



DELIBERAZIONE

n. 2102

del 28-12-2020

O G G E T T O

“Regolamento disciplinante le procedure di reclutamento del personale dipendente con assunzione a tempo indeterminato” e “Regolamento disciplinante le procedure di reclutamento del personale dipendente con assunzione a tempo determinato”.
Adozione.

Proponente: UOC Gestione Risorse Umane
Anno Proposta: 2020
Numero Proposta: 2175

Il Direttore dell'U.O.C. Servizio Risorse Umane riferisce:

“Alla luce delle modifiche ed integrazioni della normativa in materia di reclutamento del personale dipendente, si rende opportuno un aggiornamento delle procedure relative da adottare in caso di selezioni di personale da assumere con rapporto di lavoro subordinato.

Ritenuto opportuno l'adozione di un regolamento che disciplini le modalità di reclutamento del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., tenuto conto di tutti gli strumenti di reclutamento del personale a tempo indeterminato previsti dalle vigenti disposizioni normative: graduatorie di pubblico concorso, procedure di mobilità, utilizzo di graduatorie di pubblico concorso di altre pubbliche amministrazioni ex art. 3, comma 61 della Legge n. 350/2003.

Ravvisata inoltre l'opportunità di adottare anche un regolamento che disciplini le modalità di reclutamento di personale dipendente con rapporto a tempo determinato, tenuto conto che per quanto attiene ai presupposti del ricorso all'assunzione di personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato trova applicazione quanto disposto dall'art. 36 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, dal D. Lgs. n. 81/2015 e s.m.i. e dai CC.NN.LL di settore vigenti, unitamente alla valutazione delle reali necessità aziendali.

Tutto ciò premesso si propone pertanto di approvare il “Regolamento disciplinante le procedure di reclutamento del personale dipendente con assunzione a tempo indeterminato” ed il “Regolamento disciplinante le procedure di reclutamento del personale dipendente con assunzione a tempo determinato”, rispettivamente allegati n.1 e n. 2 alla presente deliberazione, di cui formano parte integrante ed essenziale.”

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Sociali hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

Sulla base di quanto sopra

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

1. di adottare per le motivazioni in premessa esposte il “Regolamento disciplinante le procedure di reclutamento del personale dipendente con assunzione a tempo indeterminato” ed il “Regolamento disciplinante le procedure di reclutamento del personale dipendente con assunzione a tempo determinato” nei testi allegati (rispettivamente allegato n. 1 ed allegato n. 2) alla presente deliberazione quale sue parti integranti ed essenziali;
2. che i Regolamenti di cui all'art.1 entrino in vigore dalla data di approvazione del presente provvedimento deliberativo e che da tale data cessino di applicarsi i previgenti regolamenti in

materia;

3. di pubblicare il presente atto all'albo on-line dell'Azienda.

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(App.to Dr. Tiziano Zenere)

Il Direttore Sanitario
(App.to Dr. Salvatore Barra)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
(App.to Dr. Giampaolo Stopazzolo)

IL DIRETTORE GENERALE
(F.to digitalmente Giovanni Pavesi)

Il presente atto è eseguibile dalla data di adozione.

Il presente atto è **proposto per la pubblicazione** in data 29-12-2020 all'Albo on-line dell'Azienda con le seguenti modalità:

Oggetto e contenuto

Copia del presente atto viene inviato in data 29-12-2020 al Collegio Sindacale (ex art. 10, comma 5, L.R. 14.9.1994, n. 56).

IL RESPONSABILE PER LA GESTIONE ATTI
DELL'UOC AFFARI GENERALI

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE CON ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO.

Art. 1

Finalità ed ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità di reclutamento del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Il regolamento disciplina anche l'Istituto della mobilità volontaria del personale dipendente, sia con qualifica dirigenziale sia con qualifica non dirigenziale, fra Amministrazioni Pubbliche del S.S.N. e con altre Amministrazioni Pubbliche di Comparti diversi.

Art. 2

Modalità di reclutamento del personale dipendente

Gli strumenti di reclutamento del personale a tempo indeterminato previsti dalle vigenti disposizioni normative (graduatorie di pubblico concorso e procedure di mobilità, compreso l'utilizzo di graduatorie di pubblico concorso di altre pubbliche amministrazioni ex art. 3, comma 61 della Legge n. 350/2003) sono utilizzabili dall'Azienda senza che tra i medesimi vi sia alcuna subordinazione gerarchica o cronologica, essendo le necessità e le priorità aziendali l'unico riferimento per le valutazioni di merito e le conseguenti scelte.

Lo strumento di reclutamento del personale viene comunque individuato in considerazione delle preminenti esigenze funzionali ed organizzative dell'Azienda e/o dei Servizi, collegate ai profili professionali da acquisire in ragione delle attività da svolgere. A tal fine devono essere considerati, tra gli altri aspetti gestionali, la garanzia di erogazione delle prestazioni previste dai L.E.A., il perseguimento dei principi di miglioramento continuo del livello delle prestazioni offerte agli utenti e l'attuazione delle attività aziendali in conformità ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con particolare riferimento al costo del lavoro ed all'ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse umane e finanziarie assegnate alla singola unità operativa.

Ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., le pubbliche amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro dei dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento nell'ambito di determinati procedimenti di mobilità. L'Azienda pertanto può valutare l'opportunità (tenuto conto dei posti vacanti in organico individuati nei propri piani triennali di fabbisogno del personale) di ricorrere alla mobilità per acquisire specifiche professionalità, anche in presenza di valida graduatoria di pubblico concorso ed in alternativa all'utilizzo di graduatorie di pubblico concorso di altre pubbliche amministrazioni, ex art.3, comma 61 L. n.350/2003.

Ai sensi dell'art. 30 comma 1-ter la dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione, debitamente certificati dai servizi sociali del comune di residenza, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro 15 giorni dalla comunicazione l'amministrazione di appartenenza dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dal dipendente ove vi siano posti vacanti corrispondenti alla sua qualifica professionale.

L'utilizzo dei diversi strumenti di acquisizione del personale si basa comunque sul rispetto dei principi di coordinata attuazione dei processi di mobilità e delle altre forme di reclutamento del personale, nonché di individuazione da parte dell'Azienda dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. L'utilizzo dei diversi strumenti di acquisizione del personale viene inoltre attuato per garantire l'effettiva applicazione di quanto stabilito dall'art. 3 bis, comma 5, del D. Lgs. n.502/1992 e s.m.i. in materia di piena autonomia gestionale delle funzioni esercitate dal Direttore Generale dell'Azienda.

Gli strumenti dello scorrimento di graduatoria di pubblico concorso dell'Azienda e dell'utilizzo di graduatoria di pubblico concorso di altra pubblica amministrazione, in ottemperanza a quanto indicato al comma 1 del presente articolo, non presentano carattere di subordinazione gerarchica o cronologica fra loro, confermando che le necessità e le priorità aziendali sono l'unico riferimento per le valutazioni di merito e le conseguenti scelte.

Le graduatorie di pubblici concorsi dell'Azienda, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 35, comma 5 ter del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (da ultimo modificato dall'art. 149 della Legge n. 160 del 30.12.2019), rimangono vigenti per un termine di **due anni** dalla data di approvazione, fatti salvi i periodi di vigenza inferiori previsti da leggi regionali.

L'Azienda deve garantire l'attuazione di quanto previsto dal presente regolamento in ottemperanza ai principi indicati all'art. 35 comma 3 del D. Lgs. n.165/2001.

Art. 3 Istituto della mobilità

Le domande di mobilità volontaria esterna sono disciplinate dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dai vigenti articoli dei CC.CC.NN.LL. applicabili al personale dipendente dell'Azienda.

L'Azienda si attiene inoltre a quanto disciplinato in materia dai competenti servizi regionali, con attenzione alle note/circolari dagli stessi emanate.

Art. 4 Mobilità - procedure

L'Azienda per la copertura di posti vacanti in organico, sulla base del fabbisogno di personale e nel rispetto delle norme nazionali e regionali disciplinanti le assunzioni, può procedere con indizione di apposito avviso di mobilità volontaria esterna, per singola figura professionale. Nel bando devono essere evidenziati i seguenti elementi:

- la specificazione del profilo professionale di cui l'Azienda necessita;
- il relativo trattamento giuridico ed economico;

- i requisiti di ammissione che dovranno essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso per la presentazione delle domande;
- le modalità di presentazione delle domande;
- i criteri di valutazione;
- la modalità di svolgimento della selezione.

Il termine per la presentazione delle domande di mobilità scade il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione nel sito istituzionale dell'Azienda.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il servizio Risorse Umane procede alla verifica della loro regolarità ed ammette, con determina del Responsabile del Servizio Risorse Umane, i candidati alla selezione.

L'elenco dei candidati ammessi, nonché la data e la sede dell'eventuale colloquio sono resi noti unicamente attraverso la pubblicazione di un avviso nel sito istituzionale aziendale, almeno cinque giorni prima del suo svolgimento.

L'Azienda rende noto sempre mediante pubblicazione sul proprio sito istituzionale anche l'elenco dei candidati non ammessi.

La selezione avviene mediante valutazione comparativa dei curricula ed eventuale colloquio da parte del Responsabile preposto alla Struttura/Unità Operativa/Servizio cui il personale verrà assegnato. L'eventuale colloquio è finalizzato all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al profilo necessario per lo svolgimento delle specifiche attività da svolgersi presso la Struttura/Unità Operativa/Servizio di assegnazione. Nell'ipotesi in cui il profilo professionale oggetto dell'avviso di mobilità possa interessare più Strutture/Unità Operative/Servizi, con provvedimento motivato sarà individuato il dirigente incaricato della valutazione comparativa dei *curricula* e del colloquio. La valutazione comparativa dei candidati avverrà tenendo in considerazione la congruenza tra la qualificazione e l'esperienza professionale dei candidati e le prestazioni da effettuare, nonché gli obiettivi da perseguire attraverso l'acquisizione della risorsa.

I candidati che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari.

Il Dirigente preposto alla valutazione comparativa dei candidati rende noto al servizio Risorse Umane l'esito della valutazione, tramite apposito verbale. L'esito della selezione, anche nel caso in cui non venisse individuato nessun candidato, viene reso noto unicamente attraverso la pubblicazione di un avviso nel sito istituzionale aziendale.

L'espletamento della procedura di mobilità disciplinata dal presente regolamento non dà luogo a graduatoria.

Le domande di trasferimento presentate al di fuori della procedura disciplinata dal presente regolamento non vengono tenute in considerazione.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la procedura di mobilità o parte di essa qualora ne ravvisasse la necessità.

Art. 5 **Mobilità e pubblico concorso**

L'Azienda, per la copertura di posti vacanti in organico e sulla base del proprio fabbisogno di personale, prima di procedere all'avvio di procedure concorsuali attive, ex art. 30 del D. Lgs.

n.165/2001, la procedura di mobilità, nel rispetto degli obblighi di comunicazione di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001. L'art.3, comma 8 della legge n. 56 del 19 giugno 2019 stabilisce che per il triennio 2019/2021 le procedure concorsuali e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento dalle procedure previste dall'art. 30 D. Lgs. n.165/2001.

Art. 6 – Mobilità per compensazione

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, in caso di richiesta di mobilità in entrata a compensazione di una mobilità in uscita, l'Azienda effettua la valutazione della domanda di mobilità in entrata e, in caso di valutazione positiva, viene approvata la relativa deliberazione di assenso alla mobilità di compensazione.

Art. 7 – Decorrenza e disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di adozione del provvedimento deliberativo di approvazione dello stesso. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento cessano di applicarsi i previgenti regolamenti in materia.

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE CON ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO

Art.1 Principi generali

Il presente regolamento disciplina le modalità di reclutamento di personale dipendente con rapporto a tempo determinato presso l’Azienda.

Per quanto attiene ai presupposti del ricorso all’assunzione di personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato trova applicazione quanto disposto dall’art. 36 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, dal D. Lgs. n. 81/2015 e s.m.i. e dai CC.NN.LL di settore vigenti, unitamente alla valutazione delle reali necessità aziendali.

Art.2 Modalità di selezione

In mancanza di valida graduatoria per assunzioni o in presenza di specifiche necessità aziendali, l’Azienda bandisce apposito avviso pubblico per provvedere alle assunzioni previste dall’art.1.

Nel bando verranno evidenziati, tra gli altri, i seguenti elementi:

- la specificazione del profilo professionale di cui l’Azienda necessita;
- il relativo trattamento giuridico ed economico;
- i requisiti di ammissione che dovranno essere posseduti alla data di scadenza dell’avviso per la presentazione delle domande;
- le modalità di presentazione delle domande;
- la modalità di svolgimento della selezione, tenuto conto dei principi sanciti dal D.P.R. n. 220/2001 (Regolamento recante la disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del SSN) e D.P.R. n. 483/1993 (Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del SSN), potrà avvenire – tenuto conto delle preminenti esigenze aziendali in materia di fabbisogno di personale – anche per:
 - 1) soli titoli;
 - 2) titoli e colloquio. I titoli verranno valutati solo per i candidati che superano positivamente il colloquio;

Il colloquio potrà essere svolto anche in modalità telematica.

Per la partecipazione all’avviso pubblico è prescritto il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dalla normativa concorsuale applicabile agli enti del S.S.N. (D.P.R. n. 483/1997 “Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del SSN” e D.P.R. n.

220/2001 “Regolamento recante la disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del SSN” con le successive modificazioni ed integrazioni intervenute).

Il bando di avviso viene pubblicato per estratto nel BUR della Regione Veneto, nonché integralmente sul sito internet dell’Azienda.

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione è di almeno quindici giorni dal giorno successivo la data di pubblicazione nel BUR della Regione Veneto.

L’Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare l’avviso o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l’opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Art. 3 Commissione Esaminatrice

La Commissione è nominata con provvedimento del Direttore Generale.

Le Commissioni esaminatrici saranno così composte:

a) AREA COMPARTO:

Presidente: Dirigente del Ruolo corrispondente a quello del profilo professionale previsto dal Bando, o Direttore di Area corrispondente al settore di interesse.

Componenti: due dipendenti appartenenti almeno alla medesima categoria e profilo corrispondente a quello bandito (per assunzioni del ruolo amministrativo, professionale, tecnico: anche profili affini).

Segretario: le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo dell’Azienda di categoria non inferiore alla C.

b) AREE DIRIGENZIALI:

Presidente: Responsabile di Unità Operativa/Servizio o Direttore di Area, tenuto conto del profilo professionale richiesto dal bando.

Componenti: due Dirigenti di medesimo profilo (per assunzioni del ruolo amministrativo, professionale, tecnico: anche profili affini) e disciplina (o anche di disciplina equipollente o affine) rispetto a quello dal profilo/disciplina previsti dal bando.

Segretario: le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo dell’Azienda di categoria non inferiore alla C.

In caso di selezione rivolta a più profili professionali/discipline la Commissione dovrà essere rappresentativa di tutti i/le profili/discipline previste dal bando.

Art. 4 Valutazione dei titoli

In base al profilo professionale oggetto della procedura selettiva, la valutazione dei titoli è effettuata secondo quanto stabilito, rispettivamente dal D.P.R. n. 483/1997 “Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del SSN” ovvero dal D.P.R. n. 220/2001 “Regolamento recante la disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del SSN”. Nello specifico le Commissioni dispongono dei seguenti punteggi:

AREA DIRIGENZA

- 20 punti per i titoli così ripartiti:

- a) titoli di carriera punti 10
- b) titoli accademici e di studio punti 3
- c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
- d) curriculum formativo e prof.le punti 4

AREA COMPARTO

- 30 punti per i titoli così ripartiti:

- a) titoli di carriera punti 15
- b) titoli accademici e di studio punti 5
- c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
- d) curriculum formativo e prof.le punti 7

Art. 5

Espletamento dell'avviso pubblico

Scaduto il termine per la presentazione delle domande il servizio Risorse Umane procede alla verifica della loro regolarità ed ammette i candidati alla selezione.

I candidati ammessi a partecipare all'avviso sono sottoposti alle prove previste dal bando sulla base di quanto previsto all'art. 2.

L'elenco dei candidati ammessi, nonché la data e la sede/modalità della selezione sono resi noti unicamente attraverso la pubblicazione di un avviso nel sito istituzionale aziendale, almeno cinque giorni prima del suo svolgimento.

I candidati che non si presenteranno saranno considerati rinunciatari.

Qualora il numero delle domande lo rendesse necessario è facoltà dell'Amministrazione effettuare una preselezione anche con l'eventuale supporto di aziende specializzate in selezione del personale. Il calendario e le modalità di espletamento dell'eventuale prova preselettiva saranno resi noti unicamente attraverso la pubblicazione di un avviso nel sito istituzionale aziendale almeno cinque giorni prima del suo svolgimento. I candidati che non si presenteranno alla prova preselettiva saranno considerati rinunciatari. Il punteggio conseguito alla prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

Sulla base del profilo a selezione, per la valutazione delle prove previste dal bando di avviso si applicano i punteggi previsti dai D.P.R. n. 483/1997 "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del SSN" ovvero D.P.R. n. 220/2001 "Regolamento recante la disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del SSN".

Art. 6

Graduatoria

La graduatoria finale di merito è valida per il termine di 24 mesi dalla data di approvazione e comunque non è utilizzabile oltre la data di approvazione di eventuale successiva graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato nel medesimo profilo (o profilo specifico).

Saranno dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito nei limiti dei posti indicati nell'avviso. Si applicano per quanto compatibili le disposizioni di legge riguardanti rispettivamente le riserve e le preferenze.

E' facoltà dell'Azienda utilizzare la graduatoria per la copertura a tempo determinato di eventuali posti eccedenti quelli a selezione.

Art. 7 **Disposizioni finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di adozione del provvedimento deliberativo di approvazione dello stesso. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento cessano di applicarsi i previgenti regolamenti in materia.