



AZIENDA SANITARIA LOCALE AL

Sede legale: Via Venezia 6
15121 Alessandria
Partita IVA/Codice Fiscale n. 02190140067

Deliberazione del Direttore Generale n.

del

OGGETTO:

....."UVTWVWT C'RTQRQP GP VG
"

il Responsabile del Procedimento
artt. 5 – 6 L. 7.8.90 n. 241

Il Responsabile

Registrazione contabile

Esercizio

Conto

Importo

Il Dirigente Responsabile

Eseguibile dal

Trasmessa alla Giunta Regionale in data

approvata in data

Trasmessa al Collegio Sindacale in data

Pubblicata ai sensi di legge dal

si attesta che il presente atto viene inserito e pubblicato nell'albo pretorio informatico dell'Azienda dalla data indicata per 15 gg. consecutivi (art.32 L. 69/2009)

Il Dirigente Amministrativo SC Affari Generali -Relazioni istituzionali-
Tutele-Attività Ispettiva

OGGETTO: Approvazione Protocollo d'Intesa tra le ASL AL, ASL AT e l'AZIENDA OSPEDALIERA "SS. ANTONIO e BIAGIO e C. ARRIGO" per la gestione congiunta dei concorsi pubblici.

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.Lgs. n. 502 del 30.12.1992 e successive modificazioni ed integrazioni;
Vista la D.C.R. n. 136-39452 del 22.10.2007 di individuazione delle Aziende Sanitarie Locali e dei relativi ambiti territoriali;
Visto il D.P.G.R. n. 85 del 17.12.2007 di costituzione dell'Azienda Sanitaria Locale AL;
Vista la DGR n. 16-6935 del 29.05.2018 di nomina del Direttore Generale dell'ASL AL;

Richiamata la deliberazione del Direttore Generale n. 678 del 11.10.2017 ad oggetto: "Individuazione degli atti di indirizzo e di governo e degli atti di gestione. Ripartizione delle competenze tra la Direzione Generale e le Strutture dell'ASL AL";

Vista la D.G.R n. 53-2487 del 23.11.2015, ad oggetto: "AA.SS.RR. - Procedimento regionale di verifica degli atti aziendali - Art. 3 D.Lgs. n. 502/1992 s.m.i. - D.C.R. n. 167-14087 del 03.04.2012 - D.G.R. n. 42-1921 del 27.07.2015 - Presa d'atto adeguamento alle prescrizioni regionali e recepimento definitivo ai sensi della D.C.R. n. 167-14087 del 03.04.2012, all. A, par. 5.1.", con la quale è stato recepito in via definitiva l'Atto Aziendale dell'ASL AL, come riadottato, a seguito delle prescrizioni regionali, con deliberazione n. 711 del 06.10.2015;

Vista la D.G.R. n. 29-5942 del 17.11.2017, ad oggetto "Atti aziendali delle AA.SS.RR. - ASL AL di Alessandria - Atto n. 656 del 28.09.2017 'Atto Aziendale ASL AL adottato con deliberazione n. 711 del 06.10.2015 - proposta di modifiche'. Recepimento regionale ai sensi della D.C.R. n. 167-14087 del 03.04.2012, all. A, par. 5.1.";

Preso visione della proposta del Responsabile S.C. Personale e Sviluppo Risorse Umane, qui di seguito riportata:

"Premesso che tra le Aziende Sanitarie dell'Area Omogenea Piemonte Sud Est 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 come da ultimo disposto nella D.G.R. n. 114-6306 del 22/12/2017 ad oggetto "Disposizioni alle Aziende Sanitarie Regionali in materia di assunzioni di personale per l'anno 2018";

Preso atto che, a seguito di numerosi incontri intervenuti tra le Direzioni Generali 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. 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;

Preso atto che il Protocollo d'Intesa troverà la sua prima applicazione con l'espletamento del concorso pubblico a n. 1 posto per collaboratore professionale sanitario – infermiere (cat. D), come già confermato al Direttore dell'Azienda Ospedaliera che viene individuata quale Capofila,

con nota prot. n. 91319 del 05/09/2018, e da parte dell'ASL AT con nota prot. n. 53258 del 17/10/2018;

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

Richiamata la D.G.R. n. 40-7703 del 12/10/2018 ad oggetto "Approvazione dei Piani Triennali Fabbisogno Personale (PTFP) delle Aziende Sanitarie Regionali 2018-2020 in attuazione del D.M. 8 maggio 2018. Determinazione dei tetti di spesa aziendali per il personale per gli anni 2019 e 2020", nella quale è espressamente stabilito che sino a nuove diverse disposizioni regionali, le ASR dovranno attenersi per le assunzioni a quanto disposto dalla D.G.R. n. 114-6306 del 22/12/2017;

Tutto ciò premesso si propone di:

- approvare il Protocollo d'Intesa tra l'A.O. "SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo", l'ASL AL e l'ASL AT per la gestione condivisa delle procedure di concorso, allegato al presente provvedimento, in forma integrante e sostanziale;
- dare atto che lo stesso trova la sua prima applicazione nella gestione condivisa del concorso pubblico a n. 1 posto per collaboratore professionale sanitario – infermiere (cat. D), per il quale l'Azienda Ospedaliera avrà il ruolo di capofila;
- dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 28 c. 2 L.R. 10/95, al fine di dare avvio immediato al concorso di cui sopra".

Considerato che la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente circa la regolarità amministrativa del contenuto della deliberazione nonché la legittimità della stessa;

Visto il parere obbligatorio espresso dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario ai sensi dell'art. 3/7 D.Lgs. n. 502 del 30.12.1992 e s.m.i.

DELIBERA

1. Di approvare, per le motivazioni specificate in premessa, il Protocollo d'Intesa tra l'A.O. "SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo", l'ASL AL e l'ASL AT per la gestione condivisa delle procedure di concorso, allegato al presente provvedimento, in forma integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che lo stesso trova la sua prima applicazione nella gestione condivisa del concorso pubblico a n. 1 posto per collaboratore professionale sanitario – infermiere (cat. D), per il quale l'Azienda Ospedaliera avrà il ruolo di capofila;
3. Di dare atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta ex se oneri aggiuntivi a carico dell'Azienda;
4. Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 28, comma 2, L.R. n. 10/1995, al fine di dare avvio immediato al concorso in argomento.

**PROTOCOLLO D'INTESA TRA L'A.O. "SS. ANTONIO E BIAGIO E C. ARRIGO", L'ASL AL
E L'ASL AT PER LA GESTIONE CONDIVISA DELLE PROCEDURE DI CONCORSO**

T R A

L'Azienda Ospedaliera "SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo" di Alessandria, C.F. e P.IVA 016405600064, (di seguito per brevità denominata ASO AL) rappresentata dal Direttore Generale dr. Giacomo CENTINI, nato a il e domiciliato, ai fini del presente accordo, presso la sede dell'Azienda stessa, Via Venezia, 16 Alessandria

E

L'Azienda Sanitaria Locale AL, P. IVA 02190140067 (di seguito per brevità denominata ASL AL), rappresentata dal Direttore Generale dr. Antonio BRAMBILLA, nato a il e domiciliato, ai fini del presente accordo, presso la sede dell'Azienda, Via Venezia 6, Alessandria

E

L'Azienda Sanitaria Locale AT, C.F. e P.IVA 01120620057 (di seguito per brevità denominata ASL AT), rappresentata dal Direttore Generale dr. Mario Nicola ALPARONE, nato a il e domiciliato, ai fini del presente accordo, presso la sede dell'Azienda, via Conte Verde 125 , Asti
viene sottoscritto il seguente accordo:

Art. 1 - Attivazione selezione condivisa

Le Aziende Sanitarie dell'Area Omogenea Piemonte Sud Est 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. L'accordo potrà essere raggiunto anche tra due Aziende dell'Area e sarà formalizzato con atto sottoscritto dai rispettivi Direttori Generali, riportante - per ciascuna selezione - l'individuazione dell'Azienda capofila, la precisa definizione del profilo oggetto di selezione, la disciplina (per la dirigenza sanitaria) ed eventuali specificità legate all'attività da svolgere.

Art. 2 - Azienda capofila

L'Azienda capofila procede alla formulazione di tutti gli atti amministrativi connessi alla procedura (indizione, pubblicazioni, nomina commissione, ammissione/esclusione candidati, approvazione atti della commissione di selezione e approvazione graduatoria, liquidazione compensi/rimborsi), ferma restando la collaborazione di tutte le aziende coinvolte nelle attività preliminari e preparatorie (es. valutazione ammissibilità candidati). L'Azienda capofila curerà la gestione della graduatoria, con le modalità dettagliate nel presente protocollo.

Art. 3 - Determinazione del fabbisogno e bandi

Ciascuna Azienda interessata, in vista della formulazione del bando, segnala il proprio fabbisogno indicando:

- a) una previsione di massima del numero delle unità di personale da reclutare, anche con riferimento all'intera vigenza della graduatoria;
- b) l'eventuale presenza di sedi di servizio disagiate;
- c) eventuali specifiche indicazioni, da indicare nel bando, sul contenuto delle prove e su specifiche competenze oggetto di valutazione (es. competenze di ortopedia pediatrica nel concorso per dirigente medico di ortopedia e traumatologia);
- d) l'avvenuta attivazione delle procedure di mobilità e di esubero previste dagli artt. 30 e 34-bis del d.lgs. n. 165/2001.

Nei bandi sarà richiesto ai candidati di dichiarare quale sia l'Azienda presso la quale intendano essere assunti, con facoltà di esprimersi a favore di più Aziende. Qualora non venga espressa nessuna scelta, si intenderà espressa per tutte le Aziende che stanno condividendo la specifica procedura.

Il bando preciserà che ai dipendenti assunti a tempo indeterminato non verrà rilasciato alcun assenso alla mobilità nei primi due anni dalla data di assunzione, fermo restando che successivamente verrà applicata la disciplina prevista dall'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001 n° 165.

I bandi, inoltre, prevedono espressamente la richiesta del contributo di € 10,00/candidato a titolo di partecipazione alle spese di selezione.

Ciascun bando sarà comunque formulato per la copertura di un posto.

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 DPR 483 del 10/12/1997 (dirigenza) e dal DPR 220 del 27/03/2001 (comparto) e previo esperimento delle procedure di sorteggio, ove previste.

La nomina dei componenti non estratti è concordata tra le Aziende interessate ed avviene, ove possibile o non diversamente disciplinato, nell'ambito dei rispettivi dipendenti. Nel dettaglio:

- a) nei concorsi per posti dirigenziali, ci si riferisce alle seguenti nomine:
 - nei concorsi nella dirigenza sanitaria, il presidente e il relativo supplente sono i direttori di due delle strutture complesse interessate oppure, in assenza assoluta di titolari di incarico di direzione di struttura complessa, l'individuazione avviene nell'ambito dell'area alla quale appartengono le strutture il cui posto si intende ricoprire;

- nei concorsi nella dirigenza delle professioni sanitarie (DPCM 25/01/2008), i presidenti, titolari e supplenti, sono individuati tra i direttori sanitari delle aziende interessate o direttori di struttura complessa riconducibile al profilo oggetto del concorso;
 - nei concorsi nella dirigenza amministrativa, professionale e tecnica
 - i presidenti, titolari e supplenti, sono individuati tra i direttori amministrativi delle aziende interessate o, su delega, tra i responsabili di struttura riconducibile al settore oggetto del concorso;
 - uno dei due componenti e relativo supplente, sono scelti dai direttori generali tra i dirigenti del profilo a concorso, in servizio presso le ASR piemontesi;
 - i segretari (titolare e supplente) sono dipendenti del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla D.
- b) nei concorsi per profili non dirigenziali, ci si riferisce alle seguenti nomine:
- il presidente e il relativo supplente sono dirigenti nei ruoli/professioni afferenti all'area di attività del posto a concorso;
 - i due componenti e i relativi supplenti sono due dipendenti nel profilo e categoria messi a concorso, previo nulla osta dei Collegi di Direzione delle Aziende interessate;
 - i segretari (titolare e supplente) sono dipendenti del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla C.

In ragione della numerosità dei candidati e della necessità di articolare le prove su più sedi, può essere prevista la nomina di sottocommissioni, composte da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente e uno con funzioni di segretario.

Art. 5 - Prova preselettive

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 della selezione

Le modalità di svolgimento dei concorsi e selezioni per l'accesso dall'esterno sono regolati dal DPR 483 del 10/12/1997 (dirigenza) e del DPR 220 del 27/03/2001 (comparto).

Le parti non espressamente disciplinate dalle norme citate o dal presente protocollo sono regolamentate con accordo tra le Aziende coinvolte.

Art. 7 - Formulazione e utilizzo graduatorie

L'Azienda capofila prende atto dei verbali della commissione esaminatrice, approvando la relativa graduatoria generale.

La graduatoria generale di merito viene articolata dall'Azienda capofila in elenchi specifici, relativi a ciascuna Azienda, che saranno utilizzati anche contemporaneamente al fine di assicurare una maggiore celerità nell'immissione in servizio del personale.

Gli elenchi sono redatti in relazione alle scelte formulate dai candidati e nel rispetto dell'ordine riportato nella graduatoria generale di merito. Ciascun candidato, pertanto, potrà essere presente in uno o più elenchi.

Il vincitore sarà assunto dall'Azienda a favore della quale si è espresso.

I successivi candidati idonei, inseriti nei rispettivi elenchi, saranno contattati per l'assunzione a tempo indeterminato una sola volta, in relazione ai fabbisogni manifestati dalle Aziende; in caso di rinuncia o di mancata risposta nei termini indicati non saranno ulteriormente contattati, anche per assunzioni nelle altre Aziende.

E' prevista un'unica eccezione in caso di esaurimento di graduatoria, nelle more dell'espletamento di un nuovo concorso, a seguito di motivata richiesta di una delle Aziende aggregate, i candidati rinunciatari potranno essere ricontattati secondo l'ordine di collocazione nella graduatoria generale.

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

L'utilizzo delle graduatorie di procedure selettive condivise da parte di altre Aziende risulta incompatibile per le procedure più complesse. Questo principio potrebbe essere eccezionalmente derogato, specie in procedure caratterizzate da un numero limitato di candidati, previo accordo tra le Aziende aderenti. La risposta all'Azienda richiedente in termini di autorizzazione o diniego sarà curata dalla capofila.

Art. 8 - Assunzione

L'Azienda capofila effettua i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi e a campione.

Le singole Aziende provvedono autonomamente a porre in essere tutti gli atti e le verifiche necessarie all'effettiva assunzione dei candidati.

E' demandata a ciascuna Azienda la verifica e la garanzia della congruità economica e giuridica delle assunzioni effettuate.

Art. 9 - Partecipazione delle Aziende

In assenza di accordi specifici differenti, la collaborazione alle attività amministrative, di organizzazione e di supporto nello svolgimento delle procedure è garantita in misura proporzionale al dimensionamento dell'organico complessivo di ciascuna azienda partecipante.

Le spese derivanti dalle procedure condivise sono anticipate dall'Azienda capofila e saranno rimborsate dalle altre, una volta detratti gli introiti derivanti dal contributo di € 10,00 richiesto ai candidati, garantendo la ripartizione paritaria dei costi.

A tal fine le Commissioni favoriranno comportamenti improntati alla sobrietà e parsimonia, anche per quanto riguarda le spese connesse alla procedura.

In particolare, 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 - Compensi

La determinazione dei compensi da erogare è tuttora disciplinata dalla legge Regione Piemonte 19 gennaio 1988 n. 3 e, per quanto in essa non normato, dal DPCM 23 marzo 1995.

In applicazione del principio di omnicomprensività retributiva di cui all'art. 24 comma 3 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, al personale dirigente dipendente delle Aziende aggregate, chiamato a far parte di commissione di concorso a qualunque titolo, non verrà riconosciuto alcun compenso in quanto l'attività è svolta in orario di servizio, fatto salvo il rimborso delle spese se dovuto.

Art. 11 - 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, fatto salvo il coinvolgimento dei componenti della commissione, ove necessario.

La restituzione della documentazione ai candidati, che ne facciano specifica istanza, potrà avvenire sol dopo il compimento del 90° giorno dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Ai candidati che non si sono presentati a sostenere le prove d'esame, la documentazione potrà essere restituita anche prima del precitato termine.

I costi determinati dalla restituzione, con particolare riferimento al servizio postale o corriere, saranno a totale carico dei richiedenti.

Art. 12 - Durata

La presente convenzione avrà validità tra le parti finché non espressamente revocata.

Art. 13 - Regime fiscale

Tutte le spese relative al presente atto sono a carico di ciascuno dei contraenti in parte uguale, come dettagliato nel precedente art. 9.

Il presente protocollo è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 (Tariffe - All. A parte II - Art. 10) del D.P.R. 26 Aprile 1986 n. 131.

_____, lì _____

Per l'AO SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo AL

Il Direttore Generale dr. Giacomo CENTINI

Per l'ASL AL

Il Direttore Generale dr. Antonio BRAMBILLA

Per l'ASL AT

Il Direttore Generale dr. Mario Nicola ALPARONE

Deliberazione del Direttore Generale

n. _____

Letto, approvato e sottoscritto.

Parere favorevole del DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Parere favorevole del DIRETTORE SANITARIO

IL DIRETTORE GENERALE

