa, ma potrà essere riconvocato nel caso di eventuale utilizzo della graduatoria dopo il suo completo scorrimento e nel rispetto della posizione ricoperta nell'ambito della graduatoria.

Il candidato interpellato per la disponibilità ad eventuale incarico che non dia riscontro a detto interpellato, entro i termini fissati, non verrà ulteriormente convocato fino al completo utilizzo della graduatoria, ma potrà essere riconvocato nel caso di eventuale utilizzo della graduatoria dopo il suo completo scorrimento, nel rispetto della posizione ricoperta nell'ambito della graduatoria.

Il candidato che darà riscontro entro i termini fissati all'interpellato, ma che dia disponibilità anche se non immediata ma ad altra data, verrà riconvocato nel caso di eventuale utilizzo della graduatoria dopo il suo completo scorrimento, nel rispetto della posizione ricoperta nell'ambito della graduatoria. Delle eventuali rinunce di idonei, la struttura deve dare atto nel provvedimento e conservare agli atti la prova, anche indotta, della non accettazione. In caso di rifiuto di un contratto a tempo determinato (di qualsiasi durata e contenuto) il candidato decadrà da ogni diritto conseguente ad eventuale successivo utilizzo della graduatoria fino alla completa utilizzazione della stessa, ma potrà essere riconvocato nel caso di eventuale utilizzo della graduatoria dopo il suo completo scorrimento e nel rispetto della posizione ricoperta nell'ambito della graduatoria.

Nel caso di utilizzo contemporaneo della graduatoria per la stipula di più contratti di lavoro a tempo determinato la scelta della sede e della tipologia contrattuale (copertura di posto vacante o sostituzione) avverrà tramite opzione scritta secondo l'ordine della graduatoria.

ART. 10 - Immissione in servizio e utilizzo graduatorie

Ai candidati utilmente collocati nella graduatoria verrà chiesto di dare la propria disponibilità a ricoprire l'incarico proposto secondo l'ordine di merito nella stessa.

Qualora i Servizi manifestino particolari esigenze organizzative, al soggetto avviato all'assunzione potrà essere richiesto di dare immediata disponibilità a prendere servizio.

In tal caso, la persona chiamata deve, entro il termine indicato nella comunicazione aziendale (di norma 3 giorni) presentarsi in Azienda per il disbrigo delle procedure pre assuntive.

ART. 11 – Pubblicazione

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito web aziendale nella sezione dedicata ai Regolamenti ed entrerà in vigore dalla data di adozione del relativo provvedimento.