

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 28 giugno 2010, n. 17-49/Leg

Regolamento per l'accesso all'impiego del personale sanitario presso l'Azienda provinciale per i servizi sanitari e per la costituzione, il funzionamento e la corresponsione dei compensi delle commissioni esaminatrici (dell'articolo 49, comma 10, della legge provinciale 1 aprile 1993, n. 10 sul servizio sanitario provinciale) (¹)

(b.u. 10 agosto 2010, n. 32)

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Questo regolamento disciplina, ai sensi dell'articolo 49, comma 10 della legge sul servizio sanitario provinciale:

- a) i criteri, le modalità ed i requisiti di accesso all'impiego del personale sanitario presso l'Azienda provinciale per i servizi sanitari - di seguito azienda - a tempo indeterminato e determinato;
- b) le procedure relative agli adempimenti per i nuovi assunti;
- c) i termini entro i quali sono concluse le operazioni concorsuali;
- d) la composizione, il funzionamento delle commissioni esaminatrici e i criteri generali per la corresponsione dei compensi previsti per i componenti delle stesse.

Titolo I

Accesso all'impiego a tempo indeterminato

Art. 2

Oggetto

1. Questo titolo disciplina le modalità, i requisiti e le procedure per l'assunzione di personale sanitario con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Capo I

Modalità di accesso

Art. 3

Modalità di accesso all'impiego

1. L'accesso all'impiego presso l'azienda di personale sanitario a tempo indeterminato avviene, in base all'articolo 97, comma 3, della Costituzione della Repubblica italiana, mediante concorso pubblico, in via ordinaria per titoli ed esami, o per soli esami, con lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta.

2. La copertura dei posti vacanti può essere disposta anche mediante le procedure di mobilità dei dipendenti delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale. Salvo specifiche e comprovate esigenze, non si fa luogo a mobilità su posti relativi a figure

professionali per le quali è stato indetto concorso e sino a che risultano esistenti graduatorie utilizzabili. L'attuazione della mobilità può essere subordinata alla verifica del possesso dei requisiti professionali, da espletare nel rispetto dei principi previsti da questo regolamento.

3. Tutte le procedure di reclutamento devono svolgersi con modalità che ne garantiscono l'adeguata pubblicità, l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo anche all'ausilio di sistemi automatizzati, la trasparenza, il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne.

Art. 4 *Preselezione*

1. Il bando di concorso può prevedere forme di preselezione, effettuate anche da aziende specializzate in selezione del personale. La preselezione avviene nella forma di test a risposta multipla e verte su tutte od alcune delle materie oggetto del concorso, come identificate nel bando. La preselezione può consistere anche in test psico-attitudinali rapportati alla categoria e figura professionale a concorso.

2. Il bando fissa il punteggio minimo per il superamento della preselezione e può anche fissare il numero massimo di concorrenti risultati idonei da ammettere alle successive prove d'esame.

3. Il bando può inoltre prevedere che la graduatoria formata in base al test preselettivo abbia valore di graduatoria al fine di eventuali assunzioni a tempo determinato.

4. Il provvedimento di indizione può disporre che siano esonerati dalla prova preselettiva i candidati che, negli ultimi cinque anni, abbiano prestato almeno un anno di servizio presso l'azienda; per le assunzioni a tempo determinato è comunque richiesta la partecipazione alla prova preselettiva anche ai predetti candidati.

Art. 5 *Concorsi per ambito territoriale*

1. I concorsi sono indetti per l'intero ambito aziendale, oppure per l'assunzione presso singole articolazioni organizzative fondamentali o singole sedi aziendali.

2. Nella domanda di ammissione i candidati scelgono ed elencano, in ordine di preferenza, le sedi per le quali intendono concorrere. Se la domanda non indica alcuna sede di preferenza si intendono scelte tutte le sedi aziendali.

3. La graduatoria finale è composta dalle graduatorie parziali relative alle singole sedi. La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso una delle sedi scelte ai sensi del comma 2 determina la decadenza da tutte le graduatorie.

Capo II *Requisiti e procedure di accesso*

Art. 6 *Oggetto*

1. Questo capo regola i requisiti e le procedure di accesso applicabili, per quanto compatibili, a tutte le modalità di accesso previste dall'articolo 3, comma 1.

Sezione I *Requisiti*

Art. 7 *Requisiti generali*

1. Possono accedere all'impiego presso l'azienda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) età non inferiore agli anni diciotto, senza limiti massimi di età, salvo quanto previsto da specifiche normative;
- b) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione europea, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 9; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici perpetua o temporanea per il periodo dell'interdizione;
- e) possesso del titolo di studio e dell'eventuale esperienza lavorativa e di eventuali abilitazioni all'esercizio di professioni prescritte per le diverse categorie professionali;
- f) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

2. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti, licenziati o dichiarati decaduti per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile oppure per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione nonché coloro che negli ultimi cinque anni precedenti all'assunzione siano stati destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o siano incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'articolo 32 quinquies, del codice penale o per mancato superamento del periodo di prova nel medesimo profilo professionale e nella medesima disciplina.

Art. 8 *Requisiti specifici*

1. Oltre ai requisiti stabiliti dall'articolo 7, comma 1, per l'accesso relativo ad ogni singola figura professionale il bando di concorso indica i requisiti specifici previsti dalle fonti che regolano l'accesso del personale sanitario al servizio sanitario nazionale, nonché ogni altro requisito necessario in relazione al posto da coprire, fatto salvo quanto previsto all'articolo successivo.

Art. 9 *Limitazioni per l'accesso dei cittadini di Stati membri dell'Unione europea*

1. E' richiesto comunque il requisito della cittadinanza italiana per l'esercizio delle seguenti funzioni:

- a) che comportano l'attribuzione della qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria;
- b) che comportano l'elaborazione, la decisione, l'esecuzione di provvedimenti autorizzativi o coercitivi.

2. In relazione a quanto previsto dal comma 1 può essere disposta, con

provvedimento motivato, l'esclusione dalla partecipazione a specifici concorsi o altre procedure di assunzione, oppure il diniego all'assunzione a specifici impieghi di quanti siano già risultati idonei e siano utilmente collocati nelle graduatorie; in tale ultimo caso il candidato mantiene comunque la propria posizione in graduatoria ai fini di un'eventuale assunzione che non comporti l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1.

3. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono comunque godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, essere in possesso di tutti gli altri requisiti richiesti e dimostrare una adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale a concorso.

Art. 10

Possesso dei requisiti

1. I requisiti previsti dagli articoli 7, 8, e 9 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso e alla data di assunzione.

2. L'amministrazione dispone in ogni momento, con provvedimento motivato che deve essere tempestivamente comunicato all'interessato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

3. Per l'assunzione di figure professionali che richiedono il possesso di un'abilitazione professionale, il bando può prevedere che il certificato d'iscrizione al rispettivo albo sia presentato non oltre la data di assunzione.

4. L'assunzione può essere subordinata alla visita medica preassuntiva di cui alla vigente normativa in materia.

Sezione II

Bando di concorso e presentazione delle domande di ammissione al concorso pubblico per esami

Art. 11

Indizione del concorso, approvazione del relativo bando e pubblicità

1. Con un unico provvedimento l'azienda indice il concorso ed approva il relativo bando.

2. Il bando di concorso è pubblicato anche per estratto nel Bollettino ufficiale della regione e sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana, nonché integralmente sul sito internet dell'azienda. Il provvedimento di indizione del concorso indica le altre forme con le quali è data pubblicità dell'indizione del concorso medesimo.

Art. 12

Contenuto del bando di concorso

1. Il bando di concorso contiene:

- a) il richiamo di conformità dei contenuti del bando e delle modalità con le quali è espletato il concorso alle norme contenute in questo regolamento e alle altre disposizioni normative vigenti in materia;
- b) l'eventuale determinazione del numero dei posti per i quali è indetto il concorso, a tempo pieno o a tempo parziale, con l'eventuale richiamo alla possibilità di utilizzare la graduatoria di idonei per ulteriori assunzioni;

- c) nel caso di concorso per la copertura di posti a tempo parziale, il numero di ore settimanali nonché l'articolazione giornaliera dell'orario;
- d) il termine e le modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, l'indicazione dei requisiti soggettivi generali e specifici richiesti per l'ammissione all'impiego, con l'elenco delle dichiarazioni da rendere obbligatoriamente a pena di esclusione. Al bando è allegato un facsimile della domanda;
- e) le modalità di versamento della tassa di concorso ed il suo importo;
- f) l'individuazione della figura professionale alla quale si riferisce il concorso;
- g) le materie oggetto delle prove in relazione alla specificità della professionalità richiesta e la votazione minima necessaria per il superamento delle singole prove;
- h) l'indicazione dei criteri di svolgimento della prova di preselezione; se prevista ai sensi dell'articolo 4,
- i) il diario e la sede delle prove, oppure le modalità ed i termini per la comunicazione del diario e della sede o solamente della sede;
- j) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio ed i relativi termini e modalità di presentazione;
- k) la possibilità di indicare l'eventuale situazione di portatore di handicap, ai sensi della legge provinciale 10 settembre 2003, n. 8 (Disposizioni per l'attuazione delle politiche a favore delle persone in situazione di handicap) e della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), ai fini della fruizione degli ausili nonché dei tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove;
- l) le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie;
- m) la citazione del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) ai fini del rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- n) il responsabile del procedimento e il termine per l'ultimazione delle procedure oppure le modalità ed i termini per l'individuazione degli stessi, fermo restando quanto stabilito dall'articolo 25;
- o) la documentazione da presentarsi in caso di assunzione e i relativi termini;
- p) le modalità per il trattamento dei dati personali, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali);
- q) le indicazioni relativamente alla scelta delle sedi di assegnazione ai sensi dell'articolo 5.

2. Il bando di concorso può prevedere l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché di almeno una lingua straniera; il bando può specificare altresì il livello di conoscenza richiesto e le relative modalità di accertamento, che possono comunque comportare l'utilizzo pratico di apparecchiature informatiche, inclusa la stesura delle prove scritte con il computer.

Art. 13

Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, deve contenere tutte le indicazioni specificate nel bando di concorso e deve essere firmata dal candidato, a pena di esclusione. La domanda deve essere presentata entro il termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando sul Bollettino ufficiale della regione; nel caso di proroga o di riapertura dei termini, il termine di proroga o di riapertura per la presentazione della domanda può avere una durata inferiore a trenta giorni. Nel caso in cui il termine scada nel giorno di sabato o festivo, il termine è prorogato di diritto al primo giorno lavorativo successivo.

2. La domanda può essere spedita a mezzo posta; in caso di spedizione mediante raccomandata o con altre modalità di spedizione, aventi le medesime caratteristiche, fa fede, ai fini dell'ammissione, il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

3. E' ammessa la presentazione della domanda anche con trasmissione via fax o con altre modalità, anche telematiche, previste dal bando, nel quale sono specificate le modalità di sottoscrizione della domanda stessa nonché le conseguenze per la mancanza della firma.

4. L'amministrazione non risponde per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o via fax comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Sezione III *Commissioni esaminatrici*

Art. 14 *Composizione e nomina della commissione*

1. Le commissioni esaminatrici sono nominate dall'azienda e sono composte:
 - a) dal presidente, scelto:
 - 1) per il personale non dirigenziale, fra personale in possesso della qualifica di dirigente o di titolare di posizione organizzativa, in servizio alla data di nomina della commissione;
 - 2) per il personale dirigenziale, tra direttori o dirigenti responsabili di struttura competenti per materia oppure, in caso di mancanza di queste figure, tra dirigenti con incarichi di direzione strategica aziendale;
 - b) da due a quattro esperti nelle materie oggetto d'esame, in possesso di una professionalità rapportata alla posizione professionale a concorso e che non siano titolari di funzioni politico-istituzionali o rappresentanti sindacali o comunque designati dalle organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
2. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente scelto tra personale comunque in servizio presso l'azienda, inquadrato in categoria pari o superiore a C - livello base e corrispondenti.
3. Almeno un terzo dei componenti della commissione, escluso il segretario, è di sesso femminile; l'eventuale mancato rispetto di tale soglia di individuazione è motivato nell'atto di nomina della commissione.
4. Uno degli esperti previsti dal comma 1, lettera b), può svolgere anche le funzioni di segretario oppure di presidente purché in possesso dei requisiti richiesti rispettivamente per il segretario o per il presidente; in ogni caso la commissione è composta da almeno tre membri.
5. Per ogni componente della commissione, compreso il segretario, sono nominati uno o più supplenti, che intervengono alle sedute della commissione in caso di assenza o impedimento del componente effettivo.
6. Per le prove di esame concernenti la lingua straniera o l'informatica o specifiche materie, alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti i quali partecipano alle sole sedute nelle quali si accertano le relative conoscenze.
7. Se i concorrenti interessati a sostenere le prove scritte superano le cento unità, la commissione può incaricare della correzione i membri esperti che vi provvedono in numero di almeno due con l'assistenza del segretario, ferma restando la revisione e

l'attribuzione del voto da parte della commissione al completo. A tal fine la commissione può essere integrata da altri membri esperti, in numero massimo pari a quello dei componenti della commissione originaria. Di ogni sottocommissione fa parte un componente della commissione originaria; il presidente resta unico, mentre può essere nominato un segretario aggiunto.

Art. 15

Adempimenti delle commissioni esaminatrici e compensi ai componenti

1. Ai componenti delle commissioni esaminatrici che non siano dipendenti aziendali o che non prestino comunque servizio presso l'azienda, sono corrisposti i compensi secondo i seguenti criteri:

- a) un compenso base in misura variabile da 350 euro a 800 euro, rapportato alla categoria di appartenenza del personale cui si riferisce la procedura concorsuale;
- b) un compenso orario, in misura variabile tra 25 euro e 70 euro, rapportato al numero delle prove ed al numero dei concorrenti.

2. Entro i limiti stabiliti dal comma 1 l'azienda definisce, con apposito atto, i compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni di concorso nonché le modalità specifiche di corresponsione dei compensi. Con tale atto possono essere definite le modalità e i limiti per il riconoscimento delle spese di cui al comma 5. Con il provvedimento di nomina della commissione l'azienda può stabilire per ogni procedura un limite massimo di spesa per i compensi previsti dal comma 1

3. Gli importi indicati dal comma 1 sono aggiornati nella misura e con la decorrenza stabilite dalla Giunta provinciale per le commissioni esaminatrici per l'accesso all'impiego presso la Provincia.

4. L'attività svolta in qualità di componente di commissioni esaminatrici da personale che presti comunque servizio presso l'azienda è considerata attività di servizio ed è svolta in orario di lavoro; al medesimo personale e ai dipendenti dell'azienda, anche se non prestano servizio presso l'azienda ed al segretario, sono corrisposti i compensi previsti dal comma 2 nella misura del 20 per cento.

5. Ai componenti della commissione compete il rimborso delle spese di viaggio, di vitto e di pernottamento effettivamente sostenute per l'espletamento delle proprie funzioni. Agli stessi compete inoltre l'indennità chilometrica ed il rimborso delle spese sostenute per l'utilizzo dell'automezzo nella misura e con le modalità previste per i dirigenti provinciali.

Art. 16

Incompatibilità

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali, la commissione ed il segretario, presa visione dell'elenco dei partecipanti, procedono a verificare la non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 del codice di procedura civile; di tale verifica e dell'esito della stessa è dato atto nel verbale.

2. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario o segretario interessato; analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità intervenga, in un momento successivo, nel corso dell'espletamento del concorso.

Sezione IV

Prove d'esame

Art. 17
Tipologia delle prove d'esame

1. Le prove d'esame si distinguono in:

- a) una prova scritta consistente in appositi test a risposta multipla predeterminata oppure in quesiti a risposta sintetica oppure in un tema; il contenuto può avere carattere tecnico-pratico e psico-attitudinale oppure solamente tecnico-pratico oppure, nel caso di due prove scritte, solamente psico-attitudinale;
- b) una prova pratica rivolta ad accertare nel concreto le capacità dei concorrenti in relazione alla specifica professionalità richiesta;
- c) una prova orale consistente nella proposizione di una serie di domande volte ad accertare le conoscenze del concorrente nelle materie oggetto della prova orale nonché l'attitudine e la professionalità del medesimo con riferimento alle attività che è chiamato a svolgere.

2. Le prove d'esame, salvo diversa e motivata previsione nel bando di concorso, sono effettuate per ciascuna categoria di personale da assumere secondo l'ordine e la tipologia sottoindicate:

- a) per la categoria C: una prova scritta; una seconda prova scritta, oppure in alternativa una prova pratica; una prova orale;
- b) per la categoria D: una prova scritta; un'eventuale seconda prova scritta; una prova pratica; una prova orale;
- c) per il personale dirigenziale: una prova scritta; un'eventuale seconda prova scritta; una prova pratica; una prova orale.

3. Se le condizioni organizzative lo consentono, le prove scritte possono essere redatte anche con strumentazione informatica, garantendo comunque l'anonimato dell'elaborato.

Art. 18
Diario delle prove d'esame

1. Il diario delle prove d'esame nelle forme previste dall'articolo 17, comma 1, può essere indicato in uno dei seguenti modi:

- a) direttamente nel bando di concorso;
- b) mediante comunicazione ai singoli concorrenti, con la decorrenza dei termini stabilita nel bando di concorso, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o altra modalità specificata nel bando;
- c) mediante pubblicazione nell'apposito sito internet dell'azienda.

2. Il diario della prova scritta o pratica è comunicato ai concorrenti almeno venti giorni prima di quello in cui ha inizio la prova medesima.

3. L'avviso per la presentazione alla prova orale è dato almeno venti giorni prima di quello in cui i concorrenti debbono sostenerla. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione, con le modalità ritenute idonee dall'amministrazione, del voto riportato in ciascuna delle prove precedenti.

4. Nel caso in cui con un'unica comunicazione sia dato avviso del diario della prova scritta o pratica e del diario della prova orale, tale comunicazione è data almeno venti giorni prima di quello in cui i concorrenti devono sostenere la prima delle prove.

5. Le prove del concorso, scritte, pratiche ed orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101 (Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle comunità ebraiche italiane), nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'interno mediante pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Art. 19
Svolgimento della prova scritta

1. Se l'esame ha luogo in una sola sede, la commissione si riunisce con congruo anticipo sull'ora stabilita per l'inizio dello stesso, predispone un minimo di tre prove, tra le quali uno dei candidati sorteggia quella da svolgere, ne stabilisce la durata massima, nonché i criteri per la valutazione degli elaborati. Le prove, appena formulate, sono consegnate al segretario della commissione, che ne predispone la duplicazione, se necessaria, conservando il materiale in luogo idoneo a garantirne la piena segretezza.

2. Le prove, chiuse in buste siglate esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario, sono segrete fino al loro svolgimento.

3. La commissione può in ogni caso stabilire criteri più specifici e dettagliati per la valutazione degli elaborati fino all'inizio delle operazioni di correzione dei medesimi.

4. Se non già indicato nel bando, con la comunicazione del diario delle prove, secondo quanto previsto dall'articolo 18, sono stabiliti i divieti o le modalità di consultazione dei testi normativi nonché l'utilizzo di eventuale altro materiale.

5. Il concorrente che è trovato in possesso, durante la prova, di materiale la cui utilizzazione è vietata o limitata ai sensi del comma 4 o che abbia copiato, in tutto o in parte, lo svolgimento della prova, è escluso dal concorso. In tale ultima ipotesi, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i concorrenti coinvolti. La mancata esclusione durante la prova non preclude che l'esclusione possa essere disposta in sede di valutazione della prova medesima.

6. Durante le prove non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, oppure di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione; il segretario della commissione ed almeno un commissario, oppure almeno due commissari, restano nella sede ove le prove hanno luogo con il compito di vigilare sull'osservanza delle disposizioni date. Nel caso di più sedi, la vigilanza è coordinata in ognuna da almeno un commissario o dal segretario; ove il numero di questi non sia sufficiente, nelle sedi residue la vigilanza è coordinata da un dipendente dell'azienda di categoria non inferiore alla C.

7. Nei singoli locali ove si svolgono le prove, la sorveglianza è esercitata da uno o più dipendenti comunque in servizio presso l'amministrazione.

8. Gli elaborati devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la sigla di un componente della commissione esaminatrice o del segretario. Al candidato sono consegnate, per ciascuna prova scritta, due buste: una grande munita di linguetta in parte staccabile ed una piccola contenente un cartoncino su cui deve indicare i propri dati anagrafici. Il candidato svolge la prova senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno.

9. Per ciascuna prova scritta è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato, siglate sul lembo di chiusura da almeno due componenti della commissione e dal segretario. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova di esame si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccato la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata alla presenza di almeno due componenti della commissione e del segretario e di un numero di candidati non superiore a dieci.

10. Tutte le buste sono aperte alla presenza della commissione esaminatrice all'inizio dei lavori di correzione, mentre l'apertura delle buste contenenti i dati anagrafici avviene a conclusione dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati dei concorrenti.

Art. 20
Svolgimento della prova pratica

1. Ai fini dello svolgimento della prova pratica la commissione può disporre che la medesima sia:

- a) assimilata alla prova scritta;
- b) assimilata alla prova orale;
- c) effettuata con modalità alternative, in relazione alla peculiarità della stessa.

2. Nel caso di assimilazione alla prova scritta, si osservano le procedure e modalità indicate dall'articolo 19, compatibilmente con la specifica natura della prova pratica.

3. Nel caso di assimilazione alla prova orale, si applicano le procedure e modalità previste dall'articolo 21, compatibilmente con la specifica natura della prova pratica.

Art. 21
Svolgimento della prova orale

1. Prima dell'inizio della prova, la commissione si riunisce e predetermina i quesiti da porre ai singoli concorrenti per ciascuna delle materie o gruppi di materie d'esame. I quesiti sono predeterminati in numero maggiore rispetto a quello dei candidati e sono estratti a sorte di volta in volta da ciascun concorrente.

2. Prima dell'inizio della prova orale la commissione stabilisce inoltre le modalità di espletamento della prova ed i criteri di valutazione, con la facoltà di attribuire anche un peso diverso alle singole materie o gruppi di materie.

3. Le domande poste sono verbalizzate, mentre non sono messe a verbale le singole risposte.

4. La prova orale è svolta in un'aula aperta al pubblico. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei concorrenti esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato che è affisso nella sede degli esami e successivamente pubblicato sul sito internet dell'azienda.

Art. 22
Valutazione ed esito delle prove d'esame

1. Il punteggio massimo previsto per ciascuna prova d'esame è di 30/30 e, per il superamento delle prove, è richiesto in ciascuna di esse una votazione non inferiore a 18/30, salvo il punteggio più elevato previsto dal bando di concorso.

2. Nel caso di più prove d'esame sono ammessi alla prova successiva i concorrenti che nella prova precedente abbiano riportato una votazione almeno pari a quella fissata ai sensi del comma 1.

3. La motivazione della valutazione del concorrente da parte della commissione e del relativo punteggio assegnatogli può essere singolarmente espressa oppure risultare predeterminata in via generale per i vari punteggi attribuibili.

4. La graduatoria di merito è predisposta sulla base del punteggio finale dato dalla somma dei voti conseguiti in ciascuna prova.

5. L'esito di tutte le prove d'esame è pubblicato sul sito internet dell'azienda.

Art. 23
Processo verbale delle operazioni d'esame

1. Di tutte le operazioni svolte e delle decisioni adottate dalla commissione

esaminatrice è redatto un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

Sezione V *Graduatoria finale e dichiarazione dei vincitori*

Art. 24 *Formazione, approvazione e validità della graduatoria finale*

1. Salvo quanto previsto dal comma 2, l'amministrazione forma la graduatoria finale tenuto conto delle riserve di posti eventualmente previste dalla normativa vigente, e con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla normativa vigente. In caso di permanenza di parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata nell'ordine:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il concorrente sia coniugato o meno;
- b) all'aver prestato servizio di maggior durata in azienda e/o in altre amministrazioni pubbliche;
- c) dal più giovane di età;
- d) dal maggior punteggio o valutazione conseguiti per il rilascio del titolo di studio richiesto per l'accesso.

2. L'azienda approva la graduatoria finale e dichiara gli eventuali vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso.

3. La graduatoria finale è pubblicata per estratto sul Bollettino ufficiale della Regione e integralmente sul sito internet dell'azienda e conserva validità per un periodo di tre anni dalla data di approvazione.

Art. 25 *Termini del procedimento concorsuale*

1. Le operazioni concorsuali devono concludersi, salvo proroga motivata, entro otto mesi dalla data di indizione.

2. Il termine è reso noto mediante il bando di concorso, oppure tramite il diario delle prove scritte, oppure con altre adeguate forme di pubblicità specificate nel bando medesimo.

Capo III *Concorso pubblico per titoli ed esami*

Art. 26 *Definizione*

1. Il concorso pubblico per titoli ed esami consiste in prove d'esame attinenti alla professionalità della relativa figura professionale da effettuarsi secondo le modalità previste dal capo II, sezione IV, nonché nella valutazione dei titoli di servizio, di cultura e titoli vari oppure solo di servizio o solo di cultura, eventualmente accompagnati dai titoli vari, con criteri predeterminati nell'apposito bando, secondo quanto previsto dall'allegato A.

Art. 27
Bando di concorso

1. Il bando del concorso pubblico per titoli ed esami contiene, oltre agli elementi previsti dall'articolo 12, comma 1:

- a) le categorie di titoli valutabili e, nell'ambito di queste, i singoli titoli valutabili, scegliendoli tra quelli indicati nell'allegato A, salvo diversa determinazione dell'amministrazione in sede di approvazione del bando di concorso, nonché le modalità ed i termini per la presentazione dei titoli;
- b) il punteggio massimo attribuibile per categorie di titoli ai sensi dell'allegato A.

Art. 28
Termini del procedimento concorsuale

1. Per i termini del procedimento concorsuale si applicano le disposizioni previste dall'articolo 25.

Art. 29
Valutazione dei titoli

1. La valutazione dei titoli è effettuata dalla commissione esaminatrice, di norma, dopo la prova scritta, sulla base dei criteri previamente individuati da parte della commissione stessa, anteriormente alla correzione dei relativi elaborati oppure dopo la correzione e soltanto nei confronti dei concorrenti che abbiano superato la prova medesima, in ogni caso prima di procedere all'abbinamento dei voti con i nominativi dei concorrenti.

2. Il risultato della valutazione dei titoli di coloro che abbiano superato la prova scritta è reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale mediante affissione nella sede dell'esame e/o sul sito internet dell'azienda oppure anche con comunicazione scritta unitamente alla convocazione per la prova orale.

3. Il punteggio finale è determinato sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli ai voti riportati nelle prove d'esame.

4. Relativamente alla formazione, approvazione e validità della graduatoria finale, si applicano le disposizioni previste dall'articolo 24.

Titolo II
Accesso all'impiego a tempo determinato

Art. 30
Oggetto

1. Questo titolo disciplina le modalità e le procedure per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato.

Art. 31
Modalità di individuazione del personale da assumere

1. L'individuazione del personale da assumere con contratto di lavoro a tempo

determinato è effettuata secondo una delle seguenti modalità, a scelta dell'amministrazione:

- a) mediante selezioni pubbliche, per esami o per titoli o per titoli ed esami, indette con la procedura prevista dall'articolo 32;
- b) mediante utilizzo di graduatorie valide per l'assunzione di personale a tempo indeterminato, nel caso in cui non esistano valide graduatorie aziendali a tempo determinato.

2. Per la partecipazione alle prove previste dal comma 1, lettera a), è comunque richiesto il possesso dei requisiti generali e di quelli specifici previsti dagli articoli 7 e seguenti per le assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 32 *Selezioni pubbliche*

1. L'azienda indice la selezione e ne assicura la pubblicità mediante la pubblicazione per estratto sul Bollettino ufficiale della regione e sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica, integralmente sul proprio sito internet, nonché mediante eventuali altre forme di pubblicità indicate dal provvedimento di indizione. Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione è fissato in almeno quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino ufficiale della regione.

2. L'atto di indizione della selezione contiene:

- a) la figura professionale, la categoria ed il livello del personale da assumere;
- b) i requisiti generali e specifici richiesti;
- c) il termine e le modalità di presentazione della domanda di ammissione;
- d) le modalità di versamento della tassa di selezione ed il suo importo;
- e) la tipologia ed il contenuto delle prove, in relazione alla specificità della professionalità richiesta, nonché la votazione minima richiesta per il superamento delle medesime;
- f) l'eventuale indicazione delle categorie di titoli valutabili e, nell'ambito di queste, i singoli titoli valutabili, scegliendoli tra quelli indicati nell'allegato A, salvo diversa determinazione dell'amministrazione in sede di approvazione dell'avviso di selezione, le modalità ed i termini per la presentazione dei titoli, nonché il punteggio massimo attribuibile per categorie di titoli ai sensi dell'allegato A;
- g) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio ed i relativi termini e modalità di presentazione;
- h) la possibilità di indicare l'eventuale situazione di portatore di handicap, ai sensi della legge provinciale n. 8 del 2003 e della legge n. 104 del 1992, ai fini della fruizione degli ausili o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove;
- i) la citazione del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, ai fini del rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- j) il diario e la sede delle prove oppure le modalità ed i termini per la comunicazione del diario e della sede o solamente della sede;
- k) la nomina della commissione esaminatrice;
- l) la documentazione da presentarsi in caso di assunzione e i relativi termini;
- m) il responsabile del procedimento e il termine per l'ultimazione delle procedure oppure le modalità ed i termini per l'individuazione degli stessi;
- n) le modalità per il trattamento dei dati personali, ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 2003;
- o) le indicazioni relativamente alla scelta delle sedi di assegnazione ai sensi dell'articolo 5.

3. L'indicazione della data e del luogo di svolgimento della prova, o le modalità ed i termini per la comunicazione del diario e delle sedi o solo delle sedi, contenuta nell'avviso

pubblico costituisce di per sé convocazione dei concorrenti.

4. Fatta salva diversa determinazione, la prova consiste in un test con domande a risposta multipla sulle materie inerenti la figura per le quali si procede alla selezione. La correzione avviene in via ordinaria mediante l'utilizzo di sistemi informatici e di lettura ottica, con la presenza almeno del segretario della commissione esaminatrice.

5. La selezione pubblica può essere indetta contestualmente al concorso pubblico relativo alla medesima figura professionale. In tal caso il bando è unico e indica le modalità di svolgimento delle procedure selettive.

Art. 33 *Graduatorie*

1. Le graduatorie delle selezioni sono formate dalla commissione secondo l'ordine di merito e sono approvate nel rispetto degli eventuali titoli di precedenza e preferenza a parità di punteggio.

2. Le graduatorie hanno validità di tre anni dalla data di approvazione.

Art. 34 *Assunzioni*

1. Con proprio atto l'azienda stabilisce le modalità di chiamata dei candidati nonché i criteri di utilizzazione delle graduatorie previste all'articolo 33.

Art. 35 *Norma di rinvio*

1. Per quanto non diversamente previsto da questo titolo si applicano le disposizioni contenute nel titolo I, capo I, capo II e capo III. Le commissioni esaminatrici possono essere formate da due soli componenti.

Titolo III *omissis* ⁽²⁾

Titolo IV *Disposizioni transitorie e finali*

Art. 43 *Modalità di espletamento dei concorsi in atto e utilizzazione delle graduatorie*

1. Questo regolamento si applica alle procedure indette successivamente alla data della sua entrata in vigore, ferma l'immediata applicazione dell'articolo 34 alle graduatorie non ancora scadute o relative a procedure indette anteriormente.

Allegato A (articoli 26, 27 e 32) *Norme generali relative ai titoli e alla loro valutazione*

1. Nelle procedure selettive per titoli ed esami il punteggio complessivo per titoli non può essere superiore a 30 punti. La valutazione verte solo sui titoli attinenti la figura professionale a concorso, compresi quelli che costituiscono requisito di ammissione.

2. Il bando di concorso indica le categorie di titoli valutabili nonché, nell'ambito delle categorie scelte, i singoli titoli valutabili. Relativamente alle procedure di accesso alla dirigenza, per quanto concerne i diplomi di specializzazione e i rapporti di equipollenza e di affinità tra gli stessi, si applica la normativa nazionale vigente nel tempo. In ogni caso il punteggio per ciascuna categoria di titoli non può essere superiore a quello previsto dal comma 3.

3. Le categorie di titoli, i titoli ed i criteri generali di valutazione dei titoli sono i seguenti:

A) TITOLI DI SERVIZIO - 12 punti:

- a) attività professionale svolta con rapporto di lavoro subordinato, stabile o temporaneo, a tempo pieno, presso datori di lavoro pubblici e privati accreditati oppure solo pubblici con funzioni corrispondenti o equiparabili al posto messo a concorso, ivi compresi, per l'accesso alla dirigenza medica, i periodi di formazione specialistica;
- b) relativamente alla dirigenza medica, attività professionale in qualità di medici di medicina generale, di pediatri di libera scelta e di specialisti ambulatoriali interni, svolta con rapporto di lavoro in convenzione con il servizio sanitario nazionale, disciplinato dagli accordi collettivi nazionali; per i medici di assistenza primaria ed i pediatri di libera scelta il punteggio è rapportato al numero di assistiti; per gli altri medici il punteggio è rapportato all'orario di lavoro dei dirigenti medici a tempo pieno, in ragione dell'orario settimanale di lavoro;
- c) le frazioni di anno sono valutabili in ragione mensile, considerando come mese intero i periodi continuativi di trenta giorni o frazioni uguali o superiori a quindici giorni;
- d) l'attività prestata con rapporto di lavoro part-time o a regime ridotto è valutabile con punteggio proporzionalmente ridotto in ragione della riduzione dell'orario.

B) TITOLI DI CULTURA

B.1. TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO - 5 punti:

- a) titolo di studio di accesso: valutabile in relazione al voto finale.
- b) Titoli di studio di grado superiore a quello di accesso.
- c) Abilitazioni all'esercizio della professione nonché eventuali altre abilitazioni previste dalla normativa statale, regionale e provinciale. Se costituiscono requisito di ammissione, sono valutati solo se è previsto un voto finale.
- d) Nei concorsi per i quali è previsto il requisito della laurea, verranno valutati i master universitari, i titoli di specializzazione e il dottorato di ricerca.

B.2. PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI - 5 PUNTI:

- a) le pubblicazioni devono essere editate a stampa; il bando può stabilire il numero massimo di pubblicazioni da presentare, a scelta del candidato, in relazione al periodo di pubblicazione, all'importanza ed all'attinenza con la figura professionale a concorso;
- b) la valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza delle riviste, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione professionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori;
- c) la commissione deve peraltro tenere conto, ai fini di una corretta valutazione:
 - 1) della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altra categoria di

- punteggi;
- 2) del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate, ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità;
- d) il punteggio attribuito dalla commissione è globale e deve essere adeguatamente motivato. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della commissione.

C) CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (TITOLI VARI) - 8 PUNTI:

- a) nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali, le attività di studio e gli incarichi di insegnamento formalmente documentati, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione acquisito nell'arco della intera carriera e specifici rispetto alla posizione professionale da conferire;
- b) in tale categoria possono essere valutati i soli corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla previsione di esame finale;
- c) in tale categoria possono essere valutate anche le idoneità in precedenti concorsi pubblici per esami o per titoli ed esami;
- d) il punteggio attribuito dalla commissione è globale e deve essere adeguatamente motivato. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della commissione.

4. I titoli risalenti a oltre dieci anni prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande sono valutabili nell'ambito del curriculum formativo e professionale.

NOTE

- (1) Per la vigenza di questo regolamento vedi l'art. 56, comma 4 della legge provinciale sulla tutela della salute e gli articoli 8 e 9 del d.p.p. 14 agosto 2013, n. 17-119/Leg.
- (2) Titolo abrogato dall'art. 11 del d.p.p. 14 agosto 2013, n. 17-119/Leg.