



Servizio Sanitario Nazionale - Regione dell'Umbria
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA N. 2
Sede Legale Provvisoria: Viale Donato Bramante 37 – Terni
Codice Fiscale e Partita IVA 01499590550

Delibera del Commissario Straordinario n. 41 del 27/01/2020

Oggetto: PROTOCOLLO DI INTESA PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE SELETTIVE PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la proposta di delibera in oggetto di cui al num. Provv. 774 del Servizio Proponente, U.O. AFFARI GENERALI-LEGALI E LOGISTICA

Hash documento formato .pdf (SHA256):

33c60dee50f5e539bcf68011e4fe76e355d0a8e55da7e53e06b3de52c5351d41

Hash documento formato .p7m (SHA256):

9b75ff9655e69acce3eee6fe5f7cae69d41231ca67c9d545443c6a2d2a08bb0f

Firmatari: Davina Boco, Camillo Giammartino, Piero Carsili

ACQUISITI i pareri del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo come di seguito indicato:

Direttore Sanitario: Dr. Camillo Giammartino - parere: FAVOREVOLE

Direttore Amministrativo f.f. : Dott.ssa Davina Boco - parere: FAVOREVOLE

DELIBERA

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

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO (*)
(Dr. Massimo De Fino)

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

ALLEGATO ALLA DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 41 DEL 27/01/2020

Premesso che tra l'Azienda USL Umbria 2 di Terni e la scrivente Azienda Ospedaliera si è sviluppata nel recente passato una consolidata collaborazione e condivisione delle rispettive graduatorie concorsuali, volta a favorire il contenimento dei costi e la celerità dell'azione amministrativa;

Preso atto che, a seguito di numerosi incontri intervenuti tra le Direzioni aziendali interessate, è stato definito un Protocollo d'Intesa, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, teso a regolare lo svolgimento di tutte le procedure concorsuali che si intenderanno svolgere in forma congiunta, specie per i concorsi che si presume essere caratterizzati da un rilevante numero di candidati ed un consistente impegno per l'espletamento delle relative procedure selettive;

Richiamato l'art. 15 della legge 241 del 07/08/1990 "Accordi fra pubbliche amministrazioni" che dispone che le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;

Richiamato l'art. 4, comma 3-quinquies, del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla Legge 30 ottobre 2013, n. 125 che introduce un principio di preferenza per i concorsi pubblici unici, per favorire il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento;

Richiamato l'art. 17 comma 1 lettera c) della legge delega n. 124 del 07/08/2015 che prevede uno svolgimento dei concorsi per tutte le amministrazioni pubbliche in forma centralizzata o aggregata con effettuazione delle prove in ambiti territoriali sufficientemente ampi da garantire adeguata partecipazione ed economicità dello svolgimento della procedura concorsuale;

Dato atto altresì che si è tenuto nella debita considerazione il fatto che le procedure concorsuali per i profili professionali di collaboratore professionale sanitario – infermiere (cat. D) e Tecnico Sanitario di Radiologia Medica sono particolarmente gravose per le Aziende sia dal punto di vista organizzativo che economico in

considerazione del numero elevato di candidati coinvolti e delle conseguenti misure indirizzate a consentire la partecipazione dei candidati ed il regolare svolgimento delle procedure stesse;

Preso atto che il Protocollo d'Intesa troverà la sua prima applicazione con l'espletamento dei concorsi pubblici per collaboratore professionale sanitario – infermiere (cat. D), per il quale l'Azienda ASL Umbria 2 di Terni viene individuata quale Capofila, e per collaboratore professionale sanitario tecnico sanitario di Radiologia medica, per il quale l'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni viene individuata come Capofila;

Ritenuto opportuno verificare, ai fini di una eventuale modifica, l'applicazione del Protocollo d'Intesa predetto a seguito dell'esito delle prime procedure concorsuali che saranno espletate;

Tutto ciò premesso

SI PROPONE DI DELIBERARE

Di approvare – per le motivazioni riportate nelle premesse - il Protocollo d'Intesa tra la ASL Umbria 2 di Terni e l'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni per la gestione condivisa delle procedure di concorso, allegato al presente provvedimento in forma integrante e sostanziale;

Di dare atto che lo stesso Protocollo troverà la sua prima applicazione nella gestione condivisa dei concorsi pubblici per collaboratore professionale sanitario – infermiere (cat. D), per il quale l'Azienda ASL Umbria 2 di Terni viene individuata quale Capofila, e per collaboratore professionale sanitario tecnico sanitario di Radiologia medica, per il quale l'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni viene individuata come Capofila;

Di procedere alla stipula del Protocollo di Intesa di cui al punto n. 1;

Di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale

Il Responsabile del Procedimento
(Sig.ra Laura Calia)

Il Dirigente del Servizio
Affari generali, Legali e Logistica
(Dott. Piero Carsili)

**CONVENZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PROCEDURE DI ESPLETAMENTO
DEI CONCORSI PUBBLICI**

TRA

L'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 2, con sede legale in Viale Donato Bramante n. 37 – 05100 Terni, C.F. e P.I. n. 01499590550 in persona del Legale Rappresentante, il Commissario Straordinario Dr. Massimo De Fino, elettivamente domiciliato per la sua carica presso la citata sede Aziendale

E

L'Azienda Ospedaliera "Santa Maria" di Terni, con sede legale in Viale Tristano di Joannuccio – 05100 Terni, P.IVA 00679270553, in persona del Legale Rappresentante, il Commissario Straordinario Dr. Andrea Casciari, elettivamente domiciliato per la sua carica presso la sede legale dell'Azienda

PREMESSO CHE

L'Azienda Ospedaliera "Santa Maria" di Terni e la USL Umbria 2 di Terni ritengono necessario e opportuno attivare congiuntamente procedure di concorso laddove entrambe le Aziende debbano procedere alla copertura di posti di identico profilo. Ciò consentirà di evitare l'inutile e dispendiosa duplicazione delle procedure conseguendo un risparmio immediato in termini di risorse umane dedicate all'espletamento dei concorsi. L'unione delle due Aziende per far fronte a procedure concorsuali, che in linea di massima vedono un forte afflusso di candidati, eviterà anche il fenomeno del turn – over che si verifica allorquando i medesimi candidati sono presenti in separate graduatorie di Aziende limitrofe con chiamate in servizio che si vanno a sovrapporre e che generano dimissioni con conseguenti inevitabili disservizi.

**LE PARTI IN VIRTÙ DI QUANTO SOPRA PREMESSO
STIPULANO E CONVENGONO QUANTO SEGUE:**

ART. 1 (Oggetto)

L'USL Umbria 2 e l'Azienda Ospedaliera di Terni attivano una procedura di concorso condivisa in caso di comuni esigenze di reclutamento relativamente

uno specifico profilo professionale, specie se si presume che la selezione sarà caratterizzata da un rilevante numero di domande ed un consistente impegno per l'espletamento delle relative procedure selettive. Fermo restando il presente accordo quadro le Aziende definiranno con successivi specifici atti gli accordi per ciascuna selezione, con l'individuazione dell'Azienda capofila, il profilo oggetto di selezione ed i posti da ricoprire, la disciplina (per la dirigenza sanitaria) ed eventuali specificità legate all'attività da svolgere. Resta ferma la possibilità per ciascuna Azienda di svolgere procedure in via autonoma nel caso in cui il per il profilo a concorso l'altra Azienda non rilevi alcun fabbisogno ovvero in presenza di specifiche esigenze.

ART. 2 (Azienda capofila)

Le due Aziende individuano di comune accordo, per ciascuna procedura selettiva, l'Azienda capofila che dovrà procedere alla formulazione di tutti gli atti amministrativi connessi alla procedura (indizione, pubblicazione, nomina commissione, ammissione/esclusione candidati, approvazione atti della commissione di selezione e approvazione graduatoria, liquidazione compensi/rimborsi). La gestione della graduatoria finale avverrà con le modalità dettagliate nella presente convenzione.

Art. 3 - Determinazione del fabbisogno e bandi

Ciascuna Azienda, in vista della formulazione del bando, segnala il proprio fabbisogno indicando: a) il numero delle unità di personale da reclutare, anche con riferimento all'intera vigenza della graduatoria; b) eventuali esigenze specifiche, da indicare nel bando, sul contenuto delle prove; c) l'avvenuta attivazione delle procedure ex 34-bis D. Lgs. n. 165/2001. Inoltre ciascuna Azienda dovrà anche dare indicazione in merito all'espletamento delle procedure ex art. 30 del D.L.gs. 165/2001 ovvero della volontà di non procedere all'espletamento delle procedure di mobilità volontaria nell'arco di vigenza delle disposizioni di cui alla L. 56/2019 (in particolare art. 3, c. 8). I bandi, inoltre, prevedranno espressamente la richiesta del contributo di € 10,00/candidato a titolo di partecipazione alle spese di selezione.

ART. 4 (nomina commissione)

L'Azienda capofila procede a formulare l'atto di nomina della commissione individuando sia i titolari sia i supplenti, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 483/1997 (dirigenza) e dal D.P.R. n.220/2001 (comparto) e previo

esperimento delle procedure di sorteggio, ove previste. Il tutto avverrà inoltre nel rispetto delle disposizioni emanate dalla Regione tempo per tempo (attualmente vigente la DGR 946/2019).

ART. 5 (prova preselettiva)

Nel caso di numero elevato di partecipanti, in coerenza con le norme di legge, nel bando potrà essere prevista la possibilità -di sottoporre i candidati a forme di preselezione che potranno consistere in quesiti a risposta sintetica o in quiz a risposta multipla, su argomenti di carattere generale o su specifiche materie espressamente indicate nel bando;-di procedere ad una prima ammissione massiva dei candidati con riserva, che sarà sciolta nelle fasi successive di svolgimento della procedura, nei confronti di coloro che avranno superato le prove.

ART. 6 (svolgimento delle selezioni)

Le modalità di svolgimento dei concorsi e delle selezioni per l'accesso dall'esterno sono regolati dal DPR 483/1997 (dirigenza) e del DPR 220/2001 (comparto). Le parti non espressamente disciplinate dalle norme citate o dal presente protocollo sono regolamentate con accordo tra le Aziende coinvolte.

ART. 7 (formulazione graduatorie e loro utilizzo)

L'Azienda capofila prende atto dei verbali della commissione esaminatrice, approvando la relativa graduatoria generale di merito. I vincitori saranno assunti in servizio in rapporto ai posti vacanti presenti in quel momento avendo facoltà di scelta per l'una o per l'altra azienda (se ed in quanto i relativi posti esistenti presso entrambe le aziende) sulla scorta della posizione in graduatoria .

Qualora al momento dell'assunzione in servizio risultassero da ricoprire unicamente posti di un'azienda l'eventuale rinuncia del candidato comporterà la decadenza dalla graduatoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato

La rinuncia alla proposta di assunzione con rapporto di lavoro a tempo determinato non comporta la decadenza dalla graduatoria.

ART. 8 (Assunzione)

Ciascuna Azienda provvede autonomamente a porre in essere tutti gli atti e le verifiche necessarie all'effettiva assunzione dei candidati ivi compresi gli accertamenti in ordine alle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. E' demandata a

ciascuna Azienda la verifica e la garanzia della congruità economica e giuridica delle assunzioni effettuate.

ART. 9 - Partecipazione delle Aziende

Le Aziende si accordano preventivamente sulla ripartizione delle procedure da gestire tenendo conto dell'impegno presumibile, dei costi, delle rispettive esigenze assunzionali. In linea di massima i costi vengono ricoperti dagli introiti derivanti dal contributo di € 10,00 richiesto ai candidati. Ove ciò non avvenga verrà presentato riepilogo analitico dei costi affrontati che verranno ripartiti tra le due aziende in rapporto ai posti da ciascuna messi a concorso. Per l'espletamento delle prove selettive è possibile ricorrere a sedi in affitto solo dopo aver accertato che non sono disponibili idonee sedi ad uso gratuito e previa analisi di preventivi di spesa, subordinati all'autorizzazione dell'Azienda capofila.

ART. 10 - Conservazione, restituzione documentazione e accesso agli atti

L'Azienda capofila è responsabile della conservazione della documentazione relativa alle selezioni di propria competenza nonché della gestione delle istanze di accesso agli atti e dell'eventuale contenzioso attinente il concorso gestito.

ART. 11 – (Durata)

La presente convenzione viene attivata in via sperimentale e per la durata di un anno a decorrere dalla data di sottoscrizione.

ART. 12 - (Concorsi a gestione congiunta individuati in sede di prima applicazione)

In sede di prima applicazione le Aziende stabiliscono quanto segue:

- L'USL Umbria 2 viene individuata quale azienda capofila per l'espletamento del concorso per Collaboratore sanitario professionale – Infermiere - cat. D. A tale riguardo le Aziende individueranno a brevissimo termine il numero dei posti da ricoprire mediante concorso pubblico.
- L'Azienda Ospedaliera di Terni viene individuata quale azienda capofila per l'espletamento del concorso per Collaboratore sanitario professionale – Tecnico di Radiologia Medica - cat. D. A tale riguardo le Aziende individueranno a brevissimo termine il numero dei posti da ricoprire mediante concorso pubblico.

ART. 13 (gestione informatizzata delle procedure selettive)

Per l'espletamento di tutte le procedure selettive di competenza, l'USL Umbria 2 ha affidato a Società esterna la gestione delle seguenti fasi per le selezioni per le quali è presumibile un elevato numero di concorrenti: 1) acquisizione domande con procedura on-line; 2) supporto ai candidati alla compilazione della domanda on-line; 3) supporto ai fini della verifica dei candidati ammissibili alla procedura selettiva; 4) supporto per la valutazione dei titoli dichiarati dai candidati; 5) supporto per ulteriori incombenze amministrative (elaborazione reports, formazione elenchi per comunicazioni varie). A tale riguardo l'Azienda Ospedaliera accetta e condivide tale modalità di gestione delle procedure selettive, in fase di prima applicazione del Protocollo, facendosi carico della quota parte di onere in rapporto al numero di procedure espletate e al numero dei posti da ricoprire. Il rimborso avverrà al termine di scadenza della presente convenzione previo conteggio di riparto degli oneri.

Letto, approvato e sottoscritto.

Data _____

AUSL Umbria 2
Il Commissario Straordinario
Dr. Massimo De Fino

A.O. "Santa Maria" di Terni
Il Commissario Straordinario
Dr. Andrea Casciari