

**Sistema Sanitario Regionale Piemonte**  
**Azienda Ospedaliera Nazionale**  
**SS. ANTONIO e BIAGIO**  
**e CESARE ARRIGO**  
**Alessandria**

---

Sede legale: via Venezia n.16 - 15121 Alessandria. Codice fiscale/Partita IVA: 01640560064.  
Telefono: (0131) 206111. Telefax: (0131) 236227

---

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

### **DELIBERAZIONE N. 694**

L'anno duemiladiciotto il giorno quindici del mese di novembre in una sala degli Uffici Amministrativi dell'Azienda Ospedaliera "SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo" - via Venezia, 16 - 15100 Alessandria

**IL DIRETTORE GENERALE**

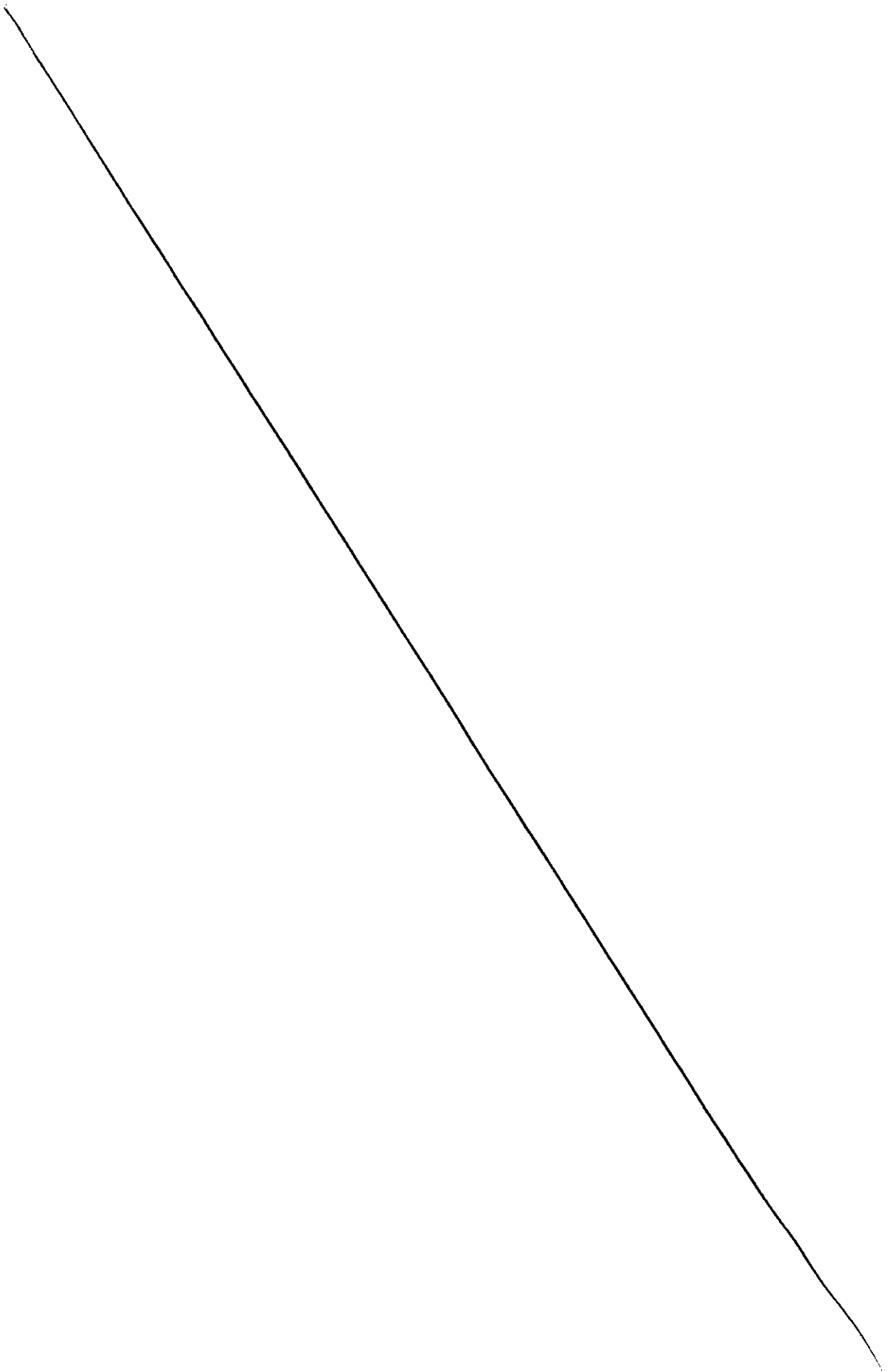
**DOTT. GIACOMO CENTINI**

ai sensi della D.G.R. n.20 - 6939 del 29/05/2018

Acquisito il parere del - DIRETTORE AMMINISTRATIVO - dott.ssa Roberta VOLPINI  
- DIRETTORE SANITARIO - dott.ssa Daniela KOZEL

adotta la deliberazione all'oggetto indicato:

**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.**



15 NOV. 2018

DELIBERAZIONE N. 694 DEL

**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.502/1992 e s.m.i.;

LETTA E VALUTATA la proposta allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale con la quale si propone l'adozione dell'atto deliberativo di cui in oggetto;

PRESO ATTO che il soggetto proponente ed il responsabile del procedimento attestano la legittimità e la regolarità formale e sostanziale della citata proposta;

RITENUTO di condividere la sopra richiamata proposta, recependola integralmente, nei termini e per le motivazioni in essa indicate

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, ciascuno per quanto di competenza

**DELIBERA**

1. di approvare, per le motivazioni espresse 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 a formarne parte 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 questa Azienda Ospedaliera avrà il ruolo di capofila.

IL DIRETTORE GENERALE

(dr. Giacomo CENTINI)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(dr.ssa Roberta VOLPINI)

IL DIRETTORE SANITARIO

(dr.ssa Daniela KOZEL)

Con parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo

Altresì

**DELIBERA**

di autorizzare e dichiarare l'immediata esecutività della presente deliberazione, prevista dall'art. 28 comma 2 della L.R. n.10 del 24.1.1995, sussistendo le condizioni di cui all'art. 34 del D.Lgs. n.267 del 18.8.2000.

IL DIRETTORE GENERALE

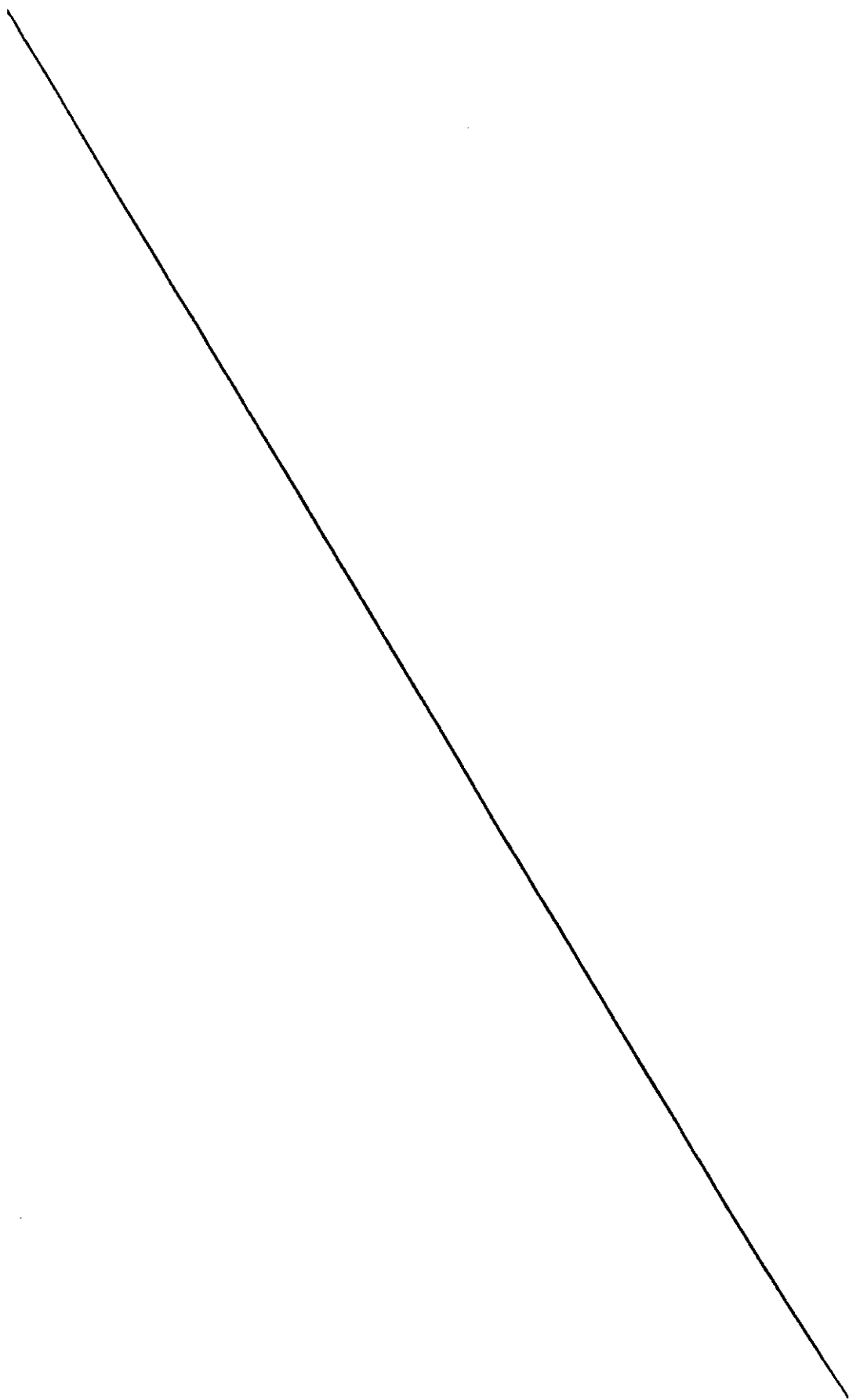
(dr. Giacomo CENTINI)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(dr.ssa Roberta VOLPINI)

IL DIRETTORE SANITARIO

(dr.ssa Daniela KOZEL)



**PROPOSTA N. 732 DEL 24/10/2018**

**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.

Struttura proponente: S.C. Gestione e sviluppo del personale

VISTO il D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;

VISTO il vigente Atto Aziendale;

VISTO il regolamento vigente che disciplina le competenze per l'adozione degli atti amministrativi,

RILEVATO che con l'esaurimento della graduatoria aziendale nel profilo di collaboratore professionale sanitario – infermiere, adottata con deliberazione n. 441 del 22/04/2016, emerge la necessità di effettuare con urgenza un nuovo concorso pubblico nello stesso profilo, in considerazione della rilevante strategicità di questa figura professionale, del rilevante numero di assunzioni che la caratterizzano (n. 186 nei mesi di vigenza della graduatoria) e dell'impossibilità di utilizzare, in questo caso, graduatorie di altre amministrazioni;

RILEVATO che analoga necessità si verifica presso le altre due ASR dell'Area Omogenea Piemonte Sud Est, con le quali, peraltro, si è sviluppata nel recente passato una consolidata collaborazione e condivisione delle rispettive graduatorie;

PRESO ATTO che, a seguito di numerosi colloqui 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 confermato dalle note di adesione trasmesse dall'ASL AL, prot. n.91319 del 05/09/2018, e dall'ASL AT, prot.n. 53258 del 17/10/2018, che vede individuata quale Capofila questa Azienda Ospedaliera;

RITENUTO pertanto di proporre l'approvazione del suddetto Protocollo d'Intesa;

DATO ATTO, per quanto di competenza, della legittimità e della regolarità formale e sostanziale della presente proposta

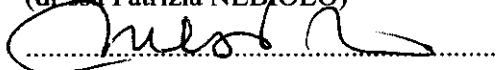
**PROPONE**

- di approvare, per le motivazioni espresse 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, che costituisce l'allegato n. 2 al presente provvedimento, a formarne parte integrante e sostanziale;

- 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 questa Azienda Ospedaliera avrà il ruolo di capofila.

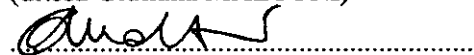
- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile come previsto dall'art. 28 comma 2 della L.R. n.10 del 24.1.1995, sussistendo le condizioni di cui all'art.134 del D.Lgs. n.267 del 18.8.2000, al fine di dare avvio immediato al concorso.

(dr.ssa Patrizia NEBIOLO)



IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(dr.ssa Giuliana MALTONI)



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 finche 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.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Per l'AO SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo AL  
Il Direttore generale dr. Giacomo CENTINI

\_\_\_\_\_

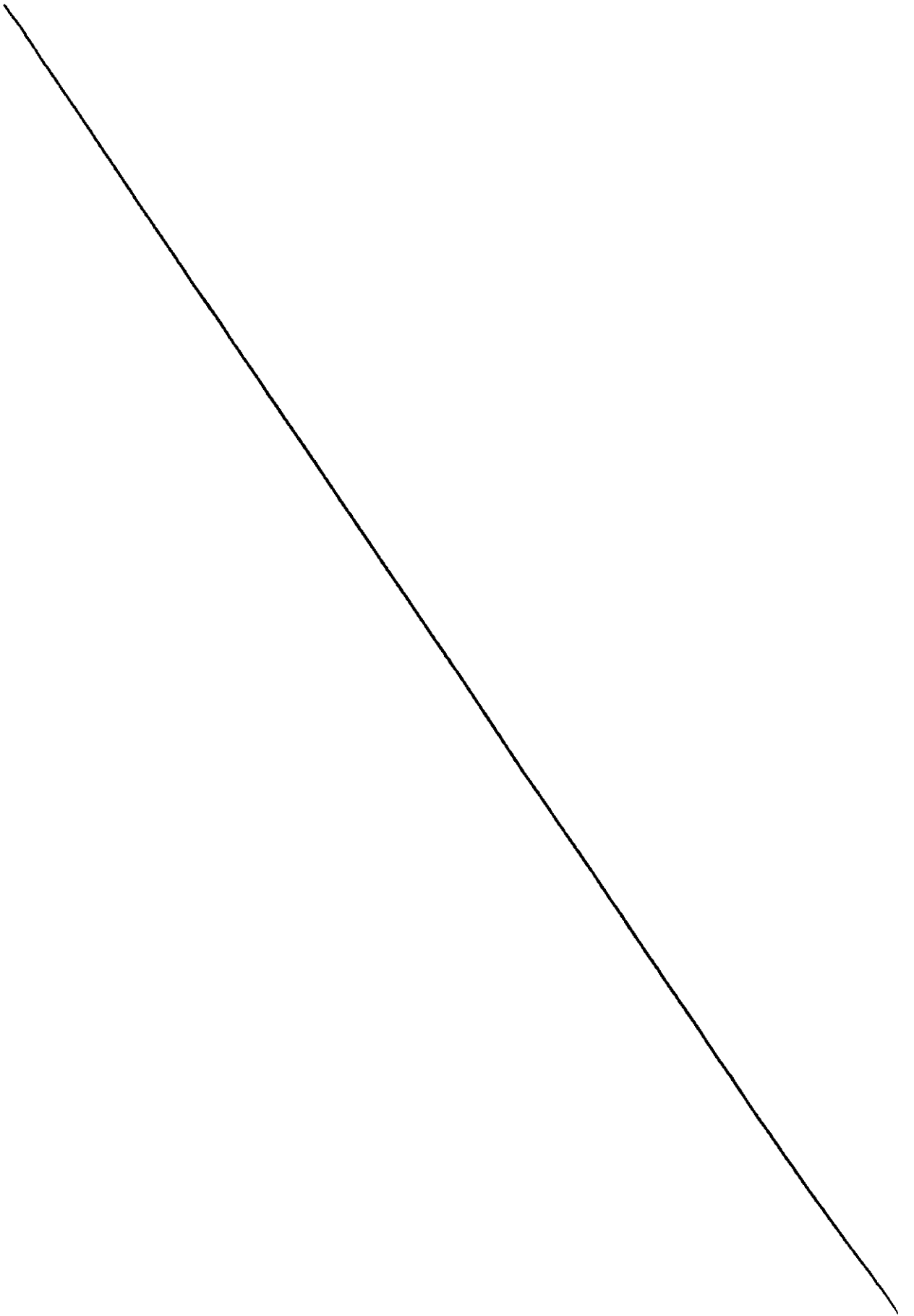
Per l'ASL AL  
Il Direttore generale dr. Antonio BRAMBILLA

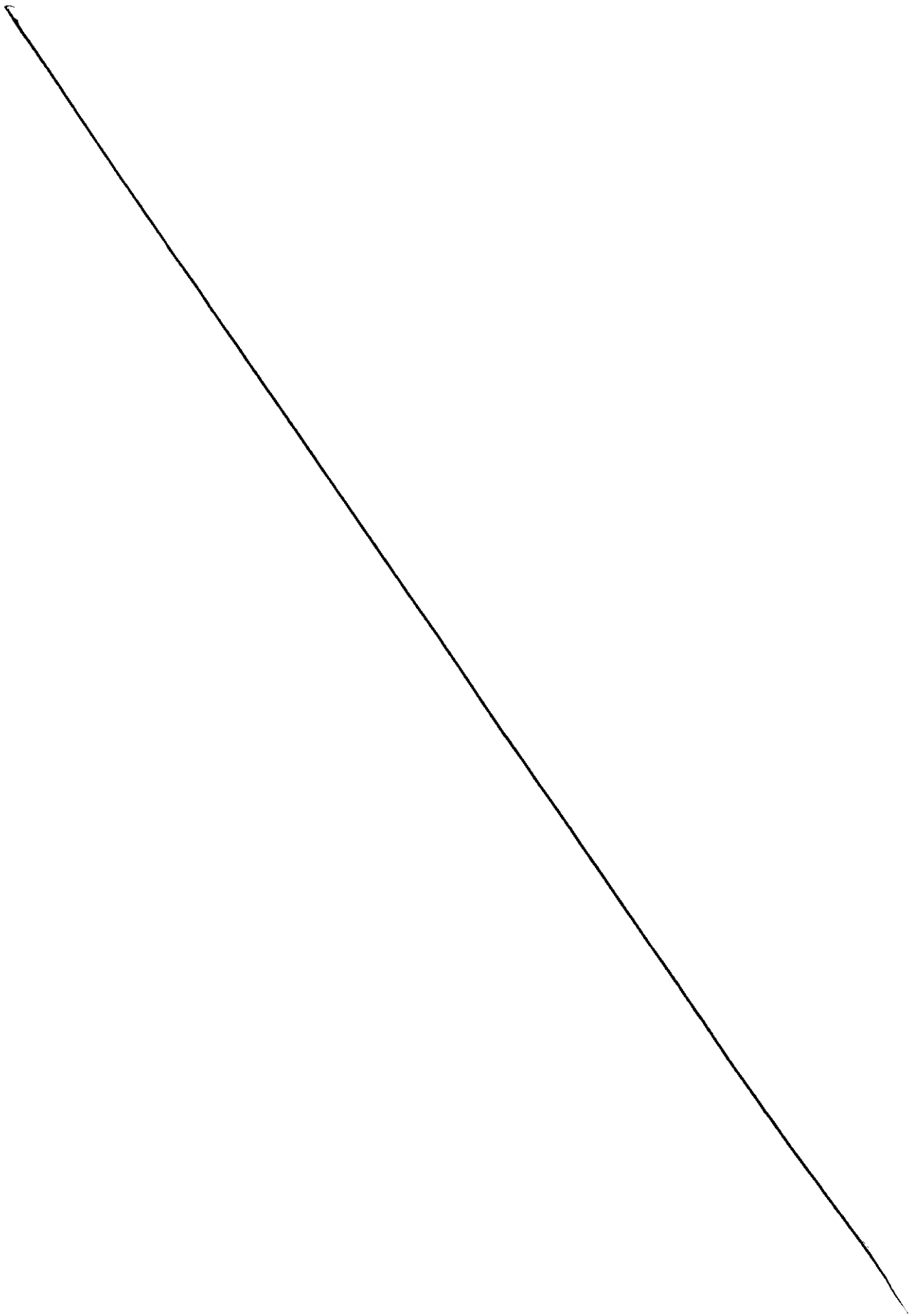
\_\_\_\_\_

Per l'ASL AT  
Il Direttore generale dr. Mario Nicola ALPARONE

\_\_\_\_\_







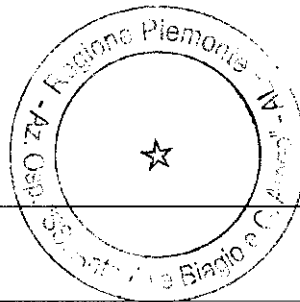
Regione Piemonte  
**Azienda Ospedaliera "SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo"**  
Alessandria

Deliberazione del DIRETTORE GENERALE n. 694 del 15/11/2018 (ai sensi della D.G.R. n.20- 6939 del 29/05/2018)

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Azienda Ospedaliera "SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo" per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 19/11/2018

Alessandria, li 19/11/2018



Il Funzionario Incaricato  
(dr. Fabrizio Ferrando)

- 
- Esecutiva dal: 15/11/2018
- 

Trasmessa:

- Al Presidente Collegio Sindacale in data: 19/11/2018
- Alla Giunta Regionale in data:
- Richiesta chiarimenti in data:
- Ricevuti chiarimenti in data: