

**REGOLAMENTO ESPLETAMENTO PROCEDURE DI SELEZIONE
PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE
A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO DETERMINATO**

Premessa

Il presente documento disciplina le modalità di espletamento delle selezioni di personale a tempo indeterminato e determinato ai sensi del “*Regolamento sul reclutamento del personale*” autorizzato dal Presidente del C.d.A. con nota prot. Pres. 2017/80 del 16/08/2017

Le disposizioni che seguono si applicano alle selezioni dei profili professionali di cui alle lettere b), c) e d) dell'articolo 5, comma 6, del suddetto regolamento e pertanto a: profilo di medico, profilo di personale sanitario del comparto e profilo di personale non sanitario del comparto.

ART. 1

**Personale a tempo indeterminato
(valutazione titoli)**

1. La Commissione per la selezione del profilo richiesto, nominata ai sensi del vigente Regolamento per il reclutamento del personale e composta da tre membri, si riunisce per la valutazione dei titoli dei candidati, in possesso dei requisiti minimi, ammessi dal competente Ufficio del Personale che raccoglie le istanze ricevute con le modalità previste dal relativo bando.
2. La Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di cinquanta punti per la valutazione dei titoli; detti punti vengono così declinati:
 - **max punti dieci per i titoli di carriera;** a tal fine i periodi di servizio espletati in strutture pubbliche, IRCCS, e private accreditate con il SSN vengono computati nella misura di punti 1 per anno, frazionabili in dodicesimi per ciascun mese intero di servizio. Un mese verrà considerato intero qualora i giorni di servizio risultino superiori a quindici, consecutivi. Laddove il servizio è stato prestato in strutture non accreditate, il punteggio verrà calcolato nella misura di $\frac{1}{4}$;
 - **max punti sette per le pubblicazioni, articoli scientifici, abstracts e monografie o capitoli di volume** su argomenti attinenti la disciplina e/o profilo messo a selezione;
 - **max punti dieci per la partecipazione a corsi e/o convegni** con accreditamento ECM e/o con esami finali, o se svolti in funzione di relatore, su argomenti attinenti la disciplina e/o profilo messo a selezione ;
 - **max punti cinque per titoli accademici e di studio:** Punteggio di Laurea 110/110, punti 2; punteggio di laurea 109-105, punti 1,5; punteggio di laurea 104-100/110, punti 1; punteggio di laurea 99-90/110, punti 0,5.
Per il personale medico e laureato non medico: se il titolo di specializzazione, richiesto quale requisito di ammissione, è stato conseguito ai sensi del D.Lgs. 368/1999, viene attribuito un punteggio aggiuntivo pari a 0,5 punti.
Per il personale sanitario del comparto: se in possesso di laurea magistrale punti 2.
Per il possesso di ulteriori titoli di specializzazione universitaria, di master di livello universitario e dottorati di ricerca posseduti dal candidato punti 1 per ciascun titolo;
 - **max punti tre per il conseguimento di borse di studio o assegni di ricerca** su materie attinenti la disciplina messa a selezione;
 - **max punti quindici per la particolare esperienza professionale acquisita** (casistica operatoria, stage e frequenze presso centri specializzati nazionali o esteri, etc.) in campi

attinenti il profilo richiesto dall'avviso di selezione.

3. La Commissione, dopo aver redatto apposito verbale, con la graduatoria dei titoli, dispone attraverso il personale di supporto tecnico amministrativo, messo a disposizione dall'Ufficio del Personale, la convocazione di tutti i candidati per la prova scritta, fissandone data e ora. La data fissata per la prova scritta non può essere inferiore a giorni quindici dalla data di convocazione. La Commissione convoca i candidati in sede idonea all'accoglimento del numero dei candidati ammessi alla prova.
4. Tutte le prove di cui agli articoli che seguono verranno svolte in lingua italiana, giacché la conoscenza della lingua italiana è ritenuta indispensabile ai fini dell'assunzione.

ART. 2

Personale a tempo indeterminato (prova scritta)

1. Il giorno della prova scritta dovrà essere affissa la graduatoria dei titoli, in modo tale da essere visionabile da tutti i candidati presentatisi.
2. La Commissione, riunitasi almeno un'ora prima dell'ora fissata per la prova, predispone tre argomenti inerenti disciplina e profilo richiesto. Detti argomenti, trascritti singolarmente su tre fogli siglati da tutti i componenti e dal personale con funzione di supporto tecnico amministrativo, verranno riposti in tre buste chiuse siglate all'esterno, ciascuna contrassegnata con numeri da 1 a 3.
3. Il personale con funzione di supporto tecnico amministrativo, all'ora fissata per la prova, provvederà a far entrare in aula ciascun candidato munito di documento di riconoscimento, facendogli apporre propria firma su apposito verbale.
4. Una volta ammessi in aula la commissione inviterà uno dei candidati a scegliere una delle tre buste numerate che sarà aperta, siglata dal candidato che l'ha prescelta e letta pubblicamente. A quel punto la Commissione darà inizio alla prova dando traccia dell'orario di inizio sul relativo verbale che dovrà descrivere tutte le operazioni effettuate.
5. Ciascun candidato, munito di foglio uso protocollo messo a disposizione e contrassegnato da timbro dell'amministrazione, avrà a disposizione un tempo massimo di due ore.
6. Quando ciascun candidato avrà ritenuto di aver completato il proprio elaborato, lo consegnerà sul tavolo della Commissione, firmando sul medesimo verbale l'ora di uscita.
7. La Commissione, una volta usciti dall'aula tutti i candidati, provvederà contestualmente alla valutazione degli elaborati, tenendo conto, nella valutazione attribuita, della completezza, della coerenza e della chiarezza logico-espositiva di ciascun elaborato. Alla fine della valutazione, verrà redatta apposita graduatoria, che sarà computata insieme con la valutazione dei titoli e verrà stilata la graduatoria complessiva.
8. In relazione al numero dei candidati presentatisi la Commissione potrà proporre agli stessi di procedere alla prova colloquio in successione. In caso di accettazione da parte di tutti, di cui si darà atto sul relativo verbale, si potrà procedere immediatamente alla prova colloquio, secondo le modalità di cui all'articolo che segue.

ART. 3

Personale a tempo indeterminato (prova colloquio)

1. La Commissione, contestualmente alla comunicazione della data fissata per la prova scritta avrà comunicato anche data e ora della prova colloquio. In relazione al numero dei candidati ammessi alla prova scritta, potrà comunque riservarsi di comunicare successivamente all'espletamento della prova scritta la data e l'ora fissati per la prova colloquio. La comunicazione della data fissata per la prova colloquio dovrà in ogni caso avvenire di norma

con un termine di preavviso di sette giorni.

2. Il colloquio dovrà vertere non solo sulle capacità tecniche del candidato, ma anche sull'esperienza, la capacità relazionale, l'affidabilità e la capacità di adattamento, con attribuzione di un punteggio che tenga conto di tali criteri. Le capacità tecniche verranno valutate attraverso discussione di un breve argomento sorteggiato anonimamente tra un numero che superi di due il numero dei candidati.
3. La prova colloquio verterà su argomenti inerenti la disciplina e/o profilo messo a selezione.
4. L'ordine di chiamata per il colloquio potrà essere, di norma, in ordine alfabetico con estrazione a sorte della lettera di inizio.
5. Il candidato chiamato a colloquio dopo aver scelto una delle buste contenenti gli argomenti oggetto del colloquio, estrarrà il relativo foglio, vi apporrà la propria firma e procederà all'esposizione.
6. Il colloquio avrà di norma durata di quindici minuti.
7. Alla fine della valutazione, verrà redatta apposita graduatoria finale, dopo computazione con la valutazione dei titoli e della prova scritta. Detta graduatoria, dopo approvazione, verrà resa pubblica con pubblicazione sul sito web aziendale.

ART. 4

(Personale a tempo determinato)

1. Per la selezione di profili su posizioni a tempo determinato, il vigente "*Regolamento sul reclutamento del personale*" non prevede l'effettuazione di prova scritta.
2. A tali procedure di selezione verranno applicate pertanto le disposizioni di cui agli artt. 1 e 3, con esclusione delle previsioni in qualche modo connesse all'effettuazione di prova scritta.

ART. 5

(Selezioni da effettuarsi in più giornate)

1. Nel caso in cui, per il numero dei candidati presentatisi, la selezione renda necessario l'espletamento sia della prova scritta sia del colloquio in più giornate, la procedura di espletamento delle prove verrà definita con apposito avviso successivo alla data di presentazione delle istanze dei candidati.