

Regolamento sul reclutamento del personale

Premessa

Art. 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento individua i principi, le regole e le modalità procedurali generali per il reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato presso la Fondazione Istituto G. Giglio di Cefalù (di seguito la Fondazione) e per la selezione di personale da utilizzare con contratto di lavoro autonomo, nel rispetto delle previsioni legislative e regolamentari vigenti, nonché in ossequio a quanto stabilito dal contratto collettivo di lavoro nazionale e integrativo applicabile.

Art. 2

Principi generali

1. La Fondazione si configura quale Organismo di Diritto Pubblico ed in quanto tale è tenuta ad applicare, relativamente alle procedure di acquisizione di beni e servizi, le normative pubblicistiche in tema di acquisti (D.Lgs. 50/2016).
2. La Fondazione si configura quale Ente di diritto privato, per il reclutamento e la gestione del personale, ricompreso nella rete ospedaliera regionale, si applicano le norme di legge ed i contratti collettivi (nello specifico i CCNL AIOP ARIS Don Gnocchi) previsti per il settore privato.
3. Le modalità di reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato e autonomo presso la Fondazione, sono regolate dalle seguenti procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto dei principi generali, anche di derivazione comunitaria, della pubblicità, della trasparenza e dell'imparzialità, della corretta ed efficiente gestione delle risorse economiche e strumentali, della rapidità, della parità di condizioni di accesso e non discriminazione.

Titolo 1

Art. 3

Fabbisogno di personale

1. Il Direttore Generale individua il fabbisogno di risorse umane necessario ad assicurare l'ottimale funzionamento della Fondazione, avuto riguardo, *in primis* alle norme di legge nazionali e regionali in materia, agli obiettivi socio assistenziali perseguiti ed agli atti di programmazione e di sviluppo dell'attività, nei limiti delle disponibilità finanziarie e comunque nel rispetto dell'equilibrio di bilancio.
2. Il Direttore Generale, definito il fabbisogno del personale, lo propone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione ed, una volta approvato il fabbisogno, esso costituirà la dotazione organica della Fondazione.

Art. 4

Modalità e criteri generali di organizzazione, gestione e selezione del personale

1. La gestione e la relativa responsabilità delle procedure di reclutamento del personale è allocata nell'Ufficio Personale.
2. Le politiche di reclutamento si sviluppano in coerenza con le risorse economico-finanziarie a disposizione e nel rispetto dell'equilibrio di bilancio, con riferimento alle oggettive esigenze della Fondazione.
3. Nei limiti del fabbisogno, la Fondazione può ricorrere al mercato esterno del lavoro ogni qualvolta le risorse già presenti, malgrado il loro impiego flessibile, non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa.
4. La Fondazione può altresì disporre, nel rispetto della normativa vigente e dei principi del presente regolamento, possibili coperture dei fabbisogni tramite mobilità interna, sia verticale che orizzontale.
5. La Fondazione, anche in caso di reperimento interno delle risorse umane, riconosce e premia il merito, l'affidabilità, la professionalità acquisita anche tramite processi formativi.

Art. 5

Procedure di reclutamento ad evidenza pubblica del personale con contratto di lavoro subordinato

1. La Fondazione realizza la selezione direttamente con le proprie strutture, oppure si avvale dei servizi dei Centri per l'Impiego, di società spe-

- cializzate, ovvero di Agenzie per il lavoro di comprovata professionalità.
2. La selezione è effettuata direttamente dall'Ufficio Personale della Fondazione, su atto di indirizzo della Direzione Generale, e può farsi coadiuvare da esperti interni ed esterni.
 3. Dell'avvio della selezione viene data ampia diffusione attraverso uno o più dei seguenti mezzi:
 - a) per il tramite di pubblicazione sul sito web della Fondazione o su altri portali internet specializzati;
 - b) avvisi a mezzo stampa di diffusione locale o nazionale;
 - c) ogni altro mezzo utile alla diffusione della notizia ad una platea più estesa possibile di soggetti potenzialmente interessati alla selezione.
 4. La pubblicizzazione della selezione con gli strumenti indicati alle lett. a) e b) del comma precedente viene effettuata per un periodo non inferiore alle due settimane antecedenti il termine ultimo fissato per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione da parte dei candidati.
 5. L'avviso di selezione contiene una informazione completa sui contenuti e le modalità della selezione e sui requisiti dei candidati (profilo della posizione, curriculum ed esperienza maturata, attitudini, categoria di inquadramento ove necessaria), il termine di presentazione delle candidature, nonché ogni altra informazione utile a facilitare la partecipazione alla selezione.
 6. Le procedure di selezione sono differenziate per tipologia di incarico (tempo determinato o indeterminato) e profilo professionale. In particolare:
 - a. Responsabile Medico di Raggruppamento Disciplinare o Servizio;
 - b. Medico;
 - c. Personale sanitario del comparto;
 - d. Personale non sanitario del comparto.

Per la pubblicazione di procedure selettive a tempo indeterminato sarà preventivamente necessario valutare l'esistenza di soggetti che abbiano esercitato o che siano in termini per esercitare il diritto di precedenza, ai sensi del D.Lgs 81/2015, art. 24.

Per la procedura di selezione di cui alla lettera A ci si è ispirati ai principi previsti dal DPR 484/97.

Per la procedura di cui alla lettera B, C e D ci si è ispirati ai principi di cui al DPR 483/97.

A Responsabile Medico di Raggruppamento Disciplinare o Servizio ;

1. Per accedere alla presente posizione il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - Specializzazione nella disciplina oggetto della selezione ovvero in una delle discipline riconosciute equipollenti ai sensi del Decreto Ministeriale 30 gennaio 1998 e successive modifiche e integrazioni;
 - Anzianità di servizio di almeno sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di almeno dieci anni nella disciplina;
2. La Direzione Generale nomina la Commissione di valutazione composta da tre componenti esterni di comprovata professionalità ed esperienza in discipline equipollenti, oltre il Direttore Sanitario ed una risorsa dell'Ufficio Personale, con funzione esclusiva di supporto tecnico amministrativo.

La Commissione dovrà necessariamente prevedere la presenza di un componente che svolga o abbia svolto funzioni di Direttore di struttura complessa pubblica o analoga posizione in struttura privata, specialista in disciplina equipollente a quella per la quale vi è selezione.
3. La Commissione procederà alla valutazione titoli e ad un colloquio, finalizzato a valutare l'esperienza, la competenza tecnica, la capacità relazionale, l'affidabilità e la capacità di adattamento.
4. La valutazione dei candidati verrà espressa con l'attribuzione di un punteggio massimo di n. 100 punti, così declinati:
 - punteggio massimo di n. 50 punti per la valutazione curriculare;
 - punteggio massimo di n. 50 punti per la valutazione del colloquio che terrà conto delle capacità professionali nella specifica disciplina, capacità gestionali, organizzative e di direzione.
5. L'Ufficio Personale della Fondazione, cura la verbalizzazione della procedura effettuata per la realizzazione della selezione, dei criteri utilizzati, unitamente, ove effettuati, alla verbalizzazione delle modalità di svolgimento dei colloqui, nonché la formalizzazione delle motivazioni che hanno supportato la scelta dei candidati.
6. All'esito della selezione, la Commissione trasmetterà alla Direzione Generale, un numero massimo di tre candidati ritenuti idonei per il ruolo posto a selezione, corredato da una analitica valutazione comparativa dei tre candidati idonei.
7. Il Direttore Generale provvederà alla scelta del candidato ritenuto maggiormente confacente alle esigenze strategiche della Fondazione ed il compenso dovrà essere ricompreso entro le soglie previste dalla

normativa vigente per le strutture sanitarie pubbliche, come meglio precisato con Circolare 14 giugno 2016 n. 15, Assessorato all'Economia e s.m.i.

Scelto il candidato, il Direttore Generale proporrà al Consiglio di Amministrazione, per il controllo sulla regolarità degli atti, l'affidamento dell'incarico.

8. Attuato il controllo sulla regolarità degli atti, il Consiglio di Amministrazione, nei successivi trenta giorni, autorizzerà l'affidamento dell'incarico a norma dell'art. 9, comma 2, lett h. In caso di mancata pronuncia del Consiglio di Amministrazione, entro trenta giorni dalla ricezione della proposta del Direttore Generale, l'incarico s'intenderà affidato e il Direttore Generale provvederà alla stipula del contratto.

9. Pur nel rispetto delle specifiche norme di settore e del CCNL applicato, l'incarico conferito avrà durata massima di tre anni.

Da sei a tre mesi prima della naturale scadenza dell'incarico verrà effettuata una valutazione sull'operato del professionista a cura di una commissione tecnica con la medesima composizione prevista dal punto A punto 2.

In caso di valutazione positiva l'incarico verrà confermato alla scadenza; diversamente si provvederà a nuova procedura selettiva così come previsto dal presente regolamento, con esclusione del professionista valutato negativamente.

Dell'esito della procedura è data adeguata pubblicità con una o più delle modalità indicate nel comma 3 del presente articolo.

B Medico - TEMPO DETERMINATO

1. Le norme che seguono si applicano alle procedure di selezione per posizioni a tempo determinato e/o per sostituzione di risorse con diritto alla conservazione del posto.
2. La Direzione Generale nomina la Commissione di valutazione composta da tre componenti interni e/o esterni di comprovata professionalità ed esperienza, di cui almeno uno con specializzazione in disciplina affine o equipollente a quella per cui vi è selezione, ed una risorsa dell'Ufficio Personale, con funzione esclusiva di supporto tecnico amministrativo.
3. La Commissione dovrà necessariamente prevedere la presenza di un componente che svolga o abbia svolto le funzioni di Responsabile di Struttura Complessa pubblica o svolga analoghe funzioni in struttura privata, specialista in disciplina affine o equipollente a quella per la quale vi è selezione.
4. Si procederà a valutazione titoli e colloquio individuale, al fine di valutare l'esperienza, la competenza tecnica, la capacità relazionale, l'affidabilità e la capacità di adattamento, prevedendo anche domande

attinenti alla disciplina oggetto di selezione ovvero riguardanti il profilo per il quale è stata avviata la selezione.

5. La valutazione dei candidati verrà espressa con l'attribuzione di un punteggio massimo di n. 100 punti così declinati:
 - punteggio massimo di n. 50 punti per la valutazione curriculare;
 - punteggio massimo di n. 50 punti per la valutazione del colloquio che terrà conto delle capacità professionali nella specifica disciplina, capacità gestionali, organizzative ed di direzione.

L'accesso alla graduatoria degli idonei è condizionato al conseguimento di un punteggio minimo pari a 7/10 dei punti previsti per la valutazione del colloquio (35 punti).

6. L'Ufficio Personale della Fondazione, cura la verbalizzazione della procedura effettuata per la realizzazione della selezione, dei criteri utilizzati, unitamente, ove effettuati, alla verbalizzazione delle modalità di svolgimento dei colloqui, nonché la formalizzazione delle motivazioni che hanno supportato la scelta dei candidati.
7. Per il compenso di accesso del professionista si terranno presenti i minimi tabellari previsti dal CCNL *pro tempore* applicato ed eventuali perfezionamenti previsti dai contratti integrativi aziendali.
8. Dell'esito della procedura è data adeguata pubblicità con una o più delle modalità indicate nel comma 3 del presente articolo.

B 1. Medico

TEMPO INDETERMINATO

1. Le norme che seguono si applicano alle procedure di selezione per posizioni a tempo indeterminato.
2. La Direzione Generale nomina la Commissione di valutazione composta da tre componenti interni e/o esterni di comprovata professionalità ed esperienza, di cui almeno uno con specializzazione in disciplina affine o equipollente a quella per cui vi è selezione, ed una risorsa dell'Ufficio Personale, con funzione esclusiva di supporto tecnico amministrativo.
3. La Commissione dovrà necessariamente prevedere la presenza di un componente che svolga le funzioni di Responsabile di Struttura Complessa pubblica o svolga analoghe funzioni in struttura privata, specialista in disciplina affine o equipollente a quella per la quale vi è selezione.

4. Si procederà a valutazione titoli, a colloquio, finalizzato a valutare l'esperienza, la competenza tecnica, la capacità relazionale, l'affidabilità e la capacità di adattamento ed a prova d'esame scritta.
5. La valutazione dei candidati verrà espressa con l'attribuzione di un punteggio massimo di n. 100 punti così declinati:
 - punteggio massimo di n. 50 punti per la valutazione curriculare;
 - punteggio massimo di n. 20 punti per la valutazione del colloquio;
 - punteggio massimo di n. 30 punti per la valutazione della prova scritta.

L'accesso alla graduatoria degli idonei è condizionato al conseguimento di un punteggio minimo pari a 7/10 dei punti previsti per la valutazione di ogni singola prova d'esame.

[Punteggio minimo per l'idoneità alla prova colloquio è di 14 punti]

[Punteggio minimo per l'idoneità alla prova scritta è di 21 punti]

6. L'Ufficio Personale della Fondazione, cura la verbalizzazione della procedura effettuata per la realizzazione della selezione, dei criteri utilizzati, unitamente, ove effettuati, alla verbalizzazione delle modalità di svolgimento dei colloqui, nonché la formalizzazione delle motivazioni che hanno supportato la scelta dei candidati.
7. Per il compenso di accesso del professionista si terranno presenti i minimi tabellari previsti dal CCNL *pro tempore* applicato ed eventuali applicazioni economiche previste dai contratti integrativi aziendali.
8. Dell'esito della procedura è data adeguata pubblicità con una o più delle modalità indicate nel comma 3 del presente articolo.

C Personale sanitario del comparto – TEMPO DETERMINATO

2. Le norme che seguono si applicano alle procedure di selezione per posizioni a tempo determinato e/o per sostituzione di risorse con diritto alla conservazione del posto.
3. La Direzione Generale nomina la Commissione di valutazione composta da tre componenti interni e/o esterni di comprovata professionalità ed esperienza ed una risorsa dell'Ufficio Personale, con funzione esclusiva di supporto tecnico amministrativo.
4. La Commissione dovrà necessariamente prevedere la presenza di un componente del profilo professionale richiesto.
5. Si procederà a valutazione titoli e colloquio individuale, al fine di valutare l'esperienza, la competenza tecnica, la capacità relazionale, l'affidabilità e la capacità di adattamento.

6. La valutazione dei candidati verrà espressa con l'attribuzione di un punteggio massimo di n. 100 punti così declinati:
 - punteggio massimo di n. 50 punti per la valutazione curriculare;
 - punteggio massimo di n. 50 punti per la valutazione del colloquio che terrà conto delle capacità professionali nella specifica disciplina, capacità gestionali, organizzative e di direzione.

L'accesso alla graduatoria degli idonei è condizionato al conseguimento di un punteggio minimo pari a 7/10 dei punti previsti per la valutazione del colloquio (35 punti).

7. L'Ufficio Personale della Fondazione, cura la verbalizzazione della procedura effettuata per la realizzazione della selezione, dei criteri utilizzati, unitamente, ove effettuati, alla verbalizzazione delle modalità di svolgimento dei colloqui, nonché la formalizzazione delle motivazioni che hanno supportato la scelta dei candidati.

Dell'esito della procedura è data adeguata pubblicità con una o più delle modalità indicate nel comma 3 del presente articolo.

9. Per il compenso di accesso della risorsa, si terranno presenti i minimi tabellari previsti dal CCNL *pro tempore* applicato ed eventuali perfezionamenti previsti dai contratti integrativi aziendali.

C 1 Personale sanitario del comparto - TEMPO INDETERMINATO

2. Le norme che seguono si applicano alle procedure di selezione per posizioni a tempo indeterminato.
3. La Direzione Generale nomina la Commissione di valutazione composta da tre componenti interni e/o esterni di comprovata professionalità ed esperienza ed una risorsa dell'Ufficio Personale, con funzione esclusiva di supporto tecnico amministrativo.
4. La Commissione dovrà necessariamente prevedere la presenza di un componente del profilo professionale richiesto.
5. Si procederà a valutazione titoli, a colloquio, finalizzato a valutare l'esperienza, la competenza tecnica, la capacità relazionale, l'affidabilità e la capacità di adattamento ed a prova d'esame scritta.
6. La valutazione dei candidati verrà espressa con l'attribuzione di un punteggio massimo di n. 100 punti così declinati:
 - punteggio massimo di n. 50 punti per la valutazione curriculare;
 - punteggio massimo di n. 20 punti per la valutazione del colloquio;
 - punteggio massimo di n. 30 punti per la valutazione della prova scritta.

L'accesso alla graduatoria degli idonei è condizionato al conseguimento di un punteggio minimo pari a 7/10 dei punti previsti per la valutazione di ogni singola prova d'esame.

[Punteggio minimo per l'idoneità alla prova colloquio è di 14 punti]

[Punteggio minimo per l'idoneità alla prova scritta è di 21 punti]

7. L'Ufficio Personale della Fondazione, cura la verbalizzazione della procedura effettuata per la realizzazione della selezione, dei criteri utilizzati, unitamente, ove effettuati, alla verbalizzazione delle modalità di svolgimento dei colloqui, nonché la formalizzazione delle motivazioni che hanno supportato la scelta dei candidati.
8. Per il compenso di accesso della risorsa, si terranno presenti i minimi tabellari previsti dal CCNL *pro tempore* applicato ed eventuali perfezionamenti previsti dai contratti integrativi aziendali.

Dell'esito della procedura è data adeguata pubblicità con una o più delle modalità indicate nel comma 3 del presente articolo.

D Personale non sanitario del comparto - TEMPO DETERMINATO

2. Le norme che seguono si applicano alle procedure di selezione per posizioni a tempo determinato e/o per sostituzione di risorse con diritto alla conservazione del posto.
3. La Direzione Generale nomina la Commissione di valutazione composta da tre componenti interni e/o esterni di comprovata professionalità ed esperienza ed una risorsa dell'Ufficio Personale, con funzione esclusiva di supporto tecnico amministrativo.
4. La Commissione dovrà necessariamente prevedere la presenza del Direttore Amministrativo o di un responsabile amministrativo.
5. Si procederà a valutazione titoli e colloquio individuale, al fine di valutare l'esperienza, la competenza tecnica, la capacità relazionale, l'affidabilità e la capacità di adattamento.
6. La valutazione dei candidati verrà espressa con l'attribuzione di un punteggio massimo di n. 100 punti così declinati:
 - punteggio massimo di n. 50 punti per la valutazione curriculare;
 - punteggio massimo di n. 50 punti per la valutazione del colloquio che terrà conto delle capacità professionali nella specifica disciplina, capacità gestionali, organizzative e di direzione.

L'accesso alla graduatoria degli idonei è condizionato al conseguimento di un punteggio minimo pari a 7/10 dei punti previsti per la valutazione del colloquio (35 punti).

7. L'Ufficio Personale della Fondazione, cura la verbalizzazione della procedura effettuata per la realizzazione della selezione, dei criteri utilizzati, unitamente, ove effettuati, alla verbalizzazione delle modalità di svolgimento dei colloqui, nonché la formalizzazione delle motivazioni che hanno supportato la scelta dei candidati.

Per il compenso di accesso della risorsa, si terranno presenti i minimi tabellari previsti dal CCNL *pro tempore* applicato ed eventuali perfezionamenti previsti dai contratti integrativi aziendali.

Dell'esito della procedura è data adeguata pubblicità con una o più delle modalità indicate nel comma 3 del presente articolo.

D1 Personale non sanitario del comparto - TEMPO INDETERMINATO

2. Le norme che seguono si applicano alle procedure di selezione per posizioni a tempo indeterminato.
3. La Direzione Generale nomina la Commissione di valutazione composta da tre componenti interni e/o esterni di comprovata professionalità ed esperienza ed una risorsa dell'Ufficio Personale, con funzione esclusiva di supporto tecnico amministrativo.
4. La Commissione dovrà necessariamente prevedere la presenza del Direttore Amministrativo o di un responsabile amministrativo.
5. Si procederà a valutazione titoli e colloquio individuale, al fine di valutare l'esperienza, la competenza tecnica, la capacità relazionale, l'affidabilità e la capacità di adattamento.
6. La valutazione dei candidati verrà espressa con l'attribuzione di un punteggio massimo di n. 100 punti così declinati:
 - punteggio massimo di n. 50 punti per la valutazione curriculare;
 - punteggio massimo di n. 20 punti per la valutazione del colloquio;
 - punteggio massimo di n. 30 punti per la valutazione della prova scritta.

L'accesso alla graduatoria degli idonei è condizionato al conseguimento di un punteggio minimo pari a 7/10 dei punti previsti per la valutazione di ogni singola prova d'esame.

[Punteggio minimo per l'idoneità alla prova colloquio è di 14 punti]

[Punteggio minimo per l'idoneità alla prova scritta è di 21 punti]

6. L'Ufficio Personale della Fondazione, cura la verbalizzazione della procedura effettuata per la realizzazione della selezione, dei criteri utilizzati, unitamente, ove effettuati, alla verbalizzazione delle modalità

di svolgimento dei colloqui, nonché la formalizzazione delle motivazioni che hanno supportato la scelta dei candidati.

Per il compenso di accesso della risorsa, si terranno presenti i minimi tabellari previsti dal CCNL *pro tempore* applicato ed eventuali perfezionamenti previsti dai contratti integrativi aziendali.

Dell'esito della procedura è data adeguata pubblicità con una o più delle modalità indicate nel comma 3 del presente articolo.

E Selezione con Agenzie del Lavoro

1. Qualora la selezione avvenga tramite Agenzie per il Lavoro, o in coordinamento con la società specializzata, dell'attività svolta verrà dato riscontro tramite apposito documento verbale.

Art. 6

Ricorso agli esiti di precedenti selezioni

1. Le graduatorie di merito hanno, di norma, validità annuale dalla data di approvazione da parte della Direzione Strategica, per gli stessi profili e tipologie contrattuali oggetto di selezione, per le selezioni a tempo determinato.
2. Le graduatorie di merito relative a procedure di selezione per posizioni a tempo indeterminato hanno di norma durata triennale dalla data di approvazione da parte della Direzione Strategica, per gli stessi profili e tipologie contrattuali oggetto di selezione.

Art. 7

Assunzioni obbligatorie

1. La Fondazione procede, tramite chiamata diretta, alle assunzioni obbligatorie dei lavoratori disabili nel rispetto di quanto previsto dalla legge, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

Art. 8

Lavoro flessibile

1. La Fondazione farà ricorso a tutte le fattispecie contrattuali flessibili, nello stretto rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali. Compatibilmente con le specifiche esigenze organizzative e funzionali del settore di appartenenza e con gli andamenti previsti di fabbisogno di personale.

Art. 9

Modalità di reclutamento dei lavoratori da assumere con forme contrattuali flessibili

1. Nel rispetto delle vigenti previsioni legali e contrattuali, la Fondazione può ricorrere alla stipula di contratti di lavoro flessibile di natura subordinata e/o autonoma.
2. In caso di assunzione con contratto di lavoro di natura autonoma, la Fondazione può rinnovare il contratto con il medesimo lavoratore in precedenza selezionato con le procedure di cui al presente regolamento, senza necessità di ripetere la selezione.

Sono fatti salvi i limiti di durata temporali dei contratti flessibili previsti dalle disposizioni di legge e di contratto.

Selezione di risorsa da reclutare con contratto di lavoro autonomo (Libero Professionale.)

1. Prima di procedere alla selezione della risorsa da reclutare con contratto di lavoro autonomo, si provvederà all'individuazione dello specifico fabbisogno della Fondazione, alla determinazione della professionalità richiesta, ad una puntuale azione ricognitiva circa l'inesistenza o l'insufficienza delle risorse già disponibili all'interno della Fondazione e all'indicazione della motivazione che implica il ricorso all'affidamento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo.
2. Dell'avvio della selezione viene data ampia diffusione attraverso uno o più dei seguenti mezzi:
 - a) per il tramite di pubblicazione sul sito web della Fondazione o su altri portali internet specializzati;
 - b) avvisi a mezzo stampa di diffusione locale o nazionale;
 - c) ogni altro mezzo utile alla diffusione della notizia ad una platea più estesa possibile di soggetti potenzialmente interessati alla selezione.
3. L'avviso viene reso pubblico per un periodo non inferiore alle due settimane antecedenti il termine ultimo fissato per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione da parte dei candidati.
4. L'avviso di selezione contiene una informazione completa sui contenuti e le modalità della selezione e sui requisiti dei candidati (profilo della posizione, curriculum ed esperienza maturata, attitudini), su forma contrattuale proposta, criteri di definizione del compenso, termine di presentazione delle candidature, nonché ogni altra informazione utile a facilitare la partecipazione alla selezione.
5. La Direzione Generale nomina la Commissione di valutazione composta da due componenti interni e/o esterni di comprovata professionalità

nell'area funzionale oggetto della disciplina, dal Direttore Sanitario, o professionista designato dalla Direzione Generale, e da una risorsa dell'Ufficio Personale, con funzione esclusiva di supporto tecnico amministrativo.

6. Si procederà a valutazione comparativa per titoli, al fine di valutarne l'esperienza e la competenza tecnica.
7. L'Ufficio Personale della Fondazione, cura la verbalizzazione della procedura effettuata per la realizzazione della selezione, dei criteri utilizzati, unitamente, ove effettuati, alla verbalizzazione delle modalità di svolgimento dei colloqui, nonché la formalizzazione delle motivazioni che hanno supportato la scelta dei candidati.
8. I libero professionisti afferiscono alla diretta gestione, *governance*, direzione e controllo della Direzione Sanitaria.
9. Il compenso è direttamente legato alla produttività del professionista, ovvero alla valorizzazione economica delle prestazioni effettuate in regime ambulatoriale e/o DH/DS e/o Day Service e/o in regime di ricovero.

Selezione di risorsa da reclutare con contratto di Co.Co.Co

1. Dell'avvio della selezione viene data ampia diffusione attraverso uno o più dei seguenti mezzi:
 - a) per il tramite di pubblicazione sul sito web della Fondazione o su altri portali internet specializzati;
 - b) avvisi a mezzo stampa di diffusione locale o nazionale;
 - c) ogni altro mezzo utile alla diffusione della notizia ad una platea più estesa possibile di soggetti potenzialmente interessati alla selezione.
2. pubblicizzazione della selezione con gli strumenti indicati alle lett. a) e b) del comma precedente viene effettuata per un periodo non inferiore alle due settimane antecedenti il termine ultimo fissato per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione da parte dei candidati.
3. Le norme che seguono si applicano alle procedure di selezione per risorse da reclutare con contratto di Co.Co.Co., nei casi consentiti dalla legge.
4. La Direzione Generale nomina la Commissione di valutazione composta da tre componenti interni e/o esterni di comprovata professionalità ed esperienza ed una risorsa dell'Ufficio Personale, con funzione esclusiva di supporto tecnico amministrativo.

5. La Commissione dovrà necessariamente prevedere la presenza del Direttore Amministrativo o di un responsabile amministrativo o del Direttore Sanitario.
6. Si procederà a valutazione titoli e colloquio individuale, al fine di valutare l'esperienza, la competenza tecnica, la capacità relazionale, l'affidabilità e la capacità di adattamento.
7. La valutazione dei candidati verrà espressa con l'attribuzione di un punteggio massimo di n. 100 punti così declinati:
 - punteggio massimo di n. 50 punti per la valutazione curriculare;
 - punteggio massimo di n. 50 punti per la valutazione del colloquio che terrà conto delle capacità professionali nella specifica disciplina, capacità gestionali, organizzative.

L'accesso alla graduatoria degli idonei è condizionato al conseguimento di un punteggio minimo pari a 7/10 dei punti previsti per la valutazione del colloquio (35 punti).

8. L'Ufficio Personale della Fondazione, cura la verbalizzazione della procedura effettuata per la realizzazione della selezione, dei criteri utilizzati, unitamente, ove effettuati, alla verbalizzazione delle modalità di svolgimento dei colloqui, nonché la formalizzazione delle motivazioni che hanno supportato la scelta dei candidati.

Per il compenso della risorsa, si terranno presenti i minimi tabellari previsti dal CCNL *pro tempore* applicato ed eventuali perfezionamenti previsti dai contratti integrativi aziendali.

Dell'esito della procedura è data adeguata pubblicità con una o più delle modalità indicate nel comma 3 del presente articolo.

Art. 10

Reclutamento di elevate professionalità

1. La Fondazione può assumere, con contratti di lavoro a tempo determinato e/o libero professionale, figure ad elevatissima specializzazione professionale e di particolare rilevanza, per competenze non presenti nell'organico aziendale e/o con finalità formative degli altri operatori presenti.
2. Tali incarichi sono conferiti a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione professionale e post-universitaria, o da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro maturate presso imprese private o pubbliche amministrazioni.
3. In questi casi, data la natura fortemente fiduciaria del rapporto da costituire, la Fondazione può assumere tale personale *intuitu personae*. In

tale evenienza, la Fondazione darà adeguata motivazione della scelta fiduciaria in apposito provvedimento con il quale il Direttore Generale, preso atto delle ragioni tecniche addotte a fondamento della richiesta dal Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo (ove non presente, a tale adempimento provvederà il responsabile amministrativo del relativo settore), si determinerà per il conferimento dell'incarico.

4. Il provvedimento sarà reso pubblico in adempimento alle norme in materia di trasparenza amministrativa.
5. In relazione alle singole fattispecie e ai fabbisogni della Fondazione si procederà in alternativa o con contratto di lavoro subordinato, ovvero autonomo libero professionale.
6. Il compenso per il personale sanitario è direttamente legato alla produttività del professionista, ovvero alla valorizzazione economica delle prestazioni effettuate in regime ambulatoriale e/o DH/DS e/o Day Service e/o in regime di ricovero.
7. Il compenso per il personale non sanitario è legato ai tempi necessari al raggiungimento dell'obiettivo ed al livello della professionalità in possesso del soggetto al quale viene richiesta la prestazione.

In ogni caso, il compenso risponderà a criteri di economicità rispetto all'assunzione a tempo determinato o a tempo indeterminato di una figura professionale di pari livello e competenza, in grado di svolgere la stessa funzione.

Art. 11 ***Esclusioni***

1. Il presente regolamento non si applica:
 - a) agli incarichi ai componenti degli organismi di controllo interni;
 - b) agli incarichi ai componenti di comitati, commissioni o gruppi di lavoro istituiti per il conseguimento degli scopi statutari;
 - c) a tutte le forme contrattuali di cui al D.Lgs. 81/2015 non espressamente richiamate nel presente regolamento;
 - d) alla partecipazione di esperti, in qualità di relatori o docenti a convegni o seminari organizzati dalla Fondazione.

Art. 12 ***Regime transitorio***

1. Le selezioni già avviate al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento sono fatte salve per tutto quanto riguarda le procedure fino a quel momento espletate. Dal momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento, le citate selezioni in via di svolgimento do-

vranno adeguarsi ai principi, ai criteri e alle modalità procedurali sopra definite.

Art. 13
Pubblicità

1. La Fondazione provvede a dare pubblicità, sul proprio sito web, degli incarichi di lavoro autonomo libero professionale conferiti ai sensi del presente regolamento, indicando espressamente il nominativo dei soggetti percettori, la ragione, la durata dell'incarico e l'ammontare del compenso.