

**REGOLAMENTO RIGUARDANTE LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE CONCORSUALI/
SELETTIVE, DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' E DELLE MODALITA' DI SCORRIMENTO
DELLE GRADUATORIE**

INDICE

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Ambito di applicazione

Art. 2 - Programmazione dei fabbisogni del personale ed avvio delle procedure di reclutamento

CAPO II

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO

Art. 3 - Pubblicazione dei bandi

Art. 4 - Ammissione dei candidati

Art. 5 - Valutazione dei titoli

Art. 6 - Prova preselettiva e prove

Art. 7 - Formazione delle graduatorie

Art. 8 - Utilizzo delle graduatorie

Art. 9 - Controlli

Art. 10 - Compensi delle commissioni esaminatrici

Art. 11 - Procedure selettive per assunzioni a tempo determinato

CAPO III

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA'

Art. 12 - Modalità di espletamento delle procedure di mobilità

CAPO IV

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 13 - Norme transitorie e finali

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità di gestione accentratamente da parte dell'ARES Azienda Regionale della Salute) delle procedure concorsuali e selettive di acquisizione del personale e di mobilità, così come previsto dalla L.R. n. 24/2020 e ss.mm.ii.

Nell'espletamento delle predette procedure di reclutamento l'ARES applica i principi di cui all'art. 97 Cost., al Decreto Legislativo n. 165/01, al DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii., al DPR n. 483/1997, al DPR n. 484/1997, al DPR n. 220/2001 ed alle altre disposizioni nazionali/regionali vigenti disciplinanti la materia.

L'ARES provvede a curare tutte le fasi della procedura di reclutamento, dall'adozione del provvedimento di indizione fino all'approvazione della graduatoria ed all'invio alle Aziende interessate dei nominativi dei candidati risultati vincitori e/o idonei.

L'adozione del presente Regolamento è finalizzata ad assicurare l'uniformità ed il coordinamento delle procedure di reclutamento e di mobilità attivate nell'interesse delle Aziende del SSR.

Art. 2

Programmazione dei fabbisogni del personale ed avvio delle procedure di reclutamento

Le Aziende del SSR, sulla base dei rispettivi Piani Triennali del Fabbisogno del Personale approvati dalla Giunta Regionale, chiedono formalmente l'indizione di una procedura concorsuale o selettiva avendo cura di indicare:

- il profilo professionale di interesse;
- il numero delle risorse da reclutare;
- le eventuali riserve di posti in favore di particolari categorie di soggetti;
- gli eventuali ambiti territoriali carenti in relazione al profilo professionale ricercato;
- le eventuali specificità legate a particolari attività svolte dal profilo professionale ricercato.

Le predette richieste dovranno pervenire all'ARES con cadenza periodica definita d'intesa con le Aziende e sulla base degli indici di sofferenza approvati con DGR per profilo professionale; fino all'adozione della DGR in materia, l'ARES provvederà all'indizione delle procedure sulla base delle indicazioni pervenute dalle Aziende.

Ricevuta la richiesta, l'ARES, in caso di concorso unificato, elabora il fabbisogno aggregato con l'indicazione del contingente di personale afferente ad ogni singola Azienda; a tal fine il bando dovrà esplicitare le Aziende coinvolte con l'indicazione distinta dei posti da coprire.

Le eventuali istanze di rettifica, in aumento o in riduzione, dei posti da coprire dovranno essere trasmesse dalle Aziende interessate prima della pubblicazione del bando nel Portale INPA.

L'ARES adotta, di regola, procedure unificate finalizzate alla formulazione di graduatorie distinte per tutti gli Enti del SSR. In casi particolari, le Aziende, sulla base di esigenze oggettive correlate alla tipologia di servizi erogati, alla loro organizzazione e/o ad altre specificità adeguatamente motivate, possono chiedere l'attivazione di procedure strumentali al reperimento di professionalità in possesso di particolari competenze finalizzate allo svolgimento di attività specifiche, limitatamente alla singola Azienda coinvolta.

CAPO II

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO

Art. 3

Pubblicazione dei bandi

I bandi di concorso/selezione e mobilità sono approvati con Determinazione Dirigenziale della S.C. Ricerca e Selezione del Personale per le Aziende del SSR e costituiscono oggetto di pubblicazione nel portale di reclutamento INPA, oltre che nel sito dell'ARES.

Art. 4

Ammissione dei candidati

L'ARES formalizza l'ammissione dei candidati previa verifica del possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dal bando.

Per quanto riguarda il personale del comparto si rinvia al DPR n. 220/2001 mentre per quanto riguarda il personale dirigenziale si rinvia al DPR n. 483/97, nonché alla normativa vigente disciplinante la materia.

Art. 5

Valutazione dei titoli

Il bando deve indicare la ripartizione dei punteggi attribuibili ai titoli ed alle prove secondo i criteri di seguito riportati.

Per le procedure di reclutamento relative al personale dirigenziale si applica quanto previsto dal DPR n. 483/1997 mentre per quelle relative al personale del comparto si applica quanto previsto dal DPR n. 220/2001, in relazione tanto ai requisiti di ammissione quanto ai criteri di valutazione dei titoli ed ai punteggi complessivamente a disposizione della Commissione (la cui ripartizione sarà dettagliata dalla stessa nell'ambito delle proprie competenze).

Art. 6

Prova preselettiva e prove

La tipologia/contenuto delle prove ed i relativi punteggi, nonché le eventuali procedure preselettive, sono determinati sulla base della normativa applicabile ed indicati nel bando.

La data e la sede delle eventuali prove preselettive e delle prove sono comunicate a tutti i candidati ammessi con adeguato preavviso.

Per la prova preselettiva l'Azienda si riserva di predeterminare un numero di ammessi quantificato in proporzione al numero dei posti messi a concorso, a cui si aggiungono gli eventuali pari merito. I punteggi conseguiti nella prova preselettiva sono irrilevanti ai fini della formulazione della graduatoria finale di merito.

Il candidato che non si presenta alla prova preselettiva o ad una delle prove è considerato definitivamente rinunciatario all'intera procedura.

Le prove concorsuali si svolgono in via prioritaria tramite l'utilizzo di strumenti informatizzati.

Art. 7
Formazione delle graduatorie

La Commissione Esaminatrice, espletate le prove concorsuali, provvede alla formulazione della graduatoria finale di merito con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato.

In caso di procedura unificata la Commissione Esaminatrice, espletate le prove concorsuali, provvede alla formulazione delle graduatorie di merito (una per ciascuna Azienda aderente), con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, tenuto conto delle preferenze espresse nella domanda di partecipazione.

L'ARES prende atto dei verbali della Commissione Esaminatrice, approvano le graduatorie definitive di merito, applicando ad esse le eventuali riserve previste, nonché i criteri di preferenza e precedenza di cui al DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii., e procedono alla nomina dei vincitori.

Nelle procedure concorsuali relative alla Dirigenza Sanitaria, per ciascuna Azienda interessata, si provvede alla formalizzazione di due distinte graduatorie di merito, una riguardante i candidati specializzati ed una riguardante i candidati specializzandi.

Art. 8
Utilizzo delle graduatorie

Successivamente all'approvazione della graduatoria finale di merito di ogni singola Azienda, l'ARES provvede allo scorimento della stessa all'esito del quale possono verificarsi le seguenti fattispecie:

- Il candidato che non accetta la proposta di assunzione a tempo indeterminato presso l'Azienda indicata nella domanda di partecipazione è considerato automaticamente decaduto e cancellato dalla graduatoria stessa.
- Il candidato che accetta la proposta di assunzione a tempo indeterminato presso l'Azienda indicata nella domanda di partecipazione non può essere preso in considerazione per successive ed ulteriori chiamate.
- Al candidato utilmente inserito in graduatoria può essere proposta l'assunzione a tempo indeterminato anche presso Aziende diverse da quella per la quale ha manifestato preferenza. In caso di rinuncia il candidato rimane in posizione utile per eventuali proposte assunzionali da parte di altre Aziende (aderenti o non aderenti alla procedura). In caso di accettazione il candidato non può essere preso in considerazione per successive ed ulteriori chiamate. A tal proposito, si specifica che, nella fattispecie discussa, l'ARES provvede a chiamare

gli idonei presenti nelle diverse graduatorie a cominciare dal candidato non ancora assunto che abbia ottenuto il punteggio più elevato, a prescindere dalla posizione acquisita nella singola graduatoria aziendale.

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/01 ai candidati possono essere proposte anche assunzioni a tempo determinato ferma restando la loro posizione nella graduatoria. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato non comporta la decadenza dalla stessa.

Lo scorimento delle graduatorie dei candidati specializzandi del personale della Dirigenza Sanitaria, previo esaurimento di tutte le graduatorie dei candidati specialisti, si uniformerà ai seguenti criteri:

- Nel caso si rendesse necessario procedere al reclutamento, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, hanno la precedenza gli idonei che, all'atto della chiamata, abbiano già conseguito il titolo di specializzazione.

- Nel caso di assenza di idonei in possesso di specializzazione l'ARES procede allo scorimento in ordine di graduatoria mediante proposte di assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato a tempo parziale (32 ore settimanali). Detta assunzione può essere formalizzata solamente dalle Aziende le cui Strutture siano accreditate ed inserite nella rete formativa di una Scuola di Specializzazione. L'assenza delle predette condizioni (accreditamento/inserimento nella rete formativa) impedisce il reclutamento del candidato specializzando ma non comporta la decadenza del medesimo per il periodo di vigenza della graduatoria. Il contratto non può avere durata superiore alla durata residua del corso di formazione specialistica. L'interruzione definitiva del percorso di formazione specialistica comporta la risoluzione automatica del contratto di lavoro. A decorrere dalla data del conseguimento del titolo di formazione medica specialistica coloro che sono assunti ai sensi del presente punto sono inquadrati a tempo indeterminato e pieno nell'ambito dei ruoli della dirigenza del Servizio Sanitario Nazionale.

- I candidati che non accettano la chiamata a tempo indeterminato o quella a tempo determinato (destinata alla successiva trasformazione in tempo indeterminato) presso l'Azienda di preferenza si intendono definitivamente decaduti dalla graduatoria di interesse.

Pur in presenza di idonei collocati in graduatorie in corso di validità è consentita l'attivazione di nuove procedure concorsuali per il reclutamento di figure professionali dotate di elevata specificità in base alle necessità rappresentate dalle Aziende interessate; le relative motivazioni dovranno essere adeguatamente esplicitate nell'atto di indizione.

L'utilizzo delle graduatorie da parte di Enti esterni al comparto SSR deve essere regolato da specifiche Convenzioni tra le parti.

Art. 9

Controlli

L'ARES effettua controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui al DPR n. 445/2000 nei limiti previsti dalla norma e in tutti i casi in cui sorgano dubbi a seguito dell'analisi delle domande di partecipazione. Compete alle singole Aziende provvedere autonomamente a porre in essere tutti gli atti e le verifiche funzionali all'assunzione.

Art. 10
Compensi delle commissioni esaminatrici

La misura dei compensi delle commissioni esaminatrici sono determinati e corrisposti nella misura base ed integrativa prevista dal D.P.C.M. 24 aprile 2020 e/o dai successivi D.P.C.M. triennali di aggiornamento ISTAT che saranno oggetto di automatica applicazione, come recepito dall'art. 2 della L.R. n. 1 del 21/02/2023 e dalla nota RAS prot. n. 18798 del 09/07/2025, come di seguito riportato:

Tipologia procedura	Compenso DPCM 24/04/2020	Compenso integrativo DPCM 24/04/2020
Concorso tempo indeterminato	Integrale	Dovuto
Selezione a tempo determinato per titoli e colloquio (o prova)	Compenso dovuto: 75% del compenso DPCM 24/04/2020, con numero di candidati uguale o superiore a 100	Non dovuto
Selezione a tempo determinato per titoli e colloquio (o prova)	Compenso dovuto: 60% del compenso DPCM 24/04/2020, con numero di candidati inferiore a 100	Non dovuto
Selezione a tempo determinato per soli titoli	Compenso dovuto: 75% del compenso DPCM 24/04/2020 con numero di candidati uguale o superiore a 150	Non dovuto
Selezione a tempo determinato per soli titoli	Compenso dovuto: 50% del compenso DPCM 24/04/2020 con numero di candidati inferiore a 150	Non dovuto
Stabilizzazione indiretta (18 mesi)	Compenso dovuto: 50% del compenso DPCM 24/04/2020	Non dovuto

L'applicazione dei predetti compensi risulta esclusa per:

- le procedure di mobilità interna, di mobilità esterna regionale/extraregionale, compartimentale ed extra compartimentale;
- le procedure di stabilizzazione diretta ai sensi della lettera b) comma 268 della Legge 231/2024;
- le procedure di interpello, di manifestazione di interesse e di avviso interno.

Le disposizioni in materia di compensi non hanno carattere retroattivo e si applicano unicamente alle procedure bandite e non oggetto di liquidazione alla data di entrata in vigore del presente Regolamento.

L'attività di Presidente, di Componente, di Segretario, di Componente Aggiunto e di Componente del Comitato di Vigilanza si considera attività di servizio a tutti gli effetti di legge, qualunque sia l'Amministrazione che li ha conferiti.

Art. 11
Procedure selettive per assunzioni a tempo determinato

In riferimento alle procedure finalizzate all'assunzione a tempo determinato del personale del comparto e del personale dirigenziale, le Aziende, previa verifica dell'assenza di valide graduatorie concorsuali/selettive ovvero dopo l'esito infruttuoso dello scorrimento delle stesse, possono:

- chiedere all'ARES di procedere all'indizione delle procedure selettive d'interesse;
- procedere autonomamente all'indizione delle procedure di interesse, avendo cura di comunicare tempestivamente all'ARES l'avvenuta attivazione.

Le selezioni a tempo determinato attivabili possono essere:

- per soli titoli;
- per titoli e colloquio;
- per titoli e prova.

Compete all'Azienda richiedente/procedente specificare la tipologia di selezione da attivare.

Nelle procedure selettive la valutazione dei candidati è posta in essere in analogia, ove possibile, a quanto previsto per le procedure concorsuali.

La procedura selettiva può essere attivata per una singola Azienda ovvero in forma accentrata per più Aziende. I bandi delle procedure selettive devono conformarsi, nei limiti di quanto compatibile, a quelli relativi alle procedure concorsuali.

Nel caso di procedura selettiva gestita dall'ARES, il bando è pubblicato sul sito aziendale ed ai candidati è concesso un periodo di norma di n. 15 giorni per la presentazione delle domande (riducibile a n. 7 giorni in casi di urgenza adeguatamente motivati).

L'ammissione dei candidati è formalizzata secondo le regole delle procedure concorsuali.

La prova può essere orale o scritta sulle materie indicate nel bando. La prova è finalizzata alla valutazione del grado di professionalità posseduto in relazione a quello richiesto per lo svolgimento delle mansioni correlate alle posizioni di lavoro da ricoprire.

La prova orale può essere sostituita da una prova scritta o pratica qualora si preveda la partecipazione di un elevato numero di candidati.

Il bando deve indicare la ripartizione dei punteggi tra i titoli e le prove.

Le procedure selettive per soli titoli sono svolte in modalità semplificata e devono essere utilizzate solo in caso di motivata urgenza. La valutazione dei titoli, qualora non strettamente oggettiva ed automatica, è svolta da tecnici o da esperti formalmente designati dalla Direzione dell'Azienda interessata alla procedura.

Tutte le operazioni descritte saranno formalizzate in apposito verbale dei lavori redatto dal responsabile del procedimento e sottoscritto dal tecnico/esperto designato, garantendo, in ogni caso, la trasparenza e l'imparzialità della procedura.

Lo scorrimento avviene secondo l'ordine di merito della graduatoria a partire dalla posizione iniziale e proseguendo dalla posizione successiva a quella del candidato per ultimo chiamato, con riferimento alle sedi tempo per tempo disponibili.

L'utilizzo delle graduatorie di selezione per assunzioni a tempo determinato è subordinato rispetto allo scorrimento delle graduatorie concorsuali che, pertanto, si utilizzano con priorità.

CAPO III

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA'

Art. 12

Modalità di espletamento delle procedure di mobilità

L'ARES bandisce e gestisce le procedure di mobilità esterna volontaria, relative tanto al personale del comparto quanto al personale dirigenziale, su richiesta delle Aziende interessate, in conformità all'art. 30 del D. Lgs. 165/01 e ss.mm.ii.

Le Aziende richiedenti devono trasmettere all'ARES una formale richiesta contenente:

- il numero dei posti da coprire;
- l'eventuale sede di assegnazione, ove già conosciuta;
- i requisiti richiesti e le ulteriori competenze specifiche;
- la proposta di designazione dei componenti della Commissione Esaminatrice, che devono essere esperti nella disciplina o nel profilo professionale oggetto della procedura;

- l'indicazione dell'ambito territoriale della procedura di mobilità, specificando se a carattere regionale/interregionale tra Aziende ed Enti del comparto SSN ovvero aperta anche a compatti diversi.

Le procedure di mobilità non prevedono l'attribuzione di punteggi né la formazione di graduatorie, ma si basano su una valutazione globale, positiva e comparata delle competenze professionali, dei titoli e delle esperienze dichiarate dai candidati, in rapporto al profilo da ricoprire ed alle esigenze funzionali dell'Azienda richiedente.

La valutazione delle domande pervenute sarà effettuata dalla Commissione appositamente nominata.

La Commissione Esaminatrice, nominata dall'ARES in base alle designazioni proposte dall'Azienda richiedente, è composta da esperti della disciplina o del profilo professionale ricercato. Essa dovrà valutare:

- i curricula professionali;
- i titoli di studio e di specializzazione;
- le esperienze lavorative e formative;
- i corsi di perfezionamento ed aggiornamento;
- ogni altro elemento utile alla valutazione della professionalità in relazione al profilo.

La Commissione può, ove necessario, svolgere un colloquio individuale finalizzato all'accertamento delle competenze tecnico-professionali e delle attitudini personali rispetto al profilo da ricoprire. Nell'esprimere il giudizio di confacenza la Commissione può, qualora ritenuto opportuno, applicare i criteri di precedenza previsti dalle normative concorsuali e CCCCCNNLL vigenti. Possono, inoltre, essere considerati ulteriori elementi di carattere personale e organizzativo (ad esempio il possesso dei benefici riconosciuti dalla Legge n. 104/92 ovvero la distanza tra la sede di lavoro del candidato e la propria residenza). In ogni caso tutti i criteri adottati dovranno essere chiaramente specificati e motivati nel verbale dei lavori della Commissione.

Al termine della procedura la Commissione predisponde un elenco motivato dei candidati con l'indicazione del giudizio di confacenza, espresso secondo la seguente scala sintetica:

- confacenza eccellente (piena corrispondenza e specializzazione elevata);
- confacenza ottima (ampia corrispondenza con esperienze e titoli ben allineati);
- confacenza buona (adeguata corrispondenza con competenze coerenti);
- confacenza discreta (parziale corrispondenza con alcune lacune);
- confacenza sufficiente (corrispondenza minima con competenze marginali);
- confacenza insufficiente (assenza di adeguata corrispondenza, profilo non idoneo).

L'elenco non costituisce una graduatoria, bensì individua i candidati maggiormente rispondenti alle esigenze aziendali.

In conformità a quanto previsti dall'art. 35, comma 5-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, i vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. Tale disposizione costituisce norma non derogabile. Conseguentemente tali soggetti non potranno essere interessati da provvedimenti di mobilità esterna, fatti salvi i soli casi in cui l'Azienda cedente ritenga di dover rilasciare il proprio discrezionale nulla osta al trasferimento per ragioni di natura organizzativa o economica.

Ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001 il personale comandato presso l'Azienda richiedente che presenta istanza di partecipazione ha diritto di precedenza rispetto agli altri candidati idonei.

L'elenco dei candidati rimane valido fino alla copertura del posto previsto dal bando e comunque non oltre 12 mesi.

CAPO IV
NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 13

Norme transitorie e finali

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente disciplinante la materia.

Il Regolamento si applica a tutte le procedure indette dal giorno successivo alla pubblicazione del provvedimento di approvazione dello stesso. Saranno disapplicate le disposizioni divenute incompatibili con l'eventuale normativa sopravvenuta.