

2 copie  
al Cav. Ulla  
di fiducia per  
il direttore  
2020

Elle  
bire per  
al sito e  
e Tassi  
colloquio



**DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE**

N° 1035 DEL 29 DIC 2020

**OGGETTO:** Approvazione regolamento recante criteri per assunzioni a tempo determinato con contratto di lavoro subordinato del personale della dirigenza Area Sanità, della dirigenza PTA e del Comparto Sanità.

**STRUTTURA PROPONENTE:** U.O.C. Risorse Umane **PROPOSTA N°** 655 **DEL** 29/12/2020

*Il Dirigente e/o il responsabile del procedimento attestano - con la sottoscrizione del presente atto ed a seguito dell'istruttoria effettuata - la regolarità della procedura seguita, che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza nonché utile per il servizio pubblico.*

**L'ESTENSORE DEL PROVVEDIMENTO** (firma) \_\_\_\_\_ Data: 29/12/2020

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO** (firma) \_\_\_\_\_ Data: 29/12/2020

**IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA PROPONENTE** Dr.ssa M. Rosa Gabriella Sanfilippo (firma) \_\_\_\_\_ Data: 29/12/2020

*Il Funzionario addetto al controllo di budget attesta - con la sottoscrizione del presente atto - che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico e, pertanto, ne attesta la copertura economica dei costi. Attesta, inoltre, il NULLA OSTA in quanto conforme alle norme sulla contabilità.*

Conto Economico (n°): \_\_\_\_\_

Importo (€): Acquisto di m. 1000

Sub-autorizzazione (numero): \_\_\_\_\_

**IL FUNZIONARIO ADDETTO AL CONTROLLO DI BUDGET** \_\_\_\_\_ Data: 29-12-2020

**Firma Dirigente** U.O.C. Economica - Finanziaria - Patrimoniale Dott.ssa Alex Giugiana

**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
Dr.ssa Rosanna Oliva

Favorevole  Non Favorevole  
*(con motivazioni allegata al presente atto)*

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO**  
Dr. Aroldo Gabriele Rizzo

Favorevole  Non Favorevole  
*(con motivazioni allegata al presente atto)*

Data 29.12.2020 Firma Aroldo Rizzo

**IL DIRETTORE GENERALE**  
Dr. Walter Messina

Il presente provvedimento si compone di n. 7 pagine.

Walter Messina

In data 29 DIC 2020 nella sede legale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia - Cervello" di Palermo, Viale Strasburgo n. 233, P.I. 05841780827

**IL DIRETTORE GENERALE**  
Dr. Walter Messina nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana Assessoriale n. 198 del 04/04/2019, con l'intervento del Direttore Amministrativo, nominato con delibera n. 256 del 21 giugno 2019 e del Direttore Sanitario, nominato con delibera n. 257 del 21 giugno 2019 assistito dal segretario verbalizzante Giuseppe Barolotta adotta la seguente deliberazione.



DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

**IL RESPONSABILE U.O.C. RISORSE UMANE**

**Dr.ssa Maria Rosa Gabriella Sanfilippo**

**RICHIAMATO**

l'art.36, comma 2, del D.Lgs.165/2001 e s.m.i. che prevede che: *"Per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti"* ;

**DATO ATTO CHE**

il D.Lgs. 15 Giugno 2015, n. 81 - Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183 (GU n.144 del 24-6-2015 - Suppl. Ordinario n. 34) entrato in vigore del provvedimento: 25/06/2015, al capo III dall'art.19 all'art. 29 regola la materia del rapporto di lavoro a tempo determinato;

**RICHIAMATI**

i seguenti atti normativi:

- ◆ la Legge 23 agosto 1988 n.370;
- ◆ il D.P.R. 09.05.1994,n.487;
- ◆ il D.P.R. del 10.12.97 n. 483;
- ◆ il D.P.R. 28.12.2000 n.445;
- ◆ il D.P.R. 27.03.2001 n.220
- ◆ il D.Lgs.165/2001 e s.m.i.;
- ◆ la Legge 18.06.2009, n. 69;
- ◆ il D.Lgs. 15.06.2015, n. 81;

**PRESO ATTO CHE:**

- è stato predisposto dalla competente UOC Aziendale il testo del regolamento nel quale viene disciplinato lo svolgimento delle procedure selettive di che trattasi ;
- con nota prot.33989 /1 del 24.12.2020 è stato trasmesso alle OO.SS., a valere come informazione,la proposta aziendale del regolamento in questione;

**ESAMINATO**

lo schema di regolamento per il conferimento di incarichi a tempo determinato per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale recante criteri per assunzioni a tempo determinato con contratto di lavoro subordinato del personale della dirigenza Area Sanità, della dirigenza PTA e



## DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

del Comparto Sanità predisposto dall'Unità Operativa Complessa Risorse Umane;

RITENUTO

di approvare il regolamento (All.1 ) recante criteri per assunzioni a tempo determinato con contratto di lavoro subordinato del personale della dirigenza dirigenza Area Sanità, della dirigenza PTA e del Comparto Sanità.

RITENUTO

di pubblicare il regolamento di che trattasi sul sito web aziendale [www.ospedaliriunitipalermo.it](http://www.ospedaliriunitipalermo.it)

RITENUTO

infine, di dovere disporre l'immediata esecuzione del presente provvedimento ai sensi del punto 7 dell'art.53 della L.R. n. 30 /93, considerata l'urgenza di adempiere a quanto previsto dagli obiettivi della UOC

ATTESO

che con la sottoscrizione del presente provvedimento si dichiara che l'istruttoria è corretta, completa e conforme alle risultanze degli atti d'ufficio;

ATTESO

che il Responsabile del procedimento e il Responsabile della struttura proponente attestano inoltre, l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento;

ATTESO

che il Responsabile della Struttura proponente attesta la liceità e la regolarità delle procedure poste in essere con il presente provvedimento, in quanto legittime ai sensi della normativa vigente con riferimento alla materia trattata, nonché attesta l'utilità e l'opportunità per gli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico;

## PROPONE

Per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate, di:

approvare il regolamento(ALL.1) recante criteri per assunzioni a tempo determinato con contratto di lavoro subordinato del personale della dirigenza dirigenza Area Sanità, della dirigenza PTA e del Comparto Sanità.

demandare al Responsabile dell'Unità Operativa Complessa Risorse Umane l'adozione di tutti gli atti ed adempimenti di sua competenza necessari a dare attuazione ed esecuzione a quanto disposto con il presente atto;

pubblicare il regolamento di che trattasi sul sito web aziendale [www.ospedaliriunitipalermo.it](http://www.ospedaliriunitipalermo.it)



## DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

disporre l'immediata esecuzione del presente provvedimento ai sensi del punto 7 dell'art.53 della L.R. n. 30 /93, considerata l'urgenza di adempiere a quanto previsto dagli obiettivi della UOC

dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa;

L'ESTENSORE  
DEL PROVVEDIMENTO

IL RESPONSABILE  
DEL PROCEDIMENTO

IL RESPONSABILE  
DELLA STRUTTURA PROPONENTE  
Dr.ssa Maria Rosa Gabriella Sanfilippo

### IL DIRETTORE GENERALE

IN VIRTÙ

del Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 198 del 04/04/2019 di nomina del Dr. Walter Messina quale Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello" e della susseguente Delibera n.1 del 16 aprile 2019 di presa d'atto di detto D.P.R.S.;

VISTA

la proposta di deliberazione che precede, avente ad oggetto: "Approvazione regolamento recante criteri per assunzioni a tempo determinato con contratto di lavoro subordinato del personale della dirigenza Area Sanità, della dirigenza PTA e del Comparto Sanità.

ACQUISITI  
RITENUTO

i pareri espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;  
di condividerne il contenuto;

### DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della Struttura proponente e conseguentemente di:

- 1) approvare il regolamento(ALL.1) recante criteri per assunzioni a tempo determinato con contratto di lavoro subordinato del personale della dirigenza Area Sanità, della dirigenza PTA e del Comparto Sanità.
- 2) demandare al Responsabile dell'Unità Operativa Complessa Risorse Umane l'adozione di tutti gli atti ed adempimenti di sua competenza necessari a dare attuazione ed esecuzione a quanto disposto con il presente atto;
- 3) pubblicare il regolamento di che trattasi sul sito web aziendale [www.ospedaliriunitipalermo.it](http://www.ospedaliriunitipalermo.it)



## DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

- 4) disporre l'immediata esecuzione del presente provvedimento ai sensi del punto 7 dell'art.53 della L.R. n. 30 /93, considerata l'urgenza di adempiere a quanto previsto dagli obiettivi della UOC
- 5) dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa.
- 6) incaricare le strutture competenti dell'esecuzione del presente provvedimento.

**IL DIRETTORE GENERALE**

*Dr. Walter Messina*

Il Segretario Verbalizzante

(Sig. *Giuseppe Bartolotta*)



**DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE**





**AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALI RIUNITI VILLA SOFIA – CERVELLO"  
DI PALERMO**

**Regolamento recante criteri per assunzioni a tempo determinato con contratto di lavoro subordinato del personale della dirigenza Area Sanità, della dirigenza PTA e del comparto.**

---

**ART. 1 – Finalità ed ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità, l'accesso all'impiego e i criteri generali per la valutazione dei titoli nelle procedure selettive per assunzioni a tempo determinato presso l'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello", di personale dirigenziale e non, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, del DPR n. 483/97 (Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del SSN), del DPR n. 220/2001 (Regolamento recante la disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del SSN), del Decreto del Presidente della Regione Sicilia del 05/04/2005 (Criteri per la formazione delle graduatorie di merito nei concorsi per titoli di cui all'art. 49 della legge regionale 5 novembre 2004, n. 15) e tenuto conto delle disposizioni di cui ai Decreti Legislativi n. 165/2001 e s.m.i., e n. 81/2015 e s.m.i., ed alle leggi nazionali e regionali in materia finanziaria, alle disposizioni emanate dall'Assessorato della Salute in materia, nonché in conformità alle norme e procedure stabilite dai vigenti CC.CC.NN.LL. di settore.

**ART. 2 – Presupposti per le assunzioni a tempo determinato**

Le necessità organizzative che legittimano il ricorso ad assunzioni a tempo determinato sono esclusivamente quelle previste dall'art. 36 del decreto legislativo 165/2001 ovvero quelle di rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, manifestate dalle diverse strutture operative aziendali, volte a sopperire alla carenza di personale, in attesa di procedere ad assunzioni a tempo

indeterminato, al fine di assicurare il mantenimento dei Livelli Essenziali d'Assistenza e dell'offerta sanitaria.

### **ART. 3 – Utilizzo graduatorie di concorso o avviso pubblico espletato dall'Azienda**

Per l'individuazione del personale da assumere a tempo determinato, l'Azienda attinge prioritariamente, nel rispetto delle disposizioni del predetto art. 36, ove disponibili e vigenti, dalle proprie graduatorie di **concorso pubblico** per assunzioni a tempo indeterminato già definite e valide ai sensi di legge ed utilizzabili in conformità al profilo professionale ed alla disciplina per l'incarico da conferire, in mancanza di propria graduatoria di concorso pubblico, l'UOC Risorse Umane provvede alla predisposizione e all'utilizzo di proprie graduatorie valide a tempo determinato.

### **ART. 4 – Modalità di utilizzo delle graduatorie di altre aziende sanitarie**

In caso di completo scorrimento di graduatoria di concorso pubblico, espletato dall'Azienda, senza esito o in caso di mancanza di propria graduatoria di concorso pubblico, anche a tempo determinato l'UOC Risorse Umane provvede a richiedere graduatorie di concorso pubblico ad altre Aziende del SSR.

L'UOC Risorse Umane procederà quindi **preliminariamente** ad utilizzare le graduatorie delle aziende sanitarie situate all'interno del bacino Sicilia occidentale e solo in caso di esito negativo l'ufficio procederà ad attingere dalle graduatorie trasmesse dalle altre aziende sanitarie Siciliane.

Qualora, nell'ambito dello stesso bacino verranno trasmesse più graduatorie valide, l'UOC Risorse Umane procederà all'utilizzazione della graduatoria con data di approvazione **più recente**.

La convocazione dei candidati avverrà secondo l'ordine di posizione che è stato indicato dall'amministrazione che ha espletato il concorso. In caso di scorrimento di tutta la graduatoria senza copertura del posto, si procederà ad utilizzare la seconda graduatoria più recente pervenuta nei termini e così via.

Le disposizioni del presente regolamento si applicano, pertanto, in tutte le situazioni in cui non sia possibile, ovvero opportuno, assumere personale a tempo indeterminato (blocco assunzioni a tempo indeterminato, sostituzioni di dipendenti assenti, situazioni emergenza di attività, ecc.).

### **ART. 5 – Procedura selettiva per le assunzioni a tempo determinato**

Il reclutamento del personale da assumere con contratto di lavoro a tempo determinato avviene di norma mediante selezioni pubbliche per soli titoli.

Comunque l'Azienda può indire selezioni per titoli e colloquio/prova pratica qualora siano richieste specifiche competenze e capacità professionali all'interno di singole strutture aziendali.

L'Azienda indice, con deliberazione del Direttore Generale, apposito avviso pubblico nel quale sono indicati, oltre ai requisiti generali e specifici di ammissione alla selezione, il termine e le modalità di presentazione delle candidature, nonché i criteri attraverso i quali avviene la selezione.

L'assunzione in servizio a tempo determinato è disposta nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica e nel rispetto della programmazione annuale del fabbisogno deliberata dall'Azienda secondo le esigenze determinate in tema di offerta sanitaria e per il mantenimento dei LEA, ovvero per sostituire personale temporaneamente assente, ovvero per esigenze straordinarie emergenziali

### **BANDO DI SELEZIONE**

Al fine di garantire la trasparenza e la pubblicità della procedura, in linea con il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione l'Avviso viene pubblicato integralmente sul sito web aziendale.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione ai concorsi scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando sul sito web aziendale

Solo in via del tutto eccezionale, ed in caso di particolare urgenza attestata oltre che dal Responsabile della struttura operativa aziendale interessata, anche dal Direttore Sanitario per il personale del ruolo sanitario, e dal Direttore Amministrativo per il personale del ruolo professionale, tecnico ed amministrativo, l'Avviso può essere pubblicato per un periodo non inferiore a giorni 15.

### **AMMISSIONE CANDIDATI**

Alle selezioni sono ammessi i candidati in possesso dei requisiti di ammissione, sia generali che specifici, espressamente indicati nel relativo bando di concorso; in ogni caso per l'accesso al primo livello della **dirigenza** i requisiti sono quelli espressamente previsti dal D.P.R. 483/97, mentre l'accesso del personale del **comparto** è disciplinato dal D.P.R. 220/2001.

Qualora dall'esame della domanda e della documentazione prodotta si dovesse accertare la carenza dei requisiti per l'ammissione, l'Amministrazione dispone l'esclusione dalla selezione.

### **CRITERI DI VALUTAZIONE**

La formulazione delle graduatorie sia della dirigenza che del comparto avverrà con le modalità previste dalle norme di riferimento e dal bando quale *lex specialis*.

Nel caso l'Azienda dovesse procedere ad indire selezioni per titoli e colloquio/ prova pratica, la valutazione della prova colloquio/ prova pratica avverrà con il punteggio previsto dalla normativa vigente per la prova orale nei concorsi pubblici per titoli ed esami per il profilo professionale a selezione e secondo i criteri determinati dalla Commissione esaminatrice appositamente nominata, la graduatoria viene formulata dalla Commissione esaminatrice all'uopo nominata..

### **COMPOSIZIONE COMMISSIONE GIUDICATRICI**

Le Commissioni sono nominate con disposizione del Direttore Generale con la seguente composizione:

Per il personale dirigenziale dell'Area Medica, Veterinaria e Sanitaria non medica:

- Un Dirigente di Struttura complessa, dipendente dell'Azienda, nel profilo professionale della disciplina oggetto della selezione, in qualità di presidente; in caso di carenza di

Dirigente di Struttura complessa nella disciplina, l'individuazione è operata dal Direttore Generale o dal Direttore Sanitario su un dirigente di struttura complessa nell'ambito dell'area alla quale appartiene la disciplina oggetto della selezione.

Da due dirigenti di Struttura complessa della disciplina oggetto della selezione, in qualità di componenti; in caso di carenza di Dirigenti di Struttura complessa nella disciplina, l'individuazione è operata dal Direttore Generale o dal Direttore Sanitario su un dirigente di struttura complessa nell'ambito dell'area alla quale appartiene la disciplina oggetto della selezione o in mancanza su dirigenti nella disciplina oggetto della selezione.

- Da un funzionario amministrativo, con funzioni di segretario.

Per il personale dirigenziale dell'Area Professionale, Tecnica e Amministrativa;

- Dal Direttore Amministrativo o un suo delegato Dirigente di Struttura complessa dell'area a selezione, in qualità di presidente;

- Da due dirigenti del profilo professionale oggetto della selezione, in qualità di componenti;

- Da un funzionario amministrativo, con funzioni di segretario.

Per il personale non dirigenziale si fa riferimento a quanto stabilito dal DPR 220/2001 per ciascun profilo professionale a selezione;

#### ART. 6 - Formazione ed utilizzo delle graduatorie

Il Direttore Generale con propria deliberazione approva gli atti e la relativa graduatoria, che viene pubblicata sul sito Web aziendale.  
La graduatoria resta valida per tre anni dalla data della approvazione della deliberazione di approvazione.

L'utilizzazione della graduatoria per assunzioni a tempo determinato è subordinata alla completa utilizzazione delle graduatorie per assunzioni a tempo indeterminato per il medesimo profilo e/o disciplina, qualora esistenti.

In ogni caso il candidato che non accetta l'assunzione a tempo determinato mantiene la posizione occupata nella graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato.

L'utilizzo della graduatoria durante il periodo di validità avviene nel rispetto dell'ordine di posizione di ciascun candidato all'interno della stessa.

L'Azienda procederà all'assunzione a tempo determinato mediante il rigoroso scorrimento della graduatoria, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di durata massima dei rapporti di lavoro a tempo determinato tra lo stesso datore di lavoro e lo stesso lavoratore, per effetto di una successione di contratti, nonché delle norme di deroga a tali disposizioni sulla durata massima degli stessi.

E' previsto un termine di preavviso per recedere dal rapporto di lavoro a tempo determinato pari a giorni 15, fatto salvo l'applicazione di norme contrattuali di maggior favore.

Nel caso di mancato rispetto del superiore termine di preavviso dalle dimissioni volontarie da parte del Lavoratore, l'Azienda applica sulla retribuzione a lui spettante una trattenuta per la somma corrispondente al numero di giorni di mancato preavviso.

In sede di stipula del contratto a tempo determinato il dirigente medico, veterinario o sanitario può esercitare la propria opzione per il rapporto di lavoro non esclusivo. In caso

di mancata espressa opzione in tal senso il rapporto di lavoro si intende esclusivo con l'Azienda.

#### **ART. 7 – Individuazione dei profili da assumere**

La proposta per procedere ad assunzioni a tempo determinato e/o proroga o rinnovo del relativo contratto, è effettuata dal Direttore/Responsabile della Unità Operativa di riferimento corredata dal visto del Direttore del Dipartimento.

La proposta deve evidenziare l'esigenza di garantire l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza ovvero dei servizi di supporto indispensabili ad essi e, in particolare, quelle situazioni che rivestono una oggettiva necessità al fine di evitare una caduta del livello e della qualità dei servizi erogati ai cittadini e che non sono perseguibili altre soluzioni organizzative che sopperiscano alla carenza delle risorse umane richieste. L'assunzione a tempo determinato è comunque subordinata alla sussistenza del posto vacante in dotazione organica o alla sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro.

La proposta deve essere condivisa dalla Direzione Strategica Aziendale che ne dispone formalmente, per il tramite dell'UOC Risorse Umane, l'avvio delle procedure per l'assunzione a tempo determinato nel rispetto delle direttive assessoriali vigenti in materia.

#### **ART. 8 – Procedura di convocazione**

I candidati sono convocati per l'assunzione a tempo determinato mediante telegramma o PEC, nel quale vengono specificati il giorno, l'ora in cui i medesimi dovranno presenziare alla convocazione presso la sede centrale aziendale nonché tutte le informazioni relative all'incarico da conferire.

La mancata presenza/ comunicazione nel giorno e nell'ora stabilita nel telegramma/Pec di convocazione determina, per il candidato, la rinuncia all'assunzione a tempo determinato.

Nel caso in cui la convocazione è stata effettuata a mezzo del servizio postale, l'Azienda declina ogni responsabilità derivante da omessa notifica delle comunicazioni ai candidati a causa di inesatte indicazioni del recapito o di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda di partecipazione alla selezione a causa delle quali l'assenza del candidato sarà ritenuta rinuncia.

Nel caso in cui l'incompiuta notifica e la conseguenziale assenza del lavoratore sia dipesa da eventuali disguidi o ritardi postali / pec, il medesimo potrà essere richiamato dall'Azienda per eventuale altra assunzione a tempo determinato in sede di successiva convocazione.

Sono ammesse le deleghe a presenziare e a formulare la scelta dell'eventuale sede di assegnazione, purché rilasciate nei modi e termini previsti dalla legge.

L'assunzione a tempo determinato avverrà comunque sempre secondo l'ordine della graduatoria di riferimento anche in riferimento alla eventuale scelta della sede lavorativa in cui prestare servizio.

Il lavoratore che in sede di convocazione dichiara di intrattenere un rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altra azienda sanitaria, alla quale il medesimo dovrà

rivolgere apposita istanza di aspettativa, potrà beneficiare, del termine di trenta giorni, fatto salvo diverso termine nei casi in cui è dichiarata l'urgenza della procedura, prima dell'immissione in servizio a tempo determinato presso questa Azienda.

#### **ART. 9 – Motivi ostativi alla convocazione**

Non si procederà alla convocazione per l'assunzione a tempo determinato e sarà considerato **decaduto** dalla relativa graduatoria il soggetto che si trovi in una delle condizioni sotto elencate:

1. sia stato destinatario di un procedimento disciplinare con irrogazione della sanzione superiore alla multa pari a quattro ore di retribuzione inflitta in pendenza di precedenti rapporti di lavoro con questa o altre Aziende Sanitarie, nel biennio antecedente.
2. sia stato destinatario di più procedimenti disciplinari con irrogazione di una delle sanzioni previste dai vigenti CC. CC. NN. LL..
3. abbia subito condanne, anche non definitive, per il reato di truffa ai danni di una Pubblica Amministrazione, (art. 640 c.p.) o per uno dei reati previsti dagli artt. 314 - 1° comma, 317, 318, 319, 319 ter e 320 del codice penale, dall'art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n° 1383, dall'art. 73 e 74 del D.P.R. 309/1990, ovvero, abbia conseguito un impiego precedente presso questa stessa Pubblica Amministrazione con la presentazione di documenti falsi o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rivelatesi false, giusto art. 127 lett. d) del D.P.R. 10 Gennaio 1957 n. 3.
4. Non sono altresì convocabili i candidati che al momento della convocazione abbiano maturato i previsti requisiti pensionistici vigenti.
5. Sia stato licenziato per scarso rendimento

#### **ART. 11 – Periodo di prova**

Il lavoratore a tempo determinato è sottoposto ad un periodo di prova secondo la disciplina dettata dai vigenti CC.CC.NN.LL..

Il superamento di tale periodo senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da parte dell'Amministrazione, determina per il lavoratore la conferma in servizio per tutta la durata dell'incarico a tempo determinato.

Entro il suddetto periodo, il Responsabile della Struttura potrà chiedere il recesso dal rapporto di lavoro, per il mancato superamento del periodo di prova, da motivarsi adeguatamente.

Il contratto di lavoro potrà essere risolto prima della scadenza del termine fissato, ad insindacabile giudizio dell'Azienda, per scarso rendimento da motivarsi adeguatamente qualora si evidenzino motivate esigenze organizzative (acclarati superamenti del budget, in caso di sopravvenute disposizioni legislative o assessoriali concernenti il superamento dei limiti di spesa, ovvero di riorganizzazione della rete ospedaliera o riorganizzazione aziendale).

Decorso il periodo di prova, l'Azienda si riserva il diritto di recesso anticipato unilaterale (previa sottoscrizione da parte del lavoratore di apposita clausola risolutiva

espressa) prima del termine finale concordato, con un preavviso di giorni dieci, in caso di copertura a tempo indeterminato del posto temporaneamente coperto a tempo determinato secondo quanto previsto dalla legge.

Allo stesso modo, l'Azienda si riserva il diritto di revocare l'incarico conferito, prima della scadenza naturale del contratto e con un preavviso di giorni dieci, qualora il relativo posto non risulti confermato nella nuova dotazione organica determinata (approvata) in esito al processo di riorganizzazione aziendale effettuato sulla base delle disposizioni nazionali o regionali.

Inoltre, la risoluzione potrà avvenire automaticamente e senza preavviso, in caso di accertato esito negativo delle verifiche svolte dai competenti Uffici sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni effettuate dal candidato al momento dell'assunzione.

### ART. 13

#### Recesso del lavoratore

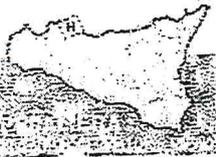
In caso di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro il lavoratore è tenuto a darne comunicazione per iscritto all'Azienda almeno quindici giorni, fatto salvo l'applicazione di norme contrattuali di maggior favore per consentire l'eventuale sostituzione, pena l'applicazione della sanzione pecuniaria per i giorni di mancato preavviso.

#### Norme Finali

Per tutto quanto non contemplato dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni di legge e contrattuali vigenti in materia.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr. Walter Messina)





DIRETTORE GENERALE

PROT. N.

33989/1

PALERMO, 24.12.2020

AI COMPONENTI  
DELEGAZIONE TRATTANTE AREA COMPARTO  
DELEGAZIONI TRATTANTI ARBE DIRIGENZA

E.P.C. " DIRETTORE U.O.C. RISORSE UMANE  
Dr.ssa Maria Rosa Gabriella Sanfilippo

OGGETTO: INFORMATIVA SINDACALE.

A titolo di informativa sindacale si trasmette, in allegato alla presente, la proposta del "Regolamento Aziendale recante criteri per assunzioni a tempo determinato con contratto di lavoro subordinato del personale della Dirigenza Sanitaria, della Dirigenza P.T.A. e del Comparto", predisposta dagli Uffici competenti.

Nel caso in cui non dovesse pervenire alcuna Vs. osservazione entro tre gg. dalla presente, si considererà come approvato dalle SS.LL. e la U.O.C. Risorse Umane potrà porre in essere gli adempimenti correlati.

Si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dr.ssa Rosanna Oliva)

IL DIRETTORE SANITARIO

(Dr. Arnoldo Gabriele Rizzo)

IL DIRETTORE GENERALE

(Dr. Walter Messina)

Pagina 1

SITO WEB:  
www.ospedalirunitipalermo.it

SEDE LEGALE:  
Viale Strasburgo, 233  
90146 - Palermo

DIREZIONE GENERALE:  
Viale Strasburgo, 233  
90146 - Palermo

Tel.: +39 091 / 780(8302) - (8399)  
E-mail: segreteria@ospedalirunitipalermo.it  
PRC: direzionegenerale.ospedalirunitipalermo@postecert.it