

PROTOCOLLO D'INTESA TRA L'ASL BI, NO, VC, VCO E AOU NO PER LA GESTIONE CONDIVISA DELLA PROCEDURA DI CONCORSO PER COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE

TRA

L'ASL BI, con sede legale in Ponderano, Via dei Ponderanesi n. 2, P.I. 01810260024, legalmente rappresentata dal Commissario, Avv. Diego Poggio

E

L'ASL NO, con sede legale in Novara, Viale Roma n. 7, P.I. 01522670031, legalmente rappresentata dal Direttore Generale, Dr.ssa Arabella Fontana

E

L'ASL VC, con sede legale in Vercelli, Corso Mario Abbiate n. 21, P.I. 01811110020, legalmente rappresentata dal Direttore Generale, Dr.ssa Chiara Serpieri

E

L'ASL VCO, con sede legale in Omegna, Via Mazzini n. 117, P.I. 00634880033, legalmente rappresentata dal Direttore Generale, Dr. Angelo Penna

E

L'A.O.U. Maggiore della Carità di Novara (di seguito AOU NO), con sede legale in Novara, Corso Mazzini n. 18, P.I. 01521330033, legalmente rappresentata dal Direttore Generale, Dr. Mario Minola viene sottoscritto il seguente accordo:

**Art. 1 - Attivazione selezione condivisa**

Le Aziende Sanitarie BI, VC, VCO, NO e AOU NO attivano una specifica procedura di concorso per collaboratore amministrativo professionale per comuni esigenze di reclutamento trattandosi di selezione caratterizzata da un probabile rilevante numero di domande e da un consistente impegno per l'espletamento delle relative procedure selettive.

**Art. 2 - Azienda capofila**

L'Azienda capofila, individuata nell'ASL BI, 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. 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 per il periodo 2019-2021;
- b) l'avvenuta attivazione delle procedure di mobilità laddove prevista e di esubero previste dall'art. 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, indicando l'ordine di preferenza di assunzione da 1 a 5 (la prima scelta sarà contrassegnata dal numero uno, mentre l'ultima scelta con il numero cinque). I candidati interni, al fine di far valere la riserva ex art. 24 del D.Lgs 150/2009, dovranno esprimere l'unica preferenza per l'Azienda di appartenenza.

Il bando preciserà che ai dipendenti assunti a tempo indeterminato non verrà rilasciato alcun assenso alla mobilità nei primi cinque anni dalla data di assunzione anche se rivolta a una delle Aziende sottoscritte del presente accordo, fermo restando che successivamente verrà applicata la disciplina prevista dall'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001 n° 165.

#### **Art. 4 - Nomina commissione**

L'Azienda capofila procede a formulare ed adottare l'atto di nomina della commissione individuando sia i titolari sia i supplenti tra il personale dirigenziale/del comparto di tutte le Aziende aderenti, secondo quanto previsto dal DPR 220 del 27/03/2001 (comparto).

In particolare:

- il presidente e il relativo supplente sono dirigenti nel ruolo amministrativo;
- 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 comitati di vigilanza, composti 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.

Le singole Aziende si riservano di verificare i requisiti previsti nel bando prima dell'eventuale assunzione in servizio.

#### **Art. 6 - Svolgimento della selezione**

Le modalità di svolgimento del concorso per l'accesso dall'esterno sono regolati dal 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 successivamente articolata dall'Azienda capofila in graduatorie separate nel numero di cinque, una per ogni singola Azienda aderente alla presente convenzione oltre a quella prevista per i riservatari.

Gli elenchi sono redatti in relazione alle preferenze formulate dai candidati e nel rispetto dell'ordine riportato nella graduatoria generale di merito e con prevalenza dell'ordine di priorità di scelta secondo lo schema esemplificativo che segue:

Graduatoria Generale		Ordine di preferenza Azienda				
Nominativo	Punteggio	1a pref.	2a pref.	3a pref.	4a pref.	5a pref.
TIZIO	85	ASL BI	AOU NO	ASL NO	ASL VC	ASL VCO
CAIO	84	ASL VCO	ASL VC	ASL BI	ASL NO	AOU NO
SEMPRONIO	83	ASL NO	ASL VC	ASL VCO	AOU NO	ASL BI
BIANCHI	82	ASL VC	ASL NO	ASL BI	AOU NO	ASL VCO
ROSSI	81	ASL BI	ASL NO	ASL VC	ASL VCO	AOU NO
VERDI	80	AOU NO	ASL BI	ASL VCO	ASL NO	ASL VC

Graduatoria per Azienda (nominativo con relativo punteggio generale - ordine di preferenza espresso sull'Azienda)				
ASL BI	ASL VCO	ASL NO	ASL VC	AOU NO
TIZIO 85 - 1	CAIO 84 - 1	SEMPRONIO 83 - 1	BIANCHI 82 - 1	VERDI 80-1
ROSSI 81 - 1	SEMPRONIO 83 - 3	BIANCHI 82 - 2	CAIO 84 - 2	TIZIO 85 - 2
VERDI 80 - 2	VERDI 80 - 3	ROSSI 81 - 2	SEMPRONIO 83 - 2	SEMPRONIO 83 - 4
CAIO 84 - 3	ROSSI 81 - 4	TIZIO 85 - 3	ROSSI 81 - 3	BIANCHI 82 - 4
BIANCHI 82 - 3	TIZIO 85 - 5	CAIO 84 - 4	TIZIO 85 - 4	CAIO 84 - 5
SEMPRONIO 83 - 5	BIANCHI 82 - 5	VERDI 80 - 4	VERDI 80 - 5	ROSSI 81 - 5

I candidati dovranno esprimere comunque almeno una preferenza, fino ad un massimo di cinque. In caso di più preferenze, saranno inseriti nella graduatoria prevista per ogni singola Azienda scelta. I candidati interni saranno inseriti nelle relative graduatorie a loro dedicate per l'ASL di appartenenza.

I vincitori saranno assunti dall'Azienda a favore della quale hanno espresso la preferenza.

I successivi candidati idonei, potranno essere contattati dalle Aziende per le quali si è espressa la preferenza.

Ogni ASL, per assumere, potrà procedere allo scorrimento della propria graduatoria.

La rinuncia di assunzione presso un'Azienda non comporta l'impossibilità di essere assunto dalla seconda Azienda di preferenza.

La rinuncia alla proposta di assunzione con rapporto di lavoro a tempo determinato non comporta la decadenza dalla graduatoria.

La costituzione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Azienda comporta la decadenza dalla graduatoria generale e da quella delle altre ASR per le quali è stata espressa la preferenza.

#### **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.

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 - Durata**

La presente convenzione avrà validità tra le parti sino all'esaurimento degli effetti della procedura concorsuale di cui al presente atto.

#### **Art. 11 - Regime fiscale**

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.

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

LCS