



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. 1246 del 10/10/2019

Proponente: UO Trattamento Giuridico Personale Dipendente

Oggetto: Approvazione nuovo regolamento "Stipula contratti a tempo determinato Personale Dirigenza" a seguito adeguamento linee guida regionali.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la proposta di delibera in oggetto di cui al num. Provv 14152 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):

7fc6e4210afc1d0f9c36544b9cdbadd4019d1c2194cf4b54aa532b0b80eee547

Hash .p7m (SHA256):

d56a94deb92c50f5beefda6d67c132273e114ea0327fc807e9d25c8dac1bbb7d

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 Dirigenza” a seguito adeguamento linee guida regionali.

Con la delibera n. 852 del 25.10.2013 veniva approvato , tra gli altri, il Regolamento “Stipula contratti a tempo determinato Personale Dirigenza”.

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 Dirigenza” 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 della Dirigenza
- **Dare atto** che il presente regolamento sostituisce integralmente il precedente adottato con la delibera n. 852 del 25.10.2013.
- **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 AREE DIRIGENZA**

Art. 1

Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le modalità di assunzione con rapporto di lavoro a tempo determinato del personale delle Area della Dirigenza Medica, Veterinaria, Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa, ad eccezione del Dirigente con incarico di struttura complessa, 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 delle posizioni funzionali dirigenziali.

I contratti a tempo determinato con i dirigenti sono stipulati per oggettive esigenze di servizio ed indicativamente rientranti nelle seguenti fattispecie:

- Sostituzione di dipendenti dirigenti 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.
- Altre esigenze inderogabili avente carattere temporaneo legate a ragioni di carattere tecnico, produttivo e organizzativo.
- Attivazione di nuovi servizi o attivazione di processi di riorganizzazione degli stessi finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti.

Art. 2

Richiesta stipula di contratti 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 al personale della Dirigenza 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 ° 483 del 10/12/1997 per ogni singola posizione funzionale.

I Pubblici Avvisi vengono indetti per TITOLI e COLLOQUIO.

Per la valutazione dei titoli si applicano i punteggi ed i criteri specifici previsti dal D.P.R. n° 483/97 per ogni singola posizione funzionale ed i criteri generali previsti dalla medesima disposizione legislativa.

L'oggetto del colloquio è quello previsto dal D.P.R. n° 483/97 per ogni singola posizione funzionale.

Al colloquio vengono attribuiti punti 20 con sufficienza fissata in punti 14.

L'ammissione dei concorrenti al Pubblico Avviso verrà disposta con determinazione dirigenziale del Responsabile dell'Unità Operativa Amministrativa competente in materia. L'elenco dei candidati ammessi al Pubblico Avviso verrà pubblicato sul sito web aziendale www.uslumbria1.gov.it – sezione “*Concorsi e Mobilità*”.

Le commissioni per l'espletamento dei pubblici avvisi sono composte nel seguente modo:

- N° 1 *Presidente*, individuato con le stesse modalità previste dal D.P.R. n° 483/97 per le commissioni di Pubblico Concorso.
- N° 2 *Componenti* di provata competenza in relazione alla posizione funzionale e disciplina oggetto dell'Avviso. 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.
- N° 1 *Segretario* verbalizzante, scelto tra il personale amministrativo di profilo non inferiore alla Categoria D.

Le commissioni dovranno essere nominate dopo l'adozione della determina di ammissione dei concorrenti e 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 rinunciatori, 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.

Al termine di ogni seduta la commissione esaminatrice redige l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto che ciascuno di essi riportato nel colloquio. Tale elenco verrà affisso nella sede dell'esame. La commissione, poi, procederà alla valutazione dei titoli dei soli concorrenti che hanno superato il colloquio.

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 Avvisi Pubblici, 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 necessità assistenziali o organizzative, una graduatoria completamente utilizzata può essere riutilizzata, fino alla formulazione di una nuova, richiamando secondo l'ordine i rinunciatari.

L'Unità Operativa Amministrativa competente in materia comunica ai concorrenti, secondo l'ordine in graduatoria, la proposta di stipula di contratto con apposita nota.

Avendola stipula dei contratti a tempo determinato sempre un carattere d'urgenza, ai concorrenti verrà dato un termine di giorni tre feriali dal ricevimento 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 Amministrativa competente, oltre l'invio dell'apposita nota di proposta ai concorrenti cui 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 e 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 per un periodo comunque non superiore a mesi sei.

Art. 6

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