



ARCS
Azienda Regionale
di Coordinamento
per la Salute

REGOLAMENTO
PROCEDURE CONCORSUALI CENTRALIZZATE
PER GLI ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO
REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

Sommario

Titolo I: DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 - Campo di applicazione e finalità	3
Art. 2 – Tipologie di procedure di acquisizione del personale	3
Art. 3 - Controlli ai sensi del D.P.R. n. 445/2000	4
Art. 4 - Programmazione dei fabbisogni di personale ed avvio procedure	4
Titolo II – PROCEDURE PER LA COPERTURA DI POSTI A TEMPO INDETERMINATO	5
Art. 5 - Bandi di concorso per assunzioni a tempo indeterminato	5
Art. 7 – Punteggio titoli e prove - specifica	6
Art. 8 – Prove ed eventuale preselezione	6
Art. 9 - Graduatoria di concorso	7
Art. 10 - Nomina commissione esaminatrice	7
Art. 11 Requisiti commissione	9
Art. 12 Compensi e rimborsi spese	9
TITOLO IV – PROCEDURE SELETTIVE PER LA COPERTURA DI POSTI A TEMPO DETERMINATO	9
Art. 13 Avviso pubblico	9
Art. 14 Criteri di valutazione titoli e colloquio o prova scritta	10
Art. 15 Commissione di valutazione	10
Art. 16 Graduatoria	10
Art. 17 Durata rapporto lavoro a tempo determinato	11
TITOLO V – Disposizioni finali	11
Art. 18 Tutela dei dati personali – informativa sulla privacy	11
Art. 19 Disposizioni finali	11
ALLEGATO – fac simile richiesta indizione procedura	12

Titolo I: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione e finalità

1. La L.R. n.27 del 17/12/2018 all'art.4, comma 4, lett. b) dispone che l'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS) è tenuta ad assicurare, tra l'altro, la gestione accentrata di funzioni amministrative tra cui rientrano, in virtù di successive disposizioni regionali (cfr. DGR 189/2021, 480/2023 e 48/2024), anche le procedure concorsuali riferite al personale di comparto, la cui disciplina di riferimento è recata nel D.P.R. n.220 del 27/03/2001 e s.m.i. .
2. Il presente Regolamento disciplina, pertanto, le modalità di gestione delle procedure selettive del comparto sanità espletate dall'ARCS, anche per conto delle aziende ed enti del servizio sanitario regionale (di seguito denominati "Enti").
3. Le disposizioni relative ai concorsi centralizzati potranno essere modificate o integrate, previa informazione agli Enti del SSR, qualora le modalità generali qui descritte necessitino di adeguamento con riferimento al contesto organizzativo e/o normativo ovvero alle esigenze operative dei singoli Enti e/o dell'ARCS.
4. ARCS provvede ad assicurare le seguenti attività relative alle procedure concorsuali centralizzate:
 - a. raccolta fabbisogni degli Enti del SSR
 - b. indizione bando
 - c. raccolta domande candidati
 - d. verifica requisiti di ammissione
 - e. ammissione/esclusione candidati
 - f. nomina commissione e sottocommissioni
 - g. espletamento procedura
 - h. approvazione graduatorie di merito e graduatorie dei vincitori e degli idonei e invio delle stesse agli Enti tenuto conto delle riserve di legge (es. L. n.68/1999, militari, ecc.);
 - i. pubblicazione delle graduatorie sul proprio sito web e BUR.
5. Per le procedure oggetto del presente Regolamento, agli Enti del SSR competono le seguenti attività con riferimento alle diverse fasi esaminate:
 - A. AVVIO ED ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA
 - a. eventuale espletamento delle procedure di mobilità ex art.30 del D.L.vo n.165/2001 e s.m.i.;
 - b. espletamento delle procedure ex art.34 bis del D.L.vo n.165/2001 e s.m.i.;
 - c. comunicazione dei fabbisogni;
 - d. comunicazione dei possibili membri di commissione.
 - B. UTILIZZO DELLA GRADUATORIA
 - a. verifiche pre-assuntive;
 - b. stipula del contratto individuale di lavoro.

Art. 2 – Tipologie di procedure di acquisizione del personale

1. ARCS assicura per conto degli Enti del SSR le procedure concorsuali per il reclutamento del personale a tempo indeterminato e – qualora richiesto dagli stessi e ove possibile – anche le procedure selettive per il reclutamento di detto personale a tempo determinato.
2. Sono escluse le procedure concorsuali e selettive centralizzate relative:
 - a. al personale con profilo dirigenziale, fatto salvo diverso accordo fra gli Enti del SSR e ARCS o diversa disposizione dei competenti servizi regionali;
 - b. al conferimento di incarichi di direzione di struttura complessa, di cui all'articolo 15 del D.L.vo 30/12/1992, n.502 e s.m.i.;

- c. al conferimento degli incarichi di cui agli articoli 15 *septies* e 15 *octies* del D.L.vo. n.502/1992;
 - d. al personale disabile e appartenente alle categorie protette, ai sensi dell'art.39 del D.L.vo 30/03/2001, n.165 e degli articoli 1 e 18 della L. 12/03/1999, n.68;
 - e. alla stabilizzazione del personale (verificare per conferma art.35, c.3 bis del D.L.vo n.165/2001);
 - f. all'acquisizione dei profili inquadrati nell'area del personale di supporto del CCNL 02/11/2022 e s.m.i.;
 - g. personale del ruolo della ricerca sanitaria e delle attività di supporto alla ricerca sanitaria.
3. In relazione al numero delle domande acquisite e/o alla necessità di celerità della procedura potrà essere effettuata una prova preselettiva, previa indicazione nel bando/avviso.
4. In relazione alla necessità di costante reperimento di specifico profilo rappresentata dagli Enti, possono essere emessi avvisi per soli titoli gestiti come "selezioni aperte". In questo caso l'avviso consentirà di presentare domanda di partecipazione per un periodo di tempo esteso, aggiornando la graduatoria con cadenza periodica, stabilita nell'avviso stesso, sulla base delle domande presentate fino a quel momento.

Art. 3 - Controlli ai sensi del D.P.R. n. 445/2000

1. ARCS, ai sensi dell'art.71 e 72 del D.P.R. 28/12/2000, n.445 effettua:
- a. i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt.46 e 47 del citato D.P.R. in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi nell'analisi della domanda di partecipazione.
 - b. i controlli sul 100% delle dichiarazioni relative ai requisiti di ammissione dei candidati utilmente collocati in graduatoria.
2. I singoli Enti provvedono autonomamente a porre in essere tutti gli atti e le successive verifiche necessarie all'effettiva assunzione del relativo personale.

Art. 4 - Programmazione dei fabbisogni di personale ed avvio procedure

1. Annualmente – di norma entro il 31 dicembre – ARCS rende disponibile agli Enti del SSR la programmazione delle procedure il cui espletamento può essere realizzato nel corso dell'anno successivo. La programmazione è tarata sulla base delle vacanze di organico rilevata al 30.9 (III report) rispetto al PTFP vigente nel tempo di ciascun Ente ed è pertanto soggetta a conferma da parte degli stessi.
2. Procedure – ulteriori a quelle riportate nel documento di programmazione – possono essere comunque avviate – compatibilmente con il rispetto dell'attività già calendarizzate - previa richiesta d'indizione scritta dagli Enti interessati a firma del rispettivo Direttore Generale o suo delegato (ALLEGATO 1 - fac simile richiesta indizione procedura).
3. La richiesta deve specificare:
- a) il profilo professionale (mestiere, specifica formazione o specifico settore ove previsto in relazione al profilo a bando), la quantità di posti messi a concorso e le eventuali riserve applicabili;
 - b) la congruenza con il PTFP vigente nel tempo;
 - c) le materie e il contenuto delle eventuali prove, da esplicitare nel bando, laddove non indicati dalla normativa di riferimento o laddove la normativa preveda la possibilità di dettagliare i contenuti delle prove. Al fine di non aggravare le procedure ARCS propone elenco delle materie di interesse in relazione allo specifico profilo;
 - d) eventuale lingua straniera diversa dall'inglese;
 - e) eventuale urgenza della richiesta e sua motivazione;
 - f) l'avvio delle procedure di mobilità e di esubero, ex art.34 bis del D.L.vo n.165/2001 e s.m.i. .

4. Qualora la procedura esiti con graduatorie che non siano sufficienti a soddisfare, in tutto o in parte i fabbisogni rappresentati, ARCS potrà provvedere alla riedizione del bando previo richiesta di aggiornamento delle esigenze a tutti gli Enti.
5. Le procedure concorsuali centralizzate sono indette con provvedimento del Direttore Generale dell'ARCS (o suo delegato) ed esitano con graduatorie distinte per ciascuna degli Enti che hanno rappresentato i fabbisogni in sede di indizione del bando.

Titolo II – PROCEDURE PER LA COPERTURA DI POSTI A TEMPO INDETERMINATO

Art. 5 - Bandi di concorso per assunzioni a tempo indeterminato

1. I bandi di concorso per assunzioni a tempo indeterminato sono redatti secondo i principi e i criteri direttivi indicati nel presente Regolamento.
2. Il bando deve recare in modo chiaro gli Enti coinvolti, con indicazione distinta dei relativi posti da coprire e con la specifica che i candidati potranno concorrere per un solo Ente.
3. Il bando deve indicare:
 - a. i requisiti generali e specifici di ammissione ai sensi del DPR n.220/2001 e smi, in relazione al profilo professionale specifico, tenuto conto altresì della mutata denominazione intervenuta relativamente ai titoli di studio conseguente al riordino dei corsi di studio universitari. Il bando precisa che detti requisiti devono essere posseduti dal candidato oltre che alla data di scadenza, anche alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro individuale.
 - b. l'eventuale previsione di forme di preselezione con la specifica che non costituiscono prova d'esame;
 - c. la valutazione dei titoli, la loro articolazione e punteggi;
 - d. le prove d'esame, con dettaglio delle materie/argomenti, ed i relativi punteggi minimi e massimi;
 - e. la previsione dell'accertamento della lingua straniera e l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, che concorrono al raggiungimento del voto della prova orale. Nel caso di più indicazioni da parte degli Enti richiedenti la procedura circa la lingua straniera, il bando indicherà le lingue straniere ammesse e il candidato dovrà esprimere una preferenza tra le stesse;
 - f. la previsione, a carico del candidato, del pagamento di un contributo spese non rimborsabile pari a € 15;
 - g. la facoltà in capo all'ARCS - in regime di autotutela – di prorogare, sospendere, revocare o modificare il bando concorso per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge o sopravvenuti vincoli finanziari;
 - h. la facoltà in capo all'Ente di assegnazione di inserire, nel contratto individuale di lavoro del personale assunto, una clausola che preveda un vincolo di almeno tre anni di permanenza in servizio effettivo dalla data di assunzione prima di concedere eventuali nulla osta alla mobilità extraregionale;
 - i. la modalità di presentazione della domanda, che avviene utilizzando esclusivamente apposita procedura telematica;
 - j. la scadenza dello stesso. In considerazione della modalità di presentazione della domanda, il termine (ore 23.59.59 della data di scadenza) deve considerarsi perentorio anche qualora il giorno di scadenza sia un giorno festivo.
 - k. le modalità di comunicazione ai candidati del diario delle prove e degli esiti delle stesse;

- l. le modalità di richiesta dei benefici (tempi aggiuntivi, sussidi, ecc.) per coloro che siano beneficiari della legge 104/92, invalidi civili, con disturbi specifici di apprendimento, ecc.;
 - m. l'ammissione con riserva alle prove nelle more delle verifiche dei requisiti, quale facoltà concessa all'ARCS per questioni di celerità della procedura. Con conseguente esclusione dalla stessa qualora l'esito delle verifiche si concluda sfavorevolmente per il candidato, anche dopo l'espletamento delle prove.
4. Il bando è pubblicato nel sito internet dell'ARCS arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi, nel Bollettino Ufficiale della Regione e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale.

Art. 6 – Requisiti di ammissione – specifica

1. Per quanto attiene ai diplomi di laurea richiesti come requisito di ammissione per l'accesso ai profili del comparto, con la dizione "diploma di laurea" indicato nel D.P.R. 220/2001 si intende "laurea triennale".
2. Quando sia richiesto tra i requisiti di ammissione un periodo di servizio o di esperienza professionale nel profilo in categoria inferiore a quella prevista a concorso, potranno essere utilizzati anche i periodi nel profilo prestati nella medesima categoria a concorso o in quelle superiori.
3. Ai fini dell'ammissione vengono considerati i periodi di servizio sia a tempo indeterminato che determinato; i periodi prestati in regime di part-time saranno calcolati per intero ai fini dell'ammissione ed in proporzione per la valutazione titoli.

Art. 7 – Punteggio titoli e prove - specifica

1. I titoli di studio ed i periodi di servizio utilizzati come requisito di ammissione non sono ulteriormente valutati ai fini della definizione del punteggio totale assegnato.
2. Per i concorsi a tempo indeterminato si applica quanto previsto dal DPR 220/2001 per la ripartizione tra titoli e prove, integrato per la ripartizione del punteggio riservato ai titoli, secondo quanto segue:
 - a. nei concorsi per i quali sono previste tre prove di esame e 30 punti di titoli sono attribuiti:
 - titoli di carriera: fino a 15 punti;
 - titoli accademici e di studio: fino a 5 punti;
 - pubblicazioni e titoli scientifici: fino a 3 punti;
 - curriculum formativo e professionale: fino a 7 punti;
 - b. nei concorsi per i quali sono previste due prove di esame e 40 punti di titoli sono attribuiti:
 - titoli di carriera: fino a 20 punti;
 - titoli accademici e di studio: fino a 3 punti;
 - pubblicazioni e titoli scientifici: fino a 2 punti.
 - curriculum formativo e professionale: fino a 15 punti;
3. Al fine di velocizzare le procedure, garantendo nel contempo l'anonimato e l'imparzialità della valutazione delle prove, la commissione potrà decidere di valutare i titoli solo per quei candidati che superano la prova scritta/pratica.
4. Il voto inerente alla valutazione dei titoli verrà comunicato al candidato prima della prova orale.

Art. 8 – Prove ed eventuale preselezione

1. La tipologia ed il contenuto delle prove ed i relativi punteggi, nonché le eventuali procedure preselettive, sono determinati sulla base della normativa applicabile ed indicati nel bando. Le prove scritte e pratiche possono consistere in quesiti a risposta multipla/sintetica/a completamento.

2. A meno che le date non siano già espressamente indicate nel bando, la data e la sede dell'eventuale preselezione e delle prove sono comunicate a tutti i candidati ammessi:
 - a) con pubblicazione sul sito istituzionale dell'ARCS almeno 10 giorni di calendario prima per la preselezione, 15 giorni di calendario per la prova scritta e 20 giorni di calendario prima per la prova pratica e orale;
 - b) nel caso in cui la prova scritta e la pratica siano contestuali, la comunicazione avviene sempre almeno 20 giorni di calendario prima, la stessa comunicazione potrà indicare anche la data e la sede per lo svolgimento della prova orale;
3. Le prove s'intendono superate con un punteggio pari ad almeno il 70% del massimo attribuibile per ciascuna prova.
4. Per la preselezione – contestualmente alla pubblicazione del calendario sul sito dell'ARCS nella pagina dedicata al concorso – viene comunicato il numero (*cut off*) degli ammissibili alle prove, a cui si aggiungono gli eventuali pari merito. I punteggi conseguiti nella preselezione non concorrono alla formazione del punteggio per la graduatoria.
5. Il candidato che non si presenta alla preselezione o ad una delle prove è considerato rinunciatario all'intera procedura. In situazioni debitamente motivate e a discrezione della commissione potrà essere consentito l'espletamento della sola prova orale da remoto.
6. La preselezione e le prove per concorsi e selezioni possono svolgersi anche tramite l'utilizzo di strumenti informatizzati o tramite lettura ottica.
7. L'esito della preselezione, delle prove scritta, pratica e orale è comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito web dell'ARCS nell'apposita sezione concorsi.

Art. 9 - Graduatoria di concorso

1. Espletate le prove del concorso, la commissione formula la graduatoria di merito dei candidati idonei, che abbiano superato tutte le prove, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva ricevuta (comprensiva della valutazione dei titoli).
2. ARCS, ai sensi dell'art. 17 del DPR 220/2001, con provvedimento del Direttore Generale:
 - a. prende atto dei verbali della commissione ed approva le graduatorie di merito;
 - b. applica le eventuali riserve previste da legge, nonché i criteri di preferenza e precedenza di cui al D.P.R. 487/1994 e s.m.i., e approva conseguentemente le graduatorie dei vincitori e degli idonei per ciascun Ente.
3. Le graduatorie sono inviate agli Enti interessati per il seguito di competenza e pubblicate nel BUR, sul sito istituzionale dell'ARCS e degli Enti nella pagina dedicata al concorso.
4. Le graduatorie concorsuali per assunzioni a tempo indeterminato, per la durata prevista dalle norme in materia decorre dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione delle stesse o dei successivi provvedimenti di rettifica, fatte salve successive specifiche modifiche di legge.

Titolo III - COMMISSIONI CONCORSO

Art. 10 - Nomina commissione esaminatrice

1. La commissione concorsuale è nominata nel rispetto della disciplina vigente con provvedimento del Direttore Generale dell'ARCS, come segue:
 - a. i presidenti – uno titolare e uno supplente – della commissione sono individuati dal Direttore Generale fra il personale con qualifica dirigenziale in servizio presso l'ARCS o presso gli Enti che hanno espresso gli eventuali maggiori fabbisogni messi a bando, nel rispetto – ove possibile – del principio di rotazione.

- b. due componenti – uno titolare e uno supplente – sono individuati dal Direttore Generale dell'ARCS sulla base di una rosa di nominativi proposti dagli Enti che hanno espresso i fabbisogni messi a bando. L'individuazione avviene mediante sorteggio differenziato per tipologia di componente (titolare/supplente). Le operazioni di sorteggio sono effettuate – per trasparenza dalla commissione interna nominata con decreto del Direttore Generale. Ove non sia possibile nominare i componenti sorteggiati (ad esempio, perché si dichiarano rinunciatari o risultano incompatibili o irreperibili), si procederà ad ulteriori sorteggi fino al completamento della commissione.
 - c. i segretari – titolare e supplenti – sono designati dal Responsabile della Sc Gestione Risorse Umane (GRU), individuando il nominativo, prioritariamente, fra il personale in servizio presso l'ARCS con profilo amministrativo.
2. Delle operazioni di sorteggio è redatto apposito verbale a cura della GRU.
3. ARCS provvede, quindi, a contattare i membri delle commissioni per acquisire l'accettazione dell'incarico alla nomina e le relative dichiarazioni previste per legge; nel caso non sia possibile acquisire tale assenso trascorsi infruttuosamente 10 giorni dalla comunicazione, il componente della commissione viene considerato rinunciatario, e di un tanto viene data comunicazione all'Ente di appartenenza. Analogamente si procede il caso di rifiuto all'incarico da parte del sorteggiato.
4. La composizione della commissione deve assicurare nel limite del possibile la più ampia rappresentanza degli Enti aderenti al bando, pertanto qualora il sorteggio di cui alla lettera b) del comma 1, esiti con l'individuazione di nominativi dipendenti dello stesso Ente si procederà, ove possibile, alla ripetizione del sorteggio.
5. La composizione della commissione deve tener, altresì, conto delle eventuali aree/competenze professionali dei commissari (es. area adulti – area infanzia, area giuridico-economica, ecc.)
6. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso è riservata alle donne, salva motivata impossibilità, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro nel rispetto delle disposizioni di cui all'art.57 del D.Lgs. n.165/2001.
7. La partecipazione alle attività concorsuali centralizzate quale membro di commissione:
 - avviene in orario di lavoro per i dipendenti del Servizio Sanitario Regionale, in accordo con gli Enti stessi,
 - per i presidenti e componenti provenienti da altre regioni l'attività prestata è considerata extra orario di lavoro, ai sensi dell'art.53 del D. Lgs. n.165/2001, salva diversa disposizione dell'Ente di appartenenza del presidente o componente.
8. Qualora non sia possibile individuare uno o più membri della commissione tra il personale del SSR FVG (es. carenza di profili, ecc.), l'ARCS potrà procedere direttamente all'individuazione degli stessi presso gli Enti del SSN.
9. La Commissione esaminatrice può essere integrata da eventuali membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera, i quali partecipano unicamente alla seduta della prova orale, con responsabilità di giudizio limitata alla materia di competenza.
10. Ai fini di assicurare il celere procedimento, possono essere costituite sottocommissioni per ente o ambito territoriale nel caso di raggruppamenti di più enti. Un tanto anche in presenza di un numero di partecipanti inferiori alla soglia prevista al comma 3 dell'art.6 del precitato D.P.R. n.220/2001.
11. Le modalità descritte nei commi precedenti sono applicate anche nel caso di nomina delle sottocommissioni.

12. I supplenti intervengono alle sedute della commissione solo nelle ipotesi di assenza degli effettivi; assenza che dovrà essere debitamente giustificata.

Art. 11 Requisiti commissione

1. Non possono far parte delle commissioni concorsuali, anche con compiti di segreteria, coloro che:
 - a. sono componenti dell'organo di direzione politica degli enti;
 - b. sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
 - c. ricoprono cariche politiche o sindacali (ivi compresi rappresentanti RSU aziendali) o sono designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali (ex art. 5 Legge 24/2017) nell'ambito regionale;
 - d. sono in una situazione di conflitto d'interesse, anche potenziale, con uno o più candidati.All'accertamento delle cause di inconferibilità provvede l'ARCS prima dell'insediamento della commissione.
2. Il presidente della commissione ed il suo supplente sono individuati tra i dirigenti della professione a concorso.
3. I componenti ed i supplenti proposti dagli Enti devono essere inquadrati nel profilo a concorso ed in possesso di provata competenza nelle materie di concorso.
4. Alla verifica dei requisiti di cui ai commi 2 e 3 provvedono gli Enti proponenti.
5. Tra la commissione ed i candidati al concorso non devono sussistere le situazioni di incompatibilità di cui all'art. 51 e 52 del c.p.c., a tal fine la commissione sottoscrive specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori. L'esistenza di una causa di incompatibilità originaria o sopravvenuta dà luogo a decadenza del membro interessato.
6. I membri il cui rapporto di lavoro si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione cessano dall'incarico, salvo conferma dell'Ente ed accettazione da parte dello stesso. La possibilità di conferma è esclusa nel caso in cui la cessazione dal rapporto di lavoro sia intervenuta per motivi disciplinari, per motivi di salute ovvero per decadenza dall'impiego comunque determinata.

Art. 12 Compensi e rimborsi spese

1. Alla commissione concorsuale sono corrisposti i compensi previsti dalla L.R. n.24/1987 modificata dall'art.26, L.R. n.20/2004 e s.m.i.. Alla stessa è riconosciuto il trattamento di missione previsto dal regolamento aziendale ARCS approvato con decreto vigente al tempo.
2. Ai membri delle commissioni che si dimettono dall'incarico (o sono dichiarati decaduti) è corrisposto il compenso in misura proporzionale al numero delle sedute a cui hanno partecipato.
3. I compensi sono liquidati direttamente dall'ARCS, ai membri di commissione aventi diritto, al termine della procedura concorsuale dopo l'approvazione delle graduatorie.

TITOLO IV – PROCEDURE SELETTIVE PER LA COPERTURA DI POSTI A TEMPO DETERMINATO

Art. 13 Avviso pubblico

1. Le procedure selettive per la copertura dei posti a tempo determinato sono avviate, su richiesta degli Enti del SSR, per le specifiche finalità di cui all'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. o nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali.

2. Tali procedure sono indette con avviso pubblico adottato con provvedimento del Direttore Generale. Nell'avviso sono indicati i requisiti generali e specifici di ammissione alla selezione, il termine e le modalità di presentazione delle candidature, nonché i criteri attraverso i quali avviene la selezione. L'avviso di selezione è pubblicato sul sito web aziendale arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi per un periodo di tempo di norma non inferiore a 15 giorni di calendario. In caso di situazioni di grave carenza di personale tali da pregiudicare la continuità assistenziale detto termine può essere ridotto a giorni 10.
3. Il termine indicato nell'avviso deve intendersi perentorio, pertanto le domande potranno essere inviate fino alle ore 23.59.59 del giorno indicato, anche se scade in giorno festivo.
4. L'ARCS non tiene conto delle domande inviate con modalità diversa da quella prevista nell'avviso.
5. In relazione al numero di candidati, l'avviso può prevedere l'effettuazione di una prova d'esame colloquio/questionario a risposta multipla. L'avviso contiene, inoltre, tutte le informazioni di cui al precedente art. 5.

Art. 14 Criteri di valutazione titoli e colloquio o prova scritta

1. I titoli valutabili sono quelli previsti dalla normativa concorsuale di riferimento dettata per il personale del comparto.
2. I contenuti dell'eventuale colloquio o prova scritta, tendente ad accertare le capacità tecnico-professionali, sono specificati nell'avviso di selezione tenuto conto delle indicazioni degli Enti richiedenti.
3. La Commissione per la valutazione dei titoli del candidato dispone di:
 - a. n. 30 punti per i titoli così ripartiti:
 - Titoli di carriera: max punti 12
 - Titoli accademici e di studio: max punti 5
 - Pubblicazioni e titoli scientifici: max punti 3
 - Curriculum formativo e professionale: max punti 10
 - b. n. 30 punti per il colloquio/prova scritta (ove previsto). Il superamento del colloquio/prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Art. 15 Commissione di valutazione

1. Qualora la procedura sia richiesta da uno o più Enti del SSR per l'individuazione della Commissione esaminatrice si procede come indicato al precedente articolo 10 nel rispetto dei requisiti di cui al precedente articolo 11.
2. Nella sua attività la commissione si attiene a quanto previsto dall'art. 7 e seguenti del DPR 220/2001.
3. Al Presidente ed ai componenti della Commissione di valutazione per le selezioni a tempo determinato spetta il solo rimborso spese e le attività sono svolte, in caso di dipendenti del SSR, in orario di servizio.

Art. 16 Graduatoria

1. Gli atti della commissione e la graduatoria sono approvati dal Direttore Generale secondo quanto previsto dall'art. 17 del DPR. 220/2001.
2. La graduatoria è pubblicata sul sito istituzionale dell'ARCS arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/ nella pagina dedicata alla specifica procedura e sui siti degli Enti interessati.

3. Le graduatorie concorsuali per assunzioni a tempo indeterminato, per la durata prevista dalle norme in materia, decorre dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione delle stesse o dei successivi provvedimenti di rettifica, fatte salve successive specifiche modifiche di legge.

Art. 17 Durata rapporto lavoro a tempo determinato

1. Il rapporto di lavoro può essere prorogato, con il consenso del lavoratore, per un massimo di 3 volte sino a complessivi 36 mesi, fatti salvi i casi di supplenza attivabili per tutta la durata dell'assenza del titolare.

TITOLO V – Disposizioni finali

Art. 18 Tutela dei dati personali – informativa sulla privacy

1. I dati personali forniti dal candidato sono raccolti presso la competente Struttura Gestione Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura a tempo indeterminato e determinato e sono trattati anche successivamente per la gestione del rapporto di lavoro, sia dall'ARCS che gli Enti richiedenti. A tal fine al candidato è data specifica informazione in sede di bando/avviso ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 – GDPR.

Art. 19 Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non previsto si rimanda a quanto stabilito dal DPR 220/2001, dal D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dai CC.CC.NN.LL. vigenti nel tempo.
2. In caso di normativa sopravvenuta, di natura legislativa o regolamentare, in contrasto con le disposizioni del presente Regolamento, esso sarà disapplicato per le parti divenute incompatibili.
3. Il presente regolamento si applica per le parti compatibili anche alle procedure selettive svolte dall'ARCS esclusivamente per proprio conto.

ALLEGATO – fac simile richiesta indizione procedura

LOGO ENTE SSR

ARCS
Via Pozzuolo, 330
33100 UDINE
arcs@certsanita.fvg.it

Oggetto: Richiesta attivazione procedura concorsuale finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato.

Ad integrazione delle procedure concorsuali oggetto della programmazione 202X, si chiede di voler calendarizzare anche la seguente procedura:

Profilo	
Numero posti	
Eventuale specifica formazione, mestiere, settore di attività	
Eventuale lingua straniera diversa dall'inglese	
Eventuali materie e contenuto delle prove	

Si precisa che:

- rispetto alla presente procedura si darà seguito all'adempimento di cui all'art.34 bis del D.L.vo n.165/2001 e s.m.i. comunicando l'avvio all'ARCS,
- i posti richiesti risultano vacanti rispetto al PTFP XXXX-XXXX e le assunzioni avverranno nei limiti del tetto di spesa assegnato con DGR n.XXX/202X e s.m.i.,
- le riserve applicabili sono le seguenti: XXXXXXXXXX
- la presente richiesta riveste carattere d'urgenza per i seguenti motivi XXXXXXXXXX.

Cordiali saluti.

Il Direttore Generale o suo delegato