





DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

OGGETTO: ART. 7 L.R. N. 8/2017 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DI CONCORSI UNICI NEGLI ENTI DEL SSR PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE DIRIGENTE E NON DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione predisposto dal dirigente della Posizione di funzione Risorse Umane e formazione dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

VISTO il parere favorevole di cui all'art. 16 bis della legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20 sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica del dirigente della Posizione di Funzione Risorse Umane e Formazione nonché l'attestazione dello stesso che dalla presente deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico del bilancio della Regione;

VISTA la proposta del dirigente del Servizio Sanità;

VISTO l'articolo 28 dello Statuto della Regione;

Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1

DELIBERA

- di approvare ai sensi dell'art. 7, comma 3 della L.R. n. 8/2017 le modalita' di espletamento dei concorsi unici negli enti del SSR per l'assunzione di personale dirigente e non dirigente a tempo indeterminato, di cui all'allegato A, che costituisce parte integrante del presente atto;
- di delegare il Dirigente del Servizio Sanità ad individuare gli enti del SSR incaricati di espletare i singoli concorsi unici.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA  
Deborah Giraldi

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA  
Luca Ceriscioli



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

L'art. 7 della L.R. 7/2017 prevede che:

“La Regione assicura l'espletamento di concorsi unici per l'assunzione, da parte degli enti del servizio sanitario regionale, di personale dirigente e non dirigente.

I concorsi unici sono articolati per categorie, profili o qualifiche.

La Giunta regionale definisce le modalità per l'attuazione del comma 1 ed individua gli enti del servizio sanitario regionale incaricati di espletare i singoli concorsi unici.

In sede di prima applicazione di questa legge, la Giunta regionale provvede agli adempimenti di cui al comma 3 entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della stessa legge.”

Vista la complessità della materia, al fine di stabilire le modalità per l'espletamento dei concorsi unici per profilo professionale del personale del SSR e condividerne i contenuti con le Aziende, il Dirigente della P.F. Risorse umane e formazione con decreto n. 13 del 11/7/2017 ha costituito un gruppo di lavoro con un esperto per ogni azienda in materia di procedure concorsuali, formalmente individuato dalle Direzioni Generali, coordinato dalla sottoscritta responsabile del procedimento.

Con mail del 19 ottobre è stato inviato alle Direzioni Generali il documento, redatto sulla base di quanto elaborato dal gruppo di lavoro, per acquisire eventuali osservazioni che sono pervenute da parte dell'INRCA e dell'A.O. Marche Nord.

In sintesi il documento allegato:

- definisce un percorso nel quale il dirigente del Servizio Sanità in sede di Coordinamento degli Enti del SSR rileva il fabbisogno di reclutamento di personale e assegna l'esecuzione delle procedure concorsuali ai singoli capifila,
- regola le varie fasi della procedura unificata stabilendo modalità e competenze,
- individua le disposizioni transitorie relative alle graduatorie tuttora vigenti.

Si ritiene necessario per l'applicazione dell'art. 7 comma 3 della L.R. n. 8/2017, al fine di snellire il procedimento, che la Giunta regionale deleghi il Dirigente del Servizio Sanità ad individuare l'ente del SSR che espleta i singoli concorsi unici.

La sottoscritta, in relazione al presente provvedimento, dichiara, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, di non trovarsi in situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013 e della DGR 64/2014.

Per le ragioni evidenziate, si propone alla Giunta regionale l'adozione della presente deliberazione.

Il responsabile del procedimento

X Paola Maurizi



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

PARERE DEL DIRIGENTE P.F. RISORSE UMANE E FORMAZIONE

Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole in ordine alla legittimità ed alla regolarità tecnica della presente deliberazione e dichiara ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, di non trovarsi in situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013 e della DGR 64/2014. Attesta inoltre che dalla presente deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico del bilancio della regione.

Il Dirigente  
Rodolfo Pasquini

PROPOSTA DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO SANITA'

Il sottoscritto propone alla Giunta Regionale l'adozione della presente deliberazione, in relazione alla quale dichiara, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, di non trovarsi in situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013 e della DGR 64/2014.

Il Dirigente  
Lucia Di Furia

La presente deliberazione si compone di n. 7 pagine, di cui n. 3 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

Il Segretario della Giunta  
Deborah Galdi



## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

**ALLEGATO A****Art. 7 L.R. N. 8/2017 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DI CONCORSI UNICI NEGLI ENTI DEL SSR PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI PERSONALE DIRIGENTE E NON DIRIGENTE.****Art. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE E FINALITÀ**

Le presenti modalità operative regolamentano la gestione delle procedure concorsuali unificate di acquisizione del personale a tempo indeterminato per l'ASUR, le Aziende Ospedaliere e per l'INRCA (di seguito denominati "Enti").

La presente regolamentazione si applica:

- alle procedure concorsuali per l'acquisizione a tempo indeterminato del personale del comparto (profili delle Cat. BS, C, D e DS);
- alle procedure concorsuali per l'acquisizione a tempo indeterminato del personale delle aree della dirigenza.

Sono escluse le procedure di conferimento degli incarichi di Struttura Complessa e quelle di reclutamento del personale appartenente ai profili di cat. A e B.

**Art. 2 - PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ED AVVIO PROCEDURE**

Gli Enti del SSR adottano entro il mese di febbraio di ogni anno il piano di fabbisogno triennale di personale ed il piano occupazionale annuale e lo inviano al Servizio Sanità per il previsto controllo ai sensi dell'art. 28 della L.R. n. 26/96.

Il piano del fabbisogno contiene l'indicazione della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione ad invarianza di costi.

Il piano occupazionale deve indicare i posti da ricoprire, distinti per profilo professionale e disciplina e va integrato con apposito allegato che evidenzia le procedure da avviare con priorità alta (da 0 a 3 mesi), con priorità media (da 3 a 6 mesi) e con priorità bassa (da 6 a 9 mesi).

Gli adempimenti in ordine all'utilizzo delle graduatorie vigenti relative al posto e profilo messo a concorso, le procedure di mobilità e quelle di esubero previste dalla normativa vigente (art. 30 e 34 bis d.lgs 165/2001) restano in capo all'Ente che evidenzia il fabbisogno.

Entro il 15 marzo il dirigente del Servizio Sanità convoca il Coordinamento degli Enti del SSR al fine di stabilire la suddivisione fra i medesimi delle procedure di reclutamento ed individua l'Ente capofila che indice ogni singola procedura a seguito dell'approvazione del piano occupazionale.

Per tutti gli adempimenti occorrenti per la gestione del concorso l'Ente capofila si potrà avvalere di apposita equipe, costituita da dipendenti degli altri Enti del SSR individuati dalle Direzioni Generali, i quali sono tenuti ad assicurare il proprio supporto per lo svolgimento degli adempimenti correlati all'istruttoria ed allo svolgimento delle prove (ammissione candidati, supporto alla commissione, attività di sorveglianza, identificazione dei candidati etc.).

L'avvio di una nuova procedura concorsuale può avvenire anche in presenza di graduatorie in corso di validità qualora il fabbisogno complessivo emergente risulti superiore al numero di idonei già collocati nelle graduatorie vigenti.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

**Art. 3 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO CONCORSI**

Le modalità di svolgimento dei concorsi per l'accesso dall'esterno per il personale non dirigenziale e per la dirigenza del SSN sono regolati, rispettivamente, dal DPR 220 del 27.3.2001 e dal DPR 483 del 10.12.1997.

L'Ente capofila, è responsabile della procedura concorsuale, svolge funzioni di coordinamento degli Enti aderenti, accerta l'esito delle procedure di mobilità e gestisce la graduatoria.

L'Ente capofila specifica nel bando distinti per singolo Ente:

- il numero totale dei posti messi a concorso;
- le riserve previste dalle leggi speciali;
- il rispetto dell'obbligo di permanenza previsto dall'art. 35, comma 3 *bis* del D.l.vo 165/2001.

L'Ente che effettua l'assunzione provvede ai controlli previsti dagli art. 71 e 72 del DPR 445 del 28/12/2000.

L'eventuale ricorso a procedure preselettive deve essere specificato nel bando.

**Art. 4 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

**a. Commissione Esaminatrice del Personale del Comparto**

La Commissione esaminatrice è nominata, nel rispetto delle disposizioni del D.P.R. n. 220 del 27.03.2001 e della vigente normativa, dal Direttore dell'Ente capofila ed è composta dal presidente, da due componenti e dal segretario.

I due componenti sono scelti uno dal Direttore dell'Ente capofila ed uno viene designato dal Collegio di direzione dell'Ente capofila tra il personale in servizio presso il SSR.

Il presidente è individuato tra i dirigenti in servizio presso l'Ente capofila.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo dell'Ente capofila di categoria non inferiore alla "C".

**b. Commissione Esaminatrice del Personale Dirigenziale**

La Commissione esaminatrice è nominata nel rispetto delle disposizioni del D.P.R. n. 483 del 10/12/1997 e della vigente normativa, dal Direttore dell'Ente capofila e sono composte dal presidente, da due componenti e dal segretario.

Il presidente è individuato nell'ambito del personale dell'Ente capofila.

Dei due componenti, dirigenti del secondo livello dirigenziale appartenenti al profilo ed alla disciplina oggetto del concorso, uno viene sorteggiato tra il personale indicato nell'art. 6 comma 2 del DPR 483/97 ed uno designato dalla Regione.

La Commissione per i sorteggi dei componenti per i concorsi di cui al capoverso precedente è nominata dal Direttore dell'Ente capofila ed è composta da tre funzionari amministrativi dello stesso.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo dell'Ente capofila di categoria non inferiore alla "D".

**Art. 5 - GRADUATORIA E ASSEGNAZIONE VINCITORI**

L'Ente capofila:

- approva gli atti della procedura e la graduatoria di merito dei candidati, tenendo conto dei titoli che danno luogo a riserva o preferenza;



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

- procede nei termini e per le finalità di legge alla pubblicazione della graduatoria nel BURM e nel proprio sito istituzionale;
- effettua le assegnazioni dei vincitori alle aziende aderenti alla procedura secondo l'ordine della graduatoria e la scelta espressa da ciascun vincitore;
- aggiorna il portale regionale istituito a cura del Servizio Sanità nell'apposita pagina web.

Ciascun Ente aderente alla procedura pubblica la graduatoria sul proprio sito istituzionale.

**Art. 6 - UTILIZZO GRADUATORIE**

Successivamente all'assegnazione dei vincitori agli Enti aderenti alla procedura, lo scorrimento della graduatoria avverrà sulla base delle richieste di utilizzo degli Enti del SSR tramite semplice scambio di corrispondenza con il Capofila.

L'utilizzo delle graduatorie costituisce obbligo per gli Enti del SSR e l'Ente capofila vi adempie nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo.

L'utilizzo delle graduatorie da parte degli Enti del SSR avviene in prima istanza sulla base della rispondenza del profilo alle esigenze aziendali ed in subordine attingendo da quella più recente.

Il candidato che sia già dipendente a tempo indeterminato nel medesimo profilo professionale e disciplina nell'Ente capofila o in uno degli Enti del SSR, non sarà contattato per esigenze dell'Ente di appartenenza, ma rimarrà in graduatoria per le esigenze degli altri Enti.

Continuano ad espletare il loro effetto le disposizioni di cui alla DGRM n. 1066/2013 per quanto compatibili con le attuali disposizioni regionali e con quelle del presente regolamento.

**Art. 7 – SPESE ED INTROITI DELLE PROCEDURE UNIFICATE**

Le spese per il pagamento dei componenti della Commissione di concorso sono in carico all'Ente capofila, le ulteriori spese derivanti dalle procedure concorsuali sono ripartite in parti uguali tra gli Enti che aderiscono alle procedure unificate.

**Art. 8 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

Le procedure concorsuali a tempo indeterminato indette alla data di adozione del presente regolamento sono portate a termine dai singoli Enti.

Nelle more dell'adozione dei piani occupazionali 2018 le eventuali nuove procedure dovranno essere avviate in forma unificata.