



REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DELLA SOCIETA' SANITASERVICE ASL FG SRL

SOMMARIO

TITOLO I - Disposizioni generali

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Principi generali

Art. 3 - Il Piano delle assunzioni e indirizzi in materia di oneri contrattuali

Art. 4 - Requisiti generali ed esclusioni

TITOLO II - Procedura di reclutamento del personale dipendente

Art. 5 - Procedure di reclutamento

Art. 6 - Reclutamento del personale in applicazione della c.d. "clausola sociale"

Art. 7 - Reclutamento del personale a tempo determinato

Art. 8 - Reclutamento del personale a tempo indeterminato

Art. 9 - Reclutamento speciale del personale

Art. 10 - Trasformazione di contratti *part-time*

Art. 11 - Progressioni interne di carriera

TITOLO III - Applicazione dei giudizi all'esito delle visite mediche di sorveglianza sanitaria.

Art. 12 - Ambito di applicazione

TITOLO IV - Disposizioni finali

Art. 13 - Entrata in vigore e norme finali



TITOLO I - Disposizioni generali

Art. 1 – Finalità

La ‘SANITASERVICE ASL FG SRL’ – società unipersonale della ASL FG – di seguito denominata anche **Società**, adotta il presente Regolamento in attuazione dell’articolo 19, comma 2, D. Lgs n. 175/2016 e delle Linee guida allegate alla D.G.R. Puglia n. 951/2020. Tanto, al fine di definire con proprio provvedimento – in quanto Società a totale partecipazione pubblica – criteri e modalità per il reclutamento del personale, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Art. 2 – Principi generali

1. La Società procede alla selezione del personale, assicurando celerità ed economicità di espletamento, nel rispetto dei divieti di discriminazione e del principio di pari opportunità, previsti dalla normativa nazionale e comunitaria.
2. La Società, nello svolgimento delle procedure di reclutamento, garantisce il rispetto dei seguenti principi:
 - a) Trasparenza, intesa come possibilità per chiunque di conoscere le modalità ed i criteri di partecipazione e di valutazione, nonché gli esiti finali;
 - b) Pubblicità, attraverso la divulgazione, sui siti *web* e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili;
 - c) Imparzialità, attraverso l’individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.
3. In considerazione della definizione dell’attività svolta dalla Società, contenuta nello Statuto societario, e della natura di società *in house*, le assunzioni di personale sono di regola connesse alle esigenze di attivazione o ampliamento o adeguamento a nuovi standard operativi dei servizi affidati dall’Ente affidante, anche in relazione ai vigenti Disciplinari e contratti di servizio.
4. La Società garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro, del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicato ai propri dipendenti, garantendo il rispetto del principio delle pari opportunità a uomini e donne nell’accesso all’impiego, senza alcuna discriminazione per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamento sessuale e di condizioni personali e sociali.
5. La Società persegue l’obiettivo del costante miglioramento e aggiornamento delle competenze professionali presenti in azienda, nonché la valorizzazione delle risorse umane presenti in organico e delle qualità delle prestazioni rese, stipulando a livello aziendale un contratto decentrato che vada ad integrare e completare la disciplina dettata nel Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicato.



Art. 3 – Il Piano delle assunzioni e indirizzi in materia di oneri contrattuali

1. Annualmente, in sede di presentazione del bilancio preventivo ed entro il 15 novembre, l'Amministratore Unico presenta al Socio Unico, per l'approvazione, il Piano annuale delle assunzioni e le proposte in materia di oneri contrattuali.
2. Il Piano annuale delle assunzioni della Società indica:
 - a) Il numero, le categorie/livelli, le mansioni del personale da reclutare;
 - b) Le tipologie dei rapporti di lavoro da instaurare;
 - c) I servizi cui le singole unità dovranno essere adibite.
3. Il Piano annuale delle assunzioni indica le eventuali misure possibili per il contenimento degli oneri contrattuali, anche recepiti in sede di contrattazione di secondo livello.

Art. 4 - Requisiti generali ed esclusioni

1. Il presente Regolamento definisce le procedure per l'assunzione di personale dipendente con contratti a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o parziale, in relazione alle esigenze aziendali ed ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle prescrizioni di legge e dei Contratti Collettivi Nazionali applicabili alla Società, oltre quelli integrativi.
2. Il presente Regolamento non si applica alle assunzioni obbligatorie, disciplinate da leggi speciali o contratti collettivi.
3. I requisiti generali di ammissione sono di massima i seguenti:
 - a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
 - b) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale idoneità, con l'osservanza delle norme in materia di categorie protette, sarà effettuato prima dell'immissione in servizio;
 - c) Inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
 - d) Età non inferiore a 18 anni, salvo diversa disposizione contenuta nel sistema dei profili professionali;
 - e) Titoli e/o altri requisiti, ivi compresa l'iscrizione ad Albi o Collegi professionali, espressamente specificati nell'Avviso di selezione.

TITOLO II - Procedura di reclutamento del personale dipendente

Art. 5 – Procedure di reclutamento

1. La Società, sulla base delle necessità di volta in volta evidenziate nel Piano delle assunzioni, e nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa vigente in materia di reclutamento del personale, avvia la procedura attraverso un Avviso di selezione, da

Two handwritten signatures in black ink are located in the bottom right corner of the page.



pubblicare sul proprio sito istituzionale ed eventualmente attraverso altri mezzi di pubblicità (sito ASL FG – testate on-line locali e/o regionali) e per almeno 15 (quindici) giorni.

2. L'Avviso di selezione definisce:
 - a) La posizione da ricoprire, con relativo inquadramento contrattuale;
 - b) La tipologia contrattuale richiesta;
 - c) Requisiti generali, professionali e di esperienza per l'ammissione alla selezione;
 - d) Modalità e termini di presentazione delle domande;
 - e) Modalità e tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti;
 - f) La composizione delle commissioni;
 - g) Punteggi da attribuire in centesimi: ai titoli; all'esperienza professionale; alle prove di esame. Ai titoli nella misura massima di 12 punti su 100; all'esperienza professionale nella misura massima di 33 punti su 100, con particolare riferimento alle competenze richieste e maturate anche all'interno della Società; alla prova scritta e/o pratica e/o orale nella misura minima di 55 punti su 100;
 - h) Motivi di esclusione dalla selezione.
3. Il reclutamento del personale avviene attraverso procedure comparative selettive al fine di accertare, secondo principi meritocratici, il possesso della professionalità, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.
4. Per il reclutamento del personale da adibire ai profili di categoria A e B la Società gestisce autonomamente le relative procedure di selezione nel rispetto dei principi di cui all'art. 2, comma 2, del presente regolamento e dell'art. 35, comma 3, del D. Lgs. 165/2001 oppure può stipulare, nel rispetto dei predetti principi, apposite convenzioni con i Centri per l'Impiego. Il reclutamento del personale di cui al presente comma può avvenire anche tramite le liste di collocamento tenute presso i Centri per l'Impiego.
5. Nel caso di attivazione di procedure selettive nel rispetto del presente Regolamento, l'assunzione obbligatoria delle categorie protette può avvenire tramite specifiche quote di riserva secondo la L. 68/1999 e ss.mm.ii. In alternativa, l'assunzione obbligatoria può avvenire per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento sulla base delle graduatorie stabilite dai competenti uffici del lavoro, previa verifica della compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere.
6. La Società effettua le procedure comparative di selezione avvalendosi di apposita Commissione esaminatrice, composta da 3 o 5 membri, includendovi esperti delle varie materie oggetto delle prove di selezione e preoccupandosi di affiancare commissari aventi diverse competenze e professionalità, dotati sia di competenze teoriche che pratiche, interni alla Società o all'ASL FG, o di altre Pubbliche Amministrazioni, o di altri soggetti pubblici, o esterni ai soggetti precedentemente elencati; ad uno dei membri sarà attribuita la funzione di Presidente all'atto della nomina. La nomina della Commissione è effettuata



dall'Organo amministrativo. I Commissari non possono essere componenti dell'Organo di direzione politica della Società, non devono ricoprire cariche politiche, non devono essere rappresentanti sindacali o designati dalla Confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. I Componenti delle Commissioni prendono visione dell'elenco dei partecipanti e dichiarano l'inesistenza di eventuali cause di incompatibilità. La Commissione nomina al suo interno il Componente con funzioni di Segretario. In alternativa, può nominare un Segretario esterno senza diritto di voto. Ai sensi dell'articolo 9, comma 3, del DPR 487/1994, qualora i candidati che abbiano sostenuto la prima prova, pratica o scritta, superino le 1.000 unità, le Commissioni esaminatrici delle procedure selettive possono essere suddivise in Sotto-Commissioni con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello delle Commissioni originarie, di un segretario aggiunto, unico restando il Presidente. Ad ogni Sotto-Commissione non può essere assegnato un numero di candidati inferiore a 500. Rimangono in ogni caso di esclusiva competenza della Commissione la determinazione dei criteri di valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale, la determinazione delle prove di esame e dei criteri di valutazione delle stesse, la formulazione della graduatoria finale. Le Sotto-Commissioni vengono nominate successivamente all'espletamento della prima prova, pratica o scritta, secondo gli stessi criteri e le stesse modalità di nomina della Commissione.

7. La Società può valutare l'opportunità di attivare procedure preselettive. Al termine delle valutazioni preselettive sono ammessi all'espletamento delle procedure selettive un numero di candidati pari a dieci volte il numero dei posti richiesti nell'Avviso di selezione, sono altresì ammessi tutti i candidati eventualmente classificatisi *ex aequo* nell'ultima posizione utile; l'Avviso di selezione determina i criteri per l'eventuale preselezione.
8. La Società, con il supporto della Commissione, può avvalersi di soggetti esterni per avviare una preselezione e/o predisporre un database dei curricula, se il numero dei candidati è superiore alle 50 unità. La Società può avvalersi di soggetti esterni a supporto di tutte le fasi delle procedure selettive.
9. La Società procede a predisporre l'elenco delle domande ricevute per singola procedura selettiva, anche con l'ausilio di portali *on line*. Nel caso di ricorso a prove preselettive tutti i candidati saranno ammessi con riserva alla prova. La Società procede alla verifica dell'integrità e completezza della documentazione ricevuta determinando l'elenco degli ammessi e degli eventuali esclusi alle prove selettive. Nel caso di ricorso a prove preselettive la verifica dell'integrità e completezza della documentazione è limitata agli ammessi alle prove selettive.
10. Nei casi in cui l'ammissione a determinati profili avvenga mediante selezione per titoli ed esami, la determinazione puntuale dei criteri per la valutazione dei titoli e dell'esperienza deve essere effettuata da parte della Commissione esaminatrice prima delle prove di esame, fermo restando le indicazioni presenti nell'Avviso di selezione. La valutazione dei



titoli e dell'esperienza, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prima prova, va effettuata prima della correzione della prova stessa. Il risultato della valutazione dei titoli e dell'esperienza deve essere pubblicato sul sito della Società prima dell'effettuazione dell'eventuale prova successiva.

11. Espletate le prove ed assegnati i singoli punteggi, secondo quanto previsto nell'Avviso di selezione, la Commissione formula la graduatoria finale dei candidati che deve essere approvata dall'Organo amministrativo della Società. Gli incarichi sono conferiti ai candidati che hanno conseguito il punteggio complessivamente più elevato. In caso di parità di punteggio si fa riferimento ai criteri di cui al D.P.R. n. 487/1994 (art. 5, commi 4 e 5).
12. I vincitori della selezione devono essere sottoposti a visita medica pre-assuntiva di idoneità psico-fisica; verrà proposta la sottoscrizione con la Società del rispettivo contratto di lavoro, conformemente alle condizioni economiche e giuridiche previste dall'Avviso di selezione.
13. Il collocamento definitivo in ruolo è preceduto dal superamento con esito positivo del periodo di prova previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
14. Gli esiti delle procedure di selezione sono pubblicati sul sito istituzionale della Società e devono essere comunicati al Socio in sede assembleare.
15. Le graduatorie formate in esito a quanto sopra esposto hanno validità non superiore ai tre anni, termine precisato nell'Avviso di selezione ed entro il quale la Società può attingere dalla graduatoria stessa per successive assunzioni di medesimi profili professionali.

Art. 6 – Reclutamento del personale in applicazione della c.d. “clausola sociale”

Per il reclutamento del personale, limitatamente alla fase che va dall'affidamento dei servizi all'esterno tramite gara all'autoproduzione degli stessi *in house*, si applica la c.d. “clausola sociale” di cui all'art. 30 della L.R. Puglia n. 4/2010 e secondo gli orientamenti espressi dalla Corte Costituzionale con sentenza n. 68/2011.

- a) Il reclutamento del personale, mediante applicazione della clausola sociale, deve avvenire dalla precedente impresa o società affidataria, per la durata di affidamento del servizio ed in misura proporzionale alla quantità dei servizi appaltati.
- b) Le assunzioni operate tramite ricorso alla predetta clausola sociale riguardano, per ciascun servizio, esclusivamente il personale dipendente a tempo determinato/indeterminato, *full-time/part-time*, dei soggetti in precedenza appaltatori del servizio. Sono escluse le assunzioni di personale titolare di rapporti di lavoro autonomo o para-subordinato con i soggetti precedentemente appaltatori del servizio ovvero di personale volontario.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, located in the bottom right corner of the page.



- c) Anche per il reclutamento del personale mediante l'applicazione della clausola sociale, la Società avvierà un avviso di selezione secondo i criteri definiti al punto 2 dell'art. 5 del presente Regolamento, finalizzato anche all'accertamento dei requisiti generali di cui al punto 3 dell'art. 4 per l'utilizzazione del personale.

Art. 7 – Reclutamento del personale a tempo determinato

Il reclutamento del personale a tempo determinato può avvenire nei casi in cui la Società abbia la necessità di rispondere ad esigenze di carattere sostitutivo, organizzativo e/o produttivo così come previsto dalla normativa vigente, oppure in caso di affidamenti temporanei di nuovi servizi da parte dell'ASL FG.

- a) Il reclutamento deve avvenire con gli stessi criteri previsti dall'art. 5 del presente Regolamento.
- b) Al contratto a tempo determinato si applica, in relazione alla sua durata complessiva e al numero delle proroghe o rinnovi, la normativa di riferimento vigente.
- c) Il numero complessivo dei rapporti di lavoro a tempo determinato non può eccedere il limite del 20% (escluse le sostituzioni per ferie e per conservazione del posto per legge) dei lavoratori a tempo indeterminato alle dipendenze della Società, salvo diversa disposizione dei CCNL applicabili, variazioni normative e/o diversi accordi con le OO.SS. In ogni caso, i contratti di somministrazione ed i contratti a termine non possono superare complessivamente la percentuale del 40% del numero dei dipendenti assunti a tempo indeterminato.

Art. 8 – Reclutamento del personale a tempo indeterminato

Il reclutamento del personale a tempo indeterminato può avvenire nei casi in cui la Società abbia la necessità di rispondere ad esigenze di carattere organizzativo e/o produttivo per gli affidamenti di servizi già in corso e per i nuovi affidamenti da parte della ASL FG, nonché per esigenze di carattere sostitutivo per pensionamenti.

- a) La selezione deve avvenire secondo i criteri previsti dall'art. 5 del presente Regolamento in relazione ai profili da reclutare.
- b) La stipulazione di un contratto a tempo determinato non attribuisce il diritto alla sua trasformazione automatica in un contratto a tempo indeterminato.

Art. 9 – Reclutamento speciale personale

In conformità alle previsioni di cui all'art. 35, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 e secondo i criteri previsti dall'art. 5 del presente Regolamento, la Società può avviare procedure di reclutamento mediante Avviso pubblico di selezione, nel rispetto della programmazione annuale delle assunzioni, nonché del limite massimo complessivo del 50 per cento delle risorse finanziarie disponibili:

- a) con riserva dei posti, nel limite massimo del 40 per cento di quelli banditi, a favore dei titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato che, alla data di



pubblicazione degli avvisi di selezione, hanno maturato almeno tre anni di servizio alle dipendenze della Società;

- b) per titoli ed esami, finalizzati a valorizzare, con apposito punteggio, l'esperienza professionale maturata dal personale di cui alla lettera a) e di coloro che, alla data di emanazione dell'avviso di selezione, hanno maturato almeno tre anni di lavoro flessibile nella Società.

Art. 10 – Trasformazione di contratti *part-time*

1. La trasformazione del contratto di lavoro da *part-time* a *full-time* si configura quale “nuova assunzione” e deve avvenire nel rispetto delle modalità e dei limiti previsti dalle disposizioni vigenti in tema di assunzione di personale.
2. I profili da trasformare sono determinati nel Piano delle assunzioni come previsto dall'art. 3 del presente Regolamento. La selezione deve avvenire in base ai criteri previsti dall'art. 5 del presente Regolamento.
3. È invece possibile aumentare le ore contrattuali *part-time*, in via diretta, senza avviare procedure di selezione pubblica, nel rispetto delle necessità aziendali e secondo i seguenti criteri:
 - a) Secondo quanto previsto dal Piano delle assunzioni, come da art. 3 del presente Regolamento;
 - b) Nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di trattamento.

Art. 11 – Progressioni interne di carriere

1. Le progressioni di carriera, ossia l'inquadramento in una categoria superiore, avvengono nell'ambito delle procedure di selezione per posizioni vacanti in organico, secondo i principi generali previsti dall'art. 5 del Regolamento per il reclutamento del personale, ferma restando, in conformità ai principi dell'art. 52 comma 1- bis del D. Lgs 165/2001, ed al fine di valorizzare le professionalità interne, la possibilità per la società di destinare al personale già dipendente, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento di quelli previsti nel piano annuale delle nuove assunzioni consentite per la relativa categoria.
2. Per tali posti, le progressioni avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria superiore, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.
3. La progressione economica orizzontale nell'ambito della stessa categoria può avvenire a seguito di una positiva valutazione del lavoratore da parte della Società. Tale valutazione deve tener conto dell'esperienza acquisita e/o delle attitudini e/o delle potenzialità del lavoratore, nel rispetto di quanto previsto dai CCNL applicabili, dalla normativa vigente,

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and strokes, located in the bottom right corner of the page.



nonché dal Contratto Integrativo Aziendale, in accordo con le OO.SS. e nel rispetto dei generali principi di cui al punto 2 dell'art. 2 del presente Regolamento.

TITOLO III - Applicazione dei giudizi all'esito delle visite mediche di sorveglianza sanitaria.

Art. 12 – Ambito di applicazione

1. La Società attua prontamente le misure indicate dal medico competente o dall'organo di vigilanza nell'ambito della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.
2. In caso di giudizio di idoneità parziale, la Società, al fine di garantire l'osservanza delle limitazioni e prescrizioni impartite, tiene conto delle indicazioni dell'organo competente nella collocazione lavorativa del dipendente.
3. In caso di giudizio di inidoneità temporanea/permanente a svolgere le mansioni per le quali il dipendente è stato assunto, o quelle successivamente acquisite, la Società esperisce ogni tentativo utile per il recupero lavorativo del dipendente adibendolo, ove possibile, a mansioni diverse appartenenti alla stessa categoria legale o contrattuale o, in difetto, anche a mansioni di categoria inferiore previo consenso del lavoratore e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 42, comma 1, del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.
4. Il recupero lavorativo del dipendente di cui al comma che precede è vincolato alla disponibilità in organico di posti vacanti, acquisito il giudizio di idoneità professionale da parte del responsabile del Servizio di destinazione. Qualora sulla base della dotazione organica e/o delle professionalità necessarie per espletare i servizi oggetto di affidamento temporaneo alla Società, non fossero disponibili posti vacanti, la Società, su richiesta del dipendente, collocherà quest'ultimo in aspettativa non retribuita per la durata massima prevista di due anni, quale alternativa alla risoluzione del contratto di lavoro.

TITOLO IV - Disposizioni finali

Art. 13 - Entrata in vigore e norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 29.06.2021 a seguito di approvazione in pari data da parte dell'Assemblea dei Soci di SANITASERVICE ASL FG S.R.L.
2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web della Società.

Foggia, 11.07.2022

Dr. Antonio Giuseppe Nigri
Commissario Straordinario

L'Amministratore Unico
Dott. Massimo Russo