



REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO TEMPO DETERMINATO DEL PERSONALE TECNICO E/O AMMINISTRATIVO DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DISTRETTO CESENA VALLE SAVIO

Approvato con Delibera di CdA n. 21 del 20/06/2017

Premesse

Richiamato:

- il DLGS 207 del 2001, avente ad oggetto "Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, a norma dell'articolo 10 della legge 8 novembre 2000, n. 328", il quale in particolare all'art 6 sancisce che l'azienda pubblica di servizi alla persona non ha fini di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica ed opera con criteri imprenditoriali, che informa la propria attività di gestione a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, in questi compresi i trasferimenti. Mentre all'art. 11 disciplina la natura del rapporto di lavoro di lavoro nelle Aziende pubbliche di Servizi alla Persona precisando che detto rapporto è disciplinato con modalità e tipologie, anche inerenti a forme di flessibilità, tali da assicurare il raggiungimento delle finalità proprie delle aziende medesime e che i requisiti e le modalità di assunzione del personale presso dette Aziende sono determinati da apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- La Legge Regionale n° 12 del 2013 la quale all'art 3 definisce l'ASP quale ente pubblico non economico locale del quale gli Enti Soci, gli Enti Locali, le Unioni di Comuni e le Aziende sanitarie si avvalgono per la gestione e l'erogazione dei servizi sociali, socio sanitarie, educativi, nonché per altre funzioni ed attività previste dal suo Statuto. Alle ASP si applicano le norme valevoli per l'organizzazione ed il funzionamento delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 nonché le disposizioni statali e regionali in materia di finanza pubblica ed i principi di

contenimento della spesa, tenuto conto della natura giuridica e del ruolo delle ASP e al fine di assicurare coerenza tra le misure dell'ordinamento statale e le competenze regionali sulla regolamentazione delle forme di gestione dei servizi sociali, socio-sanitari e educativi, la normativa vigente stabilita in materia di esclusioni dai divieti e dalle limitazioni nell'assunzione di personale per le aziende speciali e le istituzioni che gestiscono servizi socioassistenziali, educativi, culturali e farmacie e volta a garantirne la continuità dei servizi nello svolgimento del ruolo, si applica anche alle ASP.

- L'accordo quadro nazionale che ridefinisce i nuovi comparti e le nuove aree di contrattazione del pubblico impiego sottoscritto tra l'Aran e i sindacati il 4/4/2016 il quale inserisce il personale delle ASP che svolgono prevalentemente funzioni assistenziali nel "Comparto Funzioni Locali" assieme a Regioni a Statuto Ordinario, Province, Comuni, Unioni dei Comuni, ecc.

Tenuto conto che a tutt'oggi al personale dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona si applica il CCNL EE.LL e gli eventuali accordi integrativi decentrati.

Al fine di svolgere con efficacia efficienza ed economicità le proprie funzioni di gestione dei servizi sociali, socio sanitari, educativi ad essa affidati l'Azienda pubblica di Servizi alla Persona del Distretto Cesena Valle Savio si dota del presente Regolamento per le assunzioni del personale a tempo determinato da intendersi come parte integrante e sostanziale del Regolamento di organizzazione e funzionamento dei servizi approvato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera n° 34 del 2012.

ART.1 – Oggetto del Regolamento

1. Richiamate le premesse quali parte sostanziale ed integrante del presente Regolamento l'Azienda pubblica di Servizi alla Persona del Distretto Cesena Valle Savio, per rispondere ad esigenze temporanee o eccezionali, può assumere, coerentemente con i vincoli finanziari, personale tecnico e/o amministrativo a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, da inquadrare in tutte le categorie previste dal CCNL vigente del Comparto.

2. In particolare per esigenze temporanee o eccezionali si intendono:

- a) la sostituzione di personale assente per malattia, aspettativa, qualora l'assenza determini situazioni di criticità che pregiudicano il buon andamento dell'attività (rispetto di scadenze, di norme, della qualità del servizio);
- b) la sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio nelle ipotesi di astensione previste dal decreto legislativo n. 151/2001.
- c) La sostituzione del personale al fine di garantire il godimento delle ferie nel periodo estivo come previsto dal CCNL di comparto vigente.
- d) Il reclutamento di personale da adibire ad attività tecnica o amministrativa nell'ambito di servizi e progetti i cui contratti/convenzioni sottoscritti con gli Enti committenti non siano superiori ai 3 anni.

3. E' possibile sopperire alle sopra indicate esigenze temporanee ed eccezionali anche mediante assegnazione funzionale temporanea di personale da parte dei

Comuni Soci o da parte dell'Unione dei Comuni della Valle del Savio previo accordo con le Amministrazioni interessate.

ART. 2 Modalità di assunzione

1. Le assunzioni di personale tecnico e/o amministrativo a tempo determinato di cui all'art. 1 avvengono mediante le seguenti modalità:

- a) Attingendo prioritariamente dalle graduatorie valide di concorsi pubblici già espletati dall'ASP finalizzati alla copertura di posti a tempo indeterminato, fino ad esaurimento della graduatoria stessa, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta dal ruolo.
- b) Previo apposito accordo con le Amministrazioni interessate, attingendo dalle graduatorie valide di concorsi pubblici già espletati da altre Amministrazioni Pubbliche applicanti il CCNL EE.LL. finalizzati alla copertura di posti a tempo indeterminato, fino ad esaurimento della graduatoria stessa, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta dal ruolo. Per esigenze di efficacia, efficienza ed economicità l'ASP verificherà l'esistenza di dette graduatorie presso le Amministrazioni pubbliche ricomprese nel proprio territorio di competenza, ovvero nei comuni limitrofi, entro il limite di 20 km dalla sede del servizio ove saranno adibiti i ruoli da assumere.
- c) In carenza di graduatorie utili, il reclutamento avviene mediante selezione pubblica per la costituzione di graduatorie cui attingere per assunzioni a tempo determinato, secondo quanto previsto dal successivo art. 3.

ART. 3 – Disposizioni del bando e modalità di selezione per la costituzione di Graduatorie finalizzate alle assunzioni a tempo determinato

1. La costituzione di graduatorie finalizzate alle assunzioni a tempo determinato avviene previo esperimento di selezioni pubbliche, per soli titoli o per titoli ed esami, volte ad accertare il possesso delle competenze e dell'esperienza specifica in capo al ruolo, cui viene data obbligatoriamente pubblicità sul sito dell'ASP. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per la presentazione delle domande che non può essere inferiore a 15 giorni decorrenti dalla suddetta data.

Nel caso di selezione per soli titoli l'accertamento delle competenze e dell'esperienza specifica in capo al ruolo previste dal bando avviene attraverso:

- Valutazione dell'esperienza specifica maturata dai candidati in merito al ruolo da ricoprire deducibile da apposito curriculum redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Per l'assunzione di particolari figure professionali nell'ambito della valutazione del curriculum potrà essere valutato anche il titolo di studio che dà diritto all'accesso alla selezione e/o altri specifici titoli di studio, in tali casi comunque il punteggio attribuibile non potrà essere superiore al 10% del punteggio complessivo attribuito al curriculum.

- Nel caso di selezione per titoli ed esami l'accertamento delle competenze e dell'esperienza specifica in capo al ruolo previste dal bando avverrà, oltre che

dalla valutazione del curriculum di cui al punto precedente, attraverso un colloquio, anche di gruppo, comprensivo di eventuale prova pratica ove ritenuto utile, funzionale a valutare le competenze acquisite in funzione del ruolo da ricoprire. Per la copertura di quelle figure professionali per le quali si ritiene rilevante la valutazione della capacità di interrelazione del soggetto, di coordinamento delle risorse, di risoluzione di problemi, l'orientamento al risultato, la leadership e l'intelligenza sociale il colloquio, comprensivo dell'eventuale prova pratica, può essere anche di gruppo.

2. Il punteggio massimo attribuito per ciascuna categoria di valutazione è indicato nell'avviso di selezione. Nel caso di concorso per titoli e colloqui o prova pratica l'incidenza massima che può essere attribuita alla valutazione del curriculum è pari al 70% della valutazione complessiva. Per i colloqui è possibile individuare un punteggio minimo al disotto del quale il candidato non verrà ritenuto idoneo.

3. Nel rispetto del presente Regolamento il Bando definisce:

- a) ruolo professionale di riferimento;
- b) conoscenze e competenze richieste al ruolo;
- c) i titoli di studio e i requisiti richiesti per l'accesso, conformemente a quanto previsto dalle norme e dal CCNL in vigore, che devono essere posseduti alla data di scadenza del bando;
- d) le modalità, anche telematiche, ed il termine per la presentazione della domanda di partecipazione, con la possibilità di escludere le domande che per qualsiasi motivo dovessero giungere dopo tale termine anche se riportanti timbro postale antecedente a detto termine;
- e) l'eventuale previsione di una prova preselettiva e le modalità di svolgimento della stessa;
- f) la tipologia e le materie oggetto del colloquio e/o prova pratica;
- g) il calendario delle prove ovvero i termini di convocazione dei candidati;
- h) validità e modalità di costituzione e utilizzo della graduatoria di merito;
- i) ogni altra disposizione atta a qualificare meglio le procedure di selezione e la costituzione del rapporto di lavoro.

4. L'amministrazione dispone in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione dei candidati in difetto dei requisiti previsti dal bando.

5. Nel rispetto dei documenti di programmazione dell'ASP gli atti afferenti all'espletamento delle prove selettive e all'approvazione della graduatoria possono essere adottati dal Responsabile del Personale, dal Responsabile del Settore a cui sono afferenti i ruoli da assumere ovvero dal Direttore Generale.

ART.4 – Formazione della graduatoria

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

2. A parità di punteggio si applica quanto disposto dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 in materia di riserve e preferenze. In ordine successivo e titolo preferenziale che dà diritto a precedenza in graduatoria l'aver già prestato servizio a tempo

determinato presso l'ASP, ad ulteriore parità di titolo, la più giovane età del candidato.

3. La graduatoria di merito è approvata con provvedimento amministrativo ed è immediatamente efficace ed è pubblicata sul sito web dell'ASP. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

4. La graduatoria di merito rimane efficace per un termine di tre anni dalla data indicata nel provvedimento di approvazione della graduatoria, fatti salvi i maggiori termini previsti dalla legge.

5. La graduatoria verrà utilizzata in modo tale da assicurare la necessaria tempestività ed efficacia rispetto alle assunzioni da effettuare e il dirigente darà conto nell'avviso di concorso delle eventuali soluzioni organizzative che verranno adottate a tale scopo.

ART 6 – Conciliazione con altre disposizioni Regolamentari

1. Il presente regolamento si riferisce esclusivamente alle assunzioni di personale a tempo determinato e ogni altra disposizione regolamentare interna inerente alla medesima materia non conforme è da ritenersi abrogata o da riferirsi esclusivamente alle assunzioni del personale a tempo indeterminato.

2. L'eventuale interpretazione di singole norme o disposizioni del presente Regolamento è disposta con atto del Direttore.

ART. 5 – Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le disposizioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale EE.LL e dalle norme vigenti in materia di reclutamento personale nella Pubblica Amministrazione.