

Deliberazione n. 2155

Adottata dal Commissario Straordinario in data 16.10.2019

OGGETTO: Approvazione <<Linee guida operative: processo di selezione del personale con risorse provenienti da finanziamenti esterni>>

PDEL/2019/117

---

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire da 16.10.2019 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

Il Commissario Straordinario Dott. Paolo Cannas

S.S.D. Affari Generali  
Ufficio Delibere

---

La presente Deliberazione prevede un impegno di spesa a carico dell' Azienda Ospedaliera Brotzu

SI  NO

---

Il Commissario Straordinario Dott. Paolo Cannas

Su proposta della S.C. Patrimonio e Logistica

PREMESSO che l'Atto aziendale approvato definitivamente con deliberazione n.1961 del 16.10.2017 attribuisce alla SC Patrimonio e Logistica, tra le altre, le funzioni e responsabilità in materia di gestione delle donazioni in denaro o in natura, nonché di eventuali lasciti ed eredità.

CONSIDERATO opportuno che il reclutamento di personale derivante dall'utilizzo di somme acquisite dall'Azienda mediante donazioni o altro, già effettuato dalla SC Servizio Gestione e sviluppo risorse umane, sia di pertinenza della SC Patrimonio e Logistica, cui è delegato il ciclo completo del procedimento amministrativo, includendo oltre alla preparazione e pubblicazione dei bandi, anche lo svolgimento delle procedure selettive, la sottoscrizione dei contratti e gli adempimenti successivi, come ad esempio la trasmissione alla SC Contabilità, bilancio e controllo di gestione.

RITENUTO che per quanto attiene agli adempimenti dell'<<Amministrazione Trasparente>>, si ritiene di dover dare mandato alla SC Patrimonio e Logistica perché prenda accordi con la SC Gestione e sviluppo Risorse



**AO Brotzu**

RITENUTO

Umane e con la SC Comunicazione relazioni esterne per gli adempimenti di cui al D.Lgs.n.33/2013 in materia di Amministrazione Trasparente; altresì di dover approvare le allegate <<Linee guida operative: processo di selezione del personale con risorse provenienti da finanziamenti esterni>> che forniscono il riepilogo delle attività da svolgere per la selezione del personale, con risorse provenienti da finanziamenti esterni

**D E L I B E R A**

per quanto esposto in premessa, che si intende integralmente riportato nel presente dispositivo:

- A) Di approvare le <<Linee guida operative: processo di selezione del personale con risorse provenienti da finanziamenti esterni>>, che quale allegato al presente provvedimento ne costituiscono parte integrante e sostanziale, dando mandato alla SC patrimonio e Logistica per i conseguenti adempimenti.

**Il Commissario Straordinario  
Dott. Paolo Cannas**

Il Direttore S.C. Patrimonio e Logistica  
Ennio Filigheddu



## LINEE GUIDA OPERATIVE: PROCESSO DI SELEZIONE DEL PERSONALE CON RISORSE PROVENIENTI DA FINANZIAMENTI ESTERNI

### SCOPO

Lo scopo delle presenti linee guida è quello di fornire un riepilogo delle attività da svolgere per la selezione del personale, con risorse provenienti da finanziamenti esterni, a seguito della delega conferita alla SC Patrimonio e Logistica con nota n. 22198 del 15.10.2019

### NORMATIVA

La principale norma di riferimento è l'art.35 del D.Lgs. n.165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", che al comma 3 stabilisce:

*"Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi:*

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;*
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;*
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;*
- d) decentramento delle procedure di reclutamento;*
- e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali."*

Si applicano inoltre l'art. 7, comma 6 del D.Lgs citato; il D.P.R. 28.12. 2000, n. 445 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione*



*amministrativa*" e successive modificazioni ed integrazioni; il "*Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a norma dell'art. 7, comma 6, del d.lgs n. 165/01*", approvato con deliberazione del Direttore generale n.1728/ 2012 e infine la Delibera n.2132 /2018 (regolamento donazioni comodati).

#### ESCLUSIONI

Non è compresa nel raggio d'azione delle presenti Linee guida la selezione del personale, rimasta di competenza della SC Gestione e sviluppo risorse umane, che trova la propria regolamentazione nell'ambito della normativa sui concorsi pubblici (DDPPRR 483/1997 e 220/2001) e sulle assunzioni obbligatorie.

#### INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO

L'individuazione del fabbisogno di risorse umane viene comunicato dal destinatario del finanziamento, a conclusione delle procedure previste nella deliberazione n.2132/ 2018 sopra richiamata.

Nel documento deve essere dettagliatamente indicato il fabbisogno in rapporto ai programmi da realizzare, con l'indicazione delle alte qualifiche professionali necessarie.

#### SELEZIONE

In considerazione della consolidata giurisprudenza erariale in materia, prima di procedere alla selezione di personale esterno, l'Azienda pubblica sul sito aziendale <<concorsi e selezioni>> un avviso di Interpello, finalizzato all'utilizzo temporaneo presso altra struttura di personale dipendente.

La normativa prevede infatti che il conferimento di incarichi di collaborazione di lavoro autonomo a soggetti esterni, da parte di una pubblica amministrazione, è subordinato alla comprovata impossibilità di utilizzare il personale di ruolo in servizio presso la stessa.

Nell'apposita sezione del proprio sito internet aziendale viene quindi assicurata la pubblicazione per almeno 7 giorni lavorativi del suddetto Interpello.

Qualora vi siano candidature, si procede all'impiego della figura professionale nell'ambito del progetto, alle medesime condizioni economiche e giuridiche riconosciute dai rispettivi contratti di lavoro individuali.



Ove viceversa venga esperito negativamente il ricorso alla procedura di selezione interna, e non pervengano quindi candidature <<interne>>, si procede con la pubblicazione nella stessa sezione del sito aziendale, di un avviso al pubblico, per almeno 7 giorni lavorativi, contenente il numero dei posti disponibili, l'oggetto della ricerca, la qualifica e le caratteristiche della professionalità previste dal progetto, i criteri di ammissione, la definizione del processo selettivo e il periodo di validità della selezione.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, la SC Patrimonio e Logistica, sentita la commissione esaminatrice, fissa la data di svolgimento della prova, mediante avviso nell'apposita sezione del sito aziendale.

#### PROVE

La commissione esaminatrice dovrà essere composta da tre membri interni all'azienda, di cui uno con funzione di Presidente, individuati nel direttore della SC Patrimonio e Logistica o un suo delegato, un componente appartenente all'Unità Operativa destinataria del finanziamento ed un terzo componente con esperienze professionali maturate nell'ambito dell'oggetto della ricerca, ovvero avvalendosi eventualmente del supporto di esterni di comprovata professionalità.

I componenti non devono avere con i candidati rapporti di parentela o affinità fino al quarto grado, anche more uxorio.

Vige l'obbligo delle dimissioni dalla commissione per i componenti che ricadono nella casistica sopra specificata. Le mancate dimissioni comportano revoca dell'incarico.

#### COMPITI DELLA COMMISSIONE

La commissione avrà il compito di definire le prove della selezione, valutare il possesso dei requisiti di partecipazione, assicurare il regolare svolgimento delle prove, determinare la valutazione di ciascun candidato, formulare la valutazione definitiva ed infine di redigere verbale dei lavori.

La scelta del personale sarà effettuata tramite valutazione dei titoli, colloquio individuale e mediante altri strumenti di valutazione coerenti con le professionalità oggetto della selezione.

L'esito della selezione, che deve concludersi in un termine non superiore ai 60 giorni, sarà pubblicato nell'area citata del sito aziendale.



## CONTRATTO

Il candidato prescelto sarà convocato dal direttore della SC Patrimonio e Logistica per la sottoscrizione del contratto, che contiene tra l'altro, l'oggetto della collaborazione, le modalità di svolgimento dell'incarico, la durata del rapporto, gli obblighi/responsabilità e i corrispettivi per le prestazioni svolte.

Per la firma del contratto ed i successivi pagamenti dei corrispettivi è necessaria la presentazione della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità, la prova dell'avvenuta apertura della partita IVA (ove necessario) e l'attestazione della regolarità nel versamento dei contributi previdenziali.

Ogni mese il responsabile dell'Unità operativa oggetto del finanziamento attesterà la regolarità del servizio svolto e in successione la SC Patrimonio e logistica trasmetterà tale dichiarazione alla SC Contabilità, bilancio e controllo di gestione per il relativo versamento dei corrispettivi sull'IBAN dichiarato dal professionista.

## TRASPARENZA

Per quanto attiene invece agli obblighi di <<Trasparenza>>, si provvederà a pubblicare sul sito aziendale <<Amministrazione trasparente>>, sezione "Consulenti e collaboratori", i dati previsti dall'art.15 del d.lgs.33/2013.