**REGOLAMENTO AZIENDALE
PER LA COSTITUZIONE E LA PROROGA DI RAPPORTI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO**

CAPO I	6
Finalità ed ambito di applicazione	6
Art. 1	6
Finalità di applicazione	6
Art. 2	6
Ambito di applicazione	6
Art. 3	6
Tipologie di assunzione	6
CAPO II	6
Procedure di avvio reclutamento/proroga	7
Art. 4	7
Attivazione delle procedure	7
Art. 5	7
Modalità di assunzione	7
Art. 6	7
Disposizioni dell'Avviso pubblico e modalità di selezione per la costituzione di graduatorie finalizzate alle assunzioni a tempo determinato	8
Art. 7	8
Commissione Esaminatrice	8
Art. 8	8
Graduatoria di merito	9
CAPO III	9
Costituzione e proroga del rapporto di lavoro a tempo determinato del personale dell'area del Comparto	9
Art. 9	9
Tipologie e durata	9
Art. 10	9
Costituzione del rapporto di lavoro	10
Art. 11	10
Periodo di prova	10
Art. 12	10
Risoluzione del rapporto di lavoro	10
Art. 13	10
Successione dei contratti	10
Art. 14	10
Proroga del rapporto di lavoro	11
Art. 15	11
Disciplina	11

CAPO IV.....	11
Costituzione e proroga del rapporto di lavoro a tempo determinato del personale dell'area della Dirigenza ..	11
Art. 16.....	11
Tipologie e durata.....	11
Art. 17.....	11
Costituzione del rapporto di lavoro.....	12
Art. 18.....	12
Periodo di prova	12
Art. 19.....	12
Risoluzione del rapporto di lavoro	12
Art. 20.....	12
Proroga del rapporto di lavoro.....	12
Art. 21.....	12
Disciplina.....	13
CAPO V.....	13
Disposizioni finali	13
Art. 22.....	13
Norme di rinvio.....	13

Normativa di riferimento:

- Decreto legislativo n.165 del 30/03/2001
- Decreto Legislativo 6 settembre 2001, n. 368
- CCNL Comparto Sanità
- CCNL Area Dirigenza Medica e SPTA
- Nota ARAN del 24 maggio 2002, prot. 5192
- Nota ARAN del 24 settembre 2011 - SAN 125
- Nota ARAN del 5 ottobre 2011 - AIII138
- D.P.R. 487/94
- D.P.R. 220/2001
- D.P.R 483/1997

Numero 870	Pag.
Data 7 DIC. 2011	6

CAPO I
Finalità ed ambito di applicazione

Art. 1
Finalità di applicazione

Il presente regolamento disciplina le procedure di reclutamento nonché la costituzione e proroga dei rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo -anche se riferibili alla ordinaria attività- per le quali l'Azienda non può ricorrere ad assunzioni con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Art. 2
Ambito di applicazione

Il presente regolamento si applica al personale dipendente a tempo determinato riferito all'area del Comparto e alle due aree dirigenziali: medica e sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa.
Nell'ambito delle aree dirigenziali è applicato anche nelle ipotesi di incarichi dirigenziali di cui all'art 15 septies del Decreto legislativo n. 165 del 30/03/2001

Art. 3
Tipologie di assunzione

Nell'ambito delle esigenze temporanee ed eccezionali di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, si individuano le seguenti ipotesi di ricorso di contratti a termine:

- a) supplenze o sostituzioni di personale assente con conservazione di posto a qualunque titolo (es.: aspettative, assenze per maternità/paternità, congedi straordinari, assenze per malattia.....ecc.) qualora l'assenza determini situazioni di criticità, per tutta la durata dell'assenza del dipendente sostituito.
- b) Temporanea copertura di posti vacanti nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali fino alla presa di servizio del vincitore del concorso qualora la situazione non consenta di attendere la conclusione delle procedure concorsuali
- c) esigenze connesse a punte di attività o straordinarie in presenza di particolari eventi qualora non sia possibile farvi fronte con il personale in servizio
- d) per realizzare specifici programmi e progetti di rilevanza strategica

Numero 370	Pag.
Data 17 DIC. 2011	7

CAPO II
Procedure di avvio reclutamento/proroga

Art.4
Attivazione delle procedure

Le Strutture che intendono avvalersi di personale a tempo determinato per le esigenze di cui al precedente articolo 3 sono tenute ad avanzare idonea e motivata richiesta avvalendosi dello schema di domanda allegato al presente regolamento (All. n.1A) indicando le esigenze di carattere tecnico, produttivo o organizzativo poste all'origine della richiesta nonché le ragioni oggettive di indispensabilità dell'assunzione oggetto della richiesta evidenziandone i caratteri di temporaneità ed eccezionalità.

In particolare in ordine alle "proroghe contratto" i Responsabili dovranno inoltrare motivata richiesta avvalendosi dell'apposito schema allegato al presente regolamento (All. n.1B) con trenta giorni di anticipo rispetto alla data di scadenza del contratto medesimo.

La Direzione Sanitaria o la Direzione Amministrativa, secondo gli ambiti di competenza, analizzano la richiesta di assunzione o di proroga avanzata dai Direttori delle Strutture e, qualora la approvino, invitano la UOC Gestione e Sviluppo del Personale a procedere nelle modalità di cui al successivo art.5) oppure ai successivi artt. 14 e 20.

Art.5
Modalità di assunzione

Le assunzioni di personale a tempo determinato di cui agli art. n.1 avvengono mediante le seguenti modalità e ordine:

- a) attingendo da graduatorie valide di selezioni pubbliche già espletate finalizzate ad assunzioni di personale a tempo determinato in pari profilo professionale e in pari disciplina - qualora sia necessaria -, fino ad esaurimento della graduatoria stessa;
- b) attingendo dalle graduatorie valide di concorsi pubblici già espletati finalizzati alla copertura di posti a tempo indeterminato in pari profilo professionale e in pari disciplina - qualora sia prevista - fino ad esaurimento della graduatoria stessa;
- c) in carenza di graduatorie mediante l'indizione di apposita selezione pubblica finalizzata alla redazione di graduatoria cui attingere secondo quanto disciplinato dal successivo art.6.

Sono escluse da tali modalità le assunzioni di personale del comparto riferito alle categorie A e B per il cui accesso è previsto il possesso della scuola dell'obbligo. Il reclutamento di tale personale avviene mediante le procedure di cui alla Legge 56/1987.

Numero	370	Pag.	
Data	7 DIC. 2011		8

Art.6

Disposizioni dell'Avviso pubblico e modalità di selezione per la costituzione di graduatorie finalizzate alle assunzioni a tempo determinato

La selezione è volta ad accertare il grado delle conoscenze e competenze professionali possedute dai candidati in relazione a quello richiesto per lo svolgimento delle attività correlate al profilo e posizione professionale da ricoprire e conseguentemente finalizzata alla formulazione di una graduatoria.

L'espletamento avviene previa emissione di apposito Avviso pubblico e secondo le disposizioni e modalità ivi contenute (*selezione a soli titoli o solo esami o a titoli ed esami*) nel rispetto dei principi che sottendono alla disciplina concorsuale, sulla scorta dei regolamenti - per quanto applicabili - di cui ai D.P.R. 483/1997 e 220/2001.

In particolare l'Avviso dovrà indicare:

- i requisiti generali e specifici di ammissione,
- le modalità di redazione e termini di presentazione della domanda di ammissione da parte dei candidati, (*15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso all'albo aziendale*)
- la composizione della Commissione Esaminatrice,
- il calendario delle prove o i termini e le modalità di convocazione dei candidati ammessi e modalità di comunicazione dell'esclusione,
- i criteri di massima di valutazione,
- l'indicazione della tipologia di prove selettive,
- validità e modalità di costituzione della graduatoria di merito,
- ogni altra disposizione atta a qualificare meglio le procedure di selezione e la costituzione del rapporto di lavoro.

Art.7

Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice viene nominata dal Direttore Generale ed è composta da:

- Presidente: Direttore Sanitario/Direttore Amministrativo secondo gli ambiti di competenza (o loro delegati)
- Nr. 2 Componenti Esperti (per l'area dirigenziale nel rispetto della disciplina secondo quanto previsto dal regolamento di cui ai D.P.R. 483/97)
- Segretario: un funzionario per le selezioni di personale di area dirigenziale
un dipendente appartenente al ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla C per le selezioni del personale del comparto.

Numero 370	Pag.
Data 17 DIC. 2011	9

Di ciascuna seduta la Commissione redige processo verbale, che al termine dei lavori viene trasmesso al Direttore Generale per le conseguenti determinazioni di competenza.

Art. 8 Graduatoria di merito

La Commissione formula la graduatoria di merito secondo l'ordine dei punteggi della votazione complessiva riportata da ciascun candidato .

A parità di punteggio si applica quanto disposto dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 in materia di riserve e preferenze.

La graduatoria di merito è approvata con atto del Direttore Generale e pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda e sul sito internet aziendale entro 15 giorni dalla sua approvazione.

CAPO III

Costituzione e proroga del rapporto di lavoro a tempo determinato del personale dell'area del Comparto

Art. 9 Tipologie e durata

E' possibile ricorrere al contratto a termine per le ipotesi di cui al precedente Capo I, art.3 così come segue:

- a) supplenze o sostituzioni di personale assente con conservazione di posto a qualunque titolo (es.: aspettative, assenze per maternità/paternità, congedi straordinari, assenze per malattia.....ecc.) qualora l'assenza determini situazioni di criticità, per tutta la durata dell'assenza del dipendente sostituito e comunque per un periodo massimo di anni tre;
- b) Temporanea copertura di posti vacanti nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali fino alla presa di servizio del vincitore del concorso qualora la situazione non consenta di attendere la conclusione delle procedure concorsuali Tali contratti sono eventualmente prorogabili fino ad un massimo complessivo di tre anni;
- c) esigenze connesse a punte di attività o straordinarie in presenza di particolari eventi qualora non sia possibile farvi fronte con il personale in servizio in questi casi si prevede un termine massimo di 12 mesi eventualmente prorogabili fino ad un massimo di tre anni;
- d) per realizzare specifici programmi e progetti di rilevanza strategica in questi casi si prevede un termine massimo di 12 mesi. salvo progetti o programmi che prevedano una durata superiore, in ogni caso non oltre i 3 anni.

Numero 970	Pag.
Data 7 DIC. 2011	10

Art. 10
Costituzione del rapporto di lavoro

L'assunzione a tempo determinato avviene tramite la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro tra il dipendente e l'Azienda.

Il contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, oltre a contenere tutti gli elementi specificati dall'art.14 del CCNL 1994/1997, deve riportare direttamente o indirettamente l'apposizione del termine nonché l'indicazione delle relative ragioni giustificatrici.

In particolare nel caso di supplenza o sostituzione di personale assente deve essere indicato il nominativo del dipendente sostituito.

L'assunzione a tempo determinato può avvenire sia con rapporto di lavoro a tempo pieno sia a tempo parziale.

Art. 11
Periodo di prova

Il dipendente assunto in servizio a tempo determinato è soggetto ad un periodo di prova secondo le modalità previste per i rapporti di lavoro a tempo indeterminato, la cui durata è stabilita come segue:

- a) 15 giorni per i contratti di durata pari o inferiore a sei mesi ;
- b) 30 giorni per i contratti di durata superiore a sei mesi.

Art. 12
Risoluzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro a tempo determinato si risolve automaticamente, senza diritto di preavviso, alla scadenza indicata nel contratto individuale di lavoro ovvero anche prima di tale data con il rientro in servizio del lavoratore sostituito.

Non è previsto il recesso anticipato del dipendente. Tuttavia chi intenda comunque recedere anticipatamente dal rapporto di lavoro è tenuto a corrispondere all'Azienda una indennità a titolo di risarcimento del danno pari al valore della retribuzione di 15 (quindici) giorni, salvo il caso di recesso per giusta causa o quando il recesso non rechi pregiudizio all'attività aziendale (es. quando è possibile sopperire in tempi brevi alla sostituzione del lavoratore).

Art. 13
Successione dei contratti

Il dipendente può essere riassunto con un ulteriore contratto a tempo determinato decorsi dieci ovvero venti giorni dalla data di scadenza del precedente contratto di durata, rispettivamente, inferiore o superiore a sei mesi, nel rispetto delle norme di assunzione vigenti.

Numero	SFO	Pag.
Data	7 DIC. 2011	11

Art. 14
Proroga del rapporto di lavoro

Il termine del contratto può essere prorogato quando la durata iniziale è inferiore a tre anni con il consenso del lavoratore, una sola volta e a condizione che sia richiesta da ragioni oggettive e si riferisca alla stessa attività lavorativa per cui è stato stipulato il contratto iniziale anche se rientrante in diversa ipotesi tra quelle sopra indicate o riferita alla sostituzione di dipendenti diversi ma esercitanti la medesima attività lavorativa nel rispetto del profilo professionale di inquadramento del dipendente.

La durata complessiva del contratto a termine, compresa la proroga, non può essere superiore a tre anni.

Art. 15
Disciplina

Rimane ferma la disciplina contrattuale e generale in vigore per quanto attiene gli aspetti relativi alle trattamento normativo ed economico del personale a tempo determinato di cui all'art. 31 del CCNL del comparto 1998/2001.

CAPO IV

Costituzione e proroga del rapporto di lavoro a tempo determinato del personale dell'area della Dirigenza

Art. 16
Tipologie e durata

E' possibile ricorrere al contratto a termine per le ipotesi di cui al precedente Capo I, art.3 così come segue:

- c) supplenze o sostituzioni di personale assente con conservazione di posto a qualunque titolo (es.: aspettative, assenze per maternità/paternità, congedi straordinari, assenze per malattia.....ecc.) qualora l'assenza determini situazioni di criticità, per tutta la durata dell'assenza del dipendente sostituito e comunque per un periodo massimo di anni cinque;
- d) Temporanea copertura di posti vacanti nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali fino alla presa di servizio del vincitore del concorso qualora la situazione non consenta di attendere la conclusione delle procedure concorsuali Tali contratti sono eventualmente prorogabili fino ad un massimo complessivo di cinque anni;
- c) esigenze connesse a punte di attività o straordinarie in presenza di particolari eventi qualora non sia possibile farvi fronte con il personale in servizio in questi casi si prevede un termine massimo di 12 mesi eventualmente prorogabili fino ad un massimo di cinque anni;
- d) per realizzare specifici programmi e progetti di rilevanza strategica in questi casi si prevede un termine massimo di 12 mesi. salvo progetti o programmi che prevedano una durata superiore, in ogni caso non oltre i 5 anni.

Numero 870	Pag.
Data 7 DIC. 2011	12

Art. 17
Costituzione del rapporto di lavoro

L'assunzione a tempo determinato avviene tramite la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro tra il dipendente e l'Azienda.

Il contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, oltre a contenere tutti gli elementi specificati dall'art. 14 dei CCCNLL 1994/1997, deve riportare direttamente o indirettamente l'apposizione del termine nonché l'indicazione delle relative ragioni giustificatrici.

In particolare nel caso di supplenza o sostituzione di personale assente deve essere indicato il nominativo del dipendente sostituito.

Art. 18
Periodo di prova

Il dipendente assunto in servizio a tempo determinato è soggetto ad un periodo di prova secondo le modalità previste per i rapporti di lavoro a tempo indeterminato, la cui durata è stabilita come segue:

- a) 15 giorni per i contratti di durata pari o inferiore a sei mesi ;
- b) 30 giorni per i contratti di durata superiore a sei mesi.

Art. 19
Risoluzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro a tempo determinato si risolve automaticamente, senza diritto di preavviso, alla scadenza indicata nel contratto individuale di lavoro ovvero anche prima di tale data con il rientro in servizio del lavoratore sostituito.

Il dipendente può recedere unilateralmente dal rapporto di lavoro trascorso un triennio osservando le disposizioni previste dai Contratti Collettivi Nazionali per i dipendenti a tempo indeterminato. (rif. Art. 39 CCNLL 1994/97).

Ad eccezione di tale ipotesi, non è previsto il recesso anticipato del dipendente. Qualora il dirigente intenda comunque recedere anticipatamente dal rapporto di lavoro è tenuto a corrispondere all'Azienda una indennità a titolo di risarcimento del danno pari al valore della retribuzione di 15 (quindici) giorni, salvo il caso di recesso per giusta causa o quando il recesso non rechi pregiudizio all'attività aziendale (es. quando è possibile sopperire in tempi brevi alla sostituzione del lavoratore).

Art. 20
Proroga del rapporto di lavoro

Il termine del contratto può essere prorogato quando la durata iniziale è inferiore a 5 anni con il consenso del lavoratore, e a condizione che sia richiesta da ragioni oggettive e si riferisca alla stessa attività lavorativa per cui è stato stipulato il contratto iniziale anche se rientrante in diversa ipotesi tra quelle sopra indicate o

Numero 870	Pag.
Data 7 DIC. 2011	13

riferita alla sostituzione di dipendenti diversi ma esercitanti la medesima attività nello stesso profilo professionale e disciplina di inquadramento del dipendente.

La durata complessiva del contratto a termine, compresa la proroga, non può essere superiore a cinque anni.

Art. 21
Disciplina

Rimane ferma la disciplina contrattuale e generale in vigore per quanto attiene gli aspetti relativi alle modalità di reclutamento, trattamento normativo ed economico del personale a tempo determinato. (Art. 16 CCNL 05/12/1996 contrattuali e ss.mm.)

CAPO V
Disposizioni finali

Art. 22
Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento valgono le disposizioni previste dalla normativa in materia di reclutamento e in materia di contratto a termine nella Pubblica amministrazione nonché quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali dei dipendenti del SSN.

Numero 870	Pag.
Data 7 DIC. 2011	14

Al **Direttore Generale**

E p.c. **Alla UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane**

Loro sedi

Oggetto: richiesta assunzione contratto a tempo determinato.

Il sottoscritto in qualità di
 presa visione del regolamento aziendale adottato con determina n. del

CHIEDE

- l'assunzione a tempo determinato di n. unità di personale con profilo professionale di per:**
- **Supplenza o sostituzione del dipendenteassente per per il periodo di assenza.**
 in quanto l'assenza di tale unità determina la seguente criticità:

 - **Temporanea copertura di posti vacanti nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali fino al completamento della procedura concorsuale**
 in quanto l'assenza di tale unità determina la seguente criticità:

 e non consente di attendere la conclusione delle procedure concorsuali
 - **esigenze connesse a punte di attività o straordinarie in presenza di particolari eventi_ (motivare indicando in cosa consistono e per quanto tempo si prevede che dureranno tali situazioni eccezionali e temporanee):**

Numero 970	Pag.
Data 7 DIC. 2011	15

per realizzare i seguenti specifici programmi

.....
.....

per il quale si prevede una durata di mesi

Distinti saluti.

Firma

<p>PARERE Direttore Sanitario/Direttore Amministrativo:</p> <p>Preso visione della richiesta e delle motivazioni si esprime:.....</p> <p>Firma</p>

Numero	970	Pag. 16
Data	7 DIC. 2011	

Al Direttore Generale

E p.c. Alla UOC Gestione e Sviluppo Risorse
Umane
Loro sedi

Oggetto: richiesta proroga contratto a tempo determinato.

Il sottoscritto in qualità di
presa visione del regolamento aziendale adottato con determina n. del

CHIEDE

- la proroga del contratto a tempo determinato del dipendente
il cui contratto è in scadenza in data _____
per la durata diper l'espletamento delle stessa attività lavorativa.

Tale proroga si rende indispensabile in quanto:

.....

(motivare con ragioni oggettive)

Distinti saluti.

Firma

<p>PARERE Direttore Sanitario/Direttore Amministrativo:</p> <p>Preso visione della richiesta e delle motivazioni si esprime:..... </p> <p style="text-align: right;">Firma</p>