

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE *

N° 154 del 06/04/2016

Oggetto: MODIFICA REGOLAMENTO PROCEDURE CONCORSUALI E SELETTIVE DI ESTAR
Immediatamente eseguibile: SI
Struttura proponente: PROCEDURE CONCORSUALI E SELETTIVE
Importo di Spesa: 0,00
Proposta di delibera: 788 Del: 05/04/2016
Hash documento proposta formato .pdf (SHA256): 46935556dd0868c043d7e92e6b14fcc23480decb8b769a8f60f869f176ddf03a
Hash documento proposta formato .p7m (SHA256): 5a912f9f12c9b8822f370d7d0b0e981356278d86e9ad3e07911122c9e70ef40c
Il Responsabile del Procedimento: Radrizzani Maria Rosa
Il Direttore UOS: Radrizzani Maria Rosa
Il Direttore del Dipartimento: Radrizzani Maria Rosa

IL DIRETTORE GENERALE
nominato con D.P.G.R. Toscana n. 144 del 26/09/2014

Su proposta del Direttore del Dipartimento di Gestione Servizi al Personale, Maria Rosa Radrizzani, la quale, con riferimento alla presente procedura, ne attesta la regolarità amministrativa e la legittimità degli atti ed in particolare:

Visto il Decreto Legislativo n. 502/92 e ss.mm.ii. e la Legge Regionale n. 40 del 24/02/2005 di disciplina del Servizio Sanitario Regionale, così come modificata dalle successive Leggi Regionali n. 26/2014 e n.86/2014 e n.84/2015;

Visti gli art. 100 e ss. della l.r. n. 40/2005 e ss.mm.ii., di istituzione e funzionamento dell'Ente unico di Supporto Tecnico Amministrativo Regionale (ESTAR) che, dal 1 Gennaio 2015, subentra ai tre ESTAV del SSR, con successione a titolo universale in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi afferenti agli ESTAV in corso alla medesima data e riallocazione delle effettive risorse umane e strumentali;

Richiamate:

- la deliberazione n. 2 del 18.12.2014, con la quale è stato nominato il Direttore Amministrativo di ESTAR, con decorrenza dal 01.01.2015, nella persona della Dr.ssa Roberta Volpini;
- la deliberazione n. 166 del 25.05.2015, con la quale è stato approvato il Regolamento generale di organizzazione di ESTAR;
- la deliberazione n. 219 del 15.6.2015 avente ad oggetto: “Regolamento di organizzazione: affidamento incarichi dirigenziali”;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 101, comma 1, della l.r. n. 40/2005 ESTAR è competente, tra le altre, in materia di “procedure concorsuali e selettive per il reclutamento del personale”;

Preso atto di quanto disciplinato dalla l.r. 84/2005 “Riordino dell’assetto istituzionale e organizzativo del sistema sanitario regionale, in modifica alla l.r. 40/2005;

Richiamata la deliberazione n. 226 del 23/6/15 con la quale ESTAR ha adottato il Regolamento per lo svolgimento di Procedure Concorsuali e Selettive per il reclutamento di personale per le Aziende Sanitarie e gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Toscana;

Dato atto che è emersa la necessità di apportare al testo del regolamento in questione le revisioni necessarie a rendere lo stesso coerente ed in linea con l’assetto organizzativo del servizio sanitario regionale delineato dalle modifiche normative intercorse ed altresì con le esigenze di operatività della funzione di reclutamento del personale, in considerazione della natura di ESTAR quale ente di servizio;

Ritenuto pertanto necessario procedere alla modifiche del precedente testo adottando il nuovo regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali e selettive per il reclutamento di personale per le aziende sanitarie e gli enti del Servizio Sanitario della Regione Toscana, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Ritenuto altresì di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile al fine di consentire in tempi rapidi l’adeguamento dei bandi e degli avvisi delle procedure in corso di indizione;

Dato atto che il responsabile del procedimento, individuato ai sensi della legge n. 241/1990 nella persona di Maria Rosa Radrizzani, Direttore del Dipartimento di Gestione Servizi al Personale, sottoscrivendo l'atto, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo e congruente con le finalità istituzionali dell'Ente;

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo;

DELIBERA

Per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate:

- 1.** Di procedere alle modifiche del testo del precedente regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali e selettive per il reclutamento di personale per le aziende sanitarie e gli enti del Servizio Sanitario della Regione Toscana;
- 2.** Di adottare il nuovo regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali e selettive per il reclutamento di personale per le aziende sanitarie e gli enti del Servizio Sanitario della Regione Toscana, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- 3.** Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell' art. 42 comma 4 della L.R. Toscana n. 40/2005 ss.mm.ii, al fine di consentire in tempi rapidi l'adeguamento dei bandi e degli avvisi delle procedure in corso di indizione,
- 4.** Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi dell' art. 42 comma 2 della L.R. Toscana n. 40/2005 ss.mm.ii e all'albo di pubblicità degli atti di ESTAR.

Il Direttore Generale
Dr. Nicolò Pestelli

Il Direttore Amministrativo
Dr.ssa Roberta Volpini

REGOLAMENTO

PROCEDURE

CONCORSUALI E SELETTIVE

ESTAR

(approvato con Deliberazione del Direttore Generale n° 226 del 23/06/2015 e successive modifiche di cui alla Deliberazione del Direttore Generale n° del / / 2016)

INDICE

PROCEDURE CONCORSUALI E SELETTIVE DI ESTAR

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1	Campo di applicazione e finalità	4
--------	--	---

CAPO I PROCEDURE CONCORSUALI E SELETTIVE PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO DETERMINATO

Art. 2	Programmazione dei fabbisogni di personale ed avvio procedure	5
--------	---	---

SEZIONE I - MODALITA' DI ESPLETAMENTO CONCORSI E SELEZIONI

Art. 3	Procedure concorsuali personale Comparto: ammissione, prove e valutazione dei titoli.....	6
Art. 4	Procedure concorsuali personale Dirigente: ammissione, prove e valutazione dei titoli.....	7
Art. 5	Procedure selettive personale Comparto: pubblicazione, ammissione, colloquio o prova selettiva, valutazione dei titoli.....	7
Art. 6	Procedure selettive personale Dirigente pubblicazione, ammissione, colloquio o prova selettiva, valutazione dei titoli.....	9
Art. 7	Controlli ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000	10
Art. 8	Restituzione documenti	10
Art. 9	Forme di preselezione e contenuti particolari dei bandi/ avvisi per il reclutamento del personale	10

SEZIONE II - GESTIONE GRADUATORIE ESTAR

Art. 10	Graduatorie relative a procedure concorsuali e selettive	11
---------	--	----

SEZIONE III - COMMISSIONI ESAMINATRICI

Art. 11	Le Commissioni esaminatrici	13
---------	-----------------------------------	----

Art. 12	Commissioni concorsuali personale Comparto	13
Art. 13	Commissioni concorsuali personale Dirigente	13
Art. 14	Gruppi tecnici di valutazione per selezioni personale Comparto	15
Art. 15	Gruppi tecnici di valutazione per selezioni personale Dirigente	15

CAPO II PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PREVISTI DAGLI ART. 15 SEPTIES, 15 OCTIES DEL D.LGS 502/92 E ART. 19 CO. 6 D.LGS 165/2001 e SS.MM.II.

Art. 16	Indizione procedure selettive non unificate ai sensi dell'art. 15 septies e 15 octies del D.Lgs 502/92 e ss.mm.ii. e art. 19, co. 6 del D.lgs. 165/01	16
Art. 17	Modalità di Pubblicazione delle procedure selettive non unificate ai sensi degli articoli 15 septies, 15 octies del D.Lgs 502/92 e ss.mm.ii. e art. 19 co. 6, D.lgs. 165/01	16
Art. 18	Modalità di accertamento della qualificazione professionale e delle competenze richieste	16

CAPO III PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI STRUTTURE COMPLESSE, DI CUI ALL'ART. 15 DEL DECRETO LEGISLATIVO 502/92 E S.M.I.

Art. 19	Indizione procedure selettive non unificate per il conferimento di incarichi di strutture complesse, ai sensi dell'art. 15 del Decreto Legislativo 502/92 e s.m.i.	17
Art. 20	Modalità di Pubblicazione delle procedure selettive non unificate per il conferimento di incarichi di strutture complesse, ai sensi dell'art.15 del Decreto Legislativo 502/92 e s.m.i.	17
Art. 21	Modalità di svolgimento delle selezioni per conferimento di incarico di direzione di struttura complessa	18

CAPO IV PAGAMENTO DEI COMPENSI ALLE COMMISSIONI ESAMINATRICI

Art. 22	Tipologia di procedure per le quali è previsto un compenso	19
Art. 23	Componenti di commissioni esaminatrici con profilo dirigenziale	19
Art. 24	Componenti di commissioni esaminatrici con profilo non dirigenziale	19
Art. 25	Richiesta alle aziende di autorizzazione di propri dipendenti a far parte delle commissioni esaminatrici	19
Art. 26	Misura dei compensi da corrispondere per procedure concorsuali	20
Art. 27	Modalità di corresponsione dei compensi	20
Art. 28	Modalità di corresponsione del rimborso delle spese	21

Art. 29	Modalità di erogazione dei compensi e dei rimborsi	21
Art. 30	Norme di comportamento dei componenti le commissioni	22

CAPO V DISPOSIZIONI FINALI

TITOLO II GESTIONE TRANSITORIA

Art. 31	Modalità di Gestione delle graduatorie vigenti, relative a procedure concorsuali e selettive indette e approvate dagli ex ESTAV	23
Art. 32	Modalità di Gestione delle graduatorie relative a procedure concorsuali e selettive, indette con atti ESTAV Centro, Nord Ovest e Sud Est il cui procedimento si è concluso successivamente al 31/12/14	23
ALLEGATO A)	24
ALLEGATO B)	25

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione e finalità

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione delle procedure concorsuali e selettive unificate su base regionale e non unificate per particolari esigenze aziendali di acquisizione del personale per le Aziende Sanitarie (Aziende Sanitarie ed Aziende Ospedaliero-Universitarie) e/o Enti del Servizio Sanitario della Toscana (SST) dell'Area Vasta Centro, dell' Area Vasta Nord-Ovest e dell'Area Vasta Sud-Est.
2. Ai sensi delle vigenti disposizioni regionali, la funzione di “gestione delle procedure concorsuali e selettive per il reclutamento del personale” è assegnata all'Ente di Supporto Tecnico-Amministrativo Regionale (ESTAR), che cura il servizio per tutte le Aziende e/o Enti del SST, nonché per ESTAR stesso.
3. ESTAR provvede a curare tutte le fasi relative alle procedure concorsuali e selettive, dall'attivazione della procedura (mediante provvedimento) all'approvazione della graduatoria, fino all'invio alle Aziende e/o Enti del SST dei nominativi per la conseguente stipula del contratto individuale di lavoro. Sono escluse le procedure relative all'espletamento delle prove ed alla formulazione della graduatoria, per le quali è nominata apposita Commissione, per i concorsi, o apposito Gruppo Tecnico di Valutazione, per le selezioni, i quali, a seguito dei propri lavori rimettono il Verbale ad ESTAR per l'approvazione, per la relativa presa d'atto/adempimenti conseguenti.
4. Il presente regolamento si applica:
 - alle procedure concorsuali e selettive pubbliche per l'acquisizione a tempo indeterminato e determinato del personale del Comparto (per i profili delle Cat. B, B livello economico Super, C, D e D livello economico Super) ;
 - alle procedure concorsuali e selettive pubbliche per l'acquisizione a tempo indeterminato e determinato del personale della Dirigenza.
 - alle selezioni per il conferimento di incarichi di direzione di strutture complesse, di cui all'art. 15 del Decreto Legislativo 502/92 e ss.mm.ii ;
 - alle selezioni ai sensi degli artt. 15 *septies* e 15 *octies* del Decreto Legislativo 502/92 e ai sensi dell' art. 19, co. 6 del D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii, che nel rispetto della normativa vigente, saranno espletate secondo le indicazioni fornite dal Direttore Generale dell'Azienda o Ente del SST richiedente.
5. Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento e dalla funzione espressamente richiamata sopra, tutte le procedure che non determinano l'acquisizione di personale a tempo indeterminato e determinato, non elencate nel comma precedente.

CAPO I

PROCEDURE CONCORSUALI E SELETTIVE PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO DETERMINATO

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

1. ESTAR, nell'espletamento delle proprie funzioni di pianificazione delle attività connesse all'avvio delle procedure concorsuali, ed al fine di assicurare il tempestivo espletamento delle procedure di acquisizione del personale, provvede a chiedere, entro il mese di Aprile, alle Aziende /Enti del SST e alla Regione, il documento di programmazione dei fabbisogni, che dovrà essere trasmesso in tempo utile all'attuazione delle conseguenti azioni.
2. Il Documento di programmazione del fabbisogno di personale adottato annualmente dalle Aziende e Enti del SST, in cui siano individuati i posti da ricoprire, distinti per area contrattuale, profilo professionale e disciplina, viene comunicato ad ESTAR, attraverso i preposti organismi di Area Vasta; ogni eventuale aggiornamento può essere comunicato, di norma con cadenza trimestrale.
3. Il Direttore Generale o suo delegato, richiede l'indizione di una procedura concorsuale o selettiva mediante nota scritta, con allegato atto di autorizzazione, specificando il profilo professionale, la disciplina, la quantità, la presenza di eventuali sedi di servizio disagiate e/o di specificità legate a particolari attività svolte, la motivazione, la copertura economica; deve inoltre indicare di avere espletato, per il posto per il quale viene indetto un concorso, le procedure di mobilità e di esubero previste dalla normativa vigente (art. 30 e 34 bis del D.Lgs 165/2001), precisare se la richiesta d'indizione rivesta carattere di urgenza e quale sia il grado di priorità (alta media o bassa); deve tener conto di quanto previsto da eventuali disposizioni di legge in vigore, che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.
4. L'Azienda o Ente, che intenda avvalersi di procedura già indetta, in ambito regionale, per il profilo da reperire per altra Azienda o Ente del SST, può manifestare apposita richiesta, entro e non oltre la data di costituzione della Commissione, che darà luogo ad elevazione del numero dei posti, senza riapertura dei termini della procedura.
5. Dell'elevazione del numero dei posti, oggetto della procedura, sarà data comunicazione ai candidati, prima dell'espletamento delle prove, tramite pubblicazione sull'apposita sezione del sito istituzionale di ESTAR.
6. ESTAR si impegna entro 10 giorni a dare riscontro o a chiedere eventuali integrazioni rispetto alla richiesta effettuata per l'indizione di una procedura ovvero per l'adesione ad essa di altra Azienda o Ente, con elevazione del numero dei posti, come sopra specificato.
7. In carenza di tutti gli elementi necessari alla regolare formulazione della richiesta, l'eventuale impossibilità a procedere sarà comunicata all'Azienda/Ente richiedente con nota formale, da trasmettere nel termine di 10 giorni dal ricevimento della richiesta o delle sue integrazioni.
8. La richiesta di indizione di procedure concorsuali o selettive in cui siano previste prove, laddove non indicato dalla normativa di riferimento, deve fornire specifiche indicazioni sul contenuto delle prove stesse da esplicitare nel bando. Nel caso di richiesta della stessa procedura da parte di più aziende o enti, il contenuto delle prove è individuato previo accordo tra gli stessi.

9. ESTAR potrà chiedere ulteriori indicazioni sul contenuto delle prove, in assenza o non completa indicazione, da parte della normativa di riferimento, circa il contenuto delle attività del profilo da reperire.
10. ESTAR completa le procedure di cui ai commi precedenti entro 6 mesi (priorità alta/urgente), entro 9 mesi (priorità media), entro 12 mesi (priorità bassa), fatti salvi eventuali tempi più lunghi per la costituzione delle Commissioni e per i relativi lavori.
11. ESTAR può procedere all'indizione d'ufficio di procedure selettive per specifiche ed urgenti necessità di reclutamento relative a figure e profili professionali di valenza strategica per le Aziende e/o Enti del SST, informandone le Aziende.
12. In presenza di procedure selettive e concorsuali di particolare rilevanza e complessità, ESTAR potrà coinvolgere nella gestione della procedura dipendenti delle Aziende o degli Enti del SST, i quali dovranno assicurare il proprio supporto alla Commissione durante lo svolgimento delle prove (attività di sorveglianza, identificazione dei candidati etc.), secondo modalità meglio disciplinate mediante accordi.
13. Le Aziende ed Enti del SST formulano richieste di reclutamento tramite lo scorrimento di graduatorie, da trasmettere ad ESTAR con atto del Direttore Generale o suo delegato, con le stesse modalità previste per l'indizione di nuove procedure concorsuali/selettive.

SEZIONE I - MODALITA' DI ESPLETAMENTO CONCORSI E SELEZIONI

Le modalità di svolgimento dei concorsi e selezioni per l'accesso dall'esterno per il personale non dirigenziale del SSN e per il personale dirigenziale del SSN sono regolati rispettivamente dal DPR 220 del 27.3.2001 e dal DPR 483 del 10.12.1997.

Le parti non espressamente indicate dalle norme citate sono disciplinate secondo quanto disposto dal presente regolamento e dai bandi ed avvisi emessi in esecuzione dello stesso.

Art. 3 - Procedure concorsuali personale Comparto : ammissione, prove e valutazione dei titoli.

1. ESTAR procede all'ammissione dei candidati dei concorsi, previa verifica del possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, accertati sulla base della domanda di partecipazione dei candidati, inoltrata con le modalità previste dal bando, ivi compresa quella telematica.
2. Per i concorsi in cui è prevista, tra i requisiti di ammissione, un'esperienza professionale nella categoria inferiore a quella del profilo a concorso, i periodi di servizio prestati in regime di part-time saranno calcolati per intero.
3. Per quanto attiene ai diplomi di laurea richiesti per il profilo di collaboratore tecnico-professionali e amministrativo-professionale della Cat. D e D livello economico Super, con la dizione "diploma di laurea" indicato nel DPR 220/2001 si intende "laurea triennale".
4. Le specifiche materie di esame da indicare nei bandi di concorso sono definite dall'Azienda richiedente, tenendo conto dell'eventuale specifico settore di attività.
5. Per i profili professionali per i quali è richiesta la conoscenza di almeno una lingua straniera, oltre a quella italiana, la stessa dovrà essere specificata nel bando/avviso. In mancanza di diversa indicazione da parte delle aziende sanitarie/enti richiedenti sarà prevista la conoscenza solo della lingua inglese. Qualora il bando/avviso preveda più lingue straniere, i concorrenti devono specificare nella domanda di partecipazione la lingua straniera scelta fra quelle indicate nel bando/avviso. In mancanza di indicazioni espresse si intende richiesta la lingua inglese.

6. La valutazione dei titoli è effettuata secondo quanto disciplinato dall'art. 8 commi 3 e 4 del DPR 220/2001, che stabilisce i punteggi complessivamente a disposizione della Commissione e la cui ripartizione, fra le varie categorie, sarà stabilita in sede di bando di concorso.
7. Per la valutazione dei titoli di carriera i criteri da utilizzare, in applicazione del comma precedente, sono quelli elencati nell'allegato di lettera A) .

Art. 4 - Procedure concorsuali personale Dirigente : ammissione, prove e valutazione dei titoli.

1. ESTAR procede all'ammissione dei candidati dei concorsi, previa verifica del possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, accertati sulla base della domanda di partecipazione dei candidati, inoltrata con le modalità previste dal bando, ivi compresa quella telematica.
2. L'ammissione dei candidati ai concorsi per Dirigente dell'Area Professionale, Tecnica ed Amministrativa è effettuata, computando ai fini del raggiungimento dell'anzianità quinquennale richiesta, anche il servizio eventualmente prestato presso pubbliche amministrazioni nel profilo di Dirigente a concorso.
3. Per i concorsi in cui è prevista, tra i requisiti di ammissione, un'esperienza professionale costituita da periodi di servizio in profilo professionale della Cat. D e D livello economico Super dell'Area del Comparto e/o equiparati, i periodi prestati in regime di part-time nel Comparto saranno calcolati per intero.
4. Il titolo di studio e i periodi di servizio utilizzati come requisito di ammissione non saranno ulteriormente valutati.
5. Per quanto attiene ai diplomi di laurea richiesti come requisito di ammissione, con la dizione "laurea" prevista nel D.P.R. 483/97 si intende "diploma laurea vecchio ordinamento (DL)", "Laurea specialistica (LS)" o "Laurea Magistrale (LM)".
6. Per i concorsi dell'Area della Dirigenza Medica, il periodo per il conseguimento della specializzazione, in relazione al disposto di cui all'art. 45 del D. Lgs. 368 del 17/08/99 (Attuazione della direttiva 93/16/CEE in materia di libera circolazione dei medici e di reciproco riconoscimento dei loro diplomi, certificati ed altri titoli e delle direttive 97/50/CE, 98/21/CE, 98/63/CE e 99/46/CE che modificano la direttiva 93/16/CEE) e in mancanza di precise indicazioni da parte del DPR 483/97, sarà valutato nella carriera, nel limite massimo della durata del corso di studi, a p.ti 0,60 per anno (ridotti del 25% o del 50% se trattasi, rispettivamente, di disciplina affine o altra disciplina), con decorrenza dall'anno accademico 2006/07, ai sensi dell'art. 1, co. 300, della Legge 23/12/05 n. 266 (LF 2006) che ha così modificato l'art. 46.2 del D.Lgs.368/99 "le disposizioni di cui agli articoli da 37 a 42 si applicano a decorrere dall'anno a.a. 2006/07. Fino all'anno accademico 2005/06 si applicano le disposizioni di cui al D. lgs 257/91".

Art. 5 - Procedure selettive personale Comparto: pubblicazione, ammissione, colloquio o prova selettiva, valutazione dei titoli

1. Ai sensi del Regolamento della Regione Toscana n. 2 del 13.05.1993, ESTAR pubblica il relativo avviso di selezione, sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana. Il termine di presentazione delle domande scade il ventesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione nello stesso. Qualora detto giorno sia festivo il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.
2. L'ammissione è disposta in applicazione dei criteri indicati dalla normativa in materia vigente integrata dall'art. 3 del presente regolamento per le procedure concorsuali del Comparto.

3. Le procedure selettive saranno effettuate: per soli titoli, per titoli ed eventuale colloquio o prova selettiva, per titoli e colloquio o prova selettiva.
4. Per le procedure selettive per titoli ed eventuale colloquio o prova selettiva, la mancata effettuazione del colloquio/prova selettiva dovrà essere adeguatamente motivata dal Gruppo Tecnico di Valutazione nel verbale dei lavori.
5. Nel caso di numero elevato di partecipanti nel bando potrà essere prevista la possibilità di sottoporre ai candidati una prova selettiva consistente in questionari a risposta sintetica o multipla.
6. La data e la sede del colloquio, denominato “Colloquio tecnico professionale” o della prova selettiva, se ritenute necessarie, sono comunicate a tutti i candidati ammessi mediante pubblicazione effettuata almeno 10 giorni prima del giorno della prova sul sito dell’ESTAR.
7. Il Gruppo Tecnico di Valutazione ha la facoltà di stabilire, motivandolo, se effettuare il colloquio o in alternativa la prova selettiva.
8. In caso di effettuazione del colloquio o della prova selettiva, il punteggio all’uno o all’altra attribuibile avrà uno sbarramento di votazione minima pari a 14/20 (quattordici ventesimi) ed il candidato che non si presenta al colloquio o alla prova selettiva non viene inserito in graduatoria.
9. Il Gruppo Tecnico di Valutazione, nel caso di procedure selettive per soli titoli, stabilendone preventivamente i criteri, effettua la valutazione dei titoli di tutti i candidati ammessi. Nel caso in cui si effettui una selezione per titoli e colloquio o prova selettiva, il Gruppo Tecnico di Valutazione, stabilendone preventivamente i criteri, effettua la valutazione dei titoli dopo lo svolgimento del colloquio o della prova selettiva, limitatamente ai candidati che lo/la abbiano superato/a.
10. I punteggi, da attribuire alle varie categorie di titoli, sono valutati ai sensi degli artt. 11, 20, 21 e 22 del D.P.R. 220/2001, con i criteri elencati nell'allegato di lettera “A”.
11. I punti a disposizione del Gruppo Tecnico di Valutazione sono:
 - per i profili appartenenti alla categoria B livello economico Super, punti **40**, da ripartire fra le varie categorie dei titoli secondo quanto stabilito in sede di avviso di selezione;
 - per i profili appartenenti alla categoria C – D – D livello economico Super, punti **30**, da ripartire fra le varie categorie dei titoli secondo quanto stabilito in sede di avviso di selezione;
 - per i profili appartenenti a tutte le categorie, al colloquio tecnico professionale o prova selettiva sarà attribuito un punteggio massimo pari a punti **20**.
12. La graduatoria dei candidati idonei è formata secondo l’ordine dei punti della votazione complessiva (titoli più eventuale colloquio o prova selettiva) riportata da ciascun candidato ed è utilizzata come espressamente indicato nel presente regolamento.
13. Nelle selezioni per soli titoli sono inseriti in graduatoria tutti i candidati ammessi secondo il punteggio riportato nella valutazione dei titoli. In caso di parità di punteggio si applicano i criteri di preferenza e precedenza di cui al DPR 487 del 9/05/1994.
14. Nelle selezioni per titoli e colloquio o prova selettiva sono inseriti in graduatoria tutti i candidati che abbiano conseguito nel colloquio un punteggio minimo di 14/20 (quattordici ventesimi).

15. Il Gruppo Tecnico di Valutazione dovrà indicare nel verbale finale le preferenze applicate in caso di parità di punteggio secondo i criteri di preferenza e precedenza di cui all'art.5 del DPR 487 del 9/05/1994. Qualora a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali, due o più candidati conseguano pari punteggio, la preferenza è determinata dall'età, nel modo stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 6 - Procedure selettive personale Dirigente : pubblicazione, ammissione, colloquio o prova selettiva, valutazione dei titoli

1. Ai sensi del Regolamento della Regione Toscana n. 2 del 13.05.1993, ESTAR pubblica il relativo avviso di selezione sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana. Il termine di presentazione delle domande scade il ventesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione nello stesso. Qualora detto giorno sia festivo il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.
2. L'ammissione è disposta in applicazione dei criteri indicati dalla normativa in materia vigente, integrata dall'art. 4 del presente regolamento per le procedure concorsuali della Dirigenza.
3. Le procedure selettive saranno effettuate: per soli titoli, per titoli e colloquio, per titoli ed eventuale colloquio o prova selettiva.
4. Per le procedure selettive per titoli ed eventuale colloquio o prova selettiva, la mancata effettuazione del colloquio/prova selettiva dovrà essere adeguatamente motivata dal Gruppo Tecnico di Valutazione nel verbale dei lavori.
5. Nel caso di numero elevato di partecipanti, nell'avviso potrà essere prevista la possibilità di sottoporre ai candidati una prova selettiva consistente in questionari a risposta sintetica o multipla.
6. La data e la sede del colloquio, denominato "Colloquio tecnico professionale" o della prova selettiva, se ritenute necessarie, sono comunicate a tutti i candidati ammessi mediante pubblicazione effettuata almeno 10 giorni prima del giorno della prova sul sito dell'ESTAR.
7. Qualora il Gruppo Tecnico di Valutazione decida di effettuare il colloquio o in alternativa la prova selettiva, il punteggio all'uno o all'altra attribuibile avrà uno sbarramento di votazione minima pari a 14/20 (quattordici ventesimi) ed il candidato che non si presenta al colloquio o alla prova selettiva viene escluso dalla graduatoria.
8. Nel caso in cui si effettui una selezione per soli titoli, il Gruppo Tecnico di Valutazione, stabilendone preventivamente i criteri, effettua la valutazione dei titoli di tutti i candidati ammessi. Nel caso in cui si effettui una selezione per titoli e colloquio o prova selettiva, anche eventuali, il Gruppo Tecnico di Valutazione, stabilendone preventivamente i criteri, effettua la valutazione dei titoli dopo lo svolgimento del colloquio, limitatamente ai candidati che lo abbiano superato.
9. Per la valutazione dei titoli il Gruppo Tecnico di Valutazione applica i seguenti artt. del D.P.R. 483/97: art. 10 c. 2, art. 11, art. 20 art. 21, art. 22, art. 23, art. 27, art. 31, art. 35, art. 39, art. 43, art. 47, art. 51, art. 55, art. 61, art. 65, art. 69, art. 73, applica inoltre l'art. 4 commi 3,4, 5 e 6 del DPCM 25.01.2008. I punti a disposizione del Gruppo di Valutazione sono:
 - Per Titoli, quelli previsti per i concorsi dal DPR 483/97 fino ad un massimo di punti **20**;
 - Per il Colloquio tecnico professionale o prova selettiva fino ad un massimo di punti **20**.

10. La graduatoria dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva (titoli e colloquio/prova selettiva) riportata da ciascun candidato ed è utilizzata come espressamente indicato nel presente regolamento.
11. Nelle selezioni per soli titoli sono inseriti in graduatoria tutti i candidati ammessi secondo il punteggio riportato. In caso di parità di punteggio si applicano i criteri di preferenza e precedenza di cui al DPR 487 del 9/05/1994
12. Nelle selezioni per titoli e colloquio/prova selettiva sono inseriti in graduatoria tutti i candidati che abbiano conseguito nel colloquio un punteggio minimo di 14/20 (quattordici ventesimi). Il Gruppo Tecnico di Valutazione dovrà indicare nel verbale finale le preferenze applicate in caso di parità di punteggio secondo i criteri di preferenza e precedenza di cui all'art. 5 del DPR 487 del 9/05/1994. Qualora a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali, due o più candidati conseguano pari punteggio, la preferenza è determinata dall'età, nel modo stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 7 - Controlli ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000

1. ESTAR, ai sensi dell' art. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 effettua i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi e nella misura almeno del 2% a campione, di quelle rese nell'ambito delle domande dei candidati inseriti in graduatoria, per ogni procedura concorsuale.
2. Le singole Aziende e/o Enti del SST provvedono autonomamente a porre in essere tutti gli atti e le verifiche necessarie alla effettiva assunzione della persona reclutata dall'ESTAR.

Art. 8 - Restituzione documenti

1. ESTAR potrà restituire, previa specifica richiesta, ai candidati che hanno sostenuto le prove d'esame, compreso gli idonei collocati in graduatoria, la documentazione inoltrata, solo dopo il compimento del 120° giorno dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria.
2. Ai candidati che non si sono presentati a sostenere le prove d'esame, la documentazione potrà essere restituita anche prima dei 120 giorni.
3. In caso di eventuali ricorsi davanti al competente organo giurisdizionale la restituzione potrà avvenire solo dopo l'esito di tali ricorsi.
4. Alla procedura di scarto della documentazione relativa alle procedure selettive e concorsuali, ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso, che saranno conservati fino all'esaurimento del contenzioso stesso, si applicano le indicazioni previste dal massimario di scarto del materiale documentario in uso presso ESTAR.
5. Nel caso in cui la restituzione avvenga tramite il servizio postale le spese saranno a totale carico degli interessati.

Art. 9 - Forme di preselezione e contenuti particolari degli avvisi/bandi per il reclutamento del personale.

1. ESTAR può procedere a forme di preselezione, che potranno consistere in quesiti a risposta sintetica o a quiz a risposta multipla, su argomenti di carattere generale o su specifiche materie espressamente indicate nell'avviso/bando, qualora il numero delle domande di partecipazione sia particolarmente elevato.

2. L'eventuale ricorso a procedure preselettive deve essere specificato nell'avviso/bando e deve essere attivato, direttamente o tramite aziende specializzate in selezione del personale, prima di procedere all'ammissione dei candidati.
3. L'esito della preselezione è comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito di ESTAR.
4. Nel caso di ricorso a prova preselettiva, ai fini dell'ammissione alle prove concorsuali, nel bando dovrà essere riportato che l'ammissione sarà effettuata solo per i candidati che abbiano superato la prova preselettiva stessa e che si classifichino nel numero massimo degli ammissibili previsti dal bando oltre gli ex aequo della preselezione, secondo l'ordine di punteggio.
5. I concorrenti ammessi alle procedure concorsuali sono convocati per la prova scritta, non meno di quindici giorni prima della prova tramite pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4° serie speciale "Concorsi ed Esami"; soltanto nel caso di necessità urgenti ed in presenza di un numero esiguo di candidati, di norma, non superiore a 20, sarà possibile la convocazione alle prove scritte con raccomandata AR o con Posta Elettronica Certificata (PEC).
6. Per la copertura dei fabbisogni di personale a tempo indeterminato, appartenenti al profilo di Operatore Socio Sanitario (Categoria B livello economico Super) sono applicate, in analogia e in via transitoria, in attesa di disciplina concorsuale specifica per il profilo, le disposizioni previste dal D.P.R. 220/2001 nelle parti relative alle procedure concorsuali della categoria B livello economico Super.
7. Per la copertura dei fabbisogni di personale a tempo determinato, appartenenti al profilo di Operatore Socio Sanitario (Categoria B livello economico Super) sono applicate le disposizioni del presente regolamento.
8. Nelle procedure selettive per la copertura di posti a tempo determinato sarà tenuto conto di quanto disposto da eventuali previsioni normative in vigore circa le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

SEZIONE II - GESTIONE GRADUATORIE ESTAR

Art. 10 - Graduatorie di concorsi e selezioni indette da ESTAR

1. ESTAR provvede a prendere atto dei verbali delle commissioni esaminatrici e ad approvare la relativa graduatoria, nonché a contattare il/i vincitore/i e gli idonei per l'assunzione presso le Aziende/Enti del SST.
2. La validità delle graduatorie concorsuali e selettive, per assunzioni a tempo indeterminato e determinato, è di non oltre tre anni dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione delle graduatorie stesse o dei successivi provvedimenti di rettifica.
3. Le graduatorie saranno pubblicate nel sito istituzionale di ESTAR e quelle concorsuali, in particolare come previsto dalla normativa, anche nel BURT.
4. La graduatoria generale di merito, successivamente all'assegnazione del/i vincitore/i all'Azienda/Ente per cui è stato bandito il concorso/selezione, darà luogo a elenchi specifici di Area Vasta che saranno utilizzate anche contemporaneamente con la finalità di assicurare con maggiore certezza e celerità l'immissione in servizio di personale presso le Aziende/Enti del territorio.
5. In relazione a quanto disposto dal precedente comma, i candidati hanno la possibilità di esprimere, in sede di presentazione di domanda di partecipazione, la preferenza per una, due o tre Aree

Vaste. La preferenza indicata nella domanda di partecipazione non potrà essere in alcun caso modificata.

6. All'esito della procedura concorsuale gli idonei saranno pertanto collocati nella graduatoria generale di merito e nei rispettivi elenchi di Area Vasta in relazione alla/e preferenza/e espressa/e in sede di redazione della domanda.
7. Il candidato che abbia dichiarato la disponibilità ad assunzioni presso tutte e tre le Aree Vaste (o che non ha manifestato alcuna preferenza) sarà inserito, nel rispetto dell'ordine riportato nella graduatoria generale di merito, nei tre distinti elenchi di Area Vasta.
8. Il candidato che abbia dichiarato la disponibilità ad assunzioni presso due Aree Vaste sarà inserito, nel rispetto dell'ordine riportato nella graduatoria generale di merito, nei due distinti elenchi di Area Vasta.
9. Il candidato che abbia dichiarato la disponibilità ad assunzioni presso una sola Area Vasta sarà inserito, nel rispetto dell'ordine riportato nella graduatoria generale di merito, nel solo elenco di Area Vasta prescelta.
10. Gli idonei inseriti nei rispettivi elenchi saranno contattati per l'assunzione una sola volta in relazione ai fabbisogni manifestati dalle Aziende ed Enti del S.S.T., e in caso di rinuncia o di non risposta nei termini indicati, non saranno contattati per ulteriori chiamate, in alcuna altra Area Vasta, fatto salvo quanto successivamente previsto e in via eccezionale, in caso di esaurimento della graduatoria
11. La rinuncia al rapporto di lavoro a tempo determinato non comporta la decadenza dalla graduatoria generale di merito.
12. Nel caso in cui la graduatoria generale di merito sia esaurita, nelle more dell'espletamento di nuovo concorso, in via eccezionale, a seguito di motivata richiesta di un'Azienda Sanitaria, per evitare l'interruzione di pubblico servizio, i candidati rinunciatari potranno essere ricontattati secondo l'ordine di collocazione nella graduatoria generale.
13. Gli idonei già assunti a tempo indeterminato, per il medesimo profilo professionale e/o disciplina, in una Azienda Sanitaria o Azienda Ospedaliero-Universitaria dell' Area Vasta prescelta non saranno contattati per la stessa azienda, presso la quale prestano servizio.
14. Le Aziende e/o Enti del SST, qualora accertino che nelle graduatorie concorsuali vigenti vi siano collocati i nominativi di persone già titolari di un contratto di lavoro individuale a tempo determinato, possono farne esplicita richiesta di reclutamento. ESTAR, al fine di favorire la funzionalità dei servizi, dopo aver acquisito l'assenso del candidato, invierà il nominativo all'Azienda Sanitaria o ente del SST interessata, nel rispetto dello scorrimento della graduatoria di merito.

SEZIONE III - COMMISSIONI ESAMINATRICI

Art. 11 - Le commissioni esaminatrici

1. Le Commissioni esaminatrici sono nominate, ai sensi della normativa di riferimento. Per tutte le commissioni concorsuali dovrà essere garantita, salvo motivata impossibilità, equilibrata composizione di genere, attraverso la presenza di almeno un terzo di componenti donna, così come previsto dall'art. 57 del D. Lgs.165/2001, modificato dalla Legge n. 215 del 23/11/2012.

2. La Commissione esaminatrice potrà essere integrata da eventuali membri aggiunti alle commissioni esaminatrici per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua o delle lingue straniere, i quali partecipano unicamente alla seduta della prova orale, con responsabilità di giudizio limitata alla materia di competenza.

Art. 12 - Commissioni concorsuali personale Comparto

1. Le commissioni di concorso dell'Area del Comparto, sono composte, così come previsto dal DPR 220/2001 e ss.mm.ii. e della Legge Regionale n.40 del 24.2.2005 e ss.mm.ii., dal Presidente, da due componenti e dal Segretario, individuati sia titolari che supplenti, nell'ambito dell'Azienda per la quale è stato emesso il bando, su proposta del Direttore Generale della medesima Azienda, previo accordo con tutti i Direttori delle Aziende e Enti delle Aree Vaste, che hanno espresso il fabbisogno, fatto salvo specifiche esigenze delle Aziende richiedenti.
2. Il Segretario, sia titolare che supplente è individuato fra i dipendenti delle Aziende o Enti del SST appartenenti al ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla "C".

Art. 13 - Commissioni concorsuali personale Dirigente

1. Le commissioni di concorso dell'Area della Dirigenza sono composte così come previsto dal DPR 483/97 e ss.mm.ii. e dalla Legge Regionale n.40 del 24.2.2005 e ss.mm.ii., distintamente per area contrattuale :

Dirigenza Sanitaria

Presidente:

- uno titolare e uno supplente: titolare è il Dirigente di Struttura Complessa del profilo e della disciplina oggetto del concorso preposto alla Struttura, individuato nell'ambito dell'Azienda per la quale è stato emesso il bando, ovvero, nel caso di bando emesso per più aziende, il Dirigente di Struttura Complessa del profilo e della disciplina oggetto del concorso, individuato nell'ambito delle Aziende Sanitarie ed Enti dell'Area Vasta di riferimento; supplente della Commissione è un Dirigente di Struttura Complessa del profilo e della disciplina oggetto del concorso, individuato nell'ambito delle Aziende Sanitarie dell'Area Vasta di riferimento.

In assenza di un Dirigente di Struttura Complessa del profilo e della disciplina oggetto del concorso nell'ambito dell'Area Vasta, ove è ricompresa l'Azienda richiedente, la scelta è operata nell'ambito delle altre Aree Vaste o di altra Regione. In mancanza di Direttori di struttura complessa nel profilo e nella disciplina oggetto del concorso, la scelta è operata nell'area delle specializzazioni cui appartiene la disciplina, nell'ambito dell'Area Vasta, ove è ricompresa l'Azienda richiedente, per la quale è stato richiesto il concorso, ed in assenza è individuato nell'ambito delle altre Aree Vaste o di altra Regione.

Componenti:

- uno titolare e uno supplente, individuati tramite sorteggio da parte della commissione costituita presso ESTAR in base a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, del D.P.R. 483/97.
- uno titolare e uno supplente designati dalla Regione Toscana.

Segretario:

- titolare e supplente sono individuati fra i dipendenti delle Aziende o Enti del SSR appartenenti al ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla “D”.

Dirigenza delle Professioni Sanitarie, come previsto dal DPCM 25.1.2008, le commissioni sono così composte:

Presidente:

- uno titolare e uno supplente : titolare è il Direttore Sanitario dell’Azienda che ha richiesto l’indizione del concorso ovvero un Direttore di Struttura Complessa riconducibile al profilo oggetto del concorso; supplente è il Direttore sanitario di un’altra Azienda individuato dal Comitato di Area Vasta ovvero un Direttore di Struttura Complessa riconducibile al profilo oggetto del concorso.

Componenti:

- uno titolare e uno supplente individuati tramite sorteggio da parte della commissione costituita presso ESTAR, in base a quanto previsto dall’art. 6, comma 2, del D.P.R. 483/97.
- uno titolare e uno supplente designati dalla Regione Toscana.

Segretario:

- titolare e supplente sono individuati fra i dipendenti delle Aziende o Enti del SSR appartenenti al ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla “D”.

Dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa

Presidente:

- uno titolare e uno supplente: titolare è il Direttore Amministrativo dell’Azienda che ha richiesto l’indizione del concorso o suo delegato responsabile di struttura riconducibile a settore afferente al concorso, ovvero, in caso di bando emesso per più aziende, uno dei Direttori amministrativi delle Aziende dell’Area Vasta di riferimento, o un dirigente responsabile di struttura riconducibile al settore afferente al concorso; supplente, è un Direttore Amministrativo di un’altra azienda, ricompreso nell’area vasta di riferimento o il Direttore Amministrativo di ESTAR o il Referente dell’Area Vasta di riferimento o un dirigente responsabile di struttura riconducibile al settore afferente al concorso.

Componenti:

- uno titolare e uno supplente, fra i dirigenti del ruolo e del profilo a concorso, nell’ambito delle Aziende/Enti situate nel territorio regionale.
- uno titolare e uno supplente designati dalla Regione Toscana.

Segretario:

- titolare e supplente sono individuati fra i dipendenti delle Aziende o Enti del SSR appartenenti al ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla “D”.

Art. 14 - Gruppi tecnici di valutazione per selezioni personale Comparto

1. In analogia alle commissioni concorsuali, i Gruppi Tecnici di Valutazione per le selezioni a tempo determinato sono composte da n.3 componenti di cui uno con funzioni di presidente e da un segretario. Per ogni componente e il segretario, sono individuati i rispettivi supplenti.

Presidente:

- titolare e supplente, individuati fra i Dirigenti preposti ad una struttura attinente al profilo a selezione, esperti della materia, nell'ambito delle Aziende/Enti situate nel territorio regionale.

Componenti:

- due titolari e due supplenti, individuati fra gli operatori del SSN appartenenti a categoria non inferiore a quella a selezione, esperti della materia.

Segretario:

- titolare e supplente sono individuati fra i dipendenti delle Aziende o Enti del SSR appartenenti al ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla "C".

Art. 15 - Gruppi tecnici di valutazione per selezioni personale Dirigente

1. In analogia alle commissioni concorsuali i Gruppi Tecnici di Valutazione per le selezioni a tempo determinato sono composte da n.3 componenti di cui uno con funzioni di presidente e da un segretario. Per ogni componente e il segretario, sono individuati i rispettivi supplenti.

Presidente:

- titolare e supplente, individuati fra i Dirigenti preposti ad una struttura attinente al profilo a selezione, esperti della materia, nell'ambito delle Aziende/Enti situate nel territorio regionale, e ratificati dal Comitato di Area Vasta.

Componenti:

- due titolari e due supplenti, designati dal Comitato di Area Vasta fra i dirigenti del ruolo e del profilo a concorso, nell'ambito delle Aziende/Enti situate nel territorio regionale.

Segretario:

- titolare e supplente sono individuati fra i dipendenti delle Aziende o Enti del SSR appartenenti al ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla "D".

CAPO II - PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PREVISTI DAGLI ARTT. 15 SEPTIES, 15 OCTIES DEL D.LGS 502/92 E ART. 19 CO. 6 D.LGS 165/2001 e SS.MM.II

1. Le Aziende e gli Enti del SSN possono conferire incarichi dirigenziali a tempo determinato ai sensi dell'art. 19, co. 6, D.lgs. 165/01 ovvero secondo quanto previsto dalle specifiche disposizioni normative di settore per il servizio sanitario nazionale, a personale con particolare e comprovata qualificazione professionale, nel rispetto delle percentuali previste per tali tipologie di incarico in relazione alla dotazione organica dell'Area Dirigenziale di inquadramento del profilo, sia dall' art. 15 *septies* del D. lgs. 502/92 e ss.mm.ii., che dall'art. 11 c. 3 del D.L. 90/2014 convertito con L. 114/2014.
2. Ai sensi dell'art. 15 *octies*, comma 1, del D.Lgs. 502/92, le Aziende e gli Enti del SSN, per l'attuazione di progetti finalizzati, non sostitutivi dell'attività ordinaria, possano assumere con contratto di diritto privato a tempo determinato, soggetti in possesso del diploma di laurea ovvero di diploma universitario, di diploma di scuola secondaria di secondo grado o titolo di abilitazione professionale nonché di specifici requisiti coerenti con le esigenze che determinano il conferimento dell'incarico.

Art. 16 - Indizione procedure selettive non unificate ai sensi dell'art. 15 septies, 15 octies del D.Lgs 502/92 e art. 19, co. 6 del D.Lgs. 165/01 e ss.mm.ii.

1. ESTAR indice, nel rispetto delle previsioni normative vigenti, selezioni non unificate, ai sensi degli artt. 15 **septies** e 15 **octies** del D.Lgs 502/92 e art. 19, co. 6, D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii., secondo specifiche indicazioni fornite dall'Azienda Sanitaria o Ente SST richiedente.
2. Per i reclutamenti di cui al comma precedente ESTAR adotta uno specifico avviso, indicante le caratteristiche professionali, gli obiettivi, le attività correlate al reclutamento, i requisiti specifici richiesti ai fini dell'ammissione (specifico titolo di studio richiesto o alla specializzazione professionale, culturale o scientifica desumibile da formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro), il tipo di profilo professionale ed il ruolo, come richiesto, mediante specifica nota dall'Azienda Sanitaria o Ente SST richiedente e secondo le esigenze organizzative dalla stessa evidenziate.

Art. 17 - Modalità di Pubblicazione delle procedure selettive non unificate ai sensi degli art. 15 septies, 15 octies del D.Lgs 502/92 e art. 19 co. 6 D.Lgs. 165/01 e ss.mm.ii.

1. ESTAR pubblica, il relativo avviso di selezione per assunzioni ai sensi dell'art. 15 *septies* e 15 *octies* del D.Lgs 502/92 art. 19, co. 6, D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii, nel Bollettino Ufficiale della Regione Toscana, almeno 20 giorni prima del termine per la presentazione delle domande, inoltre, in applicazione della Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 510 del 15.6.2009, l'avviso, limitatamente alle procedure relative ai 15 septies, verrà pubblicato nella bacheca costituita a cura della Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale nelle apposite pagine web Salute del sito regionale e sul sito di ESTAR.

Art. 18 - Modalità di accertamento della qualificazione professionale e delle competenze richieste

1. L'accertamento del possesso dei requisiti, della qualificazione professionale e delle competenze degli aspiranti, sarà effettuato da una Commissione di tre esperti, appositamente nominata da ESTAR, sulla base della valutazione del curriculum professionale e di colloquio tecnico-professionale. La Commissione è costituita da:

- Presidente - Il Direttore Amministrativo o il Direttore Sanitario dell'Azienda Sanitaria o Ente del SST interessati, a seconda dell'area di competenza, o un suo delegato.
 - Due esperti della materia, appartenenti o esterni all'Azienda/Ente richiedente la procedura, individuati dal Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria o Ente SST richiedente.
 - Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo dell'Azienda Sanitaria o Ente richiedente, o di ESTAR, di categoria non inferiore alla D per gli incarichi di cui all'art. 15 septies e 15 octies D. Lgs. 502/92 e art. 19, co. 6, D.lgs. 165/01 relativi ad assunzione di personale afferente all'area della Dirigenza SPTA e Medico/Veterinaria, e di categoria non inferiore alla C per gli incarichi di cui all'art. 15 octies relativi al personale dell'Area del Comparto.
2. La Commissione esprime per ciascun candidato un giudizio di idoneità o non idoneità, adeguatamente motivato in relazione ai singoli elementi documentali considerati ed all'esito del colloquio tecnico- professionale, predispose, mediante apposito verbale, l'elenco degli idonei, dal quale il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria o Ente interessato effettuerà la scelta del soggetto con cui stipulare il relativo contratto di assunzione.
 3. L'elenco dei candidati idonei delle procedure selettive di cui ai commi precedenti è pubblicato sul sito di ESTAR e non costituisce una graduatoria.
 4. Al termine della procedura, ESTAR, unitamente ai verbali, trasmette la documentazione relativa ai candidati dichiarati idonei all'azienda che ha richiesto la procedura selettiva.

CAPO III - PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURE COMPLESSE DI CUI ALL'ART. 15 DEL D.LGS 502/92 E S.M.I.

Art. 19 - Indizione procedure selettive non unificate per il conferimento di incarichi di strutture complesse, ai sensi dell'art. 15 del Decreto Legislativo 502/92 e s.m.i.

1. ESTAR indice, nel rispetto delle previsioni normative vigenti, selezioni non unificate, ai sensi dell'art. 15 del Decreto Legislativo 502/92 e s.m.i., secondo specifiche indicazioni fornite dall'Azienda o Ente SST richiedente.
2. L'azienda richiedente dovrà fornire precise indicazioni qualora intendesse, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, procedere alla sostituzione conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale, nel caso in cui il dirigente cui è stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o decadere.
3. L'azienda o ente del SST richiedente fornirà precise indicazioni sulle modalità di riparto del punteggio complessivo tra titoli e colloquio, nonché sulle modalità di riparto dei titoli per la valutazione del curriculum al fine di poter inserire gli stessi nell'avviso di selezione.

Art. 20 - Modalità di Pubblicazione delle procedure selettive non unificate per il conferimento di incarichi di strutture complesse, ai sensi dell'art.15 del Decreto Legislativo 502/92 e s.m.i

1. ESTAR, ai sensi dell'art. 59 bis della L.R. 40/2005 e ss.mm.ii., pubblica l'avviso per il conferimento dell'incarico di direzione di struttura complessa sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sul sito internet di ESTAR. Il termine di scadenza è il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione

dell'estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Art. 21 - Modalità di svolgimento delle selezioni per conferimento di incarico di direzione di struttura complessa

1. Le commissioni delle selezioni di incarico di struttura complessa sono composte così come previsto dall'art. 15 comma 7 bis del D. Lgs. 502/92 così come modificato dall'art.4 comma 1 del D.L. 158 del 13.9.12, convertito con modifiche, con Legge n.189 del 8/11/2012 :
 - Il Direttore Sanitario dell'Azienda che ha richiesto l'indizione della selezione;
 - Tre direttori di struttura complessa titolari nella medesima disciplina dell'incarico da conferire estratti da un elenco nazionale nominativo, costituito dall'insieme degli elenchi regionali di direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Regionale e pubblicato sul sito istituzionale del Ministero della Salute; almeno uno dei componenti dovrà essere sorteggiato in regione diversa da quella dove ha sede l'azienda richiedente la procedura. Saranno previsti anche tre componenti supplenti sorteggiati dallo stesso elenco nazionale di cui sopra, rispettando la proporzione prevista per i tre componenti di cui sopra (almeno uno dei componenti deve essere sorteggiato in regione diversa da quella dove ha sede l'azienda richiedente la procedura). Tali nominativi costituiranno una rosa di supplenti alla quale attingere in caso di impedimento di uno dei titolari avendo cura di rispettare l'ordine di sorteggio combinato con la necessità di garantire la proporzione richiesta dalla vigente normativa;
 - Un segretario titolare e un segretario supplente sono individuati fra i dipendenti del ruolo amministrativo dell'Azienda Sanitaria o Ente richiedente, o di ESTAR, di categoria non inferiore alla D.
2. Il Segretario provvede a contattare tutti i componenti, per procedere allo svolgimento della selezione. Il Segretario avrà cura altresì di contattare, in caso di impedimento di un componente titolare, il componente supplente nel rispetto di quanto sopra indicato.
3. Non è prevista la nomina di un supplente del Direttore Sanitario. In caso di assenza o di impedimento temporaneo subentrerà il Direttore Sanitario facente funzioni, individuato quale sostituto, nell'ambito dell'organigramma dell'Azienda Sanitaria o Ente del SST interessato.
4. La commissione ha a disposizione 100 punti, che saranno ripartiti di volta in volta tra curriculum e colloquio in base alle indicazioni fornite dall'azienda/Ente richiedente ed esplicitate nel bando.
5. Alla fine dei lavori il segretario della Commissione provvede all'invio formale degli atti della procedura ad ESTAR unitamente alla prevista relazione.
6. ESTAR trasmette formalmente gli atti della procedura all'Azienda interessata per i provvedimenti di competenza, previa verifica della regolarità formale.
7. ESTAR provvede alla pubblicazione sul proprio sito internet del profilo professionale del dirigente da incaricare, dei curricula della terna dei candidati individuati dalla commissione, della relazione sintetica della commissione, mentre l'azienda o Ente del SST richiedente pubblicherà sul proprio sito internet anche la delibera di conferimento dell'incarico.
8. Per le modalità di sorteggio si rimanda all'allegato di lettera B) del presente regolamento.

CAPO IV - PAGAMENTO DEI COMPENSI ALLE COMMISSIONI ESAMINATRICI

Art. 22 - Tipologia di procedure per le quali è previsto un compenso.

1. La corresponsione del compenso ai componenti delle commissioni è previsto per le procedure concorsuali, selettive per il conferimento di incarichi di struttura complessa e selettive per il conferimento di incarichi ai sensi degli artt. 15 septies , 15 octies del D.Lgs 502/92 e 19 co.6 del D.Lgs 165/2001.

Art. 23 - Componenti di commissioni esaminatrici con profilo dirigenziale

1. In applicazione del principio di omnicomprensività retributiva di cui all'art. 24, comma 3, D.lgs. 165/2001, al personale dell'Area della Dirigenza STPA dipendenti di ESTAR chiamati a far parte di commissioni di concorso, sia come Presidente, componente o segretario, non verrà riconosciuto alcun compenso in quanto l'attività è svolta in orario di servizio.
2. In applicazione delle indicazioni regionali contenute nella D.G.R. Toscana n° 754 del 10.8.82, è sospesa l'erogazione del compenso, ai dipendenti con profilo dirigenziale delle aziende o Enti del SST, designati in qualità di Presidente, componente o segretario delle commissioni di concorso. Tale disposizione opera anche per i sostituti nei casi in cui la sostituzione sia consentita.
3. Per il personale del SSN extra regionale si applicano le disposizioni della normativa nazionale vigente.
4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti decorrono dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, fatte salve le disposizioni contenute nella delibera regionale n. 754 del 10.08.2012 ed eventuali modifiche ed integrazioni.

Art. 24 - Componenti di commissioni esaminatrici con profilo non dirigenziale

1. Spetta il compenso previsto dal presente Regolamento ai componenti appartenenti al profilo del Comparto individuati mediante sorteggio o designazione, fatte salve le disposizioni contenute nella DGRT n. 754 del 10.08.2012 "Azioni di indirizzo alle aziende e agli enti del SSR, attuative del D.L. 95/2012 e azioni di riordino dei servizi del Sistema Sanitario Regionale", nella quale, all'Allegato A) fra le varie azioni di spending review è prevista la "sospensione della corresponsione compensi ai commissari di concorso (dipendenti del S.S.N. nominati all'interno della Regione Toscana)", ed eventuali modifiche ed integrazioni.
2. Per i dipendenti ESTAR , chiamati a far parte delle commissioni concorsuali sia come commissari che come segretari, il compenso verrà erogato solo se l'attività verrà svolta fuori orario di servizio. A tal ragione verrà richiesta apposita dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione.
3. L'autorizzazione all'azienda sanitaria di appartenenza prima del conferimento dell'incarico è richiesta da parte di ESTAR anche per i segretari.

Art. 25 - Richiesta alle aziende di rilascio nulla osta o autorizzazione ai propri dipendenti per far parte delle commissioni esaminatrici .

1. Nel caso in cui i dipendenti di aziende sanitarie o enti del Servizio Sanitario Regionale Toscano, con profilo dirigenziale o del comparto siano stati designati o sorteggiati in qualità di componenti

di commissioni esaminatrici concorsuali/gruppi di lavoro/commissione di esperti o commissioni di valutazione per il conferimento di incarichi di struttura complessa, ove l'incarico sia svolto in orario di servizio senza previsione di corresponsione del compenso, ESTAR chiederà il rilascio del nulla osta alla partecipazione dei lavori della commissione di cui trattasi all'azienda sanitaria di appartenenza ed al designato di dichiarare l'assenza di situazioni di incompatibilità. Trascorsi 30 gg dall'invio della richiesta del nulla osta, da effettuarsi per e-mail o PEC all'Azienda di appartenenza, il nulla osta si intenderà rilasciato.

2. Per i dipendenti di Aziende/Enti non appartenenti al servizio sanitario regionale toscano, ESTAR chiederà l'autorizzazione ex art. 53 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. all'azienda sanitaria di appartenenza per e-mail o PEC ed al designato di dichiarare l'eventuale accettazione e l'assenza di situazioni di incompatibilità. Trascorsi 30 gg dall'invio della richiesta del nulla osta, da effettuarsi per e-mail o PEC all'Azienda di appartenenza, il nulla osta si intenderà rilasciato.

Art. 26 - Misura dei compensi da corrispondere

1. Nei casi in cui, ai sensi del vigente Regolamento, fatte salve le disposizioni contenute nella DGRT n. 754 del 10.08.2012 ed eventuali modifiche ed integrazioni, è prevista la corresponsione dell'eventuale compenso, stabilita come segue:

- € 150 per concorsi fino a 10 candidati ammessi
- € 300 per concorsi fino a 20 candidati ammessi;
- € 500 per concorsi fino a 50 candidati ammessi;
- € 750 per concorsi fino a 100 candidati ammessi;
- € 1000 per concorsi fino a 300 candidati ammessi;
- € 1250 per concorsi fino a 1000 candidati ammessi;
- € 1500 per concorsi fino a 3000 candidati ammessi;
- € 2000 per concorsi fino a 5000 candidati ammessi;
- € 2500 per concorsi oltre 5000 candidati ammessi.

2. Gli stessi compensi spettano ai componenti delle Sottocommissioni.

Art. 27 - Modalità di corresponsione dei compensi

1. Per la corresponsione dei compensi suddetti sono stabilite le seguenti modalità:
 - il compenso è corrisposto in proporzione alle sedute alle quali i componenti effettivi e supplenti hanno partecipato;
 - qualora si renda necessaria la nomina di sottocommissioni, il compenso è attribuito ai componenti delle medesime con riferimento al numero dei candidati rispettivamente assegnati;
 - il compenso è corrisposto agli eventuali membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera, in proporzione alle sedute alle quali hanno partecipato.

Art. 28 - Modalità di rimborso delle spese

1. Il rimborso delle spese per i componenti ed il segretario delle commissioni esaminatrici e delle sottocommissioni, sia che appartengano al personale del Comparto che della Dirigenza, in quanto spettante, è liquidato con le modalità previste per i dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale e tenendo conto della Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 574 del 7.6.2010, ed eventuali modifiche ed integrazioni, alle seguenti condizioni e modalità:

Spese di viaggio:

- spostamenti effettuati con mezzo pubblico (treno, autobus di linea, aereo, nave), a seguito di presentazione di biglietto timbrato;
- Spostamenti effettuati con mezzo proprio, solo se strettamente necessari e adeguatamente motivati da elementi oggettivi, quali l'assenza di mezzi pubblici utilizzabili, ovvero dal fatto che l'utilizzo del mezzo proprio generi un risparmio documentabile;
- Pedaggio autostradale dietro presentazione di apposita ricevuta;
- Parcheggio a gestione pubblica dietro presentazione di apposita ricevuta.

Spese di alloggio:

- Sono rimborsabili le spese per il pernottamento in alberghi non di lusso (massimo 3 stelle) o convenzionati.

Spese per vitto:

Spetta il rimborso delle spese per i pasti - debitamente documentate con rilascio di fattura - nei limiti fissati dalla vigente normativa contrattuale:

- quando i lavori della commissione hanno durata di almeno otto ore si ha diritto al rimborso di un pasto per una spesa complessiva fino ad un massimo di € 22,26;
- quando i lavori della commissione hanno durata superiore alle dodici ore si ha diritto al rimborso di due pasti per una spesa complessiva fino ad un massimo di € 44,27.

Le fatture devono essere presentate in originale e singolarmente per ogni pasto, non sono ammesse fatture e ricevute cumulative per più persone.

Nel caso le operazioni concorsuali vengano svolte presso un ente o un' Azienda Sanitaria in cui sia presente una mensa o un servizio convenzionata sostitutivo del servizio mensa, i commissari sono tenuti ad usufruirli.

Art. 29 - Modalità di erogazione dei compensi e dei rimborsi

1. I compensi di cui ai precedenti articoli sono erogati con le seguenti modalità:

A) dipendenti ESTAR:

- se trattasi di solo rimborso spese con accredito tramite busta paga;
- se trattasi di autorizzazione all'espletamento di incarico fuori orario di servizio (art. 53 d.lgs. 165/2001 e s.m.i.) il compenso verrà erogato quale reddito assimilato.

B) dipendenti diversi da quelli del precedente punto A):

- sia nella modalità sopra espressa;
- sia con accredito tramite l'elaborazione di apposita busta paga, in quanto il reddito in questione si configura come reddito assimilato al lavoro dipendente ai sensi dell'art. 50 del T.U.I.R. Gli interessati sono tenuti a comunicare ad ESTAR il proprio codice IBAN e i dati anagrafici (residenza, luogo e data di nascita, codice fiscale, etc), per permettere ad ESTAR di procedere con il pagamento.

C) ai liberi professionisti in possesso di partita IVA:

- l'importo dovuto sarà liquidato direttamente dal settore titolare della funzione presso ESTAR, a seguito di presentazione di apposita fattura, se ricorrono le condizioni; in questo caso le modalità di erogazione dell'emolumento dovranno essere specificate nel provvedimento di liquidazione. In difetto, il compenso sarà pagato secondo le modalità di cui al punto B).

Art. 30 - Norme di comportamento dei componenti le commissioni

1. Ciascun componente di commissione, ivi compresi segretari e componenti aggiunti è tenuto al rispetto, oltre che delle norme di legge, anche di basilari regole di comportamento, da porre in atto durante le varie fasi della procedura, in ordine ai seguenti aspetti:
 - rapporti con il personale dell'Ufficio preposto presso ESTAR e consegna del materiale: il personale del suddetto Ufficio è a completa disposizione delle commissioni di cui al presente regolamento, che sono organismi indipendenti, ma questo deve avvenire con la massima collaborazione ed il reciproco rispetto, anche in relazione a decisioni strategiche e logistiche riguardanti le varie fasi della procedura concorsuale. Una volta ricevuta da parte di ESTAR la comunicazione di avvenuta nomina, il Segretario della Commissione, o suo delegato, è tenuto al ritiro del materiale relativo.
 - altre spese inerenti la procedura (affitto sale): le Commissioni sono chiamate a tenere comportamenti improntati alla sobrietà ed alla parsimonia anche riguardo ad altre spese che possono essere sostenute nel corso della procedura, quali, ad esempio, quelle per l'affitto della sede delle prove concorsuali; è possibile ricorrere a sedi con costo, solo dopo aver accertato che non sono disponibili sedi ad uso gratuito. L'utilizzo di eventuali preventivi, per l'affitto di:
 - spazi relativi a procedure selettive e concorsuali, deve essere subordinato all'autorizzazione di ESTAR.
 - riconsegna del materiale: a far data dall'entrata in vigore del presente regolamento, ESTAR procederà all'adozione dei provvedimenti di approvazione dei verbali in concomitanza con la riconsegna da parte della Commissione, oltre che dei verbali, di tutto il materiale relativo alla procedura (domande di partecipazione, elaborati, schede anagrafiche della Commissione ecc.). Il materiale, inoltre, deve essere riconsegnato all'Ufficio Concorsi ESTAR in perfetto ordine, affinché ogni singolo documento sia facilmente reperibile.

CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI

TITOLO II - GESTIONE TRANSITORIA

Art. 31 - Modalità di Gestione delle graduatorie vigenti, relative a procedure concorsuali e selettive indette e approvate dagli ex ESTAV.

1. ESTAR subentra agli ex ESTAV:
- nella gestione delle graduatorie vigenti, relative a procedure concorsuali e selettive indette e approvate dagli ex ESTAV;
- nell'approvazione delle graduatorie relative a procedure selettive e concorsuali indette con atti ESTAV il cui procedimento si è concluso successivamente al 31/12/14.

2. ESTAR gestisce le graduatorie vigenti con le seguenti modalità:

A) Assunzioni a tempo indeterminato:

- Utilizzo di graduatorie concorsuali di Area Vasta di riferimento per le richieste provenienti da un'Azienda Sanitaria dell'Area;
- Utilizzo di graduatorie di altre Aree Vaste, qualora non fossero presenti nell'area graduatorie vigenti, ricorrendo a quella meno recente in ordine di approvazione.

B) Assunzioni a tempo determinato :

- Utilizzo di graduatorie, prioritariamente derivanti da procedure concorsuali e successivamente selettive, di Area Vasta di riferimento per le richieste provenienti da un'Azienda Sanitaria dell'Area interessata;
 - Utilizzo di graduatorie di altre Aree Vaste, (concorsuali e selettive nell'ordine), qualora non fossero presenti per l'Area interessata graduatorie vigenti, ricorrendo a quella meno recente in ordine di approvazione;
3. In caso di urgenza, che deve essere indicata da parte dell'Azienda nella richiesta di assunzione, è facoltà di ESTAR derogare al comma precedente, qualora la graduatoria meno recente in ordine di approvazione sia in utilizzo per assunzioni a tempo indeterminato e se, trascorsi 7 giorni dalla ricezione della richiesta, il procedimento di scorrimento non sia stato ancora avviato.

Art. 32 - Modalità di Gestione delle graduatorie relative a procedure concorsuali e selettive, indette con atti ESTAV Centro, Nordovest e Sud Est il cui procedimento si è concluso con ESTAR

1. ESTAR, dopo aver proceduto alla approvazione dei verbali e della relativa graduatoria dei concorsi e selezioni indetti con atti degli ex ESTAV, ed aver assegnato i vincitori alle aziende richiedenti, gestisce le graduatorie selettive e concorsuali del presente articolo, secondo i criteri esposti nel precedente art. 31 del presente regolamento.
2. ESTAR può, al fine di accelerare i reclutamenti richiesti dalle aziende sanitarie, introdurre modalità di gestione delle graduatorie atte a consentire maggiore rispondenza alle esigenze di reclutamento del personale, nel rispetto dell'acquisizione certa dell'accettazione del personale contattato.

ALLEGATO A

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI DI CARRIERA PER I CONCORSI E SELEZIONI DEL PERSONALE DEL COMPARTO.

Servizio di cui all'art. 11, comma 1, lettera a), punto 1 D.P.R. 220/2001 prestato presso Aziende ospedaliere ed Enti di cui agli art. 21 - comma 1 - e 22 e presso altre PP.AA. nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti ovvero servizio prestato in categoria superiore o livello economico super delle categorie B e D o in qualifiche superiori,

per anno punti -1,200 (punti 0,100 mese)

Servizio di cui all'art. 11, comma 1, lettera a), punto 1 D.P.R. 220/2001 prestato presso UU.SS.I.L., Aziende Ospedaliere d Enti di cui agli art. 21 - comma 1 - e 22 e presso altre PP.AA. nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti

per anno punti - 0,600 (punti 0,05 mese)

Servizio militare di cui all'art. 20 - comma 2 - D.P.R. 220/2001 per mansioni riconducibili al profilo a concorso

per anno punti - 1,200. (punti 0,100 mese)

Servizio militare di cui all'art. 20 - comma 2 - D.P.R. 220/2001 per servizio prestato in profilo o mansioni diverse da quello a concorso,

per anno punti - 0,300 (punti 0,025 mese)

Servizio presso Istituti, Enti ed Istituzioni private prestato antecedentemente alla data del provvedimento di equiparazione - art. 21, comma 2 D.P.R. 220/2001 - nella categoria di appartenenza ovvero servizio prestato in categoria superiore o livello economico super delle categorie B e D,

per anno punti 1,200 (punti 0,100 mese)
(servizio ridotto del 25% relativamente alla durata)

Servizio, presso Istituti, Enti ed Istituzioni private prestato antecedentemente alla data del provvedimento di equiparazione - art. 21, comma 2 D.P.R. 220/2001- nella categoria inferiore,

per anno punti 0,600 (punti 0,05 mese)
(servizio ridotto del 25% relativamente alla durata)

Servizio presso Case di cure convenzionate o accreditate.- art. 21, comma 3 D.P.R. 220/2001 - prestato nella categoria di appartenenza ovvero servizio prestato in categoria superiore livello economico super delle categorie B e D,

per anno punti 1,200 (punti 0,100 mese)
(servizio ridotto del 25% relativamente alla durata)

Servizio presso Case di cura convenzionate o accreditate - art. 21, comma 3 D.P.R. 220/2001 - prestato nella categoria inferiore,

per anno punti 0,600 (punti 0,05 mese)
(servizio ridotto del 25% relativamente alla durata)

NOTE ESCLUSIVE PER LA VALUTAZIONE DEI SERVIZI DELLE CATEGORIE

B livello economico super e D livello economico super

In relazione a quanto previsto all'art. 11 - comma 1, lettera a) - D.P.R. 220/2001 si considerano titoli di carriera da valutare a punti 1,200 per anno solo quelli prestati nello stesso profilo messo a concorso o equivalenti. I servizi prestati in profili di livello inferiore, ancorchè rientrati nella stessa categoria, saranno valutati a punti 0,90 per anno.

Per le procedure afferenti alla categoria **B**, livello economico super, i servizi prestati in profili di categoria **A** non sono valutati come titoli di carriera ma nel curriculum, a giudizio della Commissione esaminatrice

Per le procedure afferenti alla categoria **D**, livello economico super, i servizi prestati in profili di categoria **C** non sono valutati come titoli di carriera ma nel curriculum, a giudizio della Commissione esaminatrice

ALLEGATO B

MODALITA' PER IL SORTEGGIO DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI DI VALUTAZIONE DI SELEZIONI PUBBLICHE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI STRUTTURE COMPLESSE.

Il sorteggio dei componenti delle commissioni di valutazione delle selezioni pubbliche per il conferimento degli incarichi di struttura complessa, si svolge alla presenza di tutti i componenti della commissione di sorteggio, individuata con Deliberazione del Direttore Generale di ESTAR secondo la seguente procedura.

Ai sensi del terzo comma dell'art. 59 bis della L.R.T. 40/2005 e ss.mm.ii, il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice avverrà presso la sede dell'Ufficio Concorsi di ESTAR, Area Vasta Centro - Via di San Salvi, 12 – Palazzina n. 14 - Firenze, alle ore 10,00 (dieci) del decimo giorno successivo alla data di scadenza della presentazione delle domande.

Nel caso in cui tale giorno coincida con il sabato o con una festività, il sorteggio avrà luogo alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Nel caso in cui, sempre in tale giorno, risulti assente uno dei membri della Commissione di sorteggio, ovvero nel caso in cui i componenti sorteggiati non accettino la nomina o risultino incompatibili con la funzione, si procederà a nuovi sorteggi che si effettueranno, nello stesso luogo ed alla stessa ora sopra indicati, ogni primo e quindicesimo giorno del mese fino a che non verrà completata la Commissione esaminatrice della selezione. Nel caso in cui uno dei giorni come sopra determinati cada di sabato o in un giorno festivo, il sorteggio avrà luogo il primo giorno successivo non festivo, sempre alla medesima ora.

La Commissione di sorteggio dispone di un'urna e di dieci palline di metallo argentato uguali; all'interno di ciascuna pallina è presente un dischetto di plastica con inciso un numero compreso tra zero e nove.

L'operazione è pubblica ed il pubblico ha facoltà di verificare l'urna e le palline con i dischetti numerati.

Prima di ciascun sorteggio viene accertato il numero complessivo degli iscritti nell'elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale, nella stessa disciplina dell'incarico da conferire a cui si riferisce il sorteggio.

Tale elenco, reperito presso la sezione dedicata del sito internet istituzionale del Ministero della salute, viene numerato progressivamente.

Vengono sorteggiati prima n° 6 (sei) nominativi per l'individuazione in ordine di sorteggio dei tre componenti titolari, dei quali almeno uno dovrà essere sorteggiato in regione diversa dalla Toscana. Qualora fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa della Regione Toscana, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della commissione direttore di struttura complessa in regione diversa.

Successivamente verranno sorteggiati i componenti supplenti, analogamente in numero di 6 (sei) ; anche tra i componenti supplenti almeno uno dovrà essere sorteggiato in regione diversa dalla Toscana, con la stessa modalità seguita per i componenti titolari. Tali nominativi costituiranno una rosa di supplenti alla quale attingere in caso di impedimento di uno dei titolari avendo cura di rispettare l'ordine di sorteggio combinato con la necessità di garantire la proporzione richiesta dalla vigente normativa.

Qualora i nominativi di direttori di struttura complessa nella disciplina a selezione tra cui estrarre i tre componenti titolari e successivamente i supplenti non sia tale da assicurare il sorteggio dei titolari e supplenti si procederà in via prioritaria all'utilizzo di tale elenco per i componenti titolari mentre per i

supplenti tale elenco sarà integrato con i nominativi di direttori di struttura complessa inquadrati in discipline equipollenti a quella a selezione ricomprese nel D.M. 30.01.1998.

Nel caso in cui i nominativi nella disciplina a concorso siano solo tre, si procederà al sorteggio di due nominativi nella disciplina al fine di garantire la comprovata esperienza dei commissari nella disciplina a concorso, ma ai fini della trasparenza e a garanzia dell'imparzialità dei sorteggi, per il terzo componente titolare e per i supplenti, l'elenco dei nominativi tra cui estrarre verrà integrato con i nominativi inquadrati in discipline equipollenti a quella a selezione.

Nel caso in cui i nominativi nella disciplina a concorso siano inferiori a tre, si procederà ad integrare l'elenco con i nominativi inquadrati in discipline equipollenti a quella a selezione.

Per il sorteggio di ciascun componente vengono effettuate tante estrazioni quanto sono le cifre che compongono il numero complessivo degli iscritti nel ruolo di cui al precedente comma, iniziando dalle unità e proseguendo con le decine, le centinaia, le migliaia, se necessario.

Se il numero degli iscritti nel ruolo è pari a dieci, lo zero rappresenta quest'ultimo numero; se è superiore a dieci per l'estrazione dell'ultima cifra si inseriscono nell'urna le palline contrassegnate dallo zero e dai numeri relativi alle decine, centinaia, migliaia, rispettivamente corrispondenti al numero degli iscritti.

Ai sensi delle disposizioni di cui all'art.57 comma 5 punto 1 lett. a) del D.Lgs. 165/2001, almeno un terzo dei componenti dovrà essere riservato alle donne. Pertanto, se nell'elenco da cui viene fatta l'estrazione il numero di nominativi di sesso femminile è significativo (almeno un terzo del totale), dopo il sorteggio dei primi due componenti, qualora essi siano ambedue di sesso maschile, per l'individuazione del terzo componente si procederà al sorteggio di un nominativo di sesso femminile.

Dopo ciascuna estrazione il dischetto numerico estratto deve essere mostrato al pubblico e ricollocato nell'urna.

Le operazioni di sorteggio si svolgono di norma in seduta unica per la composizione di tutte le commissioni di valutazione delle selezioni indette in ciascuna sessione.

Tutte le operazioni sono pubbliche e devono risultare da apposito verbale.

Eventuali componenti sorteggiati dichiaratisi rinunciatari o che siano cessati dal servizio o di cui sia stata accertata l'incompatibilità saranno sostituiti con la stessa procedura.