

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LO SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI INTERNE EX ARTT. 16 E 17 CCNL 7.4.1999



ART. 1

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni interne per il passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore e all'interno della stessa categoria tra profili di diverso livello economico o tra profili diversi dello stesso livello economico del personale del comparto "Sanità" di cui agli artt. 16 e 17 nonché dell'allegato 2) del C.C.N.L. 7 aprile 1999.

ART. 2

BANDI DI SELEZIONE

I bandi di selezione interna sono indetti per ciascun profilo professionale (indicati nell'allegato 1 al C.C.N.L. e relativo all'ordinamento nelle categorie e nei profili) e sono pubblicati all'albo dell'Azienda che ne dà comunicazione a tutti i Responsabili dei Dipartimenti, Distretti, Unità Operative, Servizi ed Uffici ai fini della diffusione nell'ambito delle strutture di competenza.

Analoga comunicazione viene data alla R.S.U. aziendale ed alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del Contratto Integrativo Aziendale.

Il termine di presentazione delle domande non può essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando all'albo dell'Azienda.

Il bando di selezione dovrà indicare i requisiti specifici - culturali e professionali - per la partecipazione alla selezione.

A tale riguardo il bando dovrà fare espresso riferimento a quelli previsti nelle declaratorie delle categorie e profili professionali e di cui all'Allegato 1 del C.C.N.L. 7 aprile 1999.

ART. 3

DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione alle selezioni, redatte in carta semplice secondo apposito schema predisposto dall'Amministrazione, devono contenere le seguenti

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large 'S' on the left, and several illegible signatures and initials in the center and right.



dichiarazioni, fatte sotto la personale responsabilità del dipendente ai sensi delle vigenti norme legislative in materia:

- cognome e nome;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti;
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni con l'indicazione delle qualifiche/ posizioni funzionali/ profili professionali rivestiti.

Alla domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere allegata la seguente documentazione (in fotocopia ovvero autocertificata), qualora non presente nel fascicolo personale:

- titoli di studio;
- diplomi di specializzazione, di perfezionamento e di abilitazione;
- pubblicazioni e titoli vari, tra i quali, relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Azienda;
- attestati di aggiornamento, formazione e qualificazione professionale;
- eventuale dichiarazione relativa alla attività svolta nell'ambito del profilo di appartenenza; tale dichiarazione dovrà essere espressamente confermata dal rispettivo Responsabile di Servizio.

In caso di dichiarazioni false il dipendente verrà escluso dalla selezione, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla legislazione in vigore.

ART. 4 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice di ciascuna selezione è nomina dal Direttore Generale dell'Azienda ed è composta secondo competenza:

- a) Presidente:
1. dal Direttore Sanitario o dal Responsabile di Struttura suo delegato ovvero
 2. dal Direttore Amministrativo o dal Responsabile di Struttura suo delegato ovvero
 3. dal Direttore dei Servizi Sociali o dal Responsabile di Struttura suo delegato.
- b) Componenti: uno designato dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo o dal Direttore dei Servizi Sociali, secondo l'area di competenza ed uno sorteggiato tra i dipendenti appartenenti al medesimo profilo, con almeno 5 anni di servizio, o - in mancanza - al profilo superiore nella disciplina/materia, ovvero a profilo analogo.

L'Azienda procederà alla nomina con le stesse modalità, di componenti supplenti per i casi di assenza o impedimento dei titolari.



- punti 0,700 per anno di servizio presso Azienda Ulss o altre pubbliche amministrazioni nella categoria / livello economico/ profilo professionale immediatamente inferiore a quello/i cui si riferisce la selezione;
- punti 0,500 per anno di servizio presso Azienda Ulss o altre pubbliche amministrazioni nella categoria / livello economico/ profilo professionale non immediatamente inferiore a quello/i cui si riferisce la selezione;

Per il servizio prestato in settore di attività diverso da quello cui appartengono i posti messi a selezione interna, il punteggio di cui sopra sarà ridotto del 50%.

Il servizio prestato in categoria / livello economico /profilo professionale superiore a quello cui si riferisce la selezione o in corrispondente profilo professionale / posizione funzionale sarà valutato con punteggio di cui sopra maggiorato del 10%.

- **Titoli di studio/pubblicazioni:**

Il punteggio da attribuire ai titoli di studio sarà stabilito di volta in volta dalla Commissione esaminatrice in relazione al profilo professionale a selezione nel limite massimo previsto.

Il titolo di studio o gli anni richiesti come requisito di ammissione non sono valutabili.

- **Curriculum formativo e professionale:**

Il curriculum formativo e professionale sarà valutato dalla Commissione esaminatrice in coerenza con quanto stabilito dall'articolo 19 del Contratto Integrativo Aziendale segnatamente per la formazione professionale escluso il punteggio.

Il punteggio attribuito dalla Commissione è globale e deve essere adeguatamente motivato e riportato nel verbale.

In attesa del regolamento previsto dall'art. 18 del decreto legislativo 31.12.1992 n. 502, la Commissione esaminatrice nei criteri di attribuzione dei punteggi ai titoli di studio ed ai titoli vari, dovrà tener conto di quanto previsto al riguardo dal D.M. 30 gennaio 1982 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.P.R. 494/87 nonché dalle norme di cui ai titoli I e II del D.P.R. 10.12.1997 n. 483 in quanto applicabili.

In attesa del suddetto regolamento anche le prove verranno espletate secondo i criteri generali previsti dalla citata normativa concorsuale.

[Handwritten signatures and initials]

**ART. 6
GRADUATORIA**

Al termine della procedura di selezione, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati idonei.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza, pari ad un punteggio corrispondente alla metà più uno del punteggio disponibile, in ciascuna prova di esame.

La graduatoria finale sarà approvata dal Direttore Generale e pubblicata all'Albo dell'Azienda.

La graduatoria rimane efficace per 24 mesi dalla data del provvedimento di approvazione della stessa.



Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature at the top right, a signature below it, and several initials (including "A." and "FM") scattered below.