

## REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

*(approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 16 del 17/04/2013)*

### INDICE

ART. 1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO
ART. 2	MODALITA' DI ACCESSO ALLA DIPENDENZA
ART. 3	REQUISITI GENERALI E SPECIALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLE PROCEDURE SELETTIVE
ART. 4	CONCORSI/SELEZIONI PUBBLICHE
ART. 5	BANDO DI CONCORSO/SELEZIONE
ART. 6	PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DELLE PROCEDURE SELETTIVE
ART. 7	PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO
ART. 8	DOMANDA DI AMMISSIONE
ART. 9	AMMISSIONE DEI CANDIDATI
ART. 10	COMMISSIONI ESAMINATRICI
ART. 11	FUNZIONAMENTO E ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE
ART. 12	ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI
ART. 13	DIARIO DELLE PROVE
ART. 14	VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E DEI TITOLI
ART. 15	PRESELEZIONI
ART. 16	PROVE SCRITTE: PREPARAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE
ART. 17	PROVA PRATICA: MODALITA' DI SVOLGIMENTO
ART. 18	PROVA ORALE: MODALITA' DI SVOLGIMENTO
ART. 19	FORMAZIONE, APPROVAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA
ART. 20	PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI E DI RISERVA NELLA NOMINA
ART. 21	PROGRESSIONE VERTICALE
ART. 22	ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO
ART. 23	SELEZIONE PER ESAMI PER FORMAZIONE GRADUATORIE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO
ART. 24	ASSUNZIONE DI PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE O APPARTENENTE AL COMPARTO SANITÀ
ART. 25	ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA SELETTIVA
ART. 26	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ART. 27	NORMA DI RINVIO/ENTRATA IN VIGORE/MODIFICHE AL REGOLAMENTO

ALLEGATO A EE.LL.: requisiti generali di accesso relativi ai concorsi/selezioni pubbliche

ALLEGATO B EE.LL.: requisiti di accesso relativi alla progressione verticale

ALLEGATO C EE.LL.: prove per l'accesso

ALLEGATO A comparto SSN: requisiti generali di accesso relativi ai concorsi/selezioni pubbliche

## **ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, economicità, pubblicità, pari opportunità e celerità, il presente regolamento disciplina, ai sensi degli artt. 35 e 36 D.Lgs. n. 165/2001, l'accesso all'impiego e le modalità di svolgimento delle procedure selettive per l'assunzione alle dipendenze dell'Azienda Speciale Comunale per i Servizi alla Persona denominata "Cremona Solidale", Ente strumentale del Comune di Cremona, con sede legale in Cremona, via Brescia, 207.

## **ART. 2 MODALITA' DI ACCESSO ALLA DIPENDENZA**

L'assunzione presso l'Azienda avviene con contratto individuale di lavoro, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 35 Dlgs 165/2001 e pertanto tramite procedure selettive volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno. Le procedure di reclutamento di cui al presente regolamento si conformano ai principi di cui al comma 3 dell'art. 35 D.Lgs. n. 165/2001. Per quanto concerne le assunzioni dei soggetti disabili si rinvia alla disciplina contenuta negli artt. 7 e 11 Legge 12 Marzo 1999 n. 68. In via prioritaria l'Azienda procederà tramite convenzione con l'Amministrazione Provinciale di Cremona.

## **ART. 3 REQUISITI GENERALI E SPECIALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLE PROCEDURE SELETTIVE**

Per l'ammissione alle procedure selettive finalizzate all'impiego presso l'Azienda i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana ovvero appartenenza ad uno dei paesi dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al d.p.c.m. 174/94.
- b) Idoneità fisica all'impiego, accertata dall'Azienda, ai sensi della vigente normativa, per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria.
- c) Godimento dei diritti civili e politici.
- d) Essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, laddove espressamente previsti per legge.
- e) **N**on essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti.
- f) **N**on aver riportato condanne penali che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero condanne, anche per effetto dell'applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi degli artt. 444 e ss. C.P.P., per i delitti di cui all'art. 15 della Legge 55/90 come successivamente modificata ed integrata; quest'ultima disposizione non trova applicazione nel caso in cui sia intervenuta riabilitazione alla data di scadenza del concorso.
- g) **T**itolo di studio ed eventuali ulteriori requisiti specifici, con riferimento al profilo professionale da ricoprire, secondo le disposizioni contenute nell'allegato A al presente regolamento. Per la valutazione dei titoli di studio conseguiti nell'ambito dell'Unione europea si terrà conto di quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001.

Non si fa richiesta di limiti d'età, salvo tenuto conto dell'età per il collocamento a riposo, ai sensi dell'art. 3 comma 6 della legge 127/97.

I titoli di studio conseguiti al di fuori dell'Unione europea devono avere ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani.

#### **ART. 4 CONCORSI/SELEZIONI PUBBLICHE**

Nei concorsi pubblici operano le riserve previste per i lavoratori disabili secondo le previsioni dell'art. 7, comma 2 Legge 12 Marzo 1999 n°68 nonché le altre riserve previste da leggi speciali a favore di particolari categorie di cittadini.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

- 1) lavoratori disabili ex Legge 68/99.
- 2) militari in ferma di leva prolungata e volontari specializzati delle tre forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale ex L. 958/86.
- 3) ufficiali di complemento della Marina e dell'Aeronautica che abbiano terminato senza demerito la ferma biennale ex L. 574/80.

Con riferimento alle categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito si rinvia alle statuizioni di cui all'art. 5 comma 4 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni; a parità di merito e titoli la preferenza è determinata dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno. In caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più giovane di età.

Non è in ogni caso consentita la partecipazione ai concorsi pubblici da parte del personale dipendente dell'Azienda, in deroga al titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, né l'individuazione, all'interno dei posti messi a concorso, di quote di riserva a favore dello stesso personale.

#### **ART. 5 BANDO DI CONCORSO/SELEZIONE**

Il bando di concorso, costituente *lex specialis* della procedura stessa, per l'assunzione di personale a tempo indeterminato, viene approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Il bando per l'assunzione di personale a tempo determinato viene approvato con determinazione del Direttore Generale.

Deve prevedere:

- a) Il numero dei posti messi a concorso, con le relative categorie e profili professionali ed il corrispondente trattamento economico.
- b) Il termine e le modalità di presentazione delle domande.
- c) Le modalità per la determinazione del diario e della sede della/e prova/e.
- d) Le modalità di convocazione dei candidati ammessi alle prove concorsuali.
- e) L'indicazione delle materie oggetto delle prove e del relativo contenuto.

I bandi di concorso prevedono altresì l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera;

- f) La votazione minima richiesta per l'ammissione alla prova orale.
- g) I requisiti soggettivi generali e speciali richiesti per l'ammissione. In particolare, con riferimento ai cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, il bando dovrà contenere la seguente indicazione: " I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, fatti salvi i limiti per l'accesso ai posti per i quali non si può prescindere dal possesso della cittadinanza italiana ai sensi del D.P.R. 7 febbraio 1994, n°174, devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

-godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di provenienza o di appartenenza;

-essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri

Requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;

-avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- h) L'indicazione dei titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli qualora la selezione avvenga per titoli o per titoli ed esami;
- i) I titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità per la loro presentazione;
- j) Le percentuali di posti riservati dalla legge a determinate categorie;
- k) La citazione della legge 10 aprile 1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto anche dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001;
- l) La garanzia per la persona handicappata di ottenere, ai sensi degli artt. 20 Legge 104/92 e 16 Legge 68/99, l'ausilio necessario a sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, con la concessione di tempi aggiuntivi dietro specificazione e richiesta da illustrare nella domanda di ammissione al concorso o successivamente, purché in tempo utile, da valutarsi per opera della Commissione Esaminatrice e, in ogni caso, prima dell'effettuazione delle prove d'esame;
- m) Le dichiarazioni da rendere da parte del candidato nella domanda di partecipazione;
- n) Gli eventuali documenti e titoli da allegare alla domanda, oltre a quelli da produrre.
- o) Successivamente da parte dei candidati utilmente collocati in graduatoria;
- p) Ogni altra indicazione ritenuta opportuna.

Copia dei bandi di selezione sarà disponibile sul sito internet dell'Azienda. Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti.

#### **ART. 6**

#### **PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DELLE PROCEDURE SELETTIVE**

Il Direttore Generale ha facoltà di procedere alla proroga, ovvero alla riapertura, del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, vengo ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse.

Il provvedimento di proroga ovvero di riapertura dei termini viene pubblicato con le stesse modalità previste per il bando e deve essere comunicato, con pubblicazione sul sito internet aziendale, a tutti i concorrenti che hanno presentato domanda di partecipazione, entro il termine originariamente previsto dal bando.

Per i nuovi candidati tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati nel provvedimento di riapertura, mentre restano, ovviamente, pienamente valide le istanze presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione.

E' in facoltà dell'Azienda, tramite provvedimento motivato del Direttore Generale, procedere, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, alla revoca, ovvero alla modifica del bando di concorso/selezione con conseguente comunicazione della decisione a tutti i candidati che vi hanno interesse, anche con pubblicazione sul sito internet aziendale.

#### **ART. 7**

#### **PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO**

Il bando deve essere affisso all'albo dell'Azienda e pubblicato sul sito internet per un periodo corrispondente a quello utile per la presentazione delle domande di ammissione.

Il Direttore Generale individua, in relazione alla natura del concorso, le forme di pubblicità più idonee, tra le quali rientrano, ad esempio:

- Inserimento del bando sul sito internet dell'Azienda ed affissione all'Albo istituito presso la sede dell'Azienda.
- Pubblicazione su quotidiani a diffusione locale regionale o nazionale.
- Pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.
- Attraverso ulteriori strumenti informativi integrativi delle modalità sopra descritte.

Per ciò che concerne invece le **selezioni interne**, il relativo bando deve essere pubblicato all'albo dell'Azienda e sul sito internet, ove deve rimanere esposto sino alla scadenza del termine di presentazione delle domande, fissato, di norma, in giorni quindici consecutivi decorrenti dalla data di affissione.

## **ART. 8 DOMANDA DI AMMISSIONE**

Le domande di ammissione alle procedure selettive devono essere redatte in carta semplice e presentate direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda, ovvero inoltrate all'Azienda tramite raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine fissato dal bando di selezione o inviate all'indirizzo PEC dell'Azienda riportato sul bando di concorso.

L'Azienda non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni afferenti alla selezione dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione, sottoscritta dall'interessato, gli aspiranti devono indicare, sotto la propria personale responsabilità:

- 1) la selezione cui intendono partecipare;
- 2) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, nonché la residenza e il recapito cui devono essere inviate le comunicazioni afferenti il concorso ed il recapito telefonico;
- 3) la cittadinanza di cui sono in possesso;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- 5) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso nonché l'eventuale riabilitazione conseguita. In caso negativo deve essere dichiarata l'inesistenza di condanne o di procedimenti penali; l'Amministrazione si riserva, inoltre, di valutare l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo di reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al posto messo a concorso;
- 6) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti d'impiego presso le stesse;
- 7) la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva;
- 8) i requisiti specifici previsti dal bando;
- 9) ogni ulteriore indicazione richiesta nel bando di selezione.

Gli aspiranti all'ammissione dovranno inoltre allegare alla domanda in carta semplice:

- a) eventuali altri documenti e/o titoli esplicitamente previsti nel bando;
- b) tutti i titoli che il candidato intenda presentare nel suo interesse;

Qualora il bando di concorso preveda la valutabilità del curriculum formativo-professionale, per quelle parti dello stesso che non siano già state conteggiate come titoli, il medesimo, redatto in carta semplice, datato e sottoscritto dall'aspirante, deve contenere tutte le indicazioni utili ai fini della valutazione dell'attività professionale, di studio e di lavoro dalla medesima svolta, con l'esatta precisazione dei periodi di svolgimento da documentarsi a richiesta.

Tutti i documenti che vengono allegati alla domanda devono essere presentati in originale o copia autenticata, ferma restando la facoltà per i candidati di avvalersi delle norme in tema di autocertificazione, e devono altresì essere descritti in un elenco redatto in carta semplice e sottoscritto dal candidato, da unire all'istanza di ammissione.

I candidati possono produrre, contestualmente alla domanda di partecipazione alle procedure selettive, e comunque entro la scadenza del termine di presentazione delle domande, in luogo della documentazione sopra indicata, una o più dichiarazioni temporaneamente sostitutive di certificazioni ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (rese dall'interessato sotto la propria responsabilità). In tal caso la documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità personali viene richiesta dall'Azienda all'interessato prima dell'eventuale sottoscrizione del contratto di lavoro.

La fase istruttoria delle domande di ammissione alle procedure selettive pubbliche ed interne e della relativa documentazione viene effettuata dall'Ufficio Personale.

Qualora a seguito della stessa risultino omissioni e/o imprecisioni il candidato viene invitato a provvedere al loro perfezionamento o alle necessarie integrazioni nel termine indicato dall'Azienda nella comunicazione che verrà inoltrata tramite telegramma o lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Non è comunque sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura selettiva l'omissione delle seguenti indicazioni o adempimenti:

- a) omessa specificazione della selezione cui si intende partecipare, qualora al momento di ricevimento della domanda vi siano altre procedure concorsuali aperte e, a seguito di esame dell'istanza, non si evinca in maniera inequivocabile a quale selezione il candidato intenda partecipare;
- b) omessa sottoscrizione, da parte del candidato, della domanda di ammissione;
- c) mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando di selezione;
- d) domanda di ammissione presentata all'Ufficio Protocollo dell'Azienda o spedita oltre i termini indicati dal bando.

## **ART. 9 AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

L'ammissione dei candidati alle procedure selettive è disposta previa istruttoria delle istanze pervenute, consistente nella verifica dei requisiti individuati dal bando come necessari ai fini della partecipazione e viene comunicata agli interessati tramite telegramma ovvero lettera raccomandata con avviso di ricevimento a firma del Direttore Generale ovvero pubblicata sul sito internet aziendale.

Nel caso in cui i candidati risultino non essere in possesso dei requisiti essenziali, ne è disposta la non ammissione alle procedure selettive con le stesse modalità di cui al punto precedente, con specificazione dei motivi che hanno condotto all'esclusione dalle stesse procedure.

L'Azienda può inoltre disporre l'ammissione con riserva dei candidati per i quali si rendano necessarie integrazioni o perfezionamenti delle istanze di ammissione presentate che, a seguito di istruttoria, risultino incomplete o comunque caratterizzate da irregolarità sanabili; allo stesso modo si procede nei casi in cui sorgano dubbi sul possesso dei requisiti di ammissione: in quest'ultimo caso lo scioglimento della riserva viene subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

L'ammissione con riserva, comunicata con le stesse modalità previste per l'ammissione e la non ammissione, dovrà contenere, oltre alla specificazione delle integrazioni necessarie, anche l'indicazione del termine temporale entro il quale i candidati dovranno, pena l'esclusione dalle procedure selettive, sanare le irregolarità riscontrate.

## **ART. 10 COMMISSIONI ESAMINATRICI**

Le Commissioni Esaminatrici e Giudicatrici delle procedure selettive sono nominate con determinazione del Direttore Generale.

La Presidenza delle Commissioni spetta, di norma, al Direttore Generale ovvero può essere da questi delegata al Direttore Sanitario o Amministrativo o, per le procedure selettive di Cat. A, B, C, D ad un operatore incaricato di posizione organizzativa.

La Commissione è composta da un numero dispari di membri, compreso il Presidente, comunque non inferiore a tre, ferma restando la possibilità di integrare la stessa con membri aggiunti nei casi in cui si richieda la valutazione della conoscenza di lingue straniere, di nozioni informatiche o comunque di materie speciali. Assiste la Commissione un segretario, nominato contestualmente alla nomina della stessa.

I componenti delle Commissioni sono nominati in conformità alle disposizioni della Legge 10 aprile 1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne.

In sede di designazione dei componenti la Commissione, il Direttore Generale può provvedere, altresì, alla nomina di pari numero dei membri, compresi, ove previsto, quelli aggiunti, in qualità di supplenti i quali subentrano, secondo l'ordine di designazione, agli esperti titolari in caso di loro grave e documentato impedimento.

Di norma, nella scelta degli esperti e membri aggiunti, dovranno essere osservati i criteri della posizione funzionale rivestita in altri enti pubblici o privati, che deve almeno essere pari a quella del posto messo a selezione, nonché dell'esperienza maturata nell'esercizio di una professione nella medesima materia o in materie analoghe a quelle su cui vertono le prove selettive.

Non possono far parte della commissione, né essere segretario, coloro che si trovano in situazioni di incompatibilità con i concorrenti ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c. Esplicita dichiarazione deve essere sottoscritta, in tal senso, dai componenti la Commissione e dal segretario in occasione della prima seduta, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.

La Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento delle selezioni, fatti salvi i casi di decesso, incompatibilità od impedimento sopravvenuti: in tali casi il Direttore Generale provvede immediatamente alla sostituzione del membro cessato, a meno che non abbia già precedentemente provveduto alla designazione dei sostituti contestualmente alla nomina della Commissione nel senso più sopra specificato.

Qualora ritenuto opportuno in relazione all'elevato numero dei concorrenti il Direttore Generale può costituire un apposito Comitato di vigilanza formato da personale addetto all'identificazione dei candidati, preventivamente all'espletamento delle prove, nonché alla vigilanza durante lo svolgimento delle stesse.

I componenti della Commissione, compreso il segretario, non possono, a pena di decadenza, svolgere attività di docenza nei confronti di uno o più candidati.

## **ART. 11 FUNZIONAMENTO E ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE**

La prima riunione per l'insediamento della Commissione è disposta dal Presidente tramite avviso scritto indicante giorno, ora e luogo; entro tale data l'ufficio Personale provvede all'istruttoria di tutti gli atti e documenti attinenti alla selezione.

Nella prima seduta la Commissione procede alla determinazione dei criteri generali e delle modalità di valutazione delle prove selettive previste, da formalizzare, ad opera del segretario, nel relativo verbale ai fini dell'assegnazione dei punteggi.

Con riferimento alle selezioni in cui rilevino i titoli, la valutazione degli stessi ha luogo, previa individuazione dei criteri, successivamente allo svolgimento delle prove scritte e/o pratiche e prima di procedere alla correzione delle stesse.

Prima dell'inizio delle prove selettive, la Commissione, presa visione dell'elenco dei concorrenti e considerato il numero degli stessi, stabilisce il termine della procedura selettiva e lo rende noto mediante idonee forme di pubblicità.

La procedura dovrà comunque concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di selezioni per titoli, dalla data della prima convocazione. Ogni eventuale ritardo dovrà essere collegialmente giustificato dalla Commissione mediante apposita relazione illustrativa dei motivi che ne hanno determinato il verificarsi da inserire a verbale.

La Commissione, a pena di nullità, opera con la presenza costante di tutti i suoi membri in ogni fase della procedura selettiva. Durante lo svolgimento di prove che si effettuano per iscritto l'assistenza può esser svolta anche dal segretario e da un solo componente della Commissione. In particolare la Commissione perviene all'espressione di un voto unico quale risultato di una discussione collegiale; qualora, tuttavia, la singola prova non venga valutata in modo unanime dai componenti della Commissione, ciascuno di essi esprime la propria valutazione in modo palese e il punteggio finale sarà determinato dalla media aritmetica dei voti espressi da ogni commissario.

Di tutte le operazioni della selezione e delle decisioni prese dalla commissione esaminatrice si redige, a cura del segretario e per ciascuna seduta, un processo verbale, che viene sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario su ogni facciata.

## **ART. 12 ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI**

La Commissione Esaminatrice dispone dei seguenti punteggi, così ripartiti:

- a) Max punti 30 per ciascuna prova scritta teorica, teorico-pratica o pratica;
- b) Max punti 30 per ciascuna prova orale;
- c) Max punti 10 per i titoli;

## **ART. 13 DIARIO DELLE PROVE**

Qualora non specificato nel bando, il diario di ciascuna prova scritta e/o pratica è determinato dalla Commissione Esaminatrice e successivamente comunicato ai candidati almeno otto giorni prima dell'inizio delle prove stesse a mezzo telegramma, o lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante pubblicazione sul sito internet aziendale.

La data di svolgimento della prova orale viene comunicata ai candidati ammessi, con le stesse modalità di cui al punto precedente, con almeno otto giorni d'anticipo rispetto alla data stessa, qualora il bando non abbia preventivamente definito il calendario.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli di merito nonché della votazione riportata in ciascuna delle prove scritte.

## **ART. 14 VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E DEI TITOLI**

I concorsi prevedono prove selettive variabili, per numero e tipologia, a seconda delle categorie interessate alle selezioni, secondo le indicazioni dell'allegato C al presente regolamento.

La valutazione di merito delle prove giudicate sufficienti è espressa mediante un punteggio compreso tra quello minimo per ottenere l'idoneità (21/30) e quello massimo attribuibile per ciascuna prova (30/30).

Nel concorso per soli esami, il punteggio finale è determinato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e/o pratiche e dalla votazione conseguita nella prova orale.

Nel concorso per titoli ed esami, la votazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguente alla valutazione dei titoli alla votazione riportata nelle prove d'esame, determinata secondo i criteri precedentemente esposti.

I titoli sono suddivisi in tre categorie per ognuna delle quali viene assegnato, normalmente, un punteggio secondo la sotto elencata tipologia:

- a) titoli di studio Max punti 3
- b) titoli di servizio Max punti 4
- c) titoli vari, compreso il curriculum vitae Max punti 3

Tra i titoli vari, non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi, fatte salve eventuali diverse disposizioni previste dalla normativa vigente.

## **ART. 15 PRESELEZIONI**

Il bando di selezione, qualora il numero degli aspiranti sia superiore ad una certa soglia individuata dallo stesso, può prevedere l'espletamento di una prova preselettiva individuandone i criteri. La prova preselettiva consiste, di norma, nella predisposizione di esami attitudinali e/o di quiz a risposta multipla ed è volta a limitare l'ammissione alle prove concorsuali soltanto ad un numero predeterminato di candidati, ovvero a coloro che conseguiranno un eventuale punteggio minimo stabilito.

Gli esiti della preselezione potranno essere resi noti mediante pubblicazione nella sezione dedicata all'interno del Sito internet dell'Azienda e/o con comunicazione diretta ai candidati.

## **ART. 16 PROVA SCRITTA: PREPARAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE**

Il giorno stesso, ed immediatamente prima delle prove, la Commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta, stabilendo la durata della prova stessa. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Ciascun testo viene numerato e racchiuso in una busta sigillata priva di segni di riconoscimento e firmata sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal segretario.

Prima dell'inizio di ciascuna prova, il Presidente della Commissione, coadiuvato dai membri esperti, eventualmente integrati dal comitato di vigilanza, fa procedere all'appello nominale dei candidati e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare tra di loro. Indi, fatta constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti i testi, fa sorteggiare da uno dei candidati la prova da svolgere e legge ad alta voce sia il testo di quest'ultima che quelli relativi alle prove non estratte. La Commissione provvede inoltre a comunicare ai concorrenti la durata massima della prova, così come precedentemente stabilita.

Durante le prove scritte ai concorrenti non è consentito comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, ad eccezione dei componenti della Commissione ovvero del comitato di vigilanza.

Gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta recante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della Commissione Esaminatrice.

I candidati non possono portare carta per scrivere, appunti manoscritti o dattiloscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, ad eccezione dei dizionari. E' facoltà dell'Azienda concedere ai candidati la consultazione di testi di legge non commentati.

La Commissione Esaminatrice e il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni impartite ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari.

I concorrenti che contravvengono alle predette disposizioni o che comunque abbiano copiato, in tutto o in parte, lo svolgimento della prova sono esclusi dalla selezione, anche in sede di valutazione degli elaborati. L'esclusione è disposta d'intesa tra i componenti della Commissione.

Nel caso in cui la selezione preveda una sola prova scritta, al concorrente sono consegnate, nel giorno d'esame, due buste di cui una più piccola contenente un cartoncino bianco.

Nel caso di più prove scritte, al candidato sono consegnate, in ciascuno dei giorni d'esame, due buste di uguale colore di cui una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino bianco.

Il concorrente, dopo aver svolto la prova senza apporvi, pena l'esclusione, sottoscrizione né altro contrassegno, inserisce il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome, cognome con luogo e data di nascita sul cartoncino bianco e lo chiude nella busta piccola. Quest'ultima viene anch'essa posta nella busta grande che, una volta chiusa, è consegnata al Presidente della Commissione o del comitato di vigilanza ovvero a chi ne fa le veci. Il Presidente della Commissione o del comitato di vigilanza ovvero chi ne fa le veci appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma ed il timbro d'ufficio.

Se le prove scritte sono due, al termine di ogni giorno d'esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti al medesimo candidato.

Al termine dell'ultima prova d'esame si procede alla riunione delle prove aventi lo stesso numero in un'unica busta, previo distacco delle relative linguette numerate. Successivamente le buste sono mescolate tra loro al fine di modificarne l'ordine di raccolta; tali operazioni sono effettuate dalla Commissione Esaminatrice o dal comitato di vigilanza con la possibilità per i candidati, in numero non superiore a dieci, di assistere alle stesse. Della possibilità di assistere alle sopraccitate operazioni deve essere data comunicazione, da parte della Commissione, ai candidati presenti in aula all'ultima prova d'esame.

I pieghi sono aperti alla presenza della Commissione Esaminatrice allorché quest'ultima procede alla valutazione degli elaborati relativi a ciascuna prova d'esame.

La valutazione delle prove d'esame è effettuata nel modo seguente:

- a) Numerazione progressiva delle buste contenenti le due prove abbinata;
- b) Apertura della busta contrassegnata dal numero 1 ed apposizione dello stesso numero sulla busta contenente la prima prova scritta nonché su quella contenente la seconda prova scritta;
- c) Apertura delle buste contenenti gli elaborati della prima prova scritta ed apposizione, sul foglio o sui fogli, del medesimo numero della busta; indi apposizione dello stesso numero anche sulla busta piccola, contenente le generalità del candidato, che deve rimanere chiusa, in quanto l'abbinamento dell'elaborato al candidato verrà effettuato solamente al termine della correzione anche di tutte le seconde prove scritte;
- d) Correzione di tutti gli elaborati relativi alla prima prova scritta ed espressione collegiale della votazione relativa allo stesso;

- e) successivamente alla correzione degli elaborati della prima prova, apertura delle buste contenenti la seconda prova solamente nei confronti degli elaborati abbinati che hanno ottenuto il superamento della prima prova ai sensi del punteggio stabilito nel bando;
- f) Vengono ripetute per le seconde prove scritte le operazioni di cui alle lettere c) e d);
- g) terminate le operazioni di correzione e valutazione, apertura delle buste contenenti i cartoncini con le generalità dei candidati e conseguente abbinamento delle prove con il nominativo del concorrente; sul cartoncino recante le generalità del candidato sarà riportato lo stesso numero assegnato alla busta;
- h) Viene stilato l'elenco dei candidati contenente l'indicazione sia di coloro che hanno superato entrambe le prove e che, conseguentemente vengono ammessi a sostenere la prova orale, sia di coloro che non hanno superato entrambe le prove, per i quali si determina l'esclusione dalla selezione.

## **ART. 17**

### **PROVA PRATICA: MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

La prova pratica può consistere nella materiale esecuzione di un lavoro o di un'opera, nella stesura di un progetto tecnico, nella stesura di un provvedimento, nella realizzazione di un determinato lavoro con materiali, mezzi e dati forniti direttamente dalla Commissione Esaminatrice, ovvero nello svolgimento di determinate operazioni e/o nella risoluzione di un caso concreto relativo alle mansioni proprie del posto oggetto della procedura selettiva.

L'identificazione dei concorrenti viene effettuata dalla Commissione mediante esibizione di un documento legalmente valido da parte degli stessi al momento in cui si presentano.

Nel caso in cui il numero dei concorrenti sia tale da consentire l'espletamento della prova, per tutti, in una stessa giornata, l'ordine di ammissione viene, di norma, sorteggiato all'inizio della stessa, alla presenza di coloro che in quel momento si trovano in attesa di essere esaminati ovvero seguirà, con il consenso unanime di questi ultimi, l'ordine alfabetico.

Qualora invece il numero dei concorrenti non consenta l'espletamento della prova in una sola giornata, la Commissione provvede, all'inizio della prova, al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio l'effettuazione della prova dei vari candidati, seguendo l'ordine dei cognomi; sarà anche in questo caso possibile prevedere, qualora i candidati siano d'accordo, lo svolgimento secondo l'ordine alfabetico. In tal caso, in base al numero di concorrenti esaminabili per ogni giornata, la Commissione stabilisce le date in cui ognuno deve presentarsi, comunicando ad ogni candidato quella ad esso relativa.

Il concorrente che non si presenta alla prova nel giorno stabilito si considera rinunciatario e, conseguentemente, viene escluso dalla selezione. Nel caso, tuttavia, di articolazione della prova in più giornate, il candidato che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nella giornata stabilita, può inoltrare, entro l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno prestabilito, istanza motivata al Presidente della Commissione volta al differimento dell'esame ad altra data, entro, peraltro, l'ultimo termine individuato dal programma per l'espletamento della prova. La Commissione Esaminatrice decide su tale istanza dandone tempestivo avviso, tramite le modalità ritenute più opportune, al candidato.

La Commissione, nel giorno fissato per la prova e prima dello svolgimento della stessa, ne stabilisce i contenuti e le modalità di espletamento in modo che siano uguali per tutti i candidati. Viene altresì stabilito il tempo massimo consentito. Dato il carattere della prova, non sono prescritte terne da estrarre da parte dei candidati, riservando, peraltro, al giudizio della Commissione l'applicazione di tale modalità ove la stessa sia ritenuta possibile anche in rapporto all'allestimento dei mezzi necessari. Tutti i concorrenti devono essere messi in grado di utilizzare materiali, macchine e mezzi dello stesso tipo e in pari condizioni operative.

La prova si intende superata qualora il candidato consegua una valutazione pari ad almeno 21/30.

**ART. 18**  
**PROVA ORALE: MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato, nelle precedenti prove, una votazione di almeno 21/30.

Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, onde assicurare la massima partecipazione del medesimo.

Per quanto concerne l'articolazione e le modalità di espletamento della prova si rimanda alla disciplina relativa alla prova pratica di cui al precedente articolo 17.

La Commissione Esaminatrice determina, immediatamente prima dell'inizio della prova, i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie d'esame. Tali quesiti sono, normalmente, proposti a ciascuno di essi previa estrazione a sorte.

La valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima: essa si intende superata con il conseguimento del punteggio minimo di 21/30. Al termine della prova orale, ovvero al termine di ciascuna seduta nel caso di articolazione della stessa in più giornate, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Detto elenco viene affisso all'Albo dell'Azienda.

**ART. 19**  
**FORMAZIONE, APPROVAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

Al termine delle prove d'esame, la Commissione forma la graduatoria di merito dei candidati idonei secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascuno di essi, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui alla normativa vigente e tenuto conto delle disposizioni legislative concernenti le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Direttore Generale e viene pubblicata all'Albo dell' Azienda e su sito internet per otto giorni consecutivi.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

Le graduatorie rimangono vigenti per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione, salvo diverse prescrizioni legislative.

**ART. 20**  
**PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI E DI RISERVA NELLA NOMINA**

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ufficio Personale, entro il termine perentorio loro indicato nella lettera di richiesta e a pena di decadenza, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione dai quali risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, qualora gli stessi titoli non siano verificabili da parte dell'Azienda.

**ART. 21**  
**PROGRESSIONE VERTICALE**

Nel rispetto delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione in relazione alla disponibilità finanziaria ed ai servizi erogati o da erogare per il conseguimento degli obiettivi gestionali, vengono disposte procedure selettive per la progressione verticale finalizzate al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore del sistema di classificazione, ai sensi dell'art. 4 C.C.N.L. 31.3.99 del CCNL Comparto Regioni-Autonomie Locali.

Tali procedure vengono attivate, previa concertazione con le Rappresentanze Sindacali Unitarie dell'Azienda, nel limite dei posti vacanti della dotazione organica di ogni categoria che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno, nel rispetto dei requisiti professionali indicati nelle declaratorie dei CCNL vigenti e nel rispetto della normativa vigente in materia.

Con riferimento ai requisiti necessari per la partecipazione alle progressioni verticali si rinvia ai contenuti dell'allegato B al presente regolamento con le seguenti precisazioni:

- I dipendenti, per effetto della progressione verticale, sono inquadrati nella posizione economica iniziale di ogni categoria;
- Per anzianità di servizio si intende quella maturata all'interno dell'Azienda;
- nel caso in cui il candidato sia in possesso di un titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando di selezione, l'anzianità di servizio necessaria è dimezzata.

Le progressioni verticali seguono le stesse modalità e criteri previsti per i concorsi pubblici ad eccezione di quanto sotto specificato:

- a) Il bando di selezione viene pubblicato per la durata di almeno quindici giorni all'Albo dell'Azienda e ad esso deve essere data adeguata pubblicità al fine di assicurarne la conoscenza a tutti i dipendenti interessati;
- b) La Commissione è presieduta, di norma, dal Direttore Generale o suo delegato. In tutti i casi essa è integrata da componenti interni e/o esterni esperti nelle materie oggetto della selezione. Ai componenti interni alla Commissione ed al Segretario non spetta alcun compenso;
- c) È prevista una sola prova selettiva articolata così come previsto nell'allegato C al presente regolamento e calibrata a seconda delle categorie e dei profili professionali interessati alle selezioni. Il punteggio ad essa attribuibile è il medesimo di quello prescritto per le prove selettive pubbliche di cui all'art. 14;
- d) Costituiscono altresì oggetto di valutazione i titoli secondo la tipologia ed i punteggi previsti dall'art. 14 con riferimento alle selezioni pubbliche; in particolare devono costituire oggetto di valutazione criteri quali l'esperienza e l'arricchimento professionale nonché le segnalazioni per mansioni superiori.

A parità di merito e di titoli viene preferito il candidato inquadrato in una posizione economica più elevata. Il dipendente inquadrato nella categoria superiore a seguito di progressione verticale non è soggetto al periodo di prova.

## **ART. 22 ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

L'Azienda procede ad assunzioni di personale a tempo determinato nelle ipotesi disciplinate dalla normativa vigente (d.lgs. 368 dl 6 settembre 2001 e successive modificazioni), secondo le seguenti modalità:

- Utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici in corso di validità svolti presso l'Azienda per l'assunzione a tempo determinato ed indeterminato di personale inquadrato nella medesima categoria e profilo professionale;
- Formulazione di graduatorie predisposte sulla base di procedure selettive pubbliche per esami e/o titoli per la copertura di posti appartenenti alla Categoria B posizione economica 3 (ex 5<sup>a</sup> Q.F.) e superiori.

In tali casi:

- a) L'avviso di selezione è redatto nel rispetto dei criteri individuati dal bando di concorso pubblico per le assunzioni a tempo indeterminato, in quanto compatibili;
- b) I requisiti per i candidati sono quelli prescritti per la copertura del posto a tempo indeterminato;
- c) L'avviso viene pubblicato all'Albo dell'Azienda e su sito internet aziendale; il Direttore Generale individua inoltre le forme di pubblicità ritenute più idonee;

- d) Le modalità relative alle procedure di selezione sono le medesime prescritte per i concorsi pubblici, eventualmente e possibilmente semplificate e la Commissione procede alla formazione della graduatoria in base alla disciplina valida per i concorsi pubblici, salvo quanto previsto agli artt. seguenti .

**ART. 23**  
**SELEZIONE PER ESAMI PER FORMAZIONE GRADUATORIE**  
**PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

Per le qualifiche professionali di **categoria A, B e C** del vigente contratto di lavoro del personale del comparto EE.LL. e Sanità pubblica, la selezione sarà per soli esami.

Le prove previste dall'avviso di selezione saranno due:

1. Test a risposte multiple ovvero prova pratica o prova scritta a seconda del personale da reclutare;
2. Colloquio

Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice per la valutazione complessiva di ciascun concorrente è così ripartito:

TEST/ prova pratica/prova scritta	punti 40/100.
COLLOQUIO	punti 60/100

Sono ammessi al colloquio i candidati che avranno raggiunto nel test il punteggio minimo di 28/40. Il colloquio si intende superato se il candidato otterrà un punteggio non inferiore a 42/60 e l'idoneità sarà, quindi, ottenuta con un punteggio complessivo nelle prove non inferiore a 70/100.

Per scelta aziendale la stessa procedura potrebbe essere seguita anche per le selezioni di personale di **categoria D**.

Qualora non si sia ritenuto opportuno seguire le procedure di cui al precedente punto, per le qualifiche professionali di **categoria D** del vigente contratto di lavoro del personale del comparto EE.LL. e Sanità pubblica, la selezione potrà avvenire per titoli ed esami.

Le prove analoghe a quelle previste nell'art. precedente verranno meglio definite nei singoli bandi di concorso in relazione agli specifici contenuti delle professionalità proprie della qualifica.

Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice per la valutazione complessiva di ciascun concorrente è così ripartito:

TITOLI	punti 20/100.
TEST /prova pratica/prova scritta	punti 30/100.
COLLOQUIO	punti 50/100.

Sono ammessi al colloquio i candidati che avranno raggiunto nel test/ prova pratica/prova scritta il punteggio minimo di 21/30. Il colloquio si intende superato se il candidato otterrà un punteggio non inferiore a 35/50 e l'idoneità sarà, quindi, ottenuta con un punteggio complessivo nelle prove non inferiore a 56/80.

I titoli dei candidati sono classificati nelle seguenti categorie, attribuendo a ciascuna di esse il punteggio a fianco indicato.

**Titoli Culturali:**

Rientrano in questa categoria i titoli di studio riconosciuti dall'ordinamento scolastico italiano e le specializzazioni a livello universitario: **punti 8**.

In caso di deroga per titoli di studio non viene assegnato al candidato alcun punteggio con riferimento alla votazione conseguita.

Nessun punteggio viene attribuito ai titoli di studio inferiori a quello richiesto per l'ammissione al concorso.

**Titoli di Servizi:** sono valutabili i servizi prestati in posizione di ruolo e non di ruolo alle dipendenze degli Enti Pubblici ai quali si applica l'accordo di lavoro per i dipendenti degli Enti Locali o delle Aziende del comparto della Sanità pubblica. I servizi svolti presso datori di lavoro privati saranno valutati, se attinenti al posto, in misura del 50%: **punti 8.**

**Titoli Vari:** sono valutati nella categoria dei titoli vari quelli non compresi nelle categorie precedenti che abbiano attinenza con il posto, quali: attestati, certificazioni e diplomi di qualificazione e di specializzazione; corsi di perfezionamento su materie attinenti alle mansioni il posto di che trattasi purché sia certificato il superamento della prova finale; servizi resi in regime di "locatio operis" presso Enti Locali o enti pubblici del comparto sanità; pubblicazioni.

La valutazione dei titoli è rimessa al giudizio discrezionale della Commissione, la quale deciderà di volta in volta in relazione all'importanza del titolo e al suo grado di attinenza al profilo professionale del posto: **punti 3.**

**Curriculum Professionale:** la Commissione valuta il curriculum professionale presentato dal candidato con l'attribuzione di un punteggio che tenga conto della complessiva attività culturale e professionale dello stesso svolta con riferimento anche a quella prestata presso altri Enti Pubblici e privati. Nel caso di insignificanza del curriculum in relazione al profilo professionale del posto di che trattasi, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

In questa categoria vengono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire: **punti 1.**

L'avviso di selezione indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo l'esecuzione del TEST/prova pratica/prova scritta e prima che si proceda alla relativa correzione. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

#### **ART. 24** **ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO** **DI PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE** **(CCNL DIRIGENZA EE.LL. o CCNL DIRIGENZA MEDICA SSN)**

Ai fini della costituzione del rapporto di lavoro di qualifiche dirigenziali, le modalità di reclutamento seguono le dinamiche disciplinate, in via generale, dalla normativa vigente in materia di pubbliche amministrazioni ed, in particolare, dalla legislazione in tema di ordinamento delle Autonomie Locali e al **CCNL Dirigenza Enti Locali.**

Il personale **dirigente Medico** può essere assunto a tempo indeterminato con riferimento alle norme del D.P.R. 10-12-1997 n. 483 "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale" per quanto applicabili, integrate da quelle del presente regolamento.

#### **ART. 25** **ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA SELETTIVA**

Il diritto di accesso da parte dei candidati agli atti relativi alle procedure disciplinate dal presente regolamento viene esercitato in conformità alle statuizioni di cui alla Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni e di cui al vigente regolamento in materia di esercizio del diritto di accesso.

**ART. 26**  
**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutte le procedure disciplinate nel presente regolamento sono espletate in conformità alle disposizioni dettate dal Dlgs n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni in tema di tutela dei soggetti interessati rispetto al trattamento dei loro dati personali.

**ART. 27**  
**NORMA DI RINVIO/ENTRATA IN VIGORE/MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni di cui al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 165/2001 nonché alla contrattazione collettiva nazionale di lavoro del **comparto Regioni Autonomie Locali**.

Per il personale appartenente al **comparto Sanità** si rinvia alle disposizioni di cui al D.P.R. 27-3-2001 n. 220 "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale", per quanto applicabili, integrate da quelle del presente regolamento.

---

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di deliberazione del Consiglio di Amministrazione; il medesimo è pubblicato sul sito internet dell'Azienda.

Eventuali modifiche ed integrazioni al presente Regolamento saranno deliberate dal Consiglio di Amministrazione e verranno pubblicizzate dall'Azienda mediante pubblicazione sul sito internet di cui al precedente comma.

---

## ALLEGATO A – EE.LL.

### REQUISITI GENERALI DI ACCESSO RELATIVI AI CONCORSI PUBBLICI/SELEZIONI – CCNL EE.LL.

Categoria di inquadramento	titolo di studio richiesto *
A	Diploma di scuola dell'obbligo
B	Diploma di scuola dell'obbligo o Diploma di istruzione secondaria superiore
C	Diploma di istruzione secondaria superiore
D	Diploma di laurea ovvero diploma universitario (in relazione alla professionalità richiesta per ricoprire i vari profili).

Fino al permanere delle posizioni B. 3 e D. 3 l'accesso alle stesse viene disciplinato come segue:

Categoria di inquadramento	titolo di studio richiesto *
B. 3	Diploma di scuola dell'obbligo
D. 3	Diploma di laurea ovvero diploma universitario

\*I bandi di concorso individueranno, con riferimento ai titoli di studio genericamente previsti per l'accesso alle diverse categorie, la tipologia degli stessi.

Ai fini dell'accesso a determinati profili di una stessa categoria, i bandi potranno inoltre prevedere il possesso, da parte dei candidati, di un titolo di studio superiore a quello genericamente individuato nella tabella di cui sopra, qualora prescritto ai sensi di legge ovvero necessario in considerazione delle mansioni riferite ai profili stessi.

I bandi di concorso individueranno altresì ulteriori requisiti professionali in relazione ai diversi profili da ricoprire.

### TITOLI DI STUDIO, PROFESSIONALI O DI SERVIZIO, RICHIESTI PER LE SINGOLE FIGURE PROFESSIONALI

	<b>Figura professionale</b>	<b>Titolo di studio</b>	<b>Titoli professionali</b>
<b>A</b>	Ausiliario dei servizi generali	Licenza della Scuola dell'Obbligo	
<b>B</b>	Ausiliario socio assistenziale	Licenza della Scuola dell'Obbligo	Attestato di A.S.A. o equipollente ai sensi delle normative regionali vigenti
	Operatore qualificato addetto ai servizi generali	Licenza della Scuola dell'Obbligo	Nel bando saranno eventualmente individuati ulteriori requisiti in relazione alla peculiarità delle mansioni da svolgere.
	Cuoco	Diploma di Istruzione Secondaria Superiore ad indirizzo ristorazione-alberghiero ovvero Diploma di Scuola dell'Obbligo integrato da attestato di qualifica specifica, rilasciato, al termine di corsi Regionali, ai sensi dell'art. 14 legge n. 845/1978	Nel bando saranno eventualmente individuati ulteriori requisiti in relazione alla peculiarità delle mansioni da svolgere.

	Operatore Specializzato	Licenza della Scuola dell'obbligo	Nel bando saranno eventualmente individuati ulteriori requisiti in relazione alla peculiarità delle mansioni da svolgere.
	Animatore Sociale	Licenza della Scuola dell'obbligo o Diploma di Istruzione Secondaria Superiore	Attestato specifico rilasciato da scuola legalmente riconosciuta.
	Operatore socio sanitario	Licenza della Scuola dell'obbligo	Attestato di O.S.S.
<b>C</b>	Istruttore amministrativo	Diploma di Istruzione Secondaria Superiore	Nel bando potrà essere richiesto un titolo di studio specifico.
	Istruttore Tecnico/Capo servizio lavanderia	Diploma di Maturità ad indirizzo tecnico.	Nel bando saranno eventualmente individuati ulteriori requisiti in relazione alla peculiarità delle mansioni da svolgere.
	Educatore Professionale	Diploma di Educatore Professionale	
<b>D</b>	Istruttore Direttivo/Funziario servizi amministrativi	Diploma di Laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio o titoli equipollenti ai sensi di legge.	Nel bando saranno eventualmente individuati ulteriori requisiti in relazione alla peculiarità delle mansioni da svolgere.
	Istruttore Direttivo Tecnico	Diploma di Laurea ad indirizzo tecnico in relazione alle peculiarità delle mansioni da svolgere.	Nel bando saranno eventualmente individuati ulteriori requisiti in relazione alla peculiarità delle mansioni da svolgere.
	Funziario Informatico	Diploma di Laurea in Scienze dell'Informazione o in Ingegneria Elettronica o in Matematica o in Scienze Statistiche o in Fisica o in Ingegneria Informatica o, in alternativa, Diploma Universitario ad indirizzo Informatico o titoli equipollenti ai sensi di legge.	
	Psicologo	Diploma di Laurea in Psicologia o titoli equipollenti ai sensi di legge Iscrizione all'Albo Professionale	
	Assistente Sociale	Diploma di Laurea in Scienze del Servizio Sociale o Diploma Universitario di Assistente Sociale o titoli equipollenti ai sensi di legge	Iscrizione all'Albo Professionale

## **ALLEGATO B EE.LL.**

### **REQUISITI DI ACCESSO RELATIVI ALLA PROGRESSIONE VERTICALE CCNL EE.LL.**

#### **CATEGORIA B E CATEGORIA C**

-iscrizione alla categoria A o B, diploma di scuola dell'obbligo ed eventuali ulteriori requisiti disciplinati dal bando di concorso in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire.

#### **CATEGORIA D**

-iscrizione alla categoria C, diploma di maturità ed eventuali ulteriori requisiti previsti dal bando di concorso in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire.

### **REQUISITI GENERALI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE:**

Categoria di inquadramento	titolo di studio richiesto *	Categoria	anzianità di servizio richiesta
B	Diploma di scuola dell'obbligo	A	18 mesi
C	Diploma di scuola dell'obbligo	B	24 mesi
D	Diploma di maturità	C	36 mesi

Fino al permanere delle posizioni B. 3 e D. 3 l'accesso alle stesse viene disciplinato come segue:

Categoria di inquadramento	titolo di studio richiesto *	Categoria	anzianità di servizio richiesta
B. 3	Diploma di scuola dell'obbligo	B	18 mesi
D. 3	Diploma di maturità	D	36 mesi

\*I bandi di selezione prevedono il possesso, da parte dei candidati, di titoli di studio superiori nonchè di ulteriori requisiti in relazione ai profili professionali da ricoprire all'interno delle categorie.

**ALLEGATO C EE.LL.**

<b>CATEGORIA</b>	<b>ACCESSO DALL'ESTERNO</b>	<b>ACCESSO DALL'INTERNO</b>
A	Una prova pratico-attitudinale	--/-
B C	Una prova teorico-pratica o pratica In via generale la prova può comprendere anche un colloquio vertente sulle materie indicate dal bando di concorso.)	Una prova scritta a contenuto teorico o teorico-pratico o pratica ovvero un colloquio vertente sulle materie indicate dal bando.
D	Una prova scritta a contenuto teorico Una prova scritta a contenuto teorico-pratico Una prova orale	

---

## ALLEGATO A – comparto SSN

### REQUISITI GENERALI DI ACCESSO RELATIVI AI CONCORSI PUBBLICI/SELEZIONI – CCNL COMPARTO SSN

(per quanto non espressamente indicato si fa riferimento alle declaratorie delle categorie e profili di cui al CCNL Integrativo del 7 aprile 1999 e CCNL 19 aprile 2004 che hanno apportato modifiche al sistema di classificazione del personale iniziato con il CCNL 7 aprile 1999)

Categoria di inquadramento	titolo di studio richiesto *
C	Diploma di istruzione secondaria superiore
D	Diploma di laurea ovvero diploma universitario (in relazione alla professionalità richiesta per ricoprire i vari profili).
DS	Diploma di laurea ovvero diploma universitario (in relazione alla professionalità richiesta per ricoprire i vari profili).

\*I bandi di concorso individueranno, con riferimento ai titoli di studio genericamente previsti per l'accesso alle diverse categorie, la tipologia degli stessi.

Ai fini dell'accesso a determinati profili di una stessa categoria, i bandi potranno inoltre prevedere il possesso, da parte dei candidati, di un titolo di studio superiore a quello genericamente individuato nella tabella di cui sopra, qualora prescritto ai sensi di legge ovvero necessario in considerazione delle mansioni riferite ai profili stessi.

I bandi di concorso individueranno altresì ulteriori requisiti professionali in relazione ai diversi profili da ricoprire.

### TITOLI DI STUDIO, PROFESSIONALI O DI SERVIZIO, RICHIESTI PER LE SINGOLE FIGURE PROFESSIONALI – CCNL COMPARTO SSN

	Figura professionale	Titolo di studio	Titoli professionali
C	Massofisioterapista – profilo ad esaurimento – accesso solo dall'interno		
	Collaboratore Professionale sanitario/Infermiere	Diploma/Laurea di abilitazione alla specifica professione previsti dalla legislazione vigente.	
D	Fisioterapista	Diploma/Laurea di abilitazione alla specifica professione previsti dalla legislazione vigente.	
	Logopedista	Diploma/Laurea di abilitazione alla specifica professione previsti dalla legislazione vigente.	
	Terapista Occupazionale	Diploma/Laurea di abilitazione alla specifica professione previsti dalla legislazione vigente.	
	Psicomotricista	Diploma/Laurea di abilitazione alla specifica professione previsti dalla legislazione vigente.	
	Collaboratore professionale	Laurea di abilitazione alla	

<b>DS</b>	sanitario esperto/Infermiere capo reparto	specifica professione previsti dalla legislazione vigente. Esperienza professionale di almeno tre anni nei corrispondenti profili C e/o D acquisita in aziende del SSN.	
-----------	---	---	--

\*Per quanto non espressamente indicato nel presente allegato si fa riferimento alle declaratorie delle categorie e dei profili di cui ai CCNL del personale del Comparto del SSN vigenti.