

CONGREGAZIONE DELLE SUORE INFERMIERE DELL'ADDOLORATA

Ente Ecclesiastico Civilmente Riconosciuto con R.D. 25 gennaio 1943

Sede legale : 22100 COMO - Via Dante 11



OSPEDALE "VALDUCE"

Classificato con deliberazione della Giunta regionale della Lombardia
n. 6879 del 12 febbraio 1974

22100 COMO - Via Dante 11 - tel. 031-324.111

REGOLAMENTO ORGANICO DELL'OSPEDALE

*Approvato dal Consiglio Generalizio della Congregazione il 2 Dicembre 1998,
il 28 Settembre 2001, il 15 Febbraio 2003 e il 1° Giugno 2005
e con Decreti Dirigenziali
del Ministero della Sanità in data 15 Luglio 1999
del Ministero della Salute in data 25 Febbraio 2002, 8 Agosto 2003
e 29 Luglio 2005*

Adeguamento, per la parte compatibile, dei requisiti tecnico-organizzativi e del regolamento sulla dotazione dell'organico e sull'organizzazione dell'

Ospedale "VALDUCE" di Como,

ai sensi dell'art. 4, comma 12 del Decreto Legislativo 30 Dicembre 1992, n. 502, e successive integrazioni e modificazioni.

Il presente Regolamento è stato deliberato in data 10 Giugno 1999, 28 Settembre 2001, 15 Febbraio 2003 e 1° Giugno 2005 dal Consiglio Generale della Congregazione delle Suore Infermiere dell'Addolorata, Ente ecclesiastico civilmente riconosciuto, con sede in Como, Via Dante 11, in forza della propria autonomia giuridico-amministrativa.

PREMESSA

La “*Congregazione delle Suore Infermiere dell’Addolorata*”, Ente ecclesiastico civilmente riconosciuto, realizza istituzionalmente la sua testimonianza cristiana, secondo il proprio Statuto, attraverso lo svolgimento di attività ospedaliera.

Tale attività s’inserisce, per autonoma determinazione che le deriva dal 5° e 6° comma dell’art. 1 della Legge 12 Febbraio 1968, n. 132, nell’ambito del Servizio Sanitario Nazionale, ai sensi dell’art. 41 della Legge 23 Dicembre 1978, n. 833.

In forza della propria autonomia giuridico-amministrativa, per garantire al personale dipendente, presso la sede di Como ed il presidio esterno di Costa Masnaga, la continuità dell’equiparazione dei titoli e dei servizi conseguiti ai sensi dell’art. 129 del D.P.R. 27 Marzo 1969, n. 130 e la realizzazione della propria finalità istituzionale, la Congregazione ha deliberato di adeguare, ai sensi e per gli effetti dell’art. 25 del D.P.R. 20 Dicembre 1979, n. 761, l’Ordinamento interno del personale del proprio Ospedale classificato “VALDUCE”.

TITOLO I **PRINCIPI GENERALI**

Articolo 1 - “L’Ospedale”

1. La Congregazione delle Suore Infermiere dell’Addolorata, Ente ecclesastico civilmente riconosciuto, gestisce l’Ospedale “*Valduce*” nell’ambito delle sue finalità di culto e di religione, con piena autonomia giuridico-amministrativa, senza fini di lucro, per testimoniare, con l’adesione di tutti gli operatori, i valori cristiani ispiratori dell’assistenza agli ammalati.
2. L’attività ospedaliera dell’Ospedale Valduce s’inserisce nell’ambito del servizio pubblico ospedaliero e del servizio sanitario nazionale e regionale ai sensi dell’art. 41 della Legge 23 Dicembre 1978, n. 833, recepito dall’art. 4, comma 12, del Decreto Legislativo 30 Dicembre 1992, n. 502, così come modificato ed integrato dai Decreti Legislativi 7 Dicembre 1993, n. 517, 19 Giugno 1999 n. 229 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Le prestazioni di assistenza sanitaria sono equivalenti a quelle erogate dalle strutture sanitarie pubbliche, con l’esclusione di quelle attività che contrastano con i valori ed i principi della dottrina cattolica.
4. L’Ospedale Valduce garantisce ai pazienti, secondo quanto disposto dai piani Sanitari Nazionali e Regionali, un sistema organizzativo tecnico-sanitario corrispondente a quello dei presidi Sanitari Pubblici.
5. I pazienti accedono ai servizi erogati dall’Ospedale Valduce con le stesse modalità previste per l’accesso ai servizi delle strutture sanitarie pubbliche.

TITOLO II

ORGANI DI AMMINISTRAZIONE

Articolo 2 - “L’Ente gestore”

1. L’Ente gestore è la “*Congregazione delle Suore Infermiere dell’Addolorata*”, Ente ecclesiastico civilmente riconosciuto, con sede in Como, Via Dante 11, iscritto al n° 57 del registro delle Persone Giuridiche del Tribunale di Como.
L’Ospedale classificato “Valduce”, con sede in Como, Via Dante 11, pur nei limiti della propria autonomia organizzativa, è promanazione dell’Ente gestore.
2. La Congregazione delega ad un apposito “*Consiglio Amministrativo*”, nominato dagli Organi statutari della Congregazione stessa, i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione relativi alla gestione ed all’organizzazione dell’Ospedale, ad eccezione dei seguenti:
 - a) deliberare il Regolamento Organico e le relative modifiche;
 - b) deliberare l’edificazione di nuove costruzioni e le modifiche a quelle esistenti, l’alienazione e l’acquisto di immobili, l’accettazione di donazioni, eredità e legati;
 - c) contrarre mutui e fidi con Istituti di credito.
3. Restano riservati all’Ente gestore i poteri indicati negli atti depositati presso la Cancelleria del Tribunale per l’iscrizione al registro delle Persone Giuridiche.

Articolo 3 – “Organi dell’Ospedale”

1. Gli Organi dell’Ospedale sono: “*il Consiglio Amministrativo*”, “*la Presidente*” con funzione di Direttore Generale e il collegio dei revisori.

Articolo 4 – “Il Consiglio Amministrativo”

1. Il Consiglio Amministrativo è composto dalla Presidente e da un numero di Consiglieri, tutte Religiose della Congregazione, fissato dagli Organi statutari dell’Ente.
2. Compito fondamentale del Consiglio è quello di operare per attuare le specifiche finalità della Congregazione nell’ambito Ospedaliero.
3. Il Consiglio dura in carica secondo le norme stabilite dallo Statuto dell’Ente gestore ed è rinnovabile.
4. Qualora una Consigliera o la Presidente dovesse cessare di far parte del Consiglio per dimissioni o per altra causa, la Congregazione provvederà alla nomina della nuova il cui mandato durerà fino alla naturale scadenza del Consiglio in corso.

5. Ogni Consigliera può essere revocata dagli Organi statutari dell'Ente secondo le regole interne della Congregazione.
6. Il Consiglio Amministrativo è coadiuvato, nelle materie di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario.

Articolo 5 - "La Presidente"

1. La Presidente è la Superiora Generale pro-tempore della Congregazione o altra Religiosa da lei delegata ed ha i poteri per dare esecuzione alle delibere del Consiglio Amministrativo dell'Ospedale.
2. Alla Presidente spettano tutte le funzioni di gestione complessiva al fine del raggiungimento degli obiettivi generali.
3. La Presidente svolge anche le funzioni di Direttore Generale indipendentemente dai requisiti previsti per lo stesso.

Articolo 6 - "Direttore Generale"

1. Quando le funzioni di Direttore Generale non sono attribuite alla Presidente, al soggetto nominato si applicano tutte le norme previste dalle leggi di riordino del S.S.N. In particolare al Direttore Generale dell'Ospedale spettano tutte le funzioni di gestione complessiva al fine del raggiungimento degli obiettivi generali assegnati dall'Amministrazione dell'Ospedale. Egli svolge la sua attività sotto il controllo dell'Organo di Amministrazione dell'Ente ed è responsabile verso lo stesso del raggiungimento dei suddetti obiettivi e della corretta gestione economica delle risorse a disposizione dell'Ospedale.
2. Il Direttore Generale è coadiuvato, nelle materie di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario. Inoltre si avvale del Collegio di Direzione per le attività di cui all'art. 19/bis.
3. Il Direttore Generale è tenuto a motivare i provvedimenti assunti in difformità dal parere reso dal Direttore Sanitario, dal Direttore Amministrativo e dal Consiglio dei Sanitari.
4. In caso di vacanza dell'Ufficio, di assenza o impedimento del Direttore Generale, le relative funzioni possono essere svolte, in ragione delle rispettive competenze, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario su incarico dell'Organo di Amministrazione dell'Ente nel primo caso, su delega del Direttore Generale nel secondo caso. La vacanza dell'Ufficio non potrà protrarsi oltre sei mesi.
5. E' fatto divieto al Direttore Generale di ricorrere a qualsiasi forma di indebitamento in nome e per conto dell'Ospedale, senza la preventiva autorizzazione dell'Organo di Amministrazione dell'Ente.
6. Il Direttore Generale, previa comunicazione al Consiglio Amministrativo, provvede alla nomina di "Capi ufficio" e di "Capi Servizio", secondo le modalità stabilite dal comma 7 dell'art. 21 del presente regolamento, relativamente a ciascun Ufficio o Servizio dell'area amministrativa e dei servizi generali, ai fini del coordinamento, del supporto e dell'integrazione dell'attività svolta dalla Direzione Generale.

Articolo 7 - “Il Direttore Amministrativo”

1. Il Direttore Amministrativo è una Religiosa della Congregazione nominato dagli Organi statutari dell’Ente, prescindendo dagli specifici requisiti e le funzioni sono attribuite dal Consiglio Amministrativo.
2. Il Direttore Amministrativo coadiuva con il Direttore Generale ed il Consiglio Amministrativo nel governo dell’Ospedale, dirige i servizi amministrativi e fornisce pareri obbligatori ma non vincolanti sugli atti relativi alle materie di competenza, svolge attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei responsabili delle strutture dell’Ospedale, con riferimento agli aspetti gestionali ed amministrativi e collabora al controllo di gestione della struttura.
3. Quando le funzioni di Direttore Amministrativo non sono attribuite ad una Religiosa della Congregazione, allo stesso si applicano tutte le norme previste dalle Leggi di riordino del S.S.N.

Articolo 8 – “Il Direttore Sanitario”

1. Il Direttore Sanitario è nominato dal Consiglio Amministrativo, su proposta del Presidente o del Direttore Generale e svolge le funzioni previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.
2. E’ un Medico in possesso dei requisiti richiesti dal D.P.R. 10 Dicembre 1997, n. 484, che non abbia compiuto il 65° anno di età e che abbia svolto per almeno 5 anni una qualificata attività di direzione tecnico-sanitaria in Enti o strutture sanitarie pubbliche o private.
3. Dirige i servizi sanitari ai fini organizzativi ed igienico-sanitari, coadiuva il Direttore Generale ed il Consiglio Amministrativo nel governo dell’Ospedale e fornisce ai medesimi parere obbligatorio, ma non vincolante, sugli atti relativi alle materie di competenza.
4. Il Direttore Sanitario, nello svolgimento della funzione di coordinamento delle strutture dell’Ospedale e di garanzia dell’integrazione fra le stesse, anche attraverso la predisposizione di appositi protocolli, si avvale dei Dirigenti. Collabora inoltre, con il Dirigente Infermieristico, alla gestione unitaria del servizio infermieristico articolato nelle strutture operative.
5. Collabora al controllo di qualità dei servizi e delle prestazioni erogate dall’Ospedale.
6. Il rapporto è esclusivo ed è regolato con apposito contratto di lavoro autonomo di durata non inferiore a 3 anni ma non superiore a 5, rinnovabile.
7. Può essere sospeso o dichiarato decaduto dall’incarico dal Consiglio Amministrativo, con provvedimento motivato, per gravi motivi, per violazione di Legge o del contratto individuale.

Articolo 9 – “Il Consiglio dei Sanitari”

1. Il Consiglio dei Sanitari è organismo elettivo dell’Ospedale con funzioni di consulenza tecnico-sanitaria ed è presieduto dal Direttore Sanitario.
2. Il Consiglio dei Sanitari fornisce parere obbligatorio, ma non vincolante, al Direttore Generale ed al Consiglio Amministrativo per le attività tecnico-sanitarie, anche sotto il profilo organizzativo, e per gli investimenti ad esse attinenti e si esprime sulle attività di assistenza sanitaria. Il parere deve intendersi favorevole se non formulato entro 15 giorni dalla richiesta, salvo che sia stabilito dal Consiglio Amministrativo, con indicazione dei motivi, un termine più breve.
3. In analogia a quanto stabilito dalla Legge Regionale della Lombardia 30 Gennaio 1998, n. 2, il Consiglio dei Sanitari dell’Ospedale è composto:
 - dal Direttore Sanitario, in qualità di Presidente;
 - da n. 8 Medici, di cui quattro Dirigenti di Struttura Complessa e quattro Dirigenti;
 - da n. 2 dirigenti sanitari laureati non medici, uno in rappresentanza dei Farmacisti ed uno dei Biologi in organico;
 - da n. 2 operatori professionali in rappresentanza del personale infermieristico in organico;
 - da n. 2 operatori professionali in rappresentanza del personale tecnico-sanitario in organico.
4. Possono essere eletti quali componenti del Consiglio dei Sanitari i dipendenti dell’Ospedale con almeno tre anni di anzianità.
5. Partecipano all’elezione, ciascuno per la categoria di appartenenza, i dipendenti non in prova appartenenti al personale medico, farmacista, biologo, infermieristico e tecnico-sanitario.
6. Ogni elettore può esprimere voti di preferenza pari al 50% degli eleggibili nella categoria di appartenenza.
7. Le modalità per lo svolgimento delle elezioni, per il funzionamento del Consiglio e per l’organizzazione dei lavori sono stabilite da un apposito Regolamento, emanato dal Consiglio Amministrativo in armonia con le previsioni della legge regionale n. 2/1998, in quanto compatibili con l’autonomia giuridica dell’Ente.
8. Il Consiglio dei Sanitari rimane in carica dalla data di proclamazione alla data di scadenza del Consiglio Amministrativo dell’Ospedale.

TITOLO III. ASPETTI GESTIONALI

Articolo 10 – “Contabilità”

1. L’Ospedale adotta la contabilità economico-patrimoniale con lo scopo di determinare il risultato economico d’esercizio ed il patrimonio di funzionamento.
2. I risultati della contabilità economico-patrimoniale dell’Ospedale confluiscono nel bilancio della Congregazione.
3. L’Ospedale attua, inoltre, la contabilità analitica al fine di esprimere valori economici relativi ai processi produttivi ed erogativi.
4. L’organo del Collegio dei Revisori è quello preposto dall’atto di costituzione della Congregazione ed è composto dagli organi statutari della stessa.

Articolo 11 - “Controllo di gestione”

1. Il Consiglio Amministrativo istituisce un Ufficio Controllo di gestione in relazione alla complessità organizzativa dell’Ospedale.
2. Tale ufficio ha il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e delle tariffe, la realizzazione degli obiettivi e la corretta ed economica gestione delle risorse.
3. L’ufficio Controllo di gestione è alle dirette dipendenze del Direttore Generale e del Consiglio Amministrativo e collabora con i singoli Dirigenti per le materie di rispettiva competenza.

TITOLO IV **PROFILI PROFESSIONALI**

Articolo 12 – “Il Personale”

Il personale dell’Ospedale è inquadrato nei seguenti ruoli:

- **ruolo** sanitario,
- **ruolo** professionale,
- **ruolo** tecnico,
- **ruolo** amministrativo.

Per i profili, le mansioni, le competenze e le responsabilità si rinvia, per la parte compatibile, a quanto stabilito dalle leggi vigenti, dalla normativa relativa al settore della sanità pubblica a parità di qualifica e a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro del settore e dai regolamenti aziendali.

Articolo 13 – “Piante organiche”

1. La dotazione organica del personale dei vari servizi ed uffici dell’Ospedale ed i relativi aggiornamenti strutturali e qualitativi, nel rispetto della normativa Regionale e Nazionale, sono di competenza del Consiglio Amministrativo, su proposta del Direttore Generale, sentiti il Direttore Sanitario ed il Direttore Amministrativo, su indicazioni dei responsabili di Dipartimenti, Unità Operative o Servizi.
2. Ai posti vacanti o comunque disponibili previsti dalla pianta organica dell’Ospedale può essere preposta una religiosa della Congregazione, purché in possesso dei requisiti professionali prescritti qualora si tratti di personale sanitario, tecnico o di assistenza sociale.
3. Al personale assunto ai sensi del precedente comma non spetta l’equiparazione dei servizi e dei titoli di cui all’art. 25 del D.P.R. 761/ 1979.

Articolo 14 – “La Dirigenza del ruolo sanitario”

1. Al personale medico e alle altre professioni sanitarie è attribuita la qualifica di Dirigente.
2. La dirigenza sanitaria è collocata in un unico ruolo, distinto per profili professionali ed in un unico livello, articolato in relazione alle diverse responsabilità professionali e gestionali.
3. Alla dirigenza sanitaria si accede attraverso concorso pubblico per titoli ed esami disciplinato ai sensi del presente regolamento deliberato il 2/12/1998, il 28/09/2001, il 15/02/2003e il 01/06/2005 e approvato con D.D. il 15/07/1999, il 25/02/2002, l’8/08/2003 e il 29/07/2005.
4. Per la graduazione delle funzioni dirigenziali nonché per l’assegnazione, valutazione e verifica degli incarichi dirigenziali, e per l’attribuzione del relativo trattamento economico accessorio correlato alle funzioni attribuite ed alle connesse responsabilità del risultato, si fa riferimento ai criteri generali previsti in sede di contrattazione collettiva.
5. L’attività dei dirigenti sanitari è caratterizzata, nello svolgimento delle proprie mansioni e funzioni, dall’autonomia tecnico-professionale.

L'autonomia tecnico-professionale, con le connesse responsabilità si esercita nel rispetto della collaborazione multi professionale nell'ambito di indirizzi operativi e programmi di attività promossi, valutati e verificati a livello dipartimentale e aziendale, finalizzati all'efficace utilizzo delle risorse e all'erogazione di prestazioni appropriate e di qualità.

6. Al Dirigente sanitario, all'atto della prima assunzione, sono assegnati, dal Direttore Generale, sentito il Dirigente Responsabile della struttura, compiti professionali con precisi ambiti di autonomia da esercitare nel rispetto degli indirizzi del Dirigente responsabile della struttura e sono attribuite funzioni di collaborazione e corresponsabilità nella gestione delle attività. A tali fini il Dirigente Responsabile della struttura predispone ed assegna al Dirigente un programma di attività finalizzato al raggiungimento degli obiettivi prefissati ed al perfezionamento delle competenze tecnico professionali e gestionali riferite alla struttura di appartenenza. Il Dirigente, in relazione all'attività svolta, a programmi concordati da realizzare e alle specifiche funzioni allo stesso attribuite, è responsabile del risultato anche se richiedente un impegno orario superiore a quello contrattualmente definito.
7. In relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare, alle attitudini e capacità professionali del singolo dirigente, accertate con le procedure valutative di verifica di cui al comma 8, al Dirigente, con cinque anni di attività con valutazione positiva sono attribuite funzioni di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, studio e ricerca, di verifica e controllo, nonché incarichi di direzione di strutture semplici.
8. Il Dirigente è sottoposto a verifica triennale; quello con incarico di struttura, semplice o complessa, è sottoposto a verifica anche al termine dell'incarico. Le verifiche concernono le attività professionali svolte ed i risultati raggiunti e il livello di partecipazione, con esito positivo, ai programmi di formazione continua e sono effettuate da un collegio tecnico nominato dal Direttore Generale e presieduto dal Direttore del Dipartimento. L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione per la conferma nell'incarico o per il conferimento di altro incarico, professionale o gestionale, anche di maggior rilievo. Al dirigente con incarico di direzione di struttura complessa sono attribuite, oltre a quelle derivanti dalle specifiche competenze professionali, funzioni di direzione e organizzazione della struttura, da attuarsi, nell'ambito degli indirizzi operativi e gestionali dell'Ospedale, anche mediante direttive a tutto il personale operante nella stessa, e l'adozione delle relative decisioni necessarie per il corretto espletamento del servizio e per realizzare l'appropriatezza degli interventi con finalità preventive, diagnostiche, terapeutiche e riabilitative, attuati nella struttura a lui affidata. I risultati della gestione sono sottoposti a verifica annuale tramite il nucleo di valutazione.
9. Gli incarichi di struttura semplice e complessa sono revocati, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione generale, mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro.

Nei casi di maggiore gravità, il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

10. I contratti collettivi nazionali di lavoro disciplinano le modalità di salvaguardia del trattamento economico fisso dei Dirigenti in godimento alla data di entrata in vigore del presente regolamento.
11. Il limite massimo per il collocamento a riposo dei Dirigenti sanitari, ivi compresi i responsabili di struttura complessa, coincide con il raggiungimento dei requisiti necessari, secondo le disposizioni di legge in vigore, per la maturazione del diritto al godimento della pensione di vecchiaia. E' facoltà del Direttore Generale consentire al Dirigente sanitario di rimanere in servizio per due anni oltre l'anzidetto limite, purché lo stesso non abbia raggiunto i 40 anni di servizio ai fini previdenziali o non sia titolare di pensione presso enti previdenziali diversi dall'E.N.P.A.M.
12. I Dirigenti sanitari, quando prescrivono o consigliano medicinali o accertamenti diagnostici a pazienti all'atto della dimissione o in occasione di visite ambulatoriali, sono tenuti a specificare i farmaci e le prestazioni erogabili con onere a carico del Servizio Sanitario Nazionale.
13. In ogni caso, si applicano anche ai Dirigenti sanitari il divieto di impiego del ricettario del Servizio Sanitario Nazionale per la prescrizione di medicinali non rimborsabili dal Servizio, nonché le disposizioni che vietano al Dirigente sanitario di prescrivere, a carico del Servizio medesimo, medicinali senza osservare le condizioni e le limitazioni previste dai provvedimenti della Commissione unica del farmaco e prevedono conseguenze in caso di infrazione.

Articolo 14/Bis – “Dirigente responsabile di Struttura Semplice”

1. Il Direttore Generale, sentito il Direttore Sanitario, determina gli indirizzi generali dei responsabili di struttura. Per struttura si intende l'articolazione organizzativa per la quale è prevista responsabilità di gestione di risorse umane, tecniche o finanziarie. Ai Dirigenti con l'incarico di Struttura sono attribuite funzioni di direzione e di organizzazione, così come determinate dal Direttore Generale nell'atto di indirizzo. Gli incarichi sono attribuiti, a tempo determinato, dal Direttore Generale, compatibilmente con le risorse finanziarie a tal fine disponibili e nei limiti del numero degli incarichi e delle strutture stabilite

dall'Organo di Amministrazione dell'Ospedale, tenendo conto delle valutazioni triennali. Gli incarichi hanno durata non inferiore a tre anni e non superiore a sette, con facoltà di rinnovo.

2. Sono definiti contrattualmente per ciascun incarico l'oggetto, gli obiettivi da conseguire, la durata, i casi di revoca, nonché il corrispondente trattamento economico, correlato con le risorse finanziarie dell'Ospedale.

Articolo 15 – “Incarico di Direzione di Struttura complessa”

1. Si considerano strutture complesse i dipartimenti e/o le unità operative individuate secondo i criteri di cui all'atto di indirizzo e coordinamento previsto dall'art. 8-quater, comma 3 del D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Fino all'emanazione del predetto atto si considerano strutture complesse tutte le strutture già riservate dalla pregressa normativa ai Dirigenti di 2° livello dirigenziale.
3. Rientra nei poteri del competente Organo di Amministrazione dell'Ospedale l'attribuzione dell'incarico di Direzione di struttura complessa, previo avviso da pubblicare nella G.U. della Repubblica Italiana, sulla base di una rosa di candidati idonei selezionata da un' apposita Commissione.
4. La Commissione, nominata dal Direttore Generale, é composta dal:
 - Direttore Sanitario che la presiede o un suo delegato;
 - Due Dirigenti dei ruoli del personale del servizio sanitario nazionale o Enti equiparati, preposti a una struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Direttore Generale e uno dal Collegio di Direzione. Fino alla costituzione del collegio alla individuazione provvede il Consiglio dei Sanitari;
 - Una religiosa appartenente alla Congregazione;
 - Un funzionario amministrativo o un collaboratore amministrativo dell'Ospedale con funzioni di Segretario.
5. Gli incarichi di struttura complessa sono attribuiti a coloro che sono in possesso dei requisiti di cui al Titolo X del presente regolamento, compreso l'attestato di formazione manageriale.
6. La Commissione predispone una rosa di candidati idonei, previo colloquio riguardante anche la soluzione di casi pratici inerenti alla disciplina oggetto dell'incarico, nonché la valutazione del curriculum professionale e delle pubblicazioni degli interessati.
7. L'incarico di Direzione di struttura complessa ha la durata non inferiore a cinque anni e non superiore a sette, dà titolo a specifico trattamento economico ed è rinnovabile.
8. E' rimessa alla discrezionalità del Direttore Generale la decisione in merito al rinnovo dell'incarico. In tal caso il Direttore Generale ne dà formale comunicazione al dipendente entro un termine di tre mesi prima della data di scadenza del contratto.

9. Il Dirigente proveniente dall'Ospedale stesso ove non confermato nell'incarico, alla scadenza del rapporto, viene destinato ad altra funzione, anche in sovra numero rispetto all'organico, perdendo il relativo specifico trattamento economico.
10. Il personale non in servizio presso la struttura ospedaliera, assunto come Dirigente responsabile di Struttura complessa, con contratto a termine, ove non confermato nell'incarico alla scadenza del rapporto di lavoro, cessa automaticamente dal rapporto stesso.
11. Il Dirigente preposto ad una struttura complessa è sostituito, in caso di sua assenza o impedimento, da altro Dirigente della struttura o del dipartimento individuato dal Direttore Generale, su proposta del Responsabile della Struttura stessa; alle predette mansioni superiori non si applica l'art. 2103, 1° comma del C.C.

Articolo 16 - "Dirigenti di primo livello"
(Soppresso)

Articolo 16/Bis - "Dirigenza Ruolo Professionale, Tecnico, Amministrativo"

1. E' istituita la qualifica di dirigente del ruolo professionale, tecnico ed amministrativo. L'assunzione del predetto personale avviene tramite procedure concorsuali secondo quanto previsto dal Titolo IX del presente Regolamento. In attesa dell'espletamento del pubblico concorso é consentito l'incarico provvisorio.

Articolo 16/Ter - "Esclusività"

1. I Dirigenti sanitari, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, con i quali sia stato stipulato il contratto di lavoro individuale in data successiva al 31.12.1998, nonché quelli che, alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, abbiano optato per l'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria, sono assoggettati al rapporto di lavoro esclusivo. Entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, tutti i Dirigenti in servizio sono tenuti a comunicare al Direttore Generale l'opzione in ordine al rapporto esclusivo. In assenza di comunicazione si presume che il dipendente abbia optato per il rapporto esclusivo.
2. I Dirigenti sanitari di cui al comma precedente possono optare, su richiesta da presentare entro il 30 novembre di ciascun anno e con effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo, per il rapporto di lavoro non esclusivo. Il rapporto di lavoro esclusivo può essere ripristinato a seguito di specifica domanda dell'interessato. I Dirigenti sanitari che mantengono l'esclusività del rapporto, contrariamente a coloro che optano per la non esclusività, non perdono i benefici economici corrispondenti.
3. Salvo quanto previsto ai commi 1 e 2, i Dirigenti in servizio, che hanno optato per l'esercizio dell'attività libero professionale extramuraria pas-

sano, a domanda, con decorrenza dall'anno successivo, al rapporto di lavoro esclusivo.

4. I contratti collettivi nazionali di lavoro stabiliscono, con criteri di progressività, e sulla base anche di assegnazione di obiettivi individuali di produttività, il trattamento economico aggiuntivo da attribuire ai dirigenti sanitari con rapporto esclusivo, nei limiti delle risorse disponibili.
5. Il rapporto di lavoro esclusivo dei dirigenti sanitari comporta la totale disponibilità nello svolgimento delle funzioni dirigenziali attribuite dall'Ospedale, nell'ambito della posizione ricoperta e della competenza professionale posseduta e della disciplina di appartenenza, con impegno orario contrattualmente definito. Il rapporto di lavoro esclusivo comporta l'esercizio dell'attività professionale nelle seguenti tipologie:
 - a) Il diritto all'esercizio di attività libero professionale individuale, al di fuori dell'impegno di servizio, nell'ambito delle strutture dell'Ospedale individuate dal Direttore Generale, sentito il Collegio di Direzione;
 - b) La possibilità di partecipazione ai proventi di attività a pagamento svolta in équipe, al di fuori dell'impegno di servizio, all'interno delle strutture aziendali;
 - c) La possibilità di partecipazione ai proventi di attività, richiesta a pagamento da singoli utenti e svolta individualmente o in équipe, al di fuori dell'impegno di servizio, in strutture di altra azienda del Servizio sanitario nazionale o di altra struttura sanitaria non accreditata, previa convenzione dell'Ospedale con le predette Aziende e strutture;
 - d) La possibilità di partecipazione ai proventi di attività professionali, richieste a pagamento da terzi all'Ospedale, quando le predette attività siano svolte al di fuori dell'impegno di servizio e consentano la riduzione dei tempi di attesa, secondo programmi predisposti dall'Ospedale stesso, sentite le équipe dei servizi interessati. Le modalità di svolgimento delle attività di cui al presente comma e i criteri per l'attribuzione dei relativi proventi ai Dirigenti sanitari interessati, nonché al personale che presta la propria collaborazione, sono stabiliti dal competente Organo di amministrazione. L'Ospedale disciplina i casi in cui l'assistito può chiedere all'ospedale stesso che la prestazione sanitaria sia resa direttamente dal dirigente scelto dall'assistito ed erogata al domicilio dell'assistito medesimo, in relazione alle particolari prestazioni sanitarie richieste o al carattere occasionale o straordinario delle prestazioni stesse o al rapporto fiduciario già esistente fra il medico e l'assistito con riferimento all'attività libero professionale intramuraria già svolta individualmente o in équipe nell'ambito dell'ospedale, fuori dell'orario di lavoro.

Per assicurare un corretto ed equilibrato rapporto tra attività istituzionale e corrispondente attività libero professionale e al fine anche di

concorrere alla riduzione progressiva delle liste di attesa, l'attività libero professionale non può comportare, per ciascun dipendente, un volume di prestazioni superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali. Il corretto equilibrio fra attività istituzionali e attività libero professionale si consegue nel rispetto dei seguenti principi

- L'attività istituzionale è prevalente rispetto a quella libero professionale, che viene esercitata nella salvaguardia delle esigenze del servizio e della prevalenza dei volumi orari di attività necessari per i compiti istituzionali;
 - Devono essere comunque rispettati i piani di attività previsti dalla programmazione regionale e dell'Ospedale e conseguentemente assicurati i relativi volumi prestazionali e i tempi di attesa concordati con l'équipe.
 - L'attività libero professionale è soggetta a verifica e sono individuate penalizzazioni, consistenti anche nella sospensione del diritto all'attività stessa, in caso di violazione delle disposizioni di cui al presente comma o di quelle vigenti in materia.
6. Nello svolgimento dell'attività di cui al comma 5 non è consentito l'uso del ricettario del Servizio sanitario nazionale.
 7. La non esclusività del rapporto di lavoro non preclude le direzioni di strutture semplici e complesse.
 8. I Dirigenti Sanitari appartenenti a posizioni funzionali apicali, in servizio alla data del 31.12.1998, e non titolari di rapporto quinquennale che nel termine di 90 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento abbiano optato per il rapporto esclusivo, possono chiedere al Direttore Generale, entro 120 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento, la verifica dell'attività svolta nell'ultimo quinquennio. Il Direttore Generale dispone la verifica entro 150 giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, da concludersi entro 30 giorni dalla data di cui sopra. La verifica è effettuata da un comitato composto dal Direttore Sanitario dell'Ospedale, con funzioni di presidente, e da due esperti esterni all'Ospedale nominati dall'Ente. In caso di verifica positiva, il Dirigente è confermato nell'incarico, con rapporto esclusivo, per ulteriori sette anni e comunque non oltre i limiti di cui all'art. 14, comma 11 del presente regolamento. In caso di verifica non positiva, al Dirigente è conferito un incarico professionale non comportante direzione di struttura.
 9. I Dirigenti sanitari appartenenti alle posizioni apicali che, nei termini di cui al comma 8, non chiedono di essere sottoposti a verifica sono confermati nell'incarico di direzione di struttura complessa, con rapporto esclusivo, per ulteriori due anni, a decorrere dalla data di approvazione del presente Regolamento. Al termine di due anni, ai dirigenti di cui al presente comma, è conferito un incarico professionale non comportante direzione di struttura.

10. Il rapporto di lavoro dei Dirigenti sanitari in servizio, i quali abbiano comunicato al Direttore Generale l'opzione per l'esercizio della libera professione extramuraria e che non intendano revocare detta opzione, comporta la totale disponibilità nell'ambito dell'impegno di servizio, per la realizzazione dei risultati programmati e lo svolgimento delle attività professionali di competenza. Il Direttore Generale stabilisce i volumi e le tipologie delle attività e delle prestazioni che i singoli dirigenti sono tenuti ad assicurare, nonché le sedi operative in cui le stesse devono essere effettuate.

TITOLO V ORGANIZZAZIONE DELL'OSPEDALE

Articolo 17 – “Organizzazione dell’Ospedale”

1. L’organizzazione dei servizi dell’Ospedale – ora disciplinata ai sensi della Legge 132/1968, dei Decreti delegati 128 e 130/1969 e della normativa regionale riguardante l’assistenza ospedaliera vigente alla data di approvazione del presente Regolamento – sarà adeguata, per la parte compatibile, alla disciplina regionale di riorganizzazione ospedaliera prevista dall’art. 4 del Decreto Legislativo 30 Dicembre 1992, n.502 e successive modificazioni.
2. L’Organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività dell’Ospedale. Il Direttore di dipartimento è nominato dal Direttore Generale fra i dirigenti con incarico di direzione delle strutture aggregate nel dipartimento; il direttore di dipartimento rimane titolare della struttura complessa cui è preposto. La preposizione ai dipartimenti strutturali, comporta l’attribuzione sia di responsabilità professionali in materia clinico organizzativa sia di responsabilità di tipo gestionale in ordine alla razionale e corretta programmazione e gestione delle risorse assegnate per la realizzazione degli obiettivi attribuiti. A tal fine il direttore di dipartimento predisponde annualmente il piano delle attività e dell’utilizzazione delle risorse disponibili nell’ambito della programmazione ospedaliera. La programmazione delle attività dipartimentali, la loro realizzazione e le funzioni di monitoraggio e di verifica sono assicurate con la partecipazione attiva degli altri dirigenti e degli altri operatori assegnati al dipartimento. La composizione e le funzioni del Comitato di dipartimento nonché le modalità di partecipazione dello stesso alla individuazione dei direttori di dipartimento è disciplinata con apposito provvedimento dal Consiglio Amministrativo dell’Ospedale , su proposta del Direttore Generale.
3. **L’area sanitaria è così articolata:**
 - Direzione Sanitaria
 - Direzione Sanitaria e Formazione,
 - Farmacia,
 - Servizio Infermieristico Tecnico Riabilitativo Aziendale (SITRA),
 - Archivio cartelle cliniche
 - Servizio di obitorio.
 - Strutture di ricovero
 - Area funzionale ospedaliera di Medicina:*
 - Medicina Generale,
 - Gastroenterologia,
 - Cardiologia,
 - Neurologia;
 - Area funzionale ospedaliera di Chirurgia:*

Chirurgia generale,
Urologia,
Oculistica;
Ginecologia

Area funzionale ospedaliera Materno-Infantile:

Ostetricia,
Pediatria e Neonatologia/Patologia Neonatale;

Area funzionale ospedaliera di Riabilitazione:

Medicina Fisica e Riabilitazione;

Area Terapie Intensive:

Anestesia e Rianimazione,
Unità coronarica.

- Servizi di diagnosi e cura
Laboratorio di analisi chimico-cliniche e Microbiologia
con Sezione Trasfusionale,
Anatomia ed Istologia Patologica,
Radiodiagnostica,
Pronto Soccorso,
Poliambulatorio.
- 4. L'area amministrativa e dei servizi generali è così articolata:**
- Direzione Amministrativa
Uffici amministrativi e casse;
Ragioneria e Contabilità,
Gestione risorse umane,
Centro Elaborazione Dati,
Economato - Provveditorato,
Accettazioni amministrative e CUP,
Ufficio controllo di gestione,
Ufficio verifica e revisione qualità.
- Servizi Tecnico-Economali
Ufficio Tecnico,
Servizio di manutenzione,
Servizio di prevenzione e protezione,
Servizio di cucina,
Servizio di pulizia,
Servizio di portineria e centralino,
Servizio di magazzino,
Servizio di lavanderia, stireria e guardaroba.
- Servizi vari
Ufficio relazioni con il pubblico,
Servizio di assistenza religiosa,
Servizio di assistenza sociale.

5. Le modifiche ed integrazioni che si dovessero rendere necessarie per l'ottimale funzionamento dell'Ospedale sono di competenza dell'Ente gestore.

Articolo 18 – “Servizi particolari”

1. In relazione alla tipologia dei reparti e dei servizi esistenti nell'Ospedale, il Consiglio Amministrativo predisporrà tutti gli strumenti tecnici ed organizzativi necessari per lo svolgimento delle prestazioni dovute, ivi compresi i collegi e le commissioni previsti per legge e gli organismi di consulenza ritenuti necessari in relazione anche alle finalità etiche della Congregazione.

Articolo 19 – “Comitato Etico”

1. L'Ospedale si avvale di un Comitato Etico che ha il compito di fornire pareri di carattere etico, nell'osservanza delle tradizioni del magistero della Chiesa Cattolica, in materia di:
 - a) ricerca scientifica biomedica,
 - b) sperimentazione di nuovi farmaci,
 - c) procedure terapeutiche e diagnostiche da attivare e che pongono dilemmi etici,
 - d) trattazione di problematiche etiche rilevanti per il paziente, quali: la verità, il consenso informato, il rispetto della volontà del paziente, le esigenze deontologiche, ecc.
 - e) proposte di formazione etica per tutto il personale.
2. Il parere del Comitato Etico, per gli aspetti che richiedono tale tipo di giudizio secondo le norme e le disposizioni nazionali ed internazionali vigenti, è vincolante.
3. Il Comitato è nominato dall'Ente gestore, su proposta del Consiglio Amministrativo ed è composto secondo quanto previsto dai DD.MM. che disciplinano la materia.

Art. 19/Bis - Collegio di Direzione

1. All'interno dell'Ospedale è costituito il Collegio di Direzione, di cui il Direttore Generale si avvale per il governo delle attività cliniche, la programmazione e valutazione delle attività tecnico-sanitarie e di quelle ad alta integrazione sanitaria. Il Collegio di Direzione concorre alla formulazione dei programmi di formazione, delle soluzioni organizzative per l'attuazione della attività libero professionale intramuraria e alla valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi clinici. Il direttore generale si avvale del Collegio di direzione per l'elaborazione del programma di attività dell'Ospedale, nonché per l'organizzazione e lo sviluppo dei servizi, anche in attuazione del modello dipartimentale e per

l'utilizzazione delle risorse umane. La composizione e il funzionamento del Collegio di direzione è disciplinato con apposito provvedimento del Consiglio amministrativo dell'Ospedale, su proposta del Direttore Generale, emanato in armonia con la normativa regionale, compatibilmente con l'autonomia giuridico amministrativa dell'Ente.

TITOLO VI **DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Articolo 20 – “Norme generali sul rapporto di lavoro”

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell’Ospedale, quale rapporto di diritto privato, è disciplinato dalle norme del presente Regolamento, dalle disposizioni del codice civile e dalle leggi speciali sui rapporti di lavoro subordinato – in quanto compatibili con la specificità del rapporto e con il perseguimento degli scopi dell’assistenza ospedaliera erogata nell’interesse pubblico e senza fini di lucro – dai contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, dai regolamenti aziendali e dagli accordi che potranno essere assunti con le rappresentanze sindacali, in quanto previsti dalla legge.
2. L’applicazione della Legge 20 Maggio 1970, n. 300 e sue successive modificazioni ai dipendenti dell’Ospedale avverrà nei termini ed alle condizioni previste dalla Legge stessa.
3. Il personale dipendente deve svolgere le proprie prestazioni con fedeltà all’Istituzione e, in particolare, non divulgare notizie attinenti all’organizzazione e ai metodi dell’attività sanitaria, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.
4. All’atto dell’assunzione il dipendente sottoscrive formale impegno di uniformare il proprio comportamento ai principi etico-religiosi dell’Ente ecclesiastico da cui dipende l’Ospedale, richiamati all’art. 1 del presente Regolamento, e che riguardano:
 - 4.1. la promozione ed il sostegno della vita umana in tutte le sue forme, nel rispetto della dignità dell’uomo,
 - 4.2. il riconoscimento dell’autonomia della persona umana nelle scelte che riguardano la propria vita,
 - 4.3. la difesa dei diritti umani e in special modo dei più deboli, dei bambini, degli anziani e dei malati terminali, senza distinzione di razza, sesso o religione,
 - 4.4. la disponibilità alla collaborazione con tutti gli Enti impegnati nel miglioramento delle condizioni di vita dei malati e dei sofferenti,
 - 4.5. l’impegno alla conoscenza delle finalità dell’Ente religioso di appartenenza dell’Ospedale.
5. Il personale dipendente ha l’obbligo di svolgere i doveri professionali prescritti dal codice deontologico proprio di ogni singola professione, garantendo al paziente impegno e competenza professionale, usando modi corretti nei confronti dei propri superiori, dei colleghi di lavoro e di quanti frequentano la struttura, adottando atteggiamenti di rispetto della dignità umana e di solidarietà verso i malati, tenendo conto delle competenze inerenti a ciascuna divisione o servizio ed assicurando fattiva e responsabile collaborazione.

6. Il personale dipendente è tenuto al più stretto segreto professionale ed al segreto sulle informazioni di cui viene a conoscenza.
7. La violazione dell'impegno di cui ai precedenti commi può essere giusta causa di licenziamento.

Articolo 20/bis – “Ricostituzione del rapporto di lavoro”

1. Il dipendente che abbia interrotto il rapporto di lavoro per proprio recesso, per trasferimento o per motivi di salute può richiedere, entro due anni dalla data di cessazione del rapporto di lavoro, la ricostituzione dello stesso.
2. L'Amministrazione si pronuncia entro 60 giorni dalla richiesta, in caso di accoglimento il dipendente è ricollocato nella categoria e profilo rivestiti al momento delle dimissioni, secondo il sistema di classificazione applicato nell'ospedale all'atto della ricostituzione del rapporto di lavoro.
3. Nei casi previsti dai precedenti commi, la ricostituzione del rapporto di lavoro è, in ogni caso, subordinata alla disponibilità del corrispondente posto nella dotazione organica dell'ospedale ed al mantenimento del possesso dei requisiti generali per l'assunzione da parte del richiedente nonché l'accertamento dell'idoneità fisica se la cessazione del rapporto di lavoro sia stata causata da motivi di salute.

Articolo 21 – “Rapporti di lavoro a tempo determinato e speciali”

1. E' facoltà del Consiglio Amministrativo stipulare contratti di lavoro a termine, oltre che nel caso di copertura di posti vacanti in attesa di concorso, nei casi previsti e nelle ipotesi indicate nei contratti collettivi nazionali di categoria e nei regolamenti aziendali.
2. Per il conferimento di incarichi temporanei potranno essere utilizzate le graduatorie, ove esistenti e in corso di validità, di concorsi e/o avvisi pubblici oppure si potrà procedere a bandire ed espletare avviso pubblico, in attesa dell'espletamento di pubblico concorso.
3. L'incarico provvisorio sarà assegnato sulla base della graduatoria formulata da apposita commissione, nominata dal Consiglio Amministrativo, e avrà durata non superiore a sei mesi, rinnovabile una sola volta.
4. L'avviso pubblico si espleta per titoli di carriera, accademici e di studio e per colloquio. I titoli sono valutati con i criteri previsti per i rispettivi concorsi. Il colloquio verterà anche sulla soluzione di casi pratici inerenti alla disciplina oggetto dell'incarico, nonché sulla valutazione del curriculum professionale e delle pubblicazioni degli interessati.
5. La commissione esaminatrice è composta:
 - da un rappresentante del Consiglio Amministrativo o da un suo delegato, in veste di Presidente,
 - dal Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo, secondo le rispettive competenze,
 - da un dirigente dell'Ospedale nella disciplina oggetto dell'avviso, ovvero da un dirigente Amministrativo o tecnico secondo la tipologia dell'avviso,
 - da un funzionario amministrativo dell'Ospedale, con funzioni di segretario.

6. E' facoltà del Consiglio attivare, in conformità alle normative vigenti, rapporti di lavoro speciali, quali a titolo esemplificativo: contratti di inserimento, contratti d'appalto di mano d'opera con cooperative sociali e costituire rapporti di lavoro, non espressamente previsti dalla normativa pubblica e dal presente regolamento, purché il personale tecnico e sanitario sia in possesso dei requisiti professionali richiesti dalla Legge.
7. A norma dell'art. 6 comma 6) del presente regolamento, Il Direttore Generale nomina i "Capi Ufficio" ed i "Capi Servizio", relativamente a ciascun Ufficio o Servizio dell'area amministrativa e dei servizi generali, con atto scritto dal quale risulti che tale nomina non comporta l'assegnazione di mansioni inerenti a qualifica superiore. L'incarico è di durata triennale, rinnovabile una sola volta e può essere revocato in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso. Può essere assegnato solo ad impiegati amministrativi inquadrati nella categoria contrattuale "E". L'incarico deve comunque intendersi revocato al momento della cessazione della carica per qualunque causa del Direttore Generale che ha effettuato la nomina.

Articolo 22 – "Convenzioni con le Università"

1. L'Ospedale essendo inserito nel servizio sanitario nazionale e regionale, ai sensi della normativa vigente, può stipulare nell'ambito dei protocolli d'intesa definiti tra Regione e Università ubicate nel territorio regionale, convenzioni per la collaborazione nella formazione specialistica dei medici, nonché, dei diplomi Universitari del personale sanitario infermieristico, tecnico e della riabilitazione.
2. L'Ospedale, in quanto facente capo ad Ente ecclesiastico civilmente riconosciuto, ha facoltà di stipulare convenzioni anche con Policlinici e Scuole di Specializzazione di Università di omogenea genesi ecclesiale per la collaborazione, nella formazione specialistica dei medici, nonché dei diplomi universitari e lauree del personale sanitario, infermieristico, tecnico e della riabilitazione.
3. L'Ospedale, ha facoltà, nei limiti consentiti dalle leggi vigenti, di stipulare con le Università convenzioni per l'istituzione di corsi di aggiornamento professionale e di formazione permanente del personale sanitario e non, diretti alla preparazione e all'aggiornamento continuo degli operatori sanitari.
4. L'Ospedale può stipulare contratti di inserimento e istituire borse di studio per favorire l'apprendimento e l'aggiornamento professionale degli operatori sanitari medici e non medici, in branche e tecniche innovative.

Articolo 23 – "Borse di studio"

(soppresso ed incluso nel precedente articolo 22 - 4° comma)

Articolo 24 – “Incompatibilità ed esercizio della libera professione”

1. Salva la disciplina della libera attività professionale per il personale della Direzione Sanitaria, il dipendente, oltre a quanto stabilito dall'art. 2105 del codice civile, non può esercitare il commercio o l'industria né assumere altri impieghi o incarichi, in qualunque forma si concretino, alle dipendenze di altri Enti o Società pubbliche o private. Non può altresì intraprendere qualsivoglia attività senza la preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione.
2. Il personale dipendente dell'Ospedale non può avere rapporti di lavoro, anche di natura convenzionale, con il Servizio sanitario nazionale. Eventuali situazioni di incompatibilità dovranno cessare entro 60 giorni dalla data di approvazione del presente Regolamento.
3. L'accertamento delle incompatibilità e l'adozione dei conseguenti provvedimenti compete, anche su iniziativa di chiunque ne abbia interesse, al Consiglio Amministrativo, sentito il parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario dell'Ospedale.
4. Si recepiscono, per quanto compatibili con la natura e le finalità istituzionali dell'Ente gestore, i principi contenuti nelle disposizioni statali e regionali in materia. In proposito, l'Amministrazione dell'Ospedale prevederà le categorie professionali interessate, le modalità e i tempi di opzione, i limiti dell'attività libero professionale rispetto ai compiti istituzionali, gli spazi ed i servizi destinati all'attività libero-professionale, la determinazione delle tariffe, la ripartizione dei proventi, la liquidazione dei compensi e quant'altro disciplinato dalla normativa vigente.

TITOLO VII **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Articolo 25 – “Procedure di assunzione”

1. La costituzione del rapporto di lavoro può avvenire
 - a) per chiamata nominativa a seguito di selezione,
 - b) per procedure concorsuali,
 - c) per assunzione diretta nominativa.
2. E' inoltre facoltà del Consiglio Amministrativo di stipulare convenzioni con Istituzioni religiose per l'espletamento dei servizi con personale in possesso dei requisiti per la qualifica da ricoprire.
3. Al personale assunto nell'Ospedale con le modalità previste dal presente Regolamento viene riconosciuta, se in possesso dei requisiti professionali previsti dalla legge, l'equiparazione dei titoli e dei servizi ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 20 Dicembre 1979, n. 761.
4. Ai posti di personale amministrativo non dirigenziale può altresì essere assegnato personale non assunto nelle forme previste dal presente Regolamento. In questo caso allo stesso non viene riconosciuta l'equiparazione dei titoli e dei servizi di cui al comma precedente.

Articolo 26 – “Mobilità del personale tra Enti”

1. Il trasferimento del personale da Ospedali appartenenti al S.S.N., ovvero da Ospedali Classificati e I.R.C.C.S. con regolamento approvato può avvenire per assunzione diretta nominativa limitatamente ai posti vacanti in pianta organica. L'assunzione viene effettuata dall'Organo di amministrazione mediante scelta tra i candidati che hanno presentato domanda a seguito di apposita pubblicizzazione mirata dell'esigenza dell'Ente.
2. A seguito dell'adeguamento del presente regolamento alle disposizioni del D.Lg. 502/92 e successive modificazioni e integrazioni, al personale si applicano le disposizioni di cui all'art. 25 del D.P.R. 20/12/1979 n° 761, anche per quanto attiene ai trasferimenti da e verso strutture pubbliche.
3. La mobilità di cui al precedente comma è consentita, compatibilmente con le esigenze di servizio limitatamente alla vacanza dei corrispondenti posti, con esclusione delle posizioni apicali di struttura complessa.

Articolo 27 – “Chiamata nominativa per dirigenza di Struttura Complessa”

1. Il personale medico e quello delle altre professionalità del livello dirigenziale è assunto per chiamata nominativa, secondo le modalità previste dall'art. 14 del presente Regolamento.

Articolo 28 – “Procedure concorsuali”

1. L’assunzione del personale dirigente dei ruoli professionale e amministrativo avviene tramite procedure concorsuali, secondo quanto previsto dal Titolo IX del presente regolamento.
2. L’assunzione del restante personale avviene secondo quanto previsto dal Titolo XI del presente regolamento.

Articolo 29 – “Procedure di assunzione del restante personale”

(soppresso ed incluso nel precedente articolo 28 - 2° comma)

Articolo 30 – “Assunzione diretta nominativa”

1. Per il personale di quelle qualifiche che prevedono come requisito il possesso del titolo di studio non superiore alla scuola dell’obbligo, si provvede ad assunzione diretta nominativa, ai sensi della vigente normativa in materia di collocamento, previo superamento di prova attitudinale.

TITOLO VIII
**NORME GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PER IL
PERSONALE DIRIGENZIALE**

Articolo 30 Bis – “Procedure concorsuali”

1. Per l'assunzione del personale della dirigenza del ruolo sanitario si fa riferimento alle disposizioni generali contenute negli articoli da 53 a 68 del Regolamento deliberato il 10.06.1999 e approvato con D.D. il 15.07.1999.
2. La disciplina dei concorsi per i diversi profili dei ruoli di cui al comma 1 è contenuta nelle disposizioni di cui agli articoli dal 68/bis al 68/nonies del presente regolamento.

Articolo 31 – “Requisiti generali di ammissione”

- 1) Possono partecipare ai concorsi coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
 - b) idoneità fisica all'impiego:
 - (1) l'accertamento – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato a cura dell'Ospedale, prima dell'immissione in servizio;
 - (2) il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedalieri ed enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, è dispensato dalla visita medica;
 - c) titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere;
 - d) iscrizione all'albo professionale, ove richiesta per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea ove prevista, consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio.
- 2) Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Articolo 31/bis - “Discipline con pluralità di accesso”

1. Possono essere indetti concorsi con accesso riservato a più categorie professionali secondo quanto previsto dalla normativa sui requisiti di accesso alla dirigenza di struttura complessa di cui al decreto del presiden

te della repubblica 10 dicembre 1997, n. 484.

2. I concorsi in discipline con accesso riservato a più categorie professionali si svolgono con le modalità previste per lo specifico profilo dell'area di appartenenza. I componenti delle commissioni sono nominati fra i dirigenti delle discipline appartenenti alle diverse categorie interessate; le commissioni sono integrate, in modo da assicurare la presenza di un membro per ciascuna categoria professionale. Ove il numero complessivo dei componenti risulti pari è nominato un ulteriore componente fra gli aventi diritto di tutte le categorie professionali.

Articolo 32 – “Bando di concorso”

1. Il concorso è indetto con delibera del Consiglio Amministrativo dell’Ospedale.
2. Il bando di concorso è emanato con le procedure e le modalità di cui all'art. 3, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.
3. Il bando deve indicare il numero dei posti riservati previsti da leggi speciali in favore di particolare categorie di cittadini, numero che non può complessivamente superare il 30 per cento dei posti messi a concorso.
4. Il bando può stabilire che una delle prove scritte consista in una serie di quesiti a risposta sintetica.
5. Al bando viene allegato uno schema esemplificativo di domanda di ammissione al concorso.
6. Il bando deve essere pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Al bando deve essere data la massima diffusione.
7. Il termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale.
8. Le domande si considerano prodotte in tempo utile, purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede la data apposta dall’ufficio postale accettante.
9. Il bando può essere sospeso, prorogato, modificato o revocato, per ragioni organizzative interne, su motivato giudizio del Consiglio Amministrativo.

Articolo 33 – “Domande di ammissione ai concorsi”

1. Per l’ammissione ai concorsi gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice nella quale devono indicare:
 - a) la data, il luogo di nascita e la residenza,
 - b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente,
 - c) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime,
 - d) le eventuali condanne penali riportate,

- e) i titoli di studio posseduti,
 - f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari,
 - g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni o istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli. 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/1979 e le eventuali cause di cessazione dei rapporti stessi;
 - h) di uniformarsi, nell'esercizio delle proprie mansioni, agli indirizzi etico-religiosi dell'Ente Ecclesiastico gestore dell'Ospedale;
 - i) di impegnarsi ad osservare tutte le norme sancite dal Regolamento Organico dell'Ospedale, dall'Ordinamento dei servizi e dal rapporto di lavoro.
2. Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un *curriculum* formativo e professionale, datato e firmato.
 3. I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.
 4. Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.
 5. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.
 6. Alla domanda deve essere unito, in triplice copia e in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.
 7. Nella domanda di ammissione, l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto a) del 1° comma.

Articolo 34 – “Esclusione dai concorsi”

1. L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dal Consiglio Amministrativo dell'Ospedale, da notificarsi entro 30 giorni dalla data del provvedimento stesso.

Articolo 35 – “Nomina delle commissioni”

1. Ferma restando la composizione delle commissioni nel numero complessivo e nella qualifica di ciascun componente, così come indicato dal D.P.R. 10 Dicembre 1997, n. 483, art. 5, per quanto compatibile, la nomina dei componenti viene fatta direttamente dal Consiglio Amministrativo dell'Ospedale e la presidenza di tutte le commissioni viene assunta dalla Presidente del Consiglio stesso o da un suo delegato;

2. In tutte le commissioni partecipa come componente aggiunto una religiosa appartenente alla Congregazione.
3. Per tutte le commissioni esaminatrici fungerà da segretario un funzionario amministrativo dell'Ospedale.

Articolo 36– “Svolgimento delle prove”

1. Il diario delle prove scritte deve essere comunicato ai candidati, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.
2. Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica ed orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.
3. La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.
4. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami.
5. Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche e valdesi.

Articolo 37 – “Concorso per titoli ed esami”

1. Nei casi in cui l'ammissione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli ed esami, la determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima delle prove di esame. La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, va effettuata prima della correzione della prova stessa. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.
2. Per i titoli può essere attribuito un punteggio fino ad un terzo di quello complessivo; il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.
3. Le prove di esame si svolgono secondo le modalità previste dal presente regolamento.
4. La valutazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame, costituito dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte, pratica ed orale.

Articolo 38 – “Adempimenti preliminari”

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione, in relazione al numero dei candidati, stabilisce il termine del procedimento concorsuale, rendendolo pubblico.
2. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili.
3. La commissione, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione, da formalizzare nei relativi verbali, delle prove concorsuali al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove.
4. La commissione, immediatamente prima della prova orale, predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte.
5. All'ora stabilita per ciascuna prova, prima dell'inizio delle stesse, il segretario della commissione procede al riconoscimento dei candidati, mediante esibizione di un documento personale di identità.
6. La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla commissione, con l'osservanza della normativa vigente in materia.

Articolo 39 – “Verbali relativi al concorso”

1. Di ogni seduta della commissione il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi del concorso.
2. La commissione deve procedere, alla presenza di tutti i componenti, alla determinazione dei criteri generali per la valutazione dei titoli, all'esame degli stessi, alla predisposizione ed alla valutazione delle prove scritte, all'effettuazione delle prove pratiche, all'espletamento delle prove orali ed alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.
3. I punteggi relativi alle prove sono attribuiti con voti palesi. In caso di differenti valutazioni, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.
4. Ciascun commissario, fermo restando l'obbligo della firma dei verbali del concorso, può fare inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento del concorso ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti della commissione. Eventuali osservazioni dei candidati, inerenti allo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con esposto sottoscritto che deve essere allegato al verbale.
5. Le operazioni concorsuali devono essere concluse entro sei mesi dalla prova scritta.
6. Al termine dei lavori i verbali, unitamente a tutti gli atti del concorso, sono rimessi al Consiglio Amministrativo dell'Ospedale per le determinazioni di competenza.

7. Qualora la commissione di esame si trovi nell'impossibilità di ultimare i suoi lavori entro tale termine, le ragioni del ritardo devono essere precisate in motivata relazione da allegare agli atti del concorso.

Articolo 40 – “Criteri di valutazione dei titoli”

1. Nei concorsi per titoli ed esami la determinazione dei criteri di massima si effettua prima dell'espletamento della prova scritta; per la valutazione dei titoli, la commissione si deve attenere ai seguenti principi:
- a) titoli di carriera:
- 1) i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
 - 2) le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
 - 3) nel caso in cui al concorso siano ammessi candidati appartenenti a profili professionali diversi da quello medico, non si applicano le maggiorazioni previste per il tempo pieno per il profilo professionale medico;
 - 4) in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
- b) pubblicazioni:
- 1) la valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione all'originalità della produzione scientifica, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori. Non possono essere valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato;
 - 2) la commissione deve, peraltro, tenere conto, ai fini di una corretta valutazione:
 - della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altra categoria di punteggi;
 - del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate, ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità;
- c) *curriculum* formativo e professionale:
- 1) nel *curriculum* formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto

alla posizione funzionale da conferire nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici;

- 2) in tale categoria rientra anche la partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica. Per la dirigenza sanitaria, la partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal regolamento sull'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale. Nel *curriculum* sono valutate, altresì, le idoneità nazionali nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto regolamento. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi;
- 3) il punteggio attribuito dalla commissione è globale ma deve essere adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della commissione.

Articolo 41 – “Prova scritta: modalità di espletamento”.

1. Il giorno stesso ed immediatamente prima della prova scritta, la commissione al completo predispone una terna di temi o di questionari a risposte sintetiche, li registra con numeri progressivi, fissando il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prova. I temi o i questionari sono chiusi in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.
2. Ammessi i candidati nei locali degli esami, il presidente della commissione fa procedere all'appello nominale dei candidati e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare tra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei pieghi contenenti i temi o i questionari e fa sorteggiare, da uno dei candidati, il tema o questionario da svolgere.
3. Durante lo svolgimento della prova scritta è vietato ai concorrenti di comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto, e di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice per motivi attinenti alle modalità di svolgimento del concorso.
4. A tutti i candidati viene fornita carta recante il timbro dell'Ospedale e la firma di un membro della commissione esaminatrice. L'uso di carta diversa comporta la nullità della prova.
5. Ai candidati sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di eguale colore: una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino bianco.
6. Il candidato, dopo aver svolto il tema o compilato il questionario, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di

nascita sul cartoncino e lo mette nella busta piccola. Pone quindi, alla presenza di uno dei componenti della commissione, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione od a chi ne fa le veci. Lo stesso appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna.

7. Al termine di ogni giorno di esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.
8. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova di esame, e comunque non oltre le ventiquattro ore, si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccato la relativa linguetta numerata. Tale operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è stata data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova di esame, con l'avvertimento che alcuni di loro, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni.
9. Sono esclusi dal concorso, previa decisione della commissione esaminatrice, e per essa dei componenti presenti alla prova, adottata motivatamente, seduta stante e verbalizzata, i candidati che siano risultati in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.
10. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
11. La commissione esaminatrice può consentire, in relazione alla natura del compito assegnato, la consultazione di testi di legge non commentati e di dizionari.
12. Durante lo svolgimento della prova scritta sono obbligati a permanere nei locali degli esami almeno uno dei membri della commissione ed il segretario; tale adempimento deve, espressamente, constare dai verbali del concorso.
13. Durante la prova e fino alla consegna dell'elaborato, il candidato non può uscire dai locali degli esami che devono essere efficacemente vigilati.
14. La commissione, ferme restando le proprie competenze, per gli adempimenti inerenti allo svolgimento delle prove può avvalersi del personale messo a disposizione dall'Amministrazione dell'Ospedale scelto tra i propri dipendenti.

Articolo 42 – “Adempimenti della commissione”

1. I plichi sono tenuti in custodia dal segretario della commissione e sono aperti, esclusivamente alla presenza della commissione, quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova d'esame.

2. Al momento di procedere alla lettura e valutazione della prova, il presidente appone su ciascuna busta grande, man mano che si procede all'apertura della stessa, un numero progressivo che viene ripetuto su ciascun foglio dell'elaborato e sulla busta piccola che vi è acclusa.
3. Tale numero è riprodotto su apposito elenco destinato alla registrazione del risultato delle votazioni sui singoli operati.
4. Al termine della lettura collegiale di tutti gli elaborati e della attribuzione dei relativi punteggi, si procede all'apertura delle buste piccole contenenti le generalità dei candidati.
5. Il numero segnato sulla busta piccola è riportato sul foglietto inserito nella stessa.

Articolo 43 – “Valutazione delle prove d’esame”

1. Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
2. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.
3. La valutazione è effettuata con il rispetto di quanto previsto dall'art. 38, comma 3.

Articolo 44 – “Prova pratica: modalità di svolgimento”

1. L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento, nella prova scritta, del punteggio minimo previsto dall'articolo 43.
2. Nei giorni fissati per la prova pratica, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la commissione ne stabilisce le modalità ed i contenuti che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti. Nel caso in cui la commissione decida di far effettuare a tutti i candidati la stessa prova, deve proporre tre prove con le medesime modalità previste per la prova scritta per far procedere al sorteggio della prova oggetto di esame.
3. La commissione procura di mettere a disposizione dei concorrenti apparecchi e materiali necessari per l'espletamento della prova stessa.
4. Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera commissione, previa identificazione dei concorrenti.

Articolo 45 – “Prova orale”

1. L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento, nella prova pratica, del punteggio minimo previsto dall'art. 43.
2. L'esame orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione in sala aperta al pubblico.

Articolo 46 – “Graduatoria”

1. La commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza.
2. La graduatoria viene trasmessa al Consiglio Amministrativo dell'Ospedale per i provvedimenti di competenza.

Articolo 47 - “Conferimento dei posti”

1. Il Consiglio Amministrativo dell'Ospedale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.
2. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.
4. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, approvata con provvedimento del Consiglio Amministrativo dell'Ospedale, è immediatamente efficace.
5. La graduatoria degli idonei può essere utilizzata dall'Ospedale entro un termine di diciotto mesi per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che, successivamente, dovessero rendersi disponibili.

Articolo 48 – “Adempimenti dei vincitori”

1. I candidati dichiarati vincitori sono invitati dal Consiglio Amministrativo dell'Ospedale, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine e con le modalità stabilite dal bando di concorso e in carta legale, a pena di decadenza dei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:
 - a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione,
 - b) certificato generale del casellario giudiziale,
 - c) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza o preferenza a parità di valutazione.
2. Il Consiglio Amministrativo dell'Ospedale, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.
3. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, il Consiglio Amministrativo comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Articolo 49 – “Equiparazione dei servizi non di ruolo al servizio di ruolo”

1. Ai fini della valutazione come titolo nei concorsi di assunzione, il servizio non di ruolo prestato presso amministrazioni pubbliche o equiparate, a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario o similari, ed il servizio di cui al 7° comma dell'articolo unico del D.L. 23 Dicembre 1978, n. 817, convertito dalla Legge 19 Febbraio 1979, n. 54, sono equiparati al servizio di ruolo.
2. Per i periodi di servizio militare si fa riferimento al 2° comma dell'art. 20 del D.P.R. n. 483/1997.

Articolo 50 – “Valutazione attività in base a rapporti convenzionali”

1. L'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali, è valutata con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti dalle aziende sanitarie con orario a tempo definito. I relativi certificati di servizio devono contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

Articolo 51 – “Valutazione servizi e titoli equiparabili”

1. I servizi ed i titoli acquisiti presso gli istituti, enti ed istituzioni private di cui all'art. 4, commi 12 e 13, del D.Lgs. 30 Dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, sono equiparati ai corrispondenti servizi e titoli acquisiti presso le aziende sanitarie secondo quanto disposto dagli articoli 25 e 26 del D.P.R. n. 761/1979.
2. I servizi antecedenti alla data del provvedimento di equiparazione sono valutati, per il 25 per cento della rispettiva durata, con i punteggi previsti per i servizi prestati presso gli ospedali pubblici nella posizione funzionale iniziale della categoria di appartenenza.
3. Il servizio prestato presso case di cura convenzionate o accreditate, con rapporto continuativo, è valutato, per il 25 per cento della sua durata, come servizio prestato presso gli ospedali pubblici nella posizione funzionale iniziale della categoria di appartenenza.
4. Il servizio prestato presso farmacie private aperte al pubblico risultante da atti formali, con iscrizione previdenziale, è valutato, per il 25 per cento della sua durata, con il punteggio previsto per la qualifica di collaboratore presso le farmacie comunali o municipalizzate.

Articolo 52 – “Servizio prestato all'estero”

1. Il servizio prestato all'estero dai cittadini degli Stati membri dell'Unione europea, nelle istituzioni e fondazioni sanitarie pubbliche e private senza scopo di lucro, compreso quello prestato ai sensi della legge n. 49/1987,

equiparabile a quello prestato dal personale del ruolo sanitario, è valutato con i punteggi previsti per il corrispondente servizio di ruolo prestato nel territorio nazionale, se riconosciuto ai sensi della legge n. 735/1960.

2. Il servizio prestato presso organismi internazionali è riconosciuto con le procedure della legge 1° Luglio 1960, n. 735, ai fini della valutazione come titolo con i punteggi indicati al comma 1.

TITOLO IX
CONCORSI DI ASSUNZIONE PER IL PERSONALE DIRIGENTE

Ruolo sanitario - Concorsi per titoli ed esami per la Dirigenza
del ruolo sanitario

Profilo Professionale: Medici

Articolo 53 - "Concorso per titoli ed esami per la Dirigenza Sanitaria".

Requisiti specifici di ammissione

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- a) laurea in medicina e chirurgia;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso;
- c) iscrizione all'albo dell'ordine dei medici-chirurghi attestato da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Articolo 54 - "Commissione esaminatrice"

La commissione esaminatrice è nominata dall'organo di amministrazione dell'ente ed è composta da:

- a) presidente : il presidente del Consiglio Amministrativo dell'Ospedale o da un suo delegato;
- b) componenti : due dirigenti di struttura complessa del ruolo sanitario appartenenti al profilo e alla disciplina oggetto del concorso, in servizio presso le Unità Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere o Enti Equiparati;
- c) componente : Direttore Sanitario
- d) segretario : un funzionario amministrativo dell'ospedale.

Articolo 55- "Prove d'esame"

Le prove d'esame sono le seguenti:

1. prova scritta :
relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
2. prova pratica :
 - a) su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
 - b) per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della commissione;
 - c) la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- 3) prova orale :
sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Articolo 56 - "Punteggio"

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

Titoli di carriera:

- 1) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 51 e 52 del presente regolamento:
 - a) il servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;
 - b) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;
 - c) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;
 - d) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;
- 2) servizio di ruolo quale medico presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

Titoli accademici e di studio:

- a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;
- b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;
- c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;
- d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;
- e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino a un massimo di punti 1,00.

Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione. La specializzazione conseguita ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione. Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti all'articolo 40 del presente regolamento.

Profilo professionale: Farmacisti

Articolo 57 - "Concorso per titoli ed esami per Dirigente Farmacista"

Requisiti specifici di ammissione

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- 1) laurea in farmacia o in chimica e tecnologie farmaceutiche;
- 2) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso;
- 3) iscrizione all'albo dell'ordine dei farmacisti attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando.

Articolo 58 - "Commissione esaminatrice"

La commissione esaminatrice è nominata dall'organo di amministrazione dell'ente ed è composta da:

- 1) presidente: il Presidente del Consiglio Amministrativo dell'Ospedale o da un suo delegato;
- 2) componenti: due dirigenti di struttura complessa del ruolo sanitario appartenenti alla disciplina ed al profilo oggetto del concorso, in servizio presso le Unità Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere o Enti Equiparati;
- 3) Componente : Direttore Sanitario;
- 4) segretario: un funzionario amministrativo dell'ospedale.

Articolo 59 - "Prove d'esame"

Le prove d'esame sono le seguenti:

- 1) prova scritta: svolgimento di un tema su argomenti di farmacologia o risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla materia stessa;
- 2) prova pratica: tecniche e manualità peculiari della disciplina farmaceutica messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- 3) prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Articolo 60 - "Punteggio"

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;

- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazione e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

Titoli di carriera:

- a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 51 e 52 del presente regolamento:
 - (1) nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;
 - (2) in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno,
 - (3) servizio prestato in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 per cento e del 50 per cento,
- b) servizio di ruolo presso farmacie comunali o municipalizzate:
 - (1) come direttore, punti 1,00 per anno;
 - (2) come collaboratore, punti 0,50 per anno.
- c) servizio di ruolo quale farmacista presso pubbliche amministrazioni con le varie qualifiche previste dai rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

Titoli accademici e di studio:

- a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;
- b) specializzazione in disciplina affine, punti 0,50;
- c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;
- d) altre specializzazioni di ciascun gruppo, da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti dei 50 per cento,
- e) altre lauree, oltre quella fatta valere come requisito per l'ammissione al concorso, comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.
- f) Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.
- g) Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e dei curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'articolo 40 del presente regolamento.

Profilo professionale: Biologi

Articolo 61 - "Concorso per titoli ed esami, per Dirigente Biologo"

Requisiti specifici di ammissione

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- 1) laurea in scienze biologiche;
- 2) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso;
- 3) iscrizione all'albo dell'ordine dei biologi attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando.

Articolo 62 - "Commissione esaminatrice"

La commissione esaminatrice è nominata dall'organo di amministrazione dell'ente ed è composta da:

- 1) presidente: il Presidente del Consiglio Amministrativo dell'Ospedale o da un suo delegato;
- 2) componenti: due dirigenti di struttura complessa del ruolo sanitario appartenenti alla disciplina ed al profilo oggetto del concorso, in servizio presso le Unità Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere o Enti Equiparati;
- 3) componente : Direttore sanitario;
- 4) segretario: un funzionario amministrativo dell'ospedale.

Articolo 63 - "Prove d'esame"

Le prove d'esame sono le seguenti:

- 1) prova scritta: svolgimento di un tema su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso e impostazione di un piano di lavoro, o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla materia stessa;
- 2) prova pratica: esecuzione di misure strumentali o prove di laboratorio o soluzioni di un test su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso, con relazione scritta sul procedimento seguito;
- 3) prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Articolo 64 - "Punteggio"

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 1) titoli di carriera: 10;
 - a) titoli accademici e di studio: 3;
 - b) pubblicazione e titoli scientifici: 3;
 - c) curriculum formativo e professionale: 4.

Titoli di carriera:

- a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 51 e 52 del presente regolamento:
 - (1) nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;
 - (2) in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno,
 - (3) servizio prestato in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25

- per cento e del 50 per cento,
- b) servizio di ruolo quale biologo presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti :
- (1) punti 0,50 per anno;

Titoli accademici e di studio:

- 1) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;
- 2) specializzazione in disciplina affine, punti 0,50;
- 3) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;
- 4) altre specializzazioni di ciascun gruppo, da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento,
- 5) altre lauree, oltre quella fatta valere come requisito per l'ammissione al concorso, Comprese tra quelle previste l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.
- 6) Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.
- 7) Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e dei curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'articolo 40 del presente regolamento.

Profilo professionale: Chimici

Articolo 65 - "Concorso per titoli ed esami, per Dirigente Chimico"

Requisiti specifici di ammissione

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- a) laurea in chimica;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso;
- c) iscrizione all'albo dell'ordine dei chimici attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando.

Articolo 66 - "Commissione esaminatrice"

La commissione esaminatrice è nominata dall'organo di amministrazione dell'ente ed è composta da:

- a) presidente: il Presidente del Consiglio Amministrativo dell'Ospedale o da un suo delegato;
- b) componenti: due dirigenti di struttura complessa del ruolo sanitario appartenenti alla disciplina ed al profilo oggetto dei concorso, in servizio presso le Unità Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere o Enti Equiparati;
- c) componente : Direttore Sanitario;
- d) segretario: un funzionario amministrativo dell'Ospedale.

Articolo 67 - "Prove d'esame"

Le prove d'esame sono le seguenti:

- a) prova scritta: svolgimento di un tema su argomento inerenti alla disciplina messa a concorso e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla materia stessa;
- b) prova pratica: esecuzione di misure strumentali o prove di laboratorio o soluzione di test su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso, con relazione scritta sul procedimento seguito;
- c) prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina messa a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Articolo 68 - "Punteggio"

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazione e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

Titoli di carriera:

- 1) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 51 e 52 del presente regolamento:
 - a) nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;
 - b) in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno,
 - c) servizio prestato in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 per cento e del 50 per cento,
- 2) servizio di ruolo quale chimico presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti :
 - a) punti 0,50 per anno;

Titoli accademici e di studio:

- a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;
- b) specializzazione in disciplina affine, punti 0,50;
- c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;
- d) altre specializzazioni di ciascun gruppo, da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti dei 50 per cento,
- e) altre lauree, oltre quella fatta valere come requisito per l'ammissione al concorso, Comprese tra quelle previste l'appartenenza al ruolo sanitario,

- punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.
- f) Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.
 - g) Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e dei curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'articolo 40 del presente regolamento.

Ruolo Professionale - Concorsi per titoli ed esami per la Dirigenza del ruolo Professionale

Profilo professionale: Avvocati

Articolo 68/Bis - "Concorso per titoli ed esami per Dirigente Avvocato"

Requisiti specifici di ammissione

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- A. Diploma di laurea in giurisprudenza;
- B. Titolo di avvocato;
- C. Cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni. Relativamente al personale del ruolo tecnico e professionale, l'ammissione è altresì consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero-professionale o di attività coordinata e continuata presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo.
- D. Iscrizione all'ordine professionale, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Articolo 68/Ter - "Commissione esaminatrice"

La commissione esaminatrice è nominata dall'organo di amministrazione dell'ente ed è composta da:

- A. presidente: il Presidente del Consiglio Amministrativo dell'Ospedale o da un suo delegato;
- B. componenti: due dirigenti del ruolo professionale del profilo a concorso in servizio presso le Unità Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere o Enti Equiparati,
- C. segretario: un funzionario amministrativo dell'Ospedale.

Articolo 68/Quater - "Prove d'esame"

Le prove d'esame sono le seguenti:

- a) prova scritta: svolgimento di un tema in diritto amministrativo o costituzionale o civile o penale;
- b) prova teorico pratica: predisposizioni di atti riguardanti l'attività di servizio o stesura di un atto difensionale di diritto e procedura civile o di diritto amministrativo;
- c) prova orale: colloquio nelle materie delle prove scritte, nonché su altre materie richieste nel bando di concorso.

Articolo 68/Quinquies - "Punteggio"

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazione e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

Titoli di carriera:

- a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi dell'articolo 51 del presente regolamento: punti 1,00 per anno
- b) servizio di ruolo in altra posizione funzionale presso gli Enti di cui alla lettera A: punti 0,50 per anno;

Titoli accademici e di studio:

- a) specializzazione di livello universitario in materie attinenti alla posizione funzionale da conferire, punti 1,00 per ognuna;
- b) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso purché attinenti alla posizione funzionale da conferire, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00;
- c) per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri indicati nell'articolo 40 del Regolamento deliberato il 10/06/1999 e approvato con D.D. il 15/07/1999.

Ruolo Amministrativo - Concorsi per titoli ed esami per la Dirigenza del Ruolo Amministrativo

Profilo professionale: Dirigente Amministrativo

Articolo 68/Sexies - "Concorso per titoli ed esami per Dirigente Amministrativo"

Requisiti specifici di ammissione

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- a. Diploma di laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente;
- b. Anzianità di cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di settimo, ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni;

Articolo 68/Septies - "Commissione esaminatrice"

La commissione esaminatrice è nominata dall'organo di amministrazione dell'ente ed è composta da:

- a. presidente: il Presidente del Consiglio Amministrativo dell'Ospedale o da un suo delegato;
- b. componenti: due dirigenti del ruolo professionale del profilo a concorso in servizio presso le Unità Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere o Enti Equiparati,
- c. segretario: un funzionario amministrativo dell'Ospedale.

Articolo 68/Octies - "Prove d'esame"

Le prove d'esame sono le seguenti:

- a. prova scritta: svolgimento di un tema su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie;
- b. prova teorico pratica: predisposizioni di atti o provvedimenti riguardanti l'attività di servizio;
- c. prova orale: vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di stato, leggi e regolamento concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale.

Articolo 68/Nonies - "Punteggio"

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazione e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

Titoli di carriera:

- a) servizio di ruolo nella posizione funzionale del profilo a concorso o in posizione funzionale superiore o nella medesima professionalità in posizione funzionale di livello ottavo e ottavo bis presso Enti del S.S.N. ovvero in qualifiche funzionali di ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni,;: punti 1,00 per anno;
- b) servizio di ruolo di medesima professionalità nella posizione funzionale di settimo livello presso enti del S.S.N. ovvero in qualifiche funzionali di settimo livello di altre pubbliche amministrazioni, punti 0,50 per anno;

Titoli accademici e di studio:

- a) specializzazione di livello universitario in materie attinenti alla posizione funzionale da conferire, punti 1,00 per ognuna;
- b) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso purché attinenti alla posizione funzionale da conferire, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00;
- c) per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri indicati nell'articolo 40 del Regolamento deliberato il 10/06/1999 e approvato con D.D. il 15/07/1999.

L'articolo 69 del Regolamento approvato con DD. 15/07/1999 è soppresso.

L'articolo 70 del Regolamento approvato con DD. 15/07/1999 è diventato articolo 31/Bis.

L'articolo 71 è stato soppresso e tutta la materia è disciplinata nei successivi Titolo XI e Titolo XII

TITOLO X
ACCESSO ALLA DIRIGENZA DI STRUTTURA COMPLESSA
DEL RUOLO SANITARIO

Articolo 72 - "Requisiti e criteri per l'accesso alla Dirigenza di Struttura Complessa"

Ai fini dell'accesso alla dirigenza di struttura complessa delle categorie professionali di medici, farmacisti, biologi e chimici si intendono per:

1. requisiti: le condizioni soggettive e oggettive minime per poter partecipare alla selezione di cui all'articolo 15, comma 4, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni e integrazioni,
2. criteri: le indicazioni concernenti il colloquio e i contenuti valutabili del curriculum professionale, ai fini della predisposizione dell'elenco dei candidati ritenuti idonei da parte della commissione di cui all'art. 15, comma 3, del presente regolamento.

Articolo 73 - "Discipline"

Gli incarichi di dirigenza di struttura complessa per i profili professionali del ruolo sanitario possono essere conferiti esclusivamente nelle discipline stabilite dai decreti del Ministro della Sanità 30 e 31 gennaio 1998 e successive modificazioni e integrazioni con riferimento anche a quanto previsto dall'art. 4 del D.P.R. 484/97.

Articolo 74 - "Requisiti"

1. L'accesso alla dirigenza di struttura complessa, per quanto riguarda le categorie dei medici, farmacisti, biologi e chimici è riservato a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) iscrizione all'albo professionale,
 - b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina;
 - c) curriculum ai sensi dell'articolo 135 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'articolo 134;
 - d) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 7 del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484,
2. La specializzazione è comunque richiesta per le seguenti discipline: anestesia e rianimazione, medicina nucleare, radiodiagnostica, radioterapia e neuroradiologia.
3. L'accertamento del possesso dei requisiti di cui ai commi precedenti è

effettuato dalla commissione di cui all'art. 15, comma 3, del presente regolamento.

4. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Articolo 75 - "Specifica attività professionale"

L'aspirante all'incarico di dirigente di struttura complessa in una delle discipline di cui all'articolo 73 deve avere svolto una specifica attività professionale nella disciplina stessa, dimostrando di possedere:

- 1) per le discipline ricomprese nell'area chirurgica e delle specialità chirurgiche, una casistica chirurgica e delle procedure chirurgiche invasive, non inferiore a quella stabilita per ogni disciplina da decreto del Ministro della sanità del 30 gennaio e del 31 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2) per le altre discipline, una casistica di specifiche esperienze e attività professionali come stabilito, per ogni disciplina e categoria professionale, dai medesimi decreti del Ministro della sanità.

Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico, e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa dell'ospedale.

Articolo 76 - "Criteri sul colloquio e il curriculum professionale"

La commissione di cui all'art. 15 comma 4) del presente regolamento, accerterà l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere.

I contenuti del curriculum professionale valutati ai fini del comma 1 concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, con riferimento:

- 1) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- 2) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- 3) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

- 4) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori,
- 5) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- 6) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9 del decreto del presidente della repubblica 10 dicembre 1997, n. 484, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui al punto 3), e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi della legge 4/1/1968 n° 15 e successive modificazioni.

Prima di procedere al colloquio ed alla valutazione del curriculum la commissione stabilisce i criteri di valutazione tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire.

La commissione, al termine del colloquio e della valutazione del curriculum, stabilisce, sulla base di una valutazione complessiva, la idoneità del candidato all'incarico.

Articolo 77 - "Anzianità di servizio"

1. L'anzianità di servizio utile per l'accesso alla direzione di struttura complessa deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie, istituti, enti e istituzioni private di cui all'art. 4 comma 12 e 13 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle rispettive tabelle stabilite dai decreti del Ministro della sanità del 30 gennaio e del 31 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni
3. Nei certificati di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività.
4. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento all'art. 10 del D.P.R. 484/97 nonché al D.M. 23/03/2000 n° 184 e D.P.C.M. 08/03/2001.

Articolo 78 - "Servizi prestati presso enti o strutture sanitarie pubbliche"

1. I servizi prestati nelle amministrazioni pubbliche, negli enti, settori e presidi sanitari sono valutati come previsto dall'art. 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n.484.

Articolo 79 - "Servizi presso istituti o enti con ordinamenti particolari."

1. I servizi prestati e i titoli acquisiti presso gli istituti, enti e istituzioni private di cui all'articolo 4, comma 12 e 13, del decreto legislativo 10 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni, sono equiparati ai corrispondenti servizi prestati e ai titoli acquisiti presso le aziende sanitarie, secondo quanto disposto dagli articoli 25 e 26 del decreto del presidente della repubblica 20 dicembre 1979, n.761.
2. I servizi prestati presso Enti di cui al Decreto del Ministro della Sanità 27/1/1976 pubblicato nella G.U. n° 27 del 30/1/1976, sono valutati con i criteri ivi previsti.

Articolo 80 - "Servizio prestato all'estero"

1. Il servizio prestato all'estero dai cittadini italiani e dai cittadini degli Stati membri della Unione europea, nelle istituzioni e fondazioni pubbliche e private senza scopo di lucro, ivi compreso quello prestato ai sensi della legge 26 febbraio 1987, n. 49, equiparabile a quello prestato dal personale del ruolo sanitario, è valutato come il corrispondente servizio prestato nel territorio nazionale, se riconosciuto ai sensi della legge 10 luglio 1960, n. 735, e successive modificazioni.
2. Il servizio prestato presso organismi internazionali è riconosciuto con le procedure della legge 10 luglio 1960, n. 735, in analogia a quanto previsto per i servizi ospedalieri.

Articolo 81 - "Idoneità Nazionali"

1. Le idoneità nazionali conseguite in base al pregresso ordinamento in discipline non più ricomprese fra quelle di cui all'articolo 4 del D.P.R. 484/97 sono equipollenti secondo quanto previsto dall'art. 14 dello stesso.

Articolo 82 - "Disposizioni temporanee"

1. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484, l'incarico di direzione sanitaria aziendale e gli incarichi di dirigente di struttura complessa sono attribuiti senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel primo corso utile. L'incarico di direzione sanitaria aziendale e gli incarichi

di dirigente di struttura complessa sono attribuiti, fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484 con il possesso dei requisiti previsti dall'art. 74, ad esclusione di quello della lettera D, comma 1, del presente regolamento.

2. Fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484, per l'incarico di dirigente di struttura complessa si prescinde dal requisito della specifica attività professionale.
3. Limitatamente a un quinquennio dalla data di entrata in vigore del D.P.R. 484/97, coloro che sono in possesso dell'idoneità conseguita in base al progresso ordinamento, possono accedere agli incarichi di secondo livello dirigenziale nella corrispondente disciplina anche in mancanza dell'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo, nel caso di assunzione dell'incarico, di acquisire l'attestato nel primo corso utile.
4. Limitatamente a un quinquennio dalla data di entrata in vigore del D.P.R. 484/97, per le discipline di nuova istituzione l'anzianità di servizio e la specializzazione possono essere quelle relative ai servizi compresi o confluiti nelle nuove discipline.
5. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle norme, per quanto compatibili, di cui ai decreti del presidente della repubblica 10 dicembre 1997, n. 483 e n. 484.

TITOLO XI
**NORME GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PER IL
PERSONALE NON DIRIGENZIALE**

Articolo 85 – “Iscrizione negli albi degli ordini e collegi professionali”

1. L'iscrizione negli albi degli ordini e collegi professionali, prevista tra i requisiti specifici nei concorsi disciplinati nel presente regolamento, non è richiesta ai fini della partecipazione ai concorsi per i dipendenti di amministrazioni pubbliche diverse dalle aziende sanitarie che, in base all'ordinamento dell'ente di appartenenza, non possono risultare iscritti negli albi professionali. In tal caso è richiesto il possesso dell'abilitazione all'esercizio della relativa attività professionale.

Articolo 86 - “Accesso dall'esterno”

1. Le procedure concorsuali previste dal presente regolamento riguardano una percentuale non inferiore al 70% dei posti disponibili per ciascuna categoria nel suo complesso, al fine di garantire quanto disposto dall'articolo 25 del presente regolamento.
2. La copertura della restante percentuale non superiore, comunque, al 30% dei posti disponibili, sarà effettuata mediante le selezioni interne, previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro. E' esclusa ogni ulteriore riserva di posti a favore del personale interno. Nell'ipotesi di disponibilità di un solo posto, lo stesso è attribuito mediante la procedura concorsuale esterna. Nell'ipotesi di disponibilità di due posti, uno è attribuito mediante la procedura concorsuale esterna ed uno mediante la procedura selettiva di cui al presente comma. Nelle ulteriori ipotesi, qualora l'applicazione percentuale del 70% dà luogo a frazionamento, si applica l'arrotondamento all'unità superiore se il risultato è pari o superiore alla metà dell'unità;
3. Le procedure relative alle selezioni di cui al comma 2 sono individuate dall'ospedale con atti regolamentari interni improntati ai criteri di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento, previsti dall'articolo 25 del presente regolamento, in base ai principi stabiliti dalla legge 10 aprile 1991, n. 125, nonché conformi ai criteri contenuti nel contratto collettivo nazionale di lavoro ed ai principi stabiliti nel presente regolamento.

Articolo 87 – “Requisiti generali di ammissione”

1. Possono partecipare ai concorsi coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:
 - a. cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
 - b. idoneità fisica all'impiego:

- 1) l'accertamento – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Ospedale, prima dell'immissione in servizio;
 - 2) il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti ospedalieri ed enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, è dispensato dalla visita medica;
 - c. titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere;
 - d. iscrizione all'albo professionale, ove richiesta per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea ove prevista, consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio.
2. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
 3. I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

Articolo 88 – “Bando di concorso”

1. Il concorso è indetto con delibera del Consiglio Amministrativo dell'Ospedale.
2. Il bando di concorso è emanato con le procedure e le modalità di cui all'art. 3, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.
3. Il bando deve anche indicare il numero dei posti riservati previsti da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, numero che non può complessivamente superare il 30 per cento dei posti messi a concorso.
4. Il bando può stabilire che una delle prove scritte consista in una serie di quesiti a risposta sintetica. Il bando deve indicare le specifiche materie di esame riferite ai singoli profili.
5. Il bando può prevedere, con apposita motivazione, che le prove di esame siano precedute da forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate in selezione del personale.
6. Al bando viene allegato uno schema esemplificativo di domanda di ammissione al concorso.
7. Il bando di concorso deve prevedere l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno di una lingua straniera, oltre alla lingua italiana, con riferimento ai concorsi per i profili professionali di ciascuna categoria.
8. Il bando deve essere pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana. Al bando deve essere data la massima diffusione.

9. Il termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale.
10. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.
11. Il bando può essere sospeso, prorogato, modificato o revocato, per ragioni organizzative interne, su motivato giudizio del Consiglio Amministrativo.

Articolo 89 – “Domande di ammissione ai concorsi”

1. Per l'ammissione ai concorsi gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice nella quale devono indicare:
 - a) la data, il luogo di nascita e la residenza,
 - b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente,
 - c) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime,
 - d) le eventuali condanne penali riportate,
 - e) i titoli di studio posseduti,
 - f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari,
 - g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni o istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli. 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/1979 e le eventuali cause di cessazione dei rapporti stessi,
 - j) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
 - k) Di uniformarsi, nell'esercizio delle proprie mansioni, agli indirizzi etico religiosi dell'Ente Ecclesiastico gestore dell'Ospedale;
 - l) Di impegnarsi ad osservare tutte le norme sancite DAL Regolamento Organico dell'Ospedale, dall'Ordinamento dei servizi e dal rapporto di lavoro.
2. Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un *curriculum* formativo e professionale, datato e firmato.
3. I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.
4. Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.
5. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

6. Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.
7. Nella domanda di ammissione al concorso l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto a) del 1° comma.

Articolo 90 – “Esclusione dai concorsi”

1. L'esclusione dal concorso è disposta con provvedimento motivato dal Consiglio Amministrativo dell'Ospedale, da notificarsi entro 30 giorni dalla data del provvedimento stesso.

Articolo 91 – “Nomina delle commissioni - Compensi”

1. Ferma restando la composizione delle commissioni nel numero complessivo e nella qualifica di ciascun componente, così come indicato dal D.P.R. 27 Marzo 2001, n° 220, art. 6, la nomina dei componenti viene fatta direttamente dal Consiglio Amministrativo dell'Ospedale e la presidenza di tutte le commissioni viene assunta dalla Presidente del Consiglio stesso o da un suo delegato.
2. Per tutte le commissioni esaminatrici fungerà da segretario un funzionario amministrativo dell'Ospedale.
3. Fermo restando quanto previsto ai precedenti commi, ove i candidati presenti alla prova scritta siano in numero superiore a 1.000, possono essere nominate, con le stesse modalità di cui al comma 1 del presente articolo, unico restante il presidente, una o più sottocommissioni, nella stessa composizione della commissione del concorso, per l'espletamento delle ulteriori fasi, escluse la determinazione dei criteri di valutazione dei titoli, la determinazione delle prove di esame, dei criteri di valutazione delle stesse e la formulazione della graduatoria finale.
4. In relazione al numero delle domande ed alla sede prescelta, qualora per lo svolgimento della prova scritta siano necessari più locali, per il lavoro di vigilanza e di raccolta degli elaborati possono essere nominati appositi comitati, costituiti da tre funzionari amministrativi dell'ospedale, di cui uno con funzioni di presidente ed uno con funzioni di segretario.
5. In ciascuno dei locali di esame deve essere presente almeno uno dei componenti della commissione o della sottocommissione.
6. Espletato il lavoro di competenza del comitato, nello stesso giorno, il segretario provvede alla consegna degli elaborati, raccolti in plichi debitamente sigillati, al segretario della commissione esaminatrice del concorso.
7. Il segretario del comitato di vigilanza durante lo svolgimento della prova scritta, svolge tutte le funzioni attribuite al segretario della commissione esaminatrice.
8. Ai componenti della commissione ed ai componenti del comitato di vigilanza spettano, nel corso delle singole operazioni concorsuali, se ed in quan-

to dovuti, il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento economico di trasferta.

9. Per la misura ed i criteri di attribuzione dei compensi ai componenti delle commissioni esaminatrici si applicano le disposizioni generali vigenti in materia.
10. Nelle commissioni giudicatrici disciplinate dal presente regolamento per ogni componente titolare va designato un componente supplente.
11. Al fine di consentire l'espletamento delle prove previste dall'articolo 62, del presente regolamento, le commissioni giudicatrici, ove necessario, potranno essere integrate da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera.

Articolo 92 – “Svolgimento delle prove”

1. Il diario delle prove scritte deve essere comunicato ai candidati, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.
2. Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica ed orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova pratica e orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.
3. In relazione al numero dei candidati la commissione può stabilire la effettuazione della prova orale nello stesso giorno di quello dedicato alla prova pratica. In tal caso la comunicazione dell'avvenuta ammissione alla prova stessa sarà data al termine della effettuazione della prova pratica.
4. La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.
5. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami.
6. Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche e valdesi.

Articolo 93 – “Concorso per titoli ed esami”

1. Nei casi in cui l'ammissione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli ed esami, la determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima delle prove di esame. La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, va effettuata prima della correzione della prova stessa. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.
2. Le prove di esame si svolgono secondo le modalità previste dal presente regolamento.
3. I punteggi per i titoli e le prove di esame sono complessivamente 100, così ripartiti:
 - a) 30 punti per i titoli;

- b) 70 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 20 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie:

- a) titoli di carriera;
- b) titoli accademici e di studio;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici;
- d) curriculum formativo e professionale.

La ripartizione dei punti fra le suddette categorie di titoli è stabilita in sede di bando di concorso.

- 4. Per i concorsi per i quali sono previste due prove di esame, i 100 punti previsti per i titoli e le prove di esame sono così ripartiti:
 - 1) 40 punti per i titoli;
 - 2) 60 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova pratica;
- b) 30 punti per la prova orale.

- 5. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame, costituito dalla somma dei voti attribuiti nella prova scritta, pratica ed orale.

Articolo 94 – “Adempimenti preliminari”

- 1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione, in relazione al numero dei candidati, stabilisce il termine del procedimento concorsuale, rendendolo pubblico.
- 2. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili.

3. La commissione, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione, da formulare nei relativi verbali, delle prove concorsuali ai fini della motivazione dei punteggi attribuiti alle singole prove.
4. La commissione, immediatamente prima della prova orale, predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte. I quesiti sono proposti a ciascun candidato mediante estrazione a sorte.
5. All'ora stabilita per ciascuna prova, prima dell'inizio delle stesse, il segretario della commissione, eventualmente coadiuvato dal personale di assistenza, procede al riconoscimento dei candidati, mediante esibizione di un documento personale di identità.
6. La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla commissione, con l'osservanza delle disposizioni del presente regolamento.

Articolo 95 – “Verbali relativi al concorso”

1. Di ogni seduta della commissione il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi del concorso.
2. La commissione deve procedere, alla presenza di tutti i componenti, alla determinazione dei criteri generali per la valutazione dei titoli, all'esame degli stessi, alla predisposizione ed alla valutazione delle prove scritte, all'effettuazione delle prove pratiche, all'espletamento delle prove orali ed alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.
3. I punteggi relativi alle prove sono attribuiti con voti palesi. In caso di differenti valutazioni, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.
4. Ciascun commissario, fermo restando l'obbligo della firma dei verbali del concorso, può fare inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento del concorso ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti della commissione. Eventuali osservazioni dei candidati, inerenti allo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con esposto sottoscritto che deve essere allegato al verbale.
5. Per l'ipotesi di cui all'articolo 91, comma 3, le sottocommissioni rimettono i verbali e gli atti del concorso alla commissione giudicatrice per la formulazione della graduatoria finale.
6. Le operazioni concorsuali devono essere concluse entro sei mesi dalla prova scritta.
7. Qualora la commissione di esame si trovi nell'impossibilità di ultimare i suoi lavori entro tale termine, le ragioni del ritardo devono essere precisate in motivata relazione da allegare agli atti del concorso.
8. Al termine dei lavori i verbali, unitamente a tutti gli atti del concorso, sono rimessi al Consiglio Amministrativo dell'Ospedale per le determinazioni di competenza.

Articolo 96 – “Criteri di valutazione dei titoli”

1. Nei concorsi per titoli ed esami, la determinazione dei criteri di massima si effettua prima dell'espletamento della prova scritta e, ai fini della valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso, che non sono oggetto di valutazione, la commissione deve attenersi ai seguenti principi:
 - a) titoli di carriera:
 - 1) i periodi di servizio omogenei sono cumulabili;
 - 2) le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
 - 3) in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
 - 4) i titoli di carriera sono valutabili se si tratta di servizio reso presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli articoli 106 e 107 del presente regolamento e presso altre pubbliche amministrazioni, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti. Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio non superiore al 50 % di quello reso nel profilo relativo al concorso.
 - 5) I periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro.
 - b) Titoli accademici e di studio:
 - 1) I titoli accademici e di studio sono valutati con un punteggio attribuito dalla commissione con motivata valutazione, tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire;
 - c) Pubblicazioni e titoli scientifici:
 - 1) la valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione all'originalità della produzione scientifica, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori;
 - 2) la commissione deve, peraltro, tenere conto, ai fini di una corretta valutazione:
 - (a) della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altra categoria di punteggi;
 - (b) del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate, ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità;
 - 3) i titoli scientifici sono valutati con motivata relazione tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire;
 - d) *curriculum* formativo e professionale:

- 1) nel *curriculum* formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici;
- 2) il punteggio attribuito dalla commissione è globale ma deve essere adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della commissione.
- 3) In tale categoria rientrano anche i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale.

Articolo 97 – “Prova scritta: modalità di espletamento”.

1. Il giorno stesso ed immediatamente prima della prova scritta, la commissione al completo predispone una terna di temi o di questionari a risposte sintetiche, li registra con numeri progressivi, fissando il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prova. I fogli contenenti i temi o i questionari, firmati dai componenti e dal segretario, sono chiusi in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.
2. Ammessi i candidati nei locali degli esami, il presidente della commissione fa procedere all'appello nominale dei candidati e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare tra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei pieghi contenenti le tracce dei temi o dei questionari e fa sorteggiare, da uno dei candidati, il tema o questionario da svolgere.
3. Durante lo svolgimento della prova scritta è vietato ai concorrenti di comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto, e di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice o del comitato di vigilanza, per motivi attinenti alle modalità di svolgimento del concorso.
4. A tutti i candidati viene fornita carta recante il timbro dell'Ospedale e la firma di un membro della commissione esaminatrice. L'uso di carta diversa comporta la nullità della prova.
5. Ai candidati sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di eguale colore: una grande ed una piccola contenente un cartoncino bianco.

6. Il candidato, dopo aver svolto il tema o compilato il questionario, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita sul cartoncino e lo mette nella busta piccola. Pone, quindi, alla presenza di uno dei componenti della commissione, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione o del comitato di vigilanza od a chi ne fa le veci. Lo stesso appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna.
7. Al termine della prova tutte le buste contenenti l'elaborato vengono racchiuse in uno e più plichi che, sigillati, vengono siglati sui lembi di chiusura dai componenti presenti e dal segretario.
8. Sono esclusi dal concorso, previa decisione della commissione esaminatrice, e per essa dei componenti presenti alla prova, adottata motivatamente, seduta stante e verbalizzata, i candidati che siano risultino in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie afferenti le materie di esame.
9. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti del candidato o di tutti i candidati coinvolti.
10. E' consentita la consultazione di testi di legge non commentati e di dizionari.
11. Durante lo svolgimento della prova scritta sono obbligati a permanere nei locali degli esami almeno uno dei membri della commissione ed il segretario; tale adempimento deve, espressamente, constare dai verbali del concorso.
12. Durante la prova e fino alla consegna dell'elaborato, il candidato non può uscire dai locali degli esami che devono essere efficacemente vigilati.
13. La commissione, ferme restanti le proprie competenze, per gli adempimenti inerenti allo svolgimento delle prove può avvalersi del personale messo a disposizione dall'Amministrazione dell'Ospedale scelto tra i propri dipendenti.

Articolo 98 – “Adempimenti della commissione”

1. I plichi sono tenuti in custodia dal segretario della commissione e sono aperti, esclusivamente alla presenza della commissione, quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova d'esame.
2. Al momento di procedere alla lettura e valutazione della prova, il presidente appone su ciascuna busta grande, man mano che si procede all'apertura della stessa, un numero progressivo che viene ripetuto su ciascun foglio dell'elaborato e sulla busta piccola che vi è acclusa.
3. Tale numero è riprodotto su apposito elenco destinato alla registrazione del risultato delle votazioni sui singoli elaborati.
4. Al termine della lettura collegiale di ciascun elaborato, la commissione procede alla sua valutazione, attribuendo il punteggio. Successivamente,

al termine della valutazione di tutti gli elaborati, si procede all'apertura delle buste piccole contenenti le generalità dei candidati:

- a) Il numero segnato sulla busta piccola è riportato sul foglietto inserito nella stessa;
- b) nel caso in cui siano previste sottocommissioni il presidente provvede alla distribuzione degli elaborati. L'apertura della busta piccola avverrà dopo l'attribuzione dei punteggi da parte di tutte le sottocommissioni.

Articolo 99 – “Valutazione delle prove d’esame”

1. Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
2. Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.
3. Il superamento della prova pratica e della prova orale nei concorsi per i quali sono previste solo dette due prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
4. La valutazione è effettuata con il rispetto di quanto previsto dall'art. 94 comma 3 del presente regolamento.

Articolo 100 – “Prova pratica: modalità di svolgimento”

1. L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento, nella prova scritta, del punteggio minimo previsto dall'articolo 99.
2. Nei giorni fissati per la prova pratica, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la commissione ne stabilisce le modalità ed i contenuti che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti. Nel caso in cui la commissione decida di far effettuare a tutti i candidati la stessa prova, deve proporre tre prove con le medesime modalità previste per la prova scritta per far procedere al sorteggio della prova oggetto di esame.
3. La commissione mette a disposizione dei concorrenti apparecchi e materiali necessari per l'espletamento della prova stessa.
4. Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera commissione, previa identificazione dei concorrenti.

Articolo 101 – “Prova orale”

1. L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento, nella prova pratica, del punteggio minimo previsto dall'art. 99.
2. L'esame orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione in sala aperta al pubblico.

Articolo 102 – “Graduatoria”

1. La commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza.
2. La graduatoria viene trasmessa al Consiglio Amministrativo dell'Ospedale per i provvedimenti di competenza.

Articolo 103 - “Conferimento dei posti”

1. Il Consiglio Amministrativo dell'Ospedale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.
2. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 12 marzo 1999, n° 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.
4. Si applicano, per quanto compatibili le disposizioni di cui all'art. 16 del D.P.R. 9 Maggio 1994 n° 487 e successive modificazioni.
5. La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Consiglio Amministrativo dell'Ospedale, ed è immediatamente efficace.
6. La graduatoria degli idonei rimane efficace per un termine di ventiquattro mesi dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito ovvero di posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili. In tale seconda ipotesi la utilizzazione avviene nel rispetto del principio dell'adeguato accesso dall'esterno, garantendo, a tal fine, la prevista percentuale di posti per gli idonei utilmente collocati nella graduatoria. E' vietata l'utilizzazione della graduatoria per la copertura di posti istituiti successivamente alla data di indizione del concorso.

Articolo 104 – “Adempimenti dei vincitori”

1. I candidati dichiarati vincitori sono invitati dal Consiglio Amministrativo dell’Ospedale, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine e con le modalità stabilite dal bando di concorso e in carta legale, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:
 - 1) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso per i quali non sia prevista auto dichiarazione sostitutiva,
 - 2) certificato generale del casellario giudiziale,
 - 3) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.
2. Il Consiglio Amministrativo dell’Ospedale, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.
3. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, il Consiglio Amministrativo comunica la propria determinazione di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Articolo 105 – “Equiparazione dei servizi non di ruolo al servizio di ruolo”

1. Ai soli fini della valutazione come titolo nei concorsi di assunzione, il servizio a tempo determinato prestato presso pubbliche amministrazioni, in base alle tipologie di rapporto di lavoro prevista dai contratti collettivi nazionali di lavoro, è equiparato al servizio a tempo indeterminato.
2. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate, ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958, sono valutati con i corrispondenti punteggi previsti per i concorsi disciplinati dal presente regolamento per i servizi presso pubbliche amministrazioni, ove durante il servizio abbia svolto mansioni riconducibili al profilo a concorso, ovvero con il minor punteggio previsto dal presente regolamento per il profilo o mansioni diverse, ridotto del 50%.

Articolo 106 – “Valutazione servizi e titoli equiparabili”

1. I servizi ed i titoli acquisiti presso gli istituti, enti ed istituzioni private di cui all’art. 4, commi 12 e 13, e 15-undecies del D.Lgs. 30 Dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, sono equiparati ai corrispondenti servizi e titoli acquisiti presso le aziende sanitarie secondo quanto disposto dagli articoli 25 e 26 del D.P.R. n. 761/1979.
2. I servizi antecedenti alla data del provvedimento di equiparazione sono valutati, per il 25 per cento della rispettiva durata, con i punteggi previsti per i servizi prestati presso gli ospedali pubblici nella posizione funzionale iniziale della categoria di appartenenza.

3. Il servizio prestato presso case di cura convenzionate o accreditate, con rapporto continuativo, è valutato, per il 25 per cento della sua durata, come servizio prestato presso gli ospedali pubblici nella posizione funzionale iniziale della categoria di appartenenza.

Articolo 107 – “Servizio prestato all'estero”

1. Il servizio prestato all'estero dai cittadini degli Stati membri dell'Unione europea, nelle istituzioni e fondazioni sanitarie pubbliche e private senza scopo di lucro, compreso quello prestato ai sensi della legge n. 49/1987, equiparabile a quello prestato dal personale del ruolo sanitario, è valutato con i punteggi previsti per il corrispondente servizio di ruolo prestato nel territorio nazionale, se riconosciuto ai sensi della legge n. 735/1960.
2. Il servizio prestato presso organismi internazionali è riconosciuto con le procedure della legge 1° Luglio 1960, n. 735, ai fini della valutazione come titolo con i punteggi indicati al comma 1.

TITOLO XII
CONCORSI DI ASSUNZIONE PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE
(D.P.R. 220 del 27.03.2001)

CATEGORIA A

Articolo 108 – “Assunzione per i profili professionali della categoria «A»”

1. Per il personale appartenente ai profili professionali della categoria «A» per i quali è richiesto il solo requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, l'assunzione in servizio avviene per pubblica selezione ai sensi delle disposizioni di cui al capo III del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni, intendendosi attribuite al Consiglio Amministrativo le competenze degli organi centrali dello Stato.

CATEGORIA B

Articolo 109 – “Assunzione per i profili professionali della categoria «B»”

1. Per il personale appartenente ai profili professionali della categoria «B» è richiesto l'assolvimento dell'obbligo scolastico unitamente, ove previsti, a specifici titoli, abilitazioni o attestati di qualifica. Per il personale appartenente al profilo professionale di coadiutore amministrativo è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente, ove previsti, ad attestati di qualifica.
2. L'assunzione in servizio avviene per pubblica selezione ai sensi delle disposizioni di cui al capo III del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni, intendendosi attribuite al Consiglio Amministrativo le competenze degli organi centrali dello Stato.

CATEGORIA B LIVELLO ECONOMICO (B 2) <*>
Assunzione per i profili professionali della categoria «B»
livello economico (B 2)

Articolo 110 – “Concorso per titoli ed esami, per la posizione funzionale di puericultrice”

1. Requisito specifico di ammissione al concorso:
 - a) titolo di istruzione secondaria di primo grado;
 - b) diploma di cui al regio decreto 19 luglio 1940, n. 1098, o di cui al decreto del Ministro della Sanità 21 ottobre 1991, n. 458, articolo 6, comma 2 (Gazzetta Ufficiale n. 75/1992).

Articolo 111 – “Concorso, per titoli ed esami, per la posizione funzionale di operatore tecnico specializzato”

1. Requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- a) diploma di istruzione secondaria di primo grado o assolvimento dell'obbligo scolastico;
- b) cinque anni di esperienza professionale acquisita nel corrispondente profilo professionale presso pubbliche amministrazioni o imprese private;
- c) possesso di specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica di mestieri necessari allo svolgimento dell'attività inerente il profilo professionale messo a concorso, individuati in relazione alle esigenze organizzative dell'azienda ed indicati nel bando.

Articolo 112 – “Concorso, per titoli ed esami, per la posizione funzionale di coadiutore amministrativo esperto”

1. Requisito specifico di ammissione al concorso:
 - a) titolo di istruzione secondaria di primo grado;
 - b) attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di primo grado.

Articolo 113 – “Commissioni esaminatrici”

1. Le commissioni esaminatrici, nominate dal Direttore Generale su proposta del Consiglio Amministrativo dell’Ospedale, sono composte dal presidente, dal Direttore Sanitario, da due operatori appartenenti a categoria non inferiore alla «B» - livello economico “2” di profilo corrispondente a quello messo a concorso e dal segretario.
2. Dei due operatori, uno è scelto dal Direttore Generale ed uno viene designato dal Collegio di Direzione di cui all'articolo 19/bis del presente regolamento, fra il personale in servizio presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere o gli enti di cui all'articolo 106 comma 1 del presente regolamento.
3. La presidenza è affidata a personale in servizio presso l'Ospedale che bandisce il concorso con qualifica di dirigente sanitario per il profilo di puericultrice; di dirigente del ruolo professionale per il profilo di operatore tecnico specializzato; di dirigente amministrativo per il profilo di coadiutore amministrativo esperto. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo dell'Ospedale di categoria non inferiore alla «C».

Articolo 114 – “Prove di esame”

1. Le prove di esame per i profili della categoria B 2 sono articolate in una prova pratica ed in una prova orale.
2. I bandi di concorso stabiliscono l'oggetto delle singole prove prevedendo che la prova pratica consista nell'esecuzione di tecniche specifiche connesse alla qualificazione professionale richiesta.

<*>Nel contratto collettivo nazionale privato il livello Super corrisponde alla categoria B fascia 2

CATEGORIA C

Articolo 115 – “Concorso per titoli ed esami per la figura di operatore professionale sanitario del personale infermieristico”

1. Per il personale appartenente al profilo professionale di infermiere, ostetrica, dietista, assistente sanitario, infermiere pediatrico, podologo e igienista dentale, il requisito specifico di ammissione al concorso è il diploma universitario, conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni, ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici.

Articolo 116 – “Concorso per titoli ed esami per la figura di operatore professionale sanitario del personale tecnico-sanitario”

1. Per il personale appartenente al profilo professionale di tecnico sanitario di laboratorio biomedico, tecnico sanitario di radiologia medica, tecnico di neurofisiopatologia, tecnico ortopedico e tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare il requisito specifico di ammissione al concorso è il diploma universitario, conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni, ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici.
2. Per il personale appartenente al profilo professionale di odontotecnico ed ottico il requisito specifico di ammissione al concorso è il diploma abilitante alla specifica professione prevista dalla vigente legislazione.

Articolo 117 – “Concorso per titoli ed esami per la figura di operatore professionale sanitario del personale della riabilitazione”

1. Per il personale appartenente al profilo professionale di tecnico audiometrista, tecnico audioprotesista, fisioterapista, logopedista e ortottista, di terapeuta della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva, tecnico dell'educazione e riabilitazione psichiatrica e psicosociale, terapeuta occupazionale e educatore professionale, il requisito specifico di ammissione al concorso è il diploma universitario conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni, ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi.
2. Per il personale appartenente al profilo professionale di massaggiatore non vedente il requisito specifico di ammissione al concorso è il diploma abilitante alla specifica professione previsto dalla vigente legislazione.

Articolo 118 – “Concorso per titoli ed esami per la figura di operatore professionale sanitario del personale di vigilanza ed ispezione”

1. Per il personale appartenente al profilo professionale di tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro il requisito specifico di ammissione al concorso è il diploma universitario conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni, ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi.

Articolo 119 - “Concorso per titoli ed esami per la figura di operatore professionale sanitario del personale dell'assistenza sociale”

1. Per il personale appartenente al profilo professionale di operatore professionale assistente sociale il requisito specifico di ammissione al concorso è il diploma abilitante alla specifica professione previsto dalla vigente legislazione.

Articolo 120 – “Concorso per titoli ed esami per la figura di assistente tecnico e di programmatore (personale tecnico)”

1. Per il personale appartenente al profilo professionale di assistente tecnico il requisito specifico di ammissione al concorso è il diploma di istruzione secondaria di secondo grado specifico in relazione alla professionalità richiesta.
2. Per il personale appartenente al profilo professionale di programmatore il requisito specifico di ammissione al concorso è il diploma di perito in informatica o altro equipollente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente a corso di formazione in informatica legalmente riconosciuto.

Articolo 121 - “Concorso per titoli ed esami per la figura di assistente amministrativo (personale amministrativo)”

1. Per il personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo il requisito specifico di ammissione al concorso è il diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Articolo 122 – “Prove di esame”

1. Le prove di esame per i profili della categoria «C» sono articolate in una prova scritta, in una prova pratica ed in una prova orale.
2. I bandi di concorso stabiliscono l'oggetto delle singole prove prevedendo che la prova scritta possa consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica, che la prova pratica consista nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione pro

fessionale richiesta e che la prova orale comprenda, oltre che elementi di informatica, anche la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale di una lingua straniera scelta tra quelle indicate nel bando di concorso.

Articolo 123 – “Commissioni esaminatrici”

1. Le commissioni esaminatrici nominate dal Direttore Generale su proposta del Consiglio Amministrativo dell'Ospedale sono composte dal presidente, dal Direttore Sanitario, da due operatori appartenenti alla categoria «C» dello stesso profilo di quello messo a concorso e dal segretario.
2. Dei due operatori, uno è scelto dal Direttore Generale ed uno viene designato dal Collegio di Direzione di cui all'articolo 19/bis del presente regolamento, fra il personale in servizio presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere o gli enti di cui all'articolo 106 comma 1 del presente Regolamento.
3. La presidenza è affidata a personale in servizio presso l'Ospedale che bandisce il concorso con qualifica di Dirigente sanitario per i profili del personale infermieristico, tecnico sanitario, della riabilitazione e della vigilanza ed ispezioni; di dirigente per il personale dell'assistenza sociale, profilo operatore professionale assistente sociale; di dirigente del ruolo professionale per il personale tecnico, profilo di assistente tecnico e programmatore; di dirigente amministrativo per il personale amministrativo, profilo assistente amministrativo. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo dell'Ospedale di categoria non inferiore alla «C».

CATEGORIA D

Articolo 124 - “Collaboratore professionale sanitario nei profili e nelle discipline corrispondenti a quelle previste nella categoria «C».

1. Concorso per titoli ed esami, per il profilo di collaboratore professionale sanitario:
Requisiti specifici di ammissione al concorso:
 - a) diploma di abilitazione alla specifica professione prevista dalla vigente normativa;
 - b) esperienza professionale triennale acquisita nel corrispondente profilo della categoria «C» in aziende ed enti del Servizio sanitario nazionale.
2. Per il profilo dell'infermiere, l'esperienza professionale richiesta è biennale in caso di possesso del diploma di abilitazione alle funzioni direttive.
3. Per il personale di cui ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 39 comma 3° del D.P.R. 220/01.

Articolo 125 – “Concorso, per titoli ed esami, per il profilo professionale di collaboratore professionale assistente sociale”

1. Requisiti specifici di ammissione al concorso:
 - a) diploma di abilitazione alla specifica professione prevista dalla vigente normativa;

- b) esperienza professionale triennale acquisita nel profilo corrispondente della categoria «C» in aziende ed enti del Servizio sanitario nazionale.

Articolo 126 – “Concorso, per titoli ed esami, per il profilo di collaboratore tecnico-professionale.”

- 1. Requisito specifico di ammissione al concorso:
 - a) diploma di laurea corrispondente allo specifico settore di attività da indicarsi nel bando di concorso in relazione alle esigenze organizzative dell'Ospedale;
 - b) abilitazione professionale, ove prevista.

Articolo 127 – “Concorso, per titoli ed esami, per il profilo professionale di collaboratore amministrativo-professionale”

- 1. Requisito specifico di ammissione al concorso:
 - a) diploma di laurea corrispondente allo specifico settore di attività da indicarsi nel bando di concorso in relazione alle esigenze organizzative dell'Ospedale;
 - b) abilitazione professionale, ove prevista. ,

Articolo 128 – “Prove di esame”

- 1. Le prove di esame per i profili della categoria «D» sono articolate in una prova scritta, in una prova pratica ed in una prova orale.
- 2. I bandi di concorso stabiliscono l'oggetto delle singole prove prevedendo che la prova scritta possa consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica, che la prova pratica consista nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta e che la prova orale comprenda, oltre che elementi di informatica, anche la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale di una lingua straniera scelta tra quelle indicate nel bando di concorso.

Articolo 129 – “Commissioni esaminatrici”

- 1. Le commissioni esaminatrici, nominate dal Direttore Generale su proposta del Consiglio Amministrativo dell'Ospedale, sono composte dal presidente, dal Direttore Sanitario, da due operatori appartenenti alla categoria «D» dello stesso profilo di quello messo a concorso e dal segretario.
- 2. Dei due operatori, uno è scelto dal Direttore generale ed uno viene designato dal collegio di direzione di cui all'articolo 19/bis del presente regolamento, fra il personale in servizio presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere o gli enti di cui all'articolo 106 comma 1 del presente regolamento.
- 3. La presidenza è affidata a personale in servizio presso l'Ospedale che bandisce il concorso con qualifica di dirigente sanitario per il profilo di collaboratore professionale sanitario; di dirigente per il profilo di collaboratore professionale assistente sociale; di dirigente del ruolo professionale per il

profilo di collaboratore tecnico professionale; di dirigente amministrativo per il profilo di collaboratore amministrativo professionale. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo dell'Ospedale di categoria non inferiore alla «C».

CATEGORIA D LIVELLO ECONOMICO (D 4)

Assunzione per i profili professionali della categoria D -fascia economica (D 4)

<*>

Articolo 130 – “Concorso, per titoli ed esami, per il profilo professionale di collaboratore professionale sanitario esperto”

1. I requisiti specifici di ammissione sono i seguenti:
 - a) Diploma di abilitazione alla professione prevista dalla vigente normativa;
 - b) esperienza professionale quinquennale nel corrispondente profilo della categoria «D» in aziende ed enti del Servizio sanitario nazionale, ovvero, per il profilo infermieristico esperienza triennale nel corrispondente profilo della categoria «C», corredato del diploma di scuola diretta a fini speciali nell'assistenza infermieristica.

Articolo 131 – “Concorso, per titoli ed esami, per il profilo professionale di collaboratore professionale assistente sociale esperto”

1. I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:
 - a) diploma di abilitazione alla professione previsto dalla vigente normativa;
 - b) esperienza professionale quinquennale nel corrispondente profilo della categoria «D» In Aziende ed enti del Servizio sanitario nazionale.

Articolo 132 – “Concorso, per titoli ed esami, per il profilo professionale di collaboratore tecnico professionale esperto”

1. I requisiti specifici di ammissione sono i seguenti:
 - a) diploma di laurea corrispondente allo specifico settore di attività da indicarsi nel bando di concorso in relazione alle esigenze organizzative dell'Ospedale;
 - b) iscrizione all'albo professionale, ove necessaria, da almeno tre anni.

Articolo 133 – “Concorso per titoli ed esami, per il profilo professionale di collaboratore amministrativo professionale esperto”

1. I requisiti specifici di ammissione sono i seguenti:
 - a) diploma di laurea corrispondente allo specifico settore di attività da indicarsi nel bando di concorso in relazione alle esigenze organizzative dell'Ospedale;
 - b) iscrizione all'albo professionale, ove necessaria, da almeno tre anni.

Articolo 134 – “Prove di esame”

1. Le prove di esame per i profili della categoria Ds sono articolate in una prova scritta, in una prova pratica ed in una prova orale.
2. I bandi di concorso stabiliscono l'oggetto delle singole prove prevedendo che la prova scritta possa consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica, che la prova pratica consista nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta e che la prova orale comprenda, oltre che elementi di informatica, anche la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale di una lingua straniera scelta tra quelle indicate nel bando di concorso.

Articolo 135 - “Commissioni esaminatrici”

1. Le commissioni esaminatrici, nominate dal Direttore Generale su proposta del Consiglio Amministrativo dell'Ospedale, sono composte dal presidente, dal Direttore Sanitario, da due operatori di livello non inferiore a D 4, di profilo corrispondente a quello messo a concorso e dal segretario.
2. Dei due operatori, uno è scelto dal Direttore generale ed uno viene designato dal collegio di direzione di cui all'articolo 19/bis del presente regolamento, fra il personale in servizio presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere o gli enti di cui all'articolo 106 comma 1 del presente regolamento.
3. La presidenza è affidata a personale in servizio presso l'Ospedale che bandisce il concorso con qualifica di dirigente sanitario per il profilo di collaboratore professionale sanitario esperto; di dirigente per il profilo di collaboratore professionale assistente sociale esperto; di dirigente del ruolo professionale per il profilo di collaboratore tecnico professionale esperto; di dirigente amministrativo per il profilo di collaboratore amministrativo professionale esperto. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo dell'Ospedale di categoria non inferiore alla «C».

<*>Nel contratto collettivo nazionale privato il livello Super corrisponde alla categoria D fascia 4

TITOLO XIII NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 136 – “Assunzioni obbligatorie”

1. Per le assunzioni obbligatorie dei soggetti appartenenti alle categorie protette si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni contenute nel Capo IV del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni.

Articolo 137 – “Modalità di espletamento dei concorsi in atto”

1. I concorsi per i quali, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, siano iniziate le prove di esame o comunque prove pre selettive sono portati a termine con le procedure previste dal regolamento organico approvato con decreto del Ministro della sanità 21/06/1983 nel rispetto delle riserve al personale interno sulla base delle previsioni dei bandi di concorso.

Articolo 138 – “Inquadramento del personale non di ruolo”

- 1) Il personale dipendente, ad eccezione delle figure apicali, in servizio non di ruolo da almeno sei mesi alla data di deliberazione del presente Regolamento da parte del Consiglio Generalizio, viene inquadrato nei posti di organico vacanti previo superamento di concorsi interni riservati.
- 2) Le commissioni di valutazione possono essere costituite anche per aree omogenee e avranno la seguente composizione:
 - a) un membro del Consiglio Amministrativo dell'Ospedale o persona delegata, in qualità di Presidente,
 - b) il Direttore Sanitario dell'Ospedale o persona da lui delegata, il Direttore Amministrativo dell'Ospedale o persona da lui delegata, a seconda delle specifiche competenze;
 - c) due dirigenti di struttura complessa della disciplina oggetto del concorso o due esperti della materia oggetto del concorso, designati dal Consiglio Amministrativo, dipendenti da U.S.L. o Aziende Ospedaliere o Enti equiparati,
 - d) un funzionario amministrativo dell'Ospedale, con funzioni di Segretario.
- 3) I concorsi riservati di cui ai precedenti commi saranno espletati, a domanda degli interessati, entro un anno dalla data di approvazione del presente regolamento.
- 4) L'inquadramento del personale è comunque subordinato al possesso dei requisiti professionali richiesti dalla legge.
- 5) Il personale che alla data di deliberazione del presente Regolamento, è in servizio non di ruolo da almeno sei mesi, viene immesso in ruolo con deliberazione del Consiglio Amministrativo dell'Ospedale qualora proveniente da posizioni di ruolo nella stessa qualifica e nella stessa disciplina presso Aziende sanitarie ospedaliere o enti equiparati.

Articolo 139 – “Disposizioni in materia di medici incaricati provvisori e di personale laureato”

1. Entro centottanta giorni dalla data di approvazione del presente regolamento verranno banditi concorsi nei limiti delle dotazioni organiche approvate dall'organo di Amministrazione dell'Ospedale, con una riserva fino al 50% dei posti a favore del personale sanitario laureato cui sia stato conferito un incarico provvisorio in data precedente al 31/12/2000. Nel caso la dotazione organica preveda un solo posto, lo stesso sarà riservato agli incaricati provvisori. I concorsi sono effettuati secondo modalità stabilite dal D.D. 15/07/1999 con il quale si approvano le procedure di svolgimento dei concorsi adeguate al D.P.R. 10/12/1997 n° 483.
2. La riserva di cui al comma 1 opera a favore dei soggetti i quali, anche in carenza della specializzazione nella disciplina richiesta, nei cinque anni precedente la data di approvazione del presente Regolamento abbiano prestato servizio per un periodo non inferiore a sedici mesi e a titolo di incarico provvisorio nella disciplina oggetto del concorso, presso Aziende Ospedaliere, A.S.L., Ospedali equiparati, Policlinici Universitari e I.R.C.C.S.

Articolo 140 – “Norme di rinvio”

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla specifica normativa sanitaria vigente, in quanto compatibile con la natura dell'Ente gestore, ed alle norme del codice civile.

Il Titolo XI (Norme finali e transitorie) diventa Titolo XIII

Gli articoli 83 e 84 del regolamento approvato con DD. 15/7/1999 sono soppressi. Sono inseriti all'articolo 138 e articolo 140.

artt.	----- I N D I C E -----	pag.
	Adeguamento dei requisiti e del Regolamento	2
	“Premessa”	3
	Titolo I – PRINCIPI GENERALI	
1	L’Ospedale	4
	Titolo II - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE	
2	L’Ente gestore	5
3	Organi dell’Ospedale	5
4	Il Consiglio Amministrativo	5
5	La Presidente	6
6	Il Direttore Generale	6
7	Il Direttore Amministrativo	7
8	Il Direttore Sanitario	7
9	Il Consiglio dei Sanitari	8
	Titolo III – ASPETTI GESTIONALI	
10	Contabilità	9
11	Controllo di Gestione	9
	Titolo IV – PROFILI PROFESSIONALI	
12	Il Personale	10
13	Piante Organiche	10
14	La Dirigenza del Ruolo sanitario	10
14/Bis	Dirigente Responsabile di struttura semplice	12
15	Incarico di Direzione di struttura complessa	13
16	Soppresso	
16/Bis	Dirigenza del ruolo Professionale, Tecnico e Amministrativo	14
16/Ter	Esclusività	14
	Titolo V – ORGANIZZAZIONE DELL’OSPEDALE	
17	Organizzazione dell’Ospedale	18
18	Servizi particolari	20
19	Comitato etico	20
19/Bis	Collegio di direzione	20
	Titolo VI – DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO	
20	Norme generali sul rapporto di lavoro	22
20/Bis	Ricostituzione del rapporto di lavoro	23
21	Rapporti di lavoro a tempo determinato e speciali	23
22	Convenzioni con le Università	24
23	Soppresso	24
24	Incompatibilità ed esercizio della libera professione	25
	Titolo VII - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	
25	Procedure di assunzione	26
26	Mobilità del personale tra Enti	26
27	Chiamata nominativa per Dirigenza di struttura complessa	26
28	Procedure concorsuali	27
29	Soppresso	
30	Assunzione diretta nominativa	27
	Titolo VIII – NORME GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PER IL PERSONALE DIRIGENZIALE	

30 Bis	Procedure concorsuali	28
31 -	Requisiti generali di ammissione	28
31 Bis	Discipline con pluralità di accesso	28
32	Bando di concorso	29
33	Domande di ammissione ai concorsi	29
34	Esclusione dai concorsi	30
35	Nomina delle commissioni	30
36	Svolgimento delle prove	31
37	Concorso per titoli ed esami	31
38	Adempimenti preliminari	32
39	Verbali relativi al concorso	32
40	Criteri di valutazione dei titoli	33
41	Prova scritta: modalità di espletamento	34
42	Adempimenti della commissione	35
43	Valutazione delle prove di esame	36
44	Prova pratica: modalità di svolgimento	36
45	Prova orale	36
46	Graduatoria	37
47	Conferimento dei posti	37
48	Adempimenti dei vincitori	37
49	Equiparazione dei servizi non di ruolo al servizio di ruolo	38
50	Valutazione attività in base a rapporti convenzionali	38
51	Valutazione servizi e titoli equiparabili	38
52	Servizio prestato all'estero	38
	Titolo IX – CONCORSI DI ASSUNZIONE PER IL PERSONALE DIRIGENTE	
	Concorsi per titoli ed esami per la dirigenza del ruolo sanitario	
	Profilo professionale : Medici	
53	Concorsi per titoli ed esami per la dirigenza sanitaria	40
54	Commissione esaminatrice	40
55	Prove d'esame	40
56	Punteggio	41
	Profilo professionale : Farmacisti	
57	Concorsi per titoli ed esami per dirigente farmacista	42
58	Commissione esaminatrice	42
59	Prove d'esame	42
60	Punteggio	42
	Profilo professionale : Biologi	
61	Concorso per titoli ed esami per dirigente biologo	43
62	Commissione esaminatrice	44
63	Prove d'esame	44
64	Punteggio	44
	Profilo professionale : Chimici	
65	Concorso per titoli ed esami per dirigente chimico	45
66	Commissione esaminatrice	45
67	Prove d'esame	46
68	Punteggio	46
	Concorsi per titoli ed esami per la dirigenza del ruolo professionale	

	Profilo professionale : Avvocato	
68 Bis	Concorso per titoli ed esami per dirigente avvocato	47
68 Ter	Commissione esaminatrice	47
68 Qua	Prove d'esame	48
68 Qui	Punteggio	48
	Concorsi per titoli ed esami per la dirigenza del ruolo amministrativo	
	Profilo professionale : Dirigente Amministrativo	
68 Sex	Concorso per titoli ed esami per dirigente amministrativo	49
68 Set	Commissione esaminatrice	49
68 Oct	Prove d'esame	49
68 Non	Punteggio	50
69	Soppresso	
70	Diventato 31/bis	
71	Soppresso	
	Titolo X - ACCESSO ALLA DIRIGENZA DI STRUTTURA COMPLESSA DEL RUOLO SANITARIO	
72	Requisiti e criteri per l'accesso alla dirigenza di struttura complessa	51
73	Discipline	51
74	Requisiti	51
75	Specifica attività professionale	52
76	Criteri sul colloquio e il curriculum professionale	52
77	Anzianità di servizio	53
78	Servizi prestati presso Enti o strutture sanitarie pubbliche	54
79	Servizi prestati presso istituti o enti con ordinamento particolari	54
80	Servizio prestato all'estero	54
81	Idoneità Nazionali	54
82	Disposizioni temporanee	54
83	Soppresso vedi art. 138	
84	Soppresso vedi art. 140	
	Titolo XI – NORME GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PER IL PERSONALE NON DIRIGENZIALE	
85	Iscrizione negli albi degli ordini e collegi professionali	56
86	Accesso dall'esterno	56
87	Requisiti generali di ammissione	56
88	Bando di concorso	57
89	Domande di ammissione ai concorsi	58
90	Esclusione dai concorsi	59
91	Nomina della commissione – compensi	59
92	Svolgimento delle prove	60
93	Concorsi per titoli ed esami	60
94	Adempimenti preliminari	61
95	Verbali relativi al concorso	62
96	Criteri di valutazione dei titoli	63
97	Prova scritta – modalità di espletamento	64
98	Adempimenti della commissione	65
99	Valutazione delle prove d'esame	66
100	Prova pratica – modalità di svolgimento	66
101	Prova orale	67

102	Graduatoria	67
103	Conferimento dei posti	67
104	Adempimenti dei vincitori	68
105	Equiparazione dei servizi non di ruolo al servizio di ruolo	68
106	Valutazione servizi e titoli equiparabili	68
107	Servizio prestato all'estero	69
	TITOLO XI – CONCORSI DI ASSUNZIONE PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE	
	Categoria “A”	
108	Assunzione per i profili professionali della categoria A	70
	Categoria “B”	
109	Assunzione per i profili professionali categoria B	70
	Categoria “B” livello economico B 2	
110	Concorso per titoli ed esami per la posizione funzionale di Pueric.	70
111	Concorso per titoli ed esami per la posizione funzionale di Operatore tecnico Specializzato	70
112	Concorso per titoli ed esami per la posizione funzionale di Coadiutore amministrativo esperto	71
113	Commissioni esaminatrici	71
114	Prove di esame	71
	Categoria “C”	
115	Concorso per titoli ed esami per la figura di operatore professionale sanitario del personale infermieristico	72
116	Concorso per titoli ed esami per la figura di operatore professionale sanitario del personale tecnico-sanitario	72
117	Concorso per titoli ed esami per la figura di operatore professionale sanitario del personale della riabilitazione	72
118	Concorso per titoli ed esami per la figura di operatore professionale sanitario del personale di vigilanza ed ispezione	73
119	Concorso per titoli ed esami per la figura di operatore professionale sanitario del personale dell'assistenza sociale	73
120	Concorso per titoli ed esami per la figura di assistente tecnico e di programmatore	73
121	Concorso per titoli ed esami per la figura di assistente amministrativo	73
122	Prove di esame	73
123	Commissioni esaminatrici	74
	Categoria “D”	
124	Collaboratore professionale sanitario nei profili e nelle discipline corrispondenti a quelle previste nella categoria “C”	74
125	Concorso per titoli ed esami per il profilo professionale di collaboratore professionale – assistente sociale	74
126	Concorso per titoli ed esami per il profilo di collaboratore tecnico-professionale	75
127	Concorso per titoli ed esami per il profilo professionale di collaboratore amministrativo-professionale	75
128	Prove di esame	75

129	Commissioni esaminatrici	75
	Categoria di livello economico "D 4"	
130	Concorso per titoli ed esami per il profilo professionale di collaboratore professionale sanitario esperto	76
131	Concorso per titoli ed esami per il profilo professionale di collaboratore professionale assistente sociale esperto	76
132	Concorso per titoli ed esami per il profilo professionale di collaboratore tecnico professionale esperto	76
133	Concorso per titoli ed esami per il profilo professionale di collaboratore amministrativo professionale esperto	76
134	Prove di esame	77
135	Commissioni esaminatrici	77
	Titolo XIII - NORME FINALI E TRANSITORIE	
136	Assunzioni obbligatorie	78
137	Modalità di espletamento dei concorsi in atto	78
138	Inquadramento del personale non di ruolo	78
139	Disposizioni in materia di medici incaricati provvisori e di personale laureato	79
140	Norme di rinvio	79
	ALLEGATI	
- A	Pianta organica del personale	
-		
- C	Regolamento attività Professionale	

ALLEGATO "A"

PIANTA ORGANICA DEL PERSONALE

A) PERSONALE SANITARIO

1. PERSONALE MEDICO			
Unità Operative	prof. profess.	posiz. Funzionale	n° posti
Direzione Sanitaria	Medici	Direttore Sanitario	1
		Dirigente Medico	1
Medicina Generale	Medici	Dir. Str. Compl.	1
		Dirigente Medico	16
Gastroenterologia	Medici	Dir. Str. Compl.	1
		Dirigente Medico	9
Cardiologia e Unità Coronarica	Medici	Dir. Str. Compl.	1
		Dirigente Medico	10
Neurologia	Medici	Dir. Str. Compl.	1
		Dirigente Medico	9
Chirurgia Generale	Medici	Dir. Str. Compl.	2
		Dirigente Medico	17
Urologia	Medici	Dir. Str. Compl.	1
		Dirigente Medico	4
Oculistica	Medici	Dir. Str. Compl.	1
		Dirigente Medico	6
Ostetricia e Ginecologia	Medici	Dir. Str. Compl.	1
		Dirigente Medico	15
Pediatria e Neonatologia Patologia Neonatale	Medici	Dir. Str. Compl.	1
		Dirigente Medico	12
Medicina fisica e riabilitativa	Medici	Dir. Str. Compl.	1
		Dirigente Medico	18
Anestesia e Rianimazione	Medici	Dir. Str. Compl.	1
		Dirigente Medico	12
Laboratorio di analisi chimico-cliniche Microbiologia con Sezione Trasfusionale	Medici	Dir. Str. Compl.	1
		Dirigente Medico	3
Anatomia ed Istologia Patologica	Medici	Dir. Str. Compl.	1
		Dirigente Medico	2
Radiodiagnostica	Medici	Dir. Str. Compl.	1
		Dirigente Medico	14
Pronto Soccorso e Accettazione medica	Medici	Dir. Str. Compl.	1
		Dirigente Medico	9

<i>profilo professionale</i>	<i>pos.funzionale</i>	<i>qualifica</i>	<i>n° posti</i>
2. FARMACISTI			
Farmacista	Farmacista	Direttore	1
Farmacista	Farmacista	Dirigente	2
3. BIOLOGI			
Biologo	Biologo	Dirigente	8
4. PSICOLOGI			
Psicologo	Psicologo	Dirigente	1
5. PERSONALE CON FUNZIONI DIDATTICO ORGANIZZATIVE			
Operatore professionale dirigente	Dirigente S.I.T.R.A.		1
	Ostetrica Capo		1
6. PERSONALE INFERMIERISTICO			
Operatore professionale Sanitario	O.P.collab.	Capo Sala	25
		Ostetrica	18
		Infermiere	250
		Infermiere Pediat	12
Operatore professionale Sanitario		Inferm.generico	7
		Puericultrice	17
7. PERSONALE TECNICO-SANITARIO			
Operatore professionale tecnico san	O.P.collab.	Capo Tecnico	3
		Tecn.radiologia	16
		Tecn.laboratorio	24
		Tecn.neurofis.	4
8. PERSONALE CON FUNZIONI DI RIABILITAZIONE			
Operatore professionale sanitario de	O.P.collab.	Terapista Coordinatore	2
		Terap.d.riabilitaz.	45
		Logopedista	3
		Massofisioterap.	3
		Massofis.non vedente	2

445

B) PERSONALE PROFESSIONALE

<i>profilo professionale</i>	<i>pos.funzionale</i>	<i>qualifica</i>	<i>n° posti</i>
1. ASSISTENTI RELIGIOSI	Assist.relig.	Cappellano	1

1

C) PERSONALE TECNICO

<i>profilo professionale</i>	<i>pos.funzionale</i>	<i>qualifica</i>	<i>n° posti</i>
1. ASSISTENTI SOCIALI	Assistente sociale collab.		1
3. OPERATORI TECNICI		Autista	1
4. AGENTI TECNICI	Agen.tecnico	O.S.S.	140
		O.T.A.	5
		Aus.s.san.spec.	50

197

D) PERSONALE AMMINISTRATIVO

<i>profilo professionale</i>	<i>pos.funzionale</i>	<i>qualifica</i>	<i>n° posti</i>
DIRETTORE GENERALE	Dirigente.	Direttore Generale	1
DIRETTORI AMMINISTRATIVI	Dirigenti	Dirigenti Ammin.	1
CAPI SERVIZI AMMINISTRATIVI	V. Dir.Amm.	Capo Serv. Amm.	8
	Collaboratori	Capo Uff. Amm.	4
		Analista CED	3
		Collab. Ammin.	12
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Ass.ammin.	Assistente Amm.	80
		Programm.CED	6
COADIUTORI AMMINISTRATIVI	Coad.ammin.	Coad. Ammin.	30
		Operatore CED	2
		Centralinista	4
COMMESSI/USCIERI	Commessi	Commesso	1

152

Totale	969
---------------	------------

**REGOLAMENTO DELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE
INTRAMURARIA NELL'OSPEDALE "VALDUCE" DI COMO**

PREMESSA

Le innovazioni introdotte con la riforma sanitaria ter, approvata con D. Lgs. del 19 giugno 1999 n. 229 e successive modificazioni, nonché le disposizioni legislative e ministeriali precedenti alla riforma stessa, rendono necessario, anche per l'Ospedale "Valduce", approntare una specifica disciplina per l'area a pagamento o, più specificatamente, per l'attività libero-professionale intramuraria del personale della Dirigenza sanitaria.

In particolare fino alla ultimazione di proprie idonee strutture e spazi distinti per il concreto esercizio dell'attività libero-professionale, l'Amministrazione, coerentemente con le disposizioni normative vigenti in materia, è impegnata ad intraprendere ogni utile iniziativa per reperire fuori dall'Ospedale spazi sostitutivi in strutture non accreditate nonché ad autorizzare l'utilizzazione di studi professionali privati. Con il presente atto l'Amministrazione si ritiene anche impegnata a fissare i criteri per l'attivazione di misure atte a garantire la progressiva riduzione delle liste di attesa, nonché i criteri per assicurare il corretto equilibrio fra attività istituzionale e corrispondente attività libero-professionale, fatto salvo, per quest'ultimo punto quanto potrà emergere dalla contrattazione collettiva.

Articolo 1 – “Attività libero-Professionale”

1. Per attività libero-professionale intramuraria del personale medico ospedaliero e delle altre professionalità della dirigenza sanitaria si intende l'attività che detto personale, individualmente o in equipe, esercita fuori dell'orario di lavoro e delle attività previste dall'impegno di servizio in regime ambulatoriale, ivi comprese anche le attività di diagnostica strumentale e di laboratorio, di day hospital, di day surgery e di ricovero nelle strutture ospedaliere, in favore e su libera scelta dell'assistito e con oneri a carico dello stesso o di assicurazioni o dei fondi integrativi del Servizio Sanitario Nazionale di cui all'art. 9 del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni.
2. L'attività libero-professionale è prestata al di fuori dell'orario di servizio, dove per orario di servizio deve intendersi:
 - a. quello relativo all'art. 8 del vigente CCNL ;
 - b. quello relativo alla pronta disponibilità
 - c. quello relativo al lavoro straordinario preventivamente autorizzato.

Qualora per ragioni tecnico-organizzative documentate non sia possibile l'articolazione dell'attività libero-professionale in orari differenziati da quelli di servizio, dovrà essere stabilito un tempo standard corrispondente al tempo mediamente necessario alla esecuzione delle medesime prestazioni in regime istituzionale da recuperare in relazione al numero delle prestazioni effettuate. Tale regime sarà unico per servizio e sarà autorizzato dalla Direzione Sanitaria di concerto con quella Amministrativa.

3. Per attività libero-professionale intramuraria si intende, altresì, la possibilità di partecipazione ai proventi di attività, richiesta a pagamento da singoli utenti e svolta individualmente o in equipe in strutture di altra azienda del Servizio Sanitario Nazionale nonché in altra struttura sanitaria non accreditata.
4. Per attività libero-professionale intramuraria si intende, infine, la possibilità di partecipazione ai proventi di attività professionali, richieste a pagamento da terzi all'Ospedale, quando le predette attività consentano la riduzione dei tempi di attesa, secondo programmi predisposti dall'Ospedale stesso, sentite le equipe dei servizi interessati.
5. L'attività libero-professionale di cui ai comma precedenti non può globalmente comportare, per ciascun dipendente, né un volume di prestazioni né un volume orario di attività superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali, per l'attività di ricovero la valutazione è riferita anche alla tipologia ed alla complessità delle prestazioni da individuare in sede di assegnazione annuale del budget alle Unità Operative o Servizi.
6. Per le discipline che hanno una limitata possibilità di esercizio della libera professione intramuraria, si considerano prestazioni erogate in regime libero-professionale ai sensi dell'art. 15-quinquies, comma 2, lettera d) del D.Lgs 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, anche le prestazioni richieste, ad integrazione delle attività istituzionali, dall'Ospedale ai propri dirigenti allo scopo di ridurre le liste di attesa o di acquisire prestazioni aggiuntive soprattutto in presenza di carenza di organico, in accordo con le equipe interessate.

7. L'attività libero professionale intramuraria non è attivabile:
 - a. nei servizi di emergenza;
 - b. nei servizi di terapia intensiva e rianimazione;
 - c. nelle unità coronariche;
 - d. nelle attività di pronto soccorso;
 - e. nelle situazioni ove si possa verificare un conflitto con le attività istituzionali dell'Ospedale o che siano economicamente sfavorevoli all'Ospedale stesso.

Articolo 2 – “Categorie Professionali”

1. Le disposizioni del presente atto relative all'attività libero-professionale intramuraria ed alle modalità per garantire la progressiva riduzione delle liste di attesa per le attività istituzionali, si applicano a tutto il personale medico chirurgo e delle altre professionalità della dirigenza del ruolo sanitario (farmacisti, biologi e chimici) nonché, ai soli fini dell'attribuzione degli incentivi economici, al restante personale sanitario dell'equipe ed al personale che collabora per assicurare l'esercizio dell'attività libero-professionale.

Articolo 3 – “Organizzazione dell'Attività intramuraria”

1. Con separato atto, adottato in conformità alle direttive regionali e alle prescrizioni dei CCNL, l'Amministrazione, sentito il Collegio di direzione e le R.S.L.
 - a. individua, nell'ambito dell'Ospedale, idonee strutture e spazi separati e distinti, da utilizzare per l'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria;
 - b. individua, fino alla realizzazione di quanto previsto al punto a), fuori dell'Ospedale spazi sostitutivi in Case di Cura ed altre strutture, pubbliche e private non accreditate, con le quali stipulare apposite convenzioni;
 - c. indica, in relazione a quanto previsto ai punti a) e b), il numero dei dirigenti a rapporto esclusivo, distinti per profilo e posizione funzionale, che possono potenzialmente operare in regime libero-professionale, nelle proprie strutture e spazi distinti ovvero negli spazi sostitutivi individuati fuori dall'Ospedale; l'assegnazione dei dirigenti alle strutture e agli spazi all'interno e all'esterno dell'azienda è disposta previa contrattazione aziendale;
 - d. individua e quantifica il personale di supporto all'attività libero professionale, previa contrattazione aziendale;
 - e. recepisce i criteri per la determinazione delle tariffe e le modalità della loro ripartizione, stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dalla contrattazione decentrata;
 - f. definisce le modalità delle prenotazioni, attraverso un apposito sistema di prenotazione, per la tenuta delle relative liste di attesa e le turnazioni del personale che svolge attività libero-professionale, nonché le modalità per l'utilizzazione dei posti letto, degli ambulatori ospedalieri, delle sale operatorie e delle apparecchiature da utilizzare per tale attività, garantendo comunque all'attività istituzionale carattere prioritario rispetto a quella libero professionale;
 - g. fissa, sulla base delle disposizioni del 3° comma dell'art. 15-quinquies del decreto legislativo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, i criteri e le modalità per assicurare un corretto ed equilibrato rapporto tra attività istituzionale e corrispondente attività libero-professionale;

2. Gli spazi utilizzabili per l'attività libero-professionale, individuati anche come disponibilità temporale degli stessi, non possono essere inferiori al 10% e superiori al 20% di quelli destinati all'attività istituzionale. La quota di posti letto da utilizzare per l'attività libero-professionale non può essere inferiore al 5% e, in relazione alla effettiva richiesta, superiore al 10% dei posti letto della struttura.
3. L'attività libero-professionale è prestata nella disciplina di appartenenza. Il personale che, in ragione delle funzioni svolte o della disciplina di appartenenza, non può esercitare l'attività libero-professionale nella propria struttura o nella propria disciplina, può essere autorizzato dall'Amministrazione, con il parere favorevole del Collegio di direzione e delle R.S.A., ad esercitare l'attività in altra struttura dell'Ospedale o in disciplina equipollente a quella di appartenenza, sempre che sia in possesso della specializzazione o di una anzianità di servizio di cinque anni nella disciplina stessa.
4. Il personale che, da almeno un biennio dalla data di approvazione del Regolamento organico, svolgeva attività libero-professionale in disciplina equipollente può essere autorizzato dall'Amministrazione, sentito il Collegio di direzione e le R.S.A., a continuare la predetta attività per un altro biennio, sempre che sia in possesso della specializzazione o di una anzianità di servizio di cinque anni nella disciplina.

Articolo 4 – “Attività di ricovero”

1. Il ricovero in regime libero-professionale è garantito in idonee strutture e spazi separati e distinti. La idoneità della struttura è determinata con riferimento alle dotazioni strumentali, che devono essere di norma corrispondenti a quelle utilizzate per l'esercizio ordinario dell'attività istituzionale ed alle condizioni logistiche, che devono consentire l'attività in spazi distinti rispetto a quelli delle attività istituzionali.
2. la disponibilità di posti letto per l'attività libero-professionale programmata deve essere assicurata entro i limiti fissati dall'art. 3 comma 2, fermo restando che il mancato utilizzo dei predetti posti letto consente l'impiego degli stessi per l'attività istituzionale d'urgenza qualora siano occupati i posti letto per il ricovero nelle rispettive aree dipartimentali.
3. Fino alla realizzazione nell'Ospedale di proprie strutture e spazi distinti per l'attività libero-professionale intramuraria in regime di ricovero, l'Ospedale, in attuazione dell'atto aziendale di cui all'art. 3, reperiscono, con gli strumenti contrattuali più idonei, la disponibilità di spazi esterni sostitutivi (camere di ricovero e spazi per l'utilizzo di attrezzature di diagnostica strumentale e di laboratorio e riabilitative o sale operatorie) presso strutture non accreditate, da destinare ad attività professionale intramuraria.
4. In relazione ai limiti strutturali ed organizzativi della struttura convenzionata in rapporto alle specifiche esigenze derivanti dalle diverse discipline nelle quali attivare l'attività libero-professionale nonché alle dimensioni dell'Ospedale ed al numero del personale interessato, gli spazi assistenziali esterni sono reperiti, almeno per ciascuna area dipartimentale, di norma in una unica struttura. Nella stessa struttura devono, se necessario, essere attivati anche gli spazi per l'attività libero-professionale intramuraria in regime ambulatoriale.

Articolo 5 – “Attività ambulatoriale”

1. L'Ospedale reperisce idonee strutture e spazi distinti per l'esercizio dell'attività libero-professionale intramuraria. L'attività ambulatoriale, ivi compresa quella di diagnostica strumentale e di laboratorio, esercitata in regime di attività libero professionale, può essere svolta anche nelle strutture e negli spazi utilizzati per l'attività istituzionale, fermo restando che l'organizzazione del servizio deve assicurare orari diversi per le due attività (istituzionale e libero professionale), privilegiando comunque l'attività istituzionale.
2. Nei casi in cui non sia possibile reperire all'interno dell'Ospedale, in misura esauriente idonee strutture e spazi distinti per lo svolgimento dell'attività libero-professionale in regime ambulatoriale, gli spazi necessari sono temporaneamente reperiti all'esterno dell'Ospedale in strutture non accreditate.
3. Fino alla realizzazione di strutture e spazi idonei alle necessità connesse alla svolgimento dell'attività libero-professionale in regime ambulatoriale, l'Amministrazione prevede specifiche disposizioni transitorie per autorizzare il personale della dirigenza sanitaria a rapporto esclusivo ad utilizzare, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ospedale, studi professionali per lo svolgimento di tale attività, nel rispetto delle norme che regolano l'attività professionale intramuraria. Nei predetti studi i dirigenti conservano le autorizzazioni esistenti per l'esercizio della propria attività professionale specialistica.
4. L'esercizio straordinario dell'attività libero-professionale intramuraria in studi professionali, è sottoposto alle seguenti condizioni:
 - a. l'attività deve essere preventivamente autorizzata dall'Ospedale che ne definisce i volumi con riferimento all'art. 1, comma 5 del presente Regolamento, nel rispetto delle esigenze di servizio;
 - b. l'attività deve essere svolta in un'unica sede nell'ambito del territorio della regione; qualora il dirigente interessato svolga, da almeno un biennio, attività professionale in più sedi della stessa regione, l'Amministrazione, sentito il collegio di direzione, può autorizzare, tenuto conto della specifica attività svolta, della frequenza degli accessi e degli investimenti che il dirigente ha sopportato per l'attivazione delle singole sedi, la prosecuzione dell'attività, oltre che nella sede ubicata nel territorio di competenza, anche in altra sede fino al 30 giugno 2001, prorogato fino al 31 luglio 2003 dal Decreto legislativo n. 254 del 28 luglio 2000 o, in via eccezionale, fino al completamento della nuova struttura.
 - c. Gli orari di svolgimento dell'attività libero-professionale individuale sono definiti d'intesa tra l'Amministrazione ed il dirigente compatibilmente con le esigenze di servizio.
 - d. La prenotazione delle prestazioni avviene tramite l'Ospedale per mezzo di un apposito sistema di prenotazione.
 - e. Le tariffe sono definite dall'Ospedale, d'intesa con i dirigenti interessati, secondo il regolamento aziendale la tariffa deve essere articolata in modo da evidenziare gli oneri per l'eventuale utilizzazione, preventivamente autorizzata, di altro personale sanitario da parte del dirigente per la fornitura di dispositivi medici all'assistito (per esempio manufatti protesici e/o ortodontici); i predetti oneri sono posti a carico dell'Ospedale che vi provvedi con i proventi tariffari del dirigente e fino alla concorrenza degli stessi.
 - f. Le ricevute o fatture sono emesse su bollettario dell'Ospedale e gli importi corrisposti dagli utenti sono riscossi dal dirigente, il quale, li versa entro i

- successivi trenta giorni, nelle casse dell'Ospedale che provvederà alle trattenute di legge ed ai relativi conguagli;
- g. Una quota della tariffa è acquisita dall'Ospedale, in conformità a quanto previsto dal vigente C.C.N.L. in relazione alle varie tipologie di attività ed ai costi diretti ed indiretti sostenuti dall'Ospedale. La gestione dell'attività è soggetta alle norme di cui all'art.3, commi 6 e 7, della legge 23/12/1994 n.724 in materia di obbligo di specifica contabilizzazione.

Articolo 6 – “Attività Ospedaliera a Pagamento”

1. L'attività professionale, richiesta a pagamento da terzi all'Ospedale e svolta, fuori dall'orario di lavoro, sia all'interno che all'esterno delle strutture, può, a richiesta del dirigente interessato, essere considerata attività libero-professionale intramuraria e sottoposta alla disciplina prevista dal presente atto per tale attività ovvero considerata come obiettivo prestazionale incentivato con le specifiche risorse introitate, in conformità ai contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. L'attività resa per conto dell'Ospedale all'esterno della struttura, se svolta in regime di attività libero professionale, deve garantire comunque, il rispetto dei principi della fungibilità e della rotazione di tutto il personale che eroga le prestazioni.
3. L'Amministrazione, con apposito atto aziendale, adottato nel rispetto delle modalità di consultazione preventive delle organizzazioni sindacali della dirigenza sanitaria ed in conformità a quanto previsto dai contratti collettivi, stabilisce per le attività svolte, per conto dell'Ospedale in regime libero-professionale:
 - a. i limiti minimi e massimi di ciascun dirigente, comprensivi anche degli eventuali tempi di raggiungimento delle sedi di servizio, compatibili con l'articolazione dell'orario di lavoro;
 - b. l'entità del compenso dovuto al dirigente che ha effettuato la prestazione, ove l'attività abbia luogo fuori dell'orario di lavoro e l'eventuale rimborso spese dallo stesso sostenute, ove l'attività abbia luogo nell'orario di lavoro ma fuori della struttura di appartenenza;
 - c. le modalità di attribuzione dei compensi e rimborsi spese. I compensi e le modalità di attribuzione sono stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
 - d. la partecipazione ai proventi per le prestazioni di diagnostica strumentale e di laboratorio non può essere superiore al 50% della tariffa per le prestazioni finalizzate alla riduzione delle liste di attesa. ai sensi del comma 2) lettera d) dell'art. 15 quinquies del decreto legislativo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. L'atto aziendale di cui al comma 3 disciplina i casi in cui l'assistito può chiedere all'Ospedale che la prestazione sia resa direttamente dal dirigente scelto dall'assistito ed erogata al domicilio dell'assistito, in relazione alle particolari prestazioni assistenziali richieste o al carattere occasionale o straordinario delle prestazioni stesse o al rapporto fiduciario già esistente fra il medico e l'assistito con riferimento all'attività libero-professionale intramuraria già svolta individualmente o in équipe, nell'ambito dell'Ospedale.
5. Fa parte dell'attività disciplinata dal presente articolo l'attività di certificazione medico legale resa dall'Ospedale per conto dell'istituto nazionale degli infortuni sul lavoro (INAIL) a favore degli infortunati sul lavoro e tecnopatici, sempre che sia possibile assicurare concretamente il rispetto dei principi della fungibilità e della rotazione.

Articolo 7 – “Altre attività Professionali a Pagamento”

1. Le attività professionali, richieste a pagamento da singoli utenti e svolte individualmente o in équipe, in strutture di altra azienda del S.S.N. o di altra struttura sanitaria non accreditata sono disciplinate da convenzione dell'Ospedale con le predette aziende e strutture in conformità al regolamento aziendale adottato nel rispetto delle modalità di consultazione preventiva della R.S.A.. Le predette attività sono consentite solo se a carattere occasionale e se preventivamente autorizzate di volta in volta dall'Ospedale con le modalità stabilite dalla convenzione.
2. L'Amministrazione, con apposito atto aziendale adottato nel rispetto delle modalità di consultazione preventiva delle organizzazioni sindacali della dirigenza sanitaria ed in conformità a quanto previsto dai contratti collettivi, stabilisce per le attività di cui al comma 1 il limite massimo di attività di ciascun dirigente tenuto anche conto delle altre attività svolte; l'entità del compenso dovuto al dirigente e/o all'équipe che ha effettuato la prestazione; le modalità di riscossione e di attribuzione dei compensi; la quota della tariffa spettante all'Ospedale è stabilita in conformità ai contratti collettivi nazionali di lavoro con atto aziendale tra l'amministrazione e R.S.A.
3. Gli onorari sono riscossi dalla struttura presso la quale il dirigente ha svolto l'attività, con bollettari forniti dall'azienda; la struttura, dedotte le quote di propria spettanza ai sensi della convenzione, versa mensilmente all'Ospedale ed al dirigente le quote spettanti. La struttura presso la quale il dirigente ha effettuato la prestazione è tenuto a rilasciare ricevuta della prestazione stessa su apposito bollettino messo a disposizione dall'Ospedale.

Articolo 8 – “Riduzione Liste di attesa”

1. Al fine di assicurare che l'attività libero-professionale comporti la riduzione delle liste d'attesa per l'attività istituzionale delle singole specialità, anche in attuazione delle disposizioni regionali di cui all'articolo 3 comma 12 del D.Lgs. 29 aprile 1998, n. 124, l'Amministrazione concorda con i singoli dirigenti e con l'équipe i volumi di attività istituzionale che devono essere comunque assicurati in relazione ai volumi di attività libero-professionale con particolare riferimento alle prestazioni non differibili in ragione della gravità e complessità della patologia.
2. Per la progressiva riduzione delle liste di attesa l'amministrazione avvalendosi del Collegio di direzione:
 - a) programma e verifica le liste di attesa con l'obiettivo di pervenire a soluzioni organizzative, tecnologiche e strutturali che ne consentano la riduzione;
 - b) assume le necessarie iniziative per la razionalizzazione della domanda;
 - c) assume interventi diretti ad aumentare i tempi di utilizzo delle apparecchiature e ad incrementare la capacità di offerta dell'Ospedale.
3. L'attività professionale di cui all' art. 6 resa per conto dell'Ospedale nelle strutture aziendali, se svolta in regime libero-professionale, deve essere finalizzata alla riduzione dei tempi di attesa. A tali fini nell'autorizzare lo svolgimento dell'attività l'Ospedale valuta l'apporto dato dal singolo dirigente all'attività istituzionale e le concrete possibilità di incidere sui tempi di attesa.
4. Al fine di ridurre le liste di attesa, oltre che la partecipazione ai proventi ai sensi dell'articolo 9 i contratti aziendali prevedono specifici incentivi di carattere economico per il personale di supporto.

Articolo 9 – “Attività di supporto”

1. E' attività di supporto quella connessa alla prestazione libero-professionale, se indispensabile per la sua effettuazione.
2. L'atto aziendale di cui all'art. 3, deve disciplinare i criteri e le modalità per la ripartizione di una quota dei proventi derivanti dalle tariffe a favore, in conformità ai C.C.N.L. nell'ordine:
 - a) del personale del ruolo sanitario, dirigente e non dirigente, che partecipa all'attività libero-professionale quale componente di una equipe o personale di supporto nell'ambito della normale attività di servizio;
 - b) del personale della dirigenza sanitaria che opera in regime di esclusività e che, in ragione delle funzioni svolte o della disciplina di appartenenza, non può esercitare l'attività libero-professionale;
 - c) del personale che collabora direttamente per assicurare l'esercizio dell'attività libero-professionale.

Articolo 10 – “Attività diverse dall'attività libero-professionale”

1. Non rientrano fra le attività libero-professionali disciplinate dal presente atto, ancorché comportino la corresponsione di emolumenti ed indennità, le seguenti attività:
 - a) partecipazione ai corsi di formazione, diplomi universitari e scuole di specializzazione e diploma, in qualità di docente;
 - b) collaborazioni a riviste e periodici scientifici e professionali;
 - c) partecipazioni a commissioni presso Enti e Ministeri (Commissione Medica di verifica del Ministero del Tesoro, di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 278 del 1998 ed alle commissioni invalidi civili costituite presso le aziende sanitarie di cui alla legge n. 295 del 1990);
 - d) relazioni a convegni e pubblicazioni dei relativi interventi;
 - e) partecipazioni ai comitati scientifici;
 - f) partecipazioni ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale;
 - g) attività professionale sanitaria, resa a titolo gratuito o con rimborso delle spese sostenute, a favore di organizzazioni non lucrative di utilità sociale, organizzazioni e associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fine di lucro, previa comunicazione all'azienda della dichiarazione da parte dell'organizzazione interessata della totale gratuità delle prestazioni.
2. Le attività e gli incarichi di cui al comma 1, ancorché a carattere, non gratuito, non rientrano fra quelli previsti dal comma 7 dell'art. 72 della legge 448 del 1998 e possono essere svolti, previa autorizzazione da parte dell'ospedale, che dovrà valutare se, in ragione della continuità o della gravosità dell'impegno richiesto o degli emolumenti conseguiti, non siano incompatibili con l'attività e gli impegni istituzionali, conformemente alle disposizioni di cui all'art. 13, comma 2, del DPCM 27/03/2000.

Art. 11 – “Norme di rinvio e finali”

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme nazionali e regionali in materia.