



Servizio Sanitario Nazionale – Regione dell'Umbria
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA 1
Sede Legale Provvisoria: Via Guerra 21 – Perugia
Codice Fiscale e Partita IVA 03301860544

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
n. 1244 del 10/10/2019

Proponente: UO Trattamento Giuridico Personale Dipendente

Oggetto: Approvazione nuovo regolamento di stipula contratti a tempo determinato Personale Comparto a seguito adeguamento linee guida regionali.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la proposta di delibera in oggetto di cui al num. Provv 14153 del 01/10/2019 contenente:

il Parere del Direttore Amministrativo – Dott.ssa Doriana SARNARI

il Parere del Direttore Sanitario – Dr. Silvio PASQUI

Hash .pdf (SHA256):

1961a1aa3d29c13805050ca971d0251d9690c321495addbf4c2f7ce5b00eeee1

Hash .p7m (SHA256):

f8e7551162370fe99cdc73faee3d6b7b005013acb09828ea88f38b3affef8b5a

Firme digitali apposte sulla proposta:

Silvio Pasqui, Doriana Sarnari, Domenico Barzotti

DELIBERA

Di recepire la menzionata proposta di delibera che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale e di disporre quindi così come in essa indicato.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dott. Luca LAVAZZA)*

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

OGGETTO: Approvazione nuovo regolamento “Stipula contratti a tempo determinato Personale Comparto” a seguito adeguamento linee guida regionali.

Con la delibera n. 668 del 02.09.2013 veniva approvato , tra gli altri, il Regolamento “Stipula contratti a tempo determinato personale comparto”.

Con la DGR n. 946 del 01.08.2019 la Regione Umbria ha emanato delle “Linee Guida per il rafforzamento della trasparenza e la prevenzione della corruzione in materia di concorsi e selezioni pubbliche nel Sistema Regionale Umbro”.

Con la delibera n. 1145 del 06.09.2019 si provvedeva al recepimento di tale DGR dando mandato alle strutture interessate di adeguare i regolamenti aziendali in materia.

Alla luce di tali linee guida si è provveduto ad adeguare il regolamento “Stipula contratti a tempo determinato personale comparto” prima citato come da documento allegato.

Nella compilazione del nuovo regolamento si è tenuto conto:

- Dei principi espressi dalle linee guida in merito alla nomina delle Commissioni dei pubblici avvisi e delle proposte operative espresse in merito dal gruppo di lavoro che ha permesso la loro redazione;
- Delle modalità di predisposizione delle prove nelle procedure di selezione previste nelle Linee Guida Regionali;
- Del fatto che le procedure di pubblico avviso rivestono un carattere di urgenza e che quindi il relativo espletamento, garantendo i principi di trasparenza ed imparzialità, sia il più celere possibile;
- Del fatto che le nuove procedure non costituiscano un aggravio di spesa per l’Azienda.

Tutto ciò premesso si propone di adottare la seguente Delibera

- **Approvare** il regolamento allegato al presente atto, relativo alla stipula dei contratti a tempo determinato del personale del comparto
- **Dare atto** che il presente regolamento sostituisce integralmente il precedente adottato con la delibera n. 668 del 02.09.2013.
- **Inviare** il presente atto alla Regione Umbria e al Responsabile Aziendale della Prevenzione e della Corruzione.

- **Dare atto** che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione integrale ai sensi della vigente normativa in tema di riservatezza.

Il Responsabile U.O.
Trattamento Giuridico - Personale Dipendente
Dr. Domenico Barzotti

REGOLAMENTO STIPULA CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PERSONALE COMPARTO

Art. 1

Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le modalità di assunzione, con rapporto di lavoro a tempo determinato, del personale del comparto, in attuazione delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali.

Sulla base delle vigenti disposizioni è consentita la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato con personale dei profili professionali del comparto.

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.
- Esigenze collegate al periodo necessario all'espletamento delle procedure di copertura a tempo indeterminato di posti vacanti in Dotazione Organica e previsti dal piano triennale del fabbisogno.
- Esigenze temporanee ed oggettive estranee all'ordinaria attività.
- Esigenze connesse ad incrementi temporanei, significativi e non programmabili, dell'attività ordinaria.
- Attivazione di nuovi servizi o attivazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti.

Art. 2

Richiesta assunzioni a tempo determinato

Le richieste di assunzioni a tempo determinato devono essere inviate al Direttore Generale e devono contenere l'individuazione oggettiva delle motivazioni che rendono necessaria la stipula dei contratti.

Nel caso di ragioni sostitutive dovrà essere indicato il nominativo del dipendente assente, il periodo di assenza e la motivazione dell'assenza.

Art. 3

Modalità di individuazione dei soggetti con cui stipulare i contratti a termine

I contratti a tempo determinato relativi ai profili delle categorie BS - C - D - DS vengono stipulati con soggetti individuati tramite:

- graduatoria di Pubblico Concorso valida. Tali graduatorie sono utilizzate per la stipula di eventuali contratti a tempo determinato per tutto il periodo di validità.
- graduatorie di specifici Pubblici Avvisi, indetti ed espletati con le modalità di seguito riportate.

Art. 4

Modalità indizione ed espletamento pubblici avvisi

Il bando di Pubblico Avviso viene pubblicato nel B.U.R. UMBRIA con scadenza fissata nel 15° giorno successivo alla pubblicazione .

I requisiti specifici e generici sono quelli previsti dal D.P.R. n ° 220 del 27/03/2001 per ogni singolo profilo professionale.

I Pubblici Avvisi vengono indetti per Titoli e Colloquio.

In analogia a quanto previsto dal D.P.R. n° 220/01 per la valutazione dei titoli e del colloquio vengono stabiliti i seguenti criteri specifici :

Profili compresi nelle categorie C – D – DS

La commissione esaminatrice dispone complessivamente di 50 punti così ripartiti:

- 30 punti per i titoli;

- 20 punti per il colloquio.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 15 punti per i titoli di carriera;

- 3 punti per i titoli accademici e di studio;

- 3 punti per le pubblicazioni ed i titoli scientifici;

- 9 punti per il curriculum formativo e professionale.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Profili compresi nella categoria Bs

La commissione esaminatrice dispone complessivamente di 70 punti così ripartiti:

- 40 punti per i titoli;

- 30 punti per il colloquio.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 18 punti per i titoli di carriera;

- 3 punti per i titoli accademici e di studio;

- 3 punti per le pubblicazioni ed i titoli scientifici;

- 16 punti per il curriculum formativo e professionale.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

La valutazione dei titoli, limitata ai candidati che avranno sostenuto con esito positivo il colloquio, verrà effettuata con criteri previsti dall'art. 11 del D.P.R. n° 220/2001.

Gli argomenti su cui verte il colloquio saranno indicati nel Bando di Pubblico Avviso in relazione al profilo professionale per il quale è indetto.

L'ammissione dei concorrenti al Pubblico Avviso verrà disposta con determinazione dirigenziale del Responsabile della Unità Operativa Amministrativa competente in materia.

L'elenco dei candidati ammessi all'avviso pubblico verrà pubblicato sul sito web www.uslumbria1.gov.it – sezione “*Concorsi e Mobilità*”.

Le commissioni per l'espletamento dei pubblici avvisi sono composte da un *Presidente* e da due *Componenti*, tutti e tre con comprovata competenza in relazione al profilo oggetto dell'avviso e da un *Segretario* verbalizzante, individuato tra il personale amministrativo, di profilo non inferiore alla categoria “C”. Tali componenti sono individuati tra i dipendenti dell'azienda garantendo il principio di rotazione: a tal fine, la scelta del D.G. dovrà essere effettuata tra un numero di dipendenti non inferiore a 10. Nel caso all'interno dell'azienda non siano poi inseribili,

a seguito dell'applicazione della rotazione, il numero di 10 soggetti l'elenco dovrà essere integrato con dipendenti delle altre aziende sanitarie della Regione.

Le commissioni dovranno essere nominate dopo l'adozione della Determina di Ammissione dei concorrenti.

Nella fase di nomina si dovrà valutare se sussistono situazioni di incompatibilità e l'assenza di conflitto d'interessi.

I candidati ammessi verranno convocati per sostenere il colloquio mediante pubblicazione del calendario d'esame nel suddetto sito web , non meno di quindici giorni prima della data fissata per la prova.

I candidati dovranno presentarsi per sostenere il colloquio muniti di documento d'identità valido a norma di legge.

I candidati che non si presenteranno per sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno considerati rinunciari, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei medesimi.

La commissione esaminatrice procederà all'espletamento del colloquio, nei confronti dei concorrenti presenti, nella data e ora stabilite e in un'aula aperta al pubblico attraverso le seguenti modalità:

- predisposizione di un numero di quesiti pari ai concorrenti presenti più uno , che saranno estratti a sorte da ciascun candidato .

Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico. Nel caso di effettuazione di una prova unica

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio orale e prima di procedere alla valutazione dei titoli dei concorrenti, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede d'esame.

Al termine del colloquio e dopo aver affisso l'elenco dei candidati con il voto riportato, la commissione procederà alla valutazione dei titoli dei concorrenti che lo hanno superato.

Al termine di tale operazione la commissione formulerà la graduatoria di merito dei candidati; sarà escluso dalla graduatoria il candidato che non avrà conseguito nel colloquio la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato per i titoli ed il colloquio, con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n° 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

In analogia con quanto previsto dalle disposizioni di legge per i pubblici concorsi le graduatorie dei pubblici avvisi rimangono valide per un periodo di tre anni dalla data di loro approvazione con delibera del Direttore Generale salvo che non intervenga una successiva graduatoria di pubblico concorso.

Art. 5

Modalità utilizzo graduatorie

Le graduatorie dei concorsi e dei pubblici avvisi sono utilizzate per la stipula dei contratti a tempo determinato secondo il loro ordine.

Nel caso di utilizzo contemporaneo della graduatoria per diversi contratti, l'attribuzione del tipo di contratto avviene tramite opzione scritta effettuata dai concorrenti secondo l'ordine della graduatoria.

Le graduatorie utilizzate, fra rinunce ed accettazioni, fino all'ultimo concorrente, non possono, di norma, più essere utilizzate.

Solamente in casi di necessità, al fine di garantire inderogabili esigenze assistenziali o organizzative, una graduatoria completamente utilizzata può essere riutilizzata, fino alla formulazione di una nuova graduatoria, richiamando secondo l'ordine i rinunciari.

La competente Unità Operativa Amministrativa comunica ai concorrenti la proposta di stipula di contratto con apposita nota.

Avendo la stipula dei contratti a tempo determinato sempre un carattere di urgenza, ai concorrenti verrà dato un termine di giorni tre feriali dal ricevimento della nota, per comunicare la propria accettazione o rinuncia.

La mancata risposta alla proposta è considerata rinuncia.

Nel caso in cui la stipula dei contratti sia particolarmente urgente in relazione alle esigenze segnalate dai vari responsabili, per sveltire le procedure di individuazione del soggetto con cui stipulare i contratti, l'Unità Operativa competente, oltre l'invio dell'apposita nota di proposta ai concorrenti ai quali secondo l'ordine della graduatoria spetta la stipula del contratto, può inviare note ai concorrenti che seguono nella graduatoria chiedendo che comunichino, entro il termine inderogabile di giorni tre feriali dal ricevimento, la propria disponibilità alla eventuale stipula del contratto.

La mancata risposta a tale comunicazione sarà considerata rinuncia, così come la comunicazione da parte dei concorrenti di non disponibilità alla stipula del contratto.

Il concorrente che accetta la stipula del contratto dovrà assumere servizio entro 15 giorni dalla formale comunicazione della proposta. Tale termine, ove le esigenze di servizio lo consentano, può essere differito per ulteriori 15 giorni.

Nel caso in cui un concorrente in relazione alla tipologia di contratto stipulato, presti servizio per un periodo non superiore a sei mesi dovrà, nel caso di necessità, nel periodo di valenza della graduatoria, essere richiamato, nel rispetto dei termini di sospensione ove previsti dalle specifiche disposizioni di legge, per la proposta di stipula di un ulteriore contratto a tempo determinato.

Art. 6

Modalità individuazione soggetti profili categorie A e B

I contratti a tempo determinato relativi ai profili delle categorie A e B vengono stipulati con i soggetti individuati tramite pubblica selezione ai sensi delle disposizioni di cui al capo III del D.P.R. n° 487/94.

I contenuti della prova attitudinale prevista dalle disposizioni sopra citate sono determinati con riferimento alle declatorie contrattuali di ogni profilo.

Per l'espletamento di tali prove attitudinali verrà nominata una commissione composta da un *Presidente* e da due *Componenti* tutti e tre di comprovata competenza in relazione al profilo oggetto della selezione e da un *Segretario* verbalizzante individuato tra il personale amministrativo di profilo non inferiore alla categoria "C".

Tali componenti sono individuati tra i dipendenti dell'azienda garantendo il principio di rotazione, a tal fine, la scelta del D.G. dovrà essere effettuata tra un numero di dipendenti non inferiore a 10.

La procedura selettiva deve essere espletata dalla commissione con le modalità specificate dall'art. 27 del D.P.R. n° 487/94.

L'espletamento di ogni singola procedura deve risultare da un apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti della commissione.

Art. 7

Norma finale e di rinvio

Per tutto quanto non citato nel presente Regolamento si fa rinvio a tutte le disposizioni di legge e contrattuali vigenti in materia.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Luca Lavazza