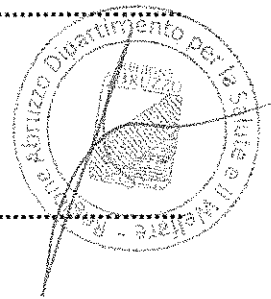


ALLEGATO come parte integrante alla deliberazione n. **645** del **2.0.Ott.2016**

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA  
(Avv. Daniela Valenza)

REGIONE  
ABRUZZO



GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO  
DIPARTIMENTO PER LA SALUTE E IL WELFARE  
SERVIZIO RISORSE UMANE E ASSETTI ISTITUZIONALI – DPF004

ALLEGATO 1

## Linee di indirizzo regionali in materia di risorse umane delle Aziende Unità Sanitarie Locali della Regione Abruzzo

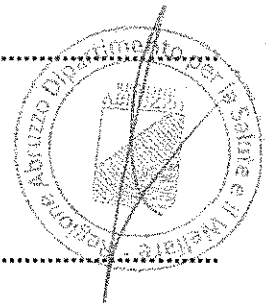
### Premessa.

Come è noto, l'art. 1, comma 541, Legge n. 208/2015 (c.d. Legge di stabilità 2016) stabilisce che **le Regioni**, nell'ambito della cornice finanziaria programmata per il Servizio Sanitario Nazionale ed al fine di assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi sanitari, nel rispetto delle disposizioni dell'Unione Europea in materia di articolazione dell'orario di lavoro:

- a) ove non abbiano ancora adempiuto a quanto previsto dal D.M., 2 aprile 2015, n. 70, **adottano il provvedimento generale di programmazione di riduzione della dotazione dei posti letto;**



1009.110



- b) predispongono un piano concernente il fabbisogno di personale, contenente l'esposizione delle modalità organizzative del personale, tale da garantire il rispetto delle disposizioni dell'Unione Europea in materia di articolazione dell'orario di lavoro, attraverso una più efficiente allocazione delle risorse umane disponibili, in coerenza con quanto disposto dall'art. 14 Legge, 30 ottobre 2014, n. 161.

L'attuazione di tale previsione legislativa deve tenere conto dei seguenti provvedimenti (decreti commissariali e deliberazioni di Giunta Regionale):

- a) il D.C.A. 19 novembre 2015 n. 104 recante "Indirizzi regionali per la redazione degli strumenti di programmazione della Aziende Sanitarie Locali. Triennio 2016 - 2018" dispone che la dotazione organica effettiva delle Aziende UU.SS.LL. deve essere sottoposta ad una "manovra di contenimento per il triennio 2016-2018" che ipotizza la "sostituzione a regime ridotto (pari al 50%) del personale impiegato per l'erogazione delle prestazioni nell'attuale perimetro di attività";
- b) il D.C.A. 19 novembre 2015 n. 105 recante "Modifica al programma operativo 2013-2015, approvato con Decreto Commissariale n. 84/2013, successivamente integrato e modificato con Decreto Commissariale n. 113/2013. Intervento 9: Personale – azione 4: ulteriori interventi di contenimento dei costi del personale per recepimento di normativa nazionale. Revoca Decreto Commissariale n. 5/2015";
- c) il D.C.A. 10 giugno 2016 n. 55 recante "Piano di Riqualificazione del Servizio Sanitario Regionale 2016-2018", il quale ha chiarito che la dotazione organica teorica delle singole Aziende UU.SS.LL. è individuata secondo le modalità previste dal D.C.A. 8 ottobre 2012 n. 49 e nel rispetto del tetto di spesa in tema di personale indicato dall'art. 2, commi 71 e 72, Legge n. 191/2009 (vale a dire, la spesa del 2004 diminuita dell'1,4%), la cui applicazione è stata estesa fino al 2020, in virtù di quanto stabilito all'art. 17, comma 3, D.L. n. 98/2011, convertito in Legge n. 111/2011, così come successivamente integrato e modificato per effetto della Legge n. 190/2014;
- d) il D.C.A. 21 luglio 2016 n. 79 recante il "Riordino della rete ospedaliera della Regione Abruzzo" ha dato attuazione, in sede regionale, alle disposizioni contenute nel D.M. n. 70/2015;



- e) la D.G.R. 26 luglio 2016 n. 505 recante “Piano di riqualificazione del Sistema Sanitario Abruzzese 2016-2018 - (Decreto del commissario ad acta 55/2016 del 10.06.2016). Attivazione della procedura per l'uscita dal commissariamento (art. 2, comma 88, L. 191/32009)”;
- f) la D.G.R. 22 settembre 2016 n. 576 recante “Integrazione D.G.R. 505 del 26 luglio 2016. Approvazione del documento “Piano di riqualificazione del Sistema Sanitario Abruzzese. Sostituzione del paragrafo: Ricercare efficienza per la sostenibilità del sistema”;
- g) la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ufficio di Segreteria del Consiglio dei Ministri, Prot. n. USCN/124/2016 del 5 ottobre 2016 recante “Uscita dal commissariamento per l'attuazione del Piano di rientro dai disavanzi del settore sanitario della Regione Abruzzo, a norma dell'art. 2, comma 88, della legge n. 191 del 2009”.

Tanto premesso, si rende necessario stabilire, a livello regionale, delle linee di indirizzo in materia di dinamiche del personale delle Aziende UU.SS.LL., anche allo scopo di garantire una sostanziale uniformità di azioni da parte di quest'ultime.

## **Il Piano delle Assunzioni.**

I Direttori Generali delle Aziende UU.SS.LL. devono valutare, accuratamente e preventivamente, le priorità assunzionali delle rispettive Aziende esclusivamente con riferimento a quelle figure professionali che svolgono funzioni e compiti indispensabili per le esigenze aziendali e che devono trovare conferma in una conseguente rideterminazione delle singole dotazioni organiche aziendali in coerenza con quanto sull'argomento disposto dal D.C.A. 21 luglio 2016 n. 79 e dalla D.G.R. 22 settembre 2016 n. 576.

La Regione Abruzzo, in conformità a quanto previsto dagli indirizzi regionali di programmazione 2016-2018 garantisce, previo nulla-osta, la possibilità in capo alle Aziende UU.SS.LL. di sostituire una percentuale pari al 50% del personale che cessa dal servizio.

Le note esigenze in materia di fabbisogno del personale dettate, sia dalla nuova rete ospedaliera ex D.M. n. 70/2015, sia dai nuovi obblighi di turnazione ex art. 14, Legge n. 161/2014, rendono opportuno precisare che **il *turn over* del personale nel limite del 50% deve intendersi**



---

riferito al valore economico delle cessazioni dal servizio e non alle aree di appartenenza del personale cessato.

Inoltre, in coerenza con la necessità di ridurre la spesa relativa al personale a tempo determinato e con l'obiettivo, formalmente enunciato nel D.C.A. n. 105/2015, di far attestare la relativa spesa - entro il 2017 - nel limite del 50% della spesa sostenuta per analoghe finalità nell'anno 2009, le singole Aziende UU.SS.LL. devono programmare anche la progressiva riduzione del personale in questione, di pari passo con una graduale sostituzione del medesimo con unità di personale a tempo indeterminato.

Ogni assunzione a tempo indeterminato da parte delle Aziende UU.SS.LL. è possibile esclusivamente a condizione che vengano rispettati gli inderogabili tetti di spesa - in termini di conto economico programmatico - indicati negli strumenti di programmazione vigenti per ogni anno di riferimento.

A tal fine, a partire dalle assunzioni in conto anno 2017, le Aziende UU.SS.LL. devono predisporre obbligatoriamente, entro il mese di gennaio di ciascun anno di riferimento, un "Piano delle Assunzioni". Tale Piano può essere aggiornato dalla singola Azienda UU.SS.LL. interessata, qualora ne ricorra la necessità, evidenziando le ragioni tecniche, organizzative, produttive o sostitutive sottese alla richiesta in questione.

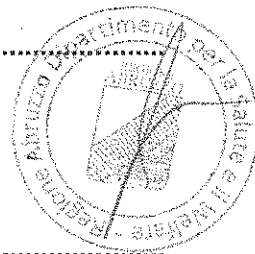
Il Piano delle Assunzioni e gli eventuali aggiornamenti di quest'ultimo devono essere oggetto di una apposita presa d'atto con Deliberazione di Giunta Regionale. Nello specifico, gli eventuali aggiornamenti del Piano sono sottoposti alla presa d'atto da parte della Giunta Regionale, solo a seguito del rilascio di apposito parere favorevole da parte del Dipartimento per la Salute e il Welfare.

Ai fini procedurali, si evidenzia che il Piano delle Assunzioni in questione e i suoi relativi aggiornamenti devono essere trasmessi al Dipartimento per la Salute e il Welfare mediante posta elettronica certificata.

Si sottolinea che **nessuna assunzione è possibile senza la preventiva presa d'atto del Piano delle Assunzioni in questione da parte della Giunta Regionale e senza il conseguente rilascio del relativo nulla-osta.**

Il predetto **Piano delle Assunzioni** deve indicare i seguenti dati:

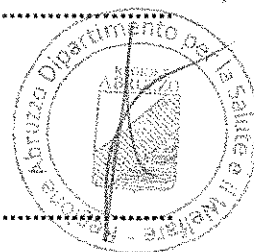
**A. assunzioni a seguito di cessazione dal servizio di personale a tempo indeterminato:**



- 1) **il numero delle unità di personale da assumere**, precisando profilo professionale e disciplina/qualifica, con indicazione del relativo costo annuale nel rispetto della percentuale programmata dagli strumenti di programmazione del costo annuale del personale che cessa dal servizio nell'anno di riferimento;
- 2) **il nominativo, profilo professionale e disciplina/qualifica** del personale cessato o di cui si conosce la data di cessazione dal servizio nell'anno di riferimento con indicazione del relativo costo annuale;
- 3) **il numero dei posti**, previsti nella dotazione organica aziendale, **inerenti il profilo professionale e la disciplina/qualifica del personale da assumere**;
- 4) **il numero dei posti coperti inerenti il profilo professionale e la disciplina/qualifica del suddetto personale**;
- 5) **il numero dei posti, inerenti il profilo professionale e la disciplina/qualifica del personale di cui sopra, da coprire a seguito di nulla-osta già rilasciati** (con indicazione degli estremi delle note commissariali) per i quali risultano ancora in corso le relative procedure di assunzione;
- 6) **il numero dei posti effettivamente vacanti inerenti il profilo professionale e la disciplina/qualifica del personale da assumere.**

**B. assunzioni a seguito di sostituzione di personale a tempo determinato:**

- 1) **il numero delle unità di personale da assumere**, precisando profilo professionale e disciplina/qualifica, **a seguito di sostituzione di lavoratori a tempo determinato**, con indicazione del relativo costo annuale, tenendo conto del valore economico della spesa complessivamente sostenuta per le medesime finalità nell'anno di riferimento e nel rispetto degli inderogabili tetti di spesa - in termini di conto economico - indicati negli indirizzi regionali di programmazione per ogni anno di riferimento.
- 2) **il numero delle unità di personale a tempo determinato in servizio inerenti il profilo professionale e la disciplina/qualifica del suddetto personale**;
- 3) **il numero dei posti**, previsti nella dotazione organica aziendale vigente, **inerenti il profilo professionale e la disciplina/qualifica del personale da assumere**;
- 4) **il numero dei posti coperti inerenti il profilo professionale e la disciplina/qualifica del suddetto personale**;



- 5) **il numero dei posti, inerenti il profilo professionale e la disciplina/qualifica del personale di cui sopra**, al netto dei posti da coprire a seguito di nulla-osta già rilasciati (con indicazione degli estremi delle note commissariali) per i quali risultano ancora in corso le relative procedure di assunzione e dei nulla-osta da rilasciarsi ai sensi del precedente punto A);
- 6) **il numero dei posti effettivamente vacanti inerenti il profilo professionale e la disciplina/qualifica del personale da assumere.**

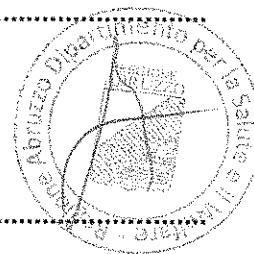
Il piano delle assunzioni deve tenere conto anche delle assunzioni che verranno effettuate nel periodo di riferimento attraverso il collocamento obbligatorio ex Legge n. 68/1999, al fine di poter riscontrare che il costo complessivo di tutto il personale ad ogni titolo assunto rispetti gli inderogabili tetti di spesa - in termini di conto economico - indicati negli indirizzi regionali di programmazione per ogni anno di riferimento.

### **Le richieste di nulla-osta.**

Si ricorda che, ogni qual volta una Azienda U.S.L. intenda assumere personale a tempo indeterminato, deve inviare una espressa richiesta di nulla-osta al Dipartimento per la Salute e il Welfare mediante posta elettronica certificata.

All'esito dell'istruttoria da parte del Servizio Risorse Umane e Assetti Istituzionali e del Servizio Programmazione economico-finanziaria e Finanziamento dei SSR per i rispettivi ambiti di competenza, il nulla-osta è rilasciato mediante apposita nota del Direttore del Dipartimento per la Salute e il Welfare ed è comunicato alla Giunta Regionale.

Nello specifico, il Servizio Risorse Umane e Assetti Istituzionali provvede a verificare la effettiva previsione e sussistenza, nell'ambito delle dotazioni organiche aziendali, dei posti inerenti il profilo professionale e la disciplina/qualifica del personale da assumere, tenendo conto dei dati ultimi disponibili trasmessi dalle singole Aziende UU.SS.LL.. Invece, il Servizio Programmazione economico-finanziaria e Finanziamento del SSR si occupa di verificare il rispetto dei tetti di spesa fissati nei conti economici programmatici, tenendo conto dei valori emergenti dai CE trimestrali ultimi disponibili. L'eventuale superamento da parte delle singole Aziende UU.SS.LL. dei



---

limiti di spesa in materia di personale, anche su base trimestrale, comporta l'impossibilità di procedere alle assunzioni fino al rientro della spesa nei limiti stabiliti.

A decorrere dall'anno 2018, l'eventuale superamento da parte delle singole Aziende UU.SS.LL. dei limiti di spesa legislativamente fissati in materia di personale sarà oggetto di apposita comunicazione alla Corte dei Conti.

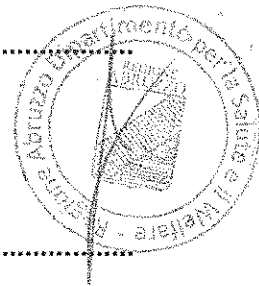
Le **richieste di nulla-osta** per le assunzioni di personale da parte delle Aziende UU.SS.LL. **devono essere formulate singolarmente per ogni profilo professionale e disciplina/qualifica del personale da assumere**, a seguito di *turn over* o di sostituzione di personale a tempo determinato, precisando **il numero delle unità del predetto personale e attestando** per ogni richiesta che:

- a) **l'assunzione del personale oggetto della richiesta è prevista nell'ultimo aggiornamento del Piano delle Assunzioni;**
- b) **l'assunzione del personale in questione è operata nel rispetto del tetto di spesa indicato negli indirizzi regionali di programmazione per ogni anno di riferimento;**
- c) **i posti per i quali si chiede la copertura riguardano esclusivamente figure professionali che svolgono funzioni e compiti indispensabili per le esigenze aziendali;**
- d) **gli stessi posti troveranno conferma nella rideterminazione delle singole dotazioni organiche aziendali all'esito dei processi di riorganizzazione in corso di definizione.**

Ovviamente, ogni singola richiesta di nulla-osta deve fare riferimento al Piano delle Assunzioni (o all'eventuale aggiornamento di quest'ultimo) oggetto di apposita presa d'atto da parte della Giunta Regionale.

Ogni singola Azienda U.S.L., nel richiedere la designazione del componente regionale in ogni singola commissione concorsuale, deve indicare gli estremi del nulla-osta già rilasciato.

Qualora il nulla-osta rilasciato non dovesse essere utilizzato nell'anno di riferimento (per causa non riconducibili alla gestione aziendale), il medesimo potrà essere utilizzato anche nell'anno seguente, sempre nel rispetto degli inderogabili tetti di spesa in termini di conto economico indicati negli indirizzi regionali di programmazione per ogni anno di riferimento. Invece, il nulla-osta già rilasciato e utilizzato nel corso dell'anno di riferimento potrà essere riutilizzato, qualora, nello stesso anno, il posto si renda nuovamente vacante per intervenuta cessazione dal servizio del titolare (dimissioni, decesso etc.).



Non è necessario richiedere il rilascio del nulla-osta per le assunzioni che verranno effettuate attraverso il collocamento obbligatorio ex Legge n. 68/1999.

Non è, altresì, richiesto il rilascio del nulla-osta per le eventuali assunzioni a tempo determinato, ovvero per eventuali utilizzazioni di personale somministrato, qualora ciò avvenga per comprovate ragioni tecniche, organizzative, produttive e/o sostitutive. A tal riguardo, a partire dall'anno 2017, le Aziende UU.SS.LL., al fine di assicurare la progressiva riduzione della spesa in questione ai sensi del D.C.A n. 105/2015, devono inviare al Dipartimento per la Salute ed il Welfare un dettagliato report mensile predisposto secondo le indicazioni fornite dalla struttura regionale competente, evidenziando le ragioni tecniche, organizzative, produttive e/o sostitutive poste alla base delle nuove assunzioni di personale a tempo determinato, ovvero dei nuovi utilizzi di personale somministrato.

### **L'utilizzo delle graduatorie vigenti.**

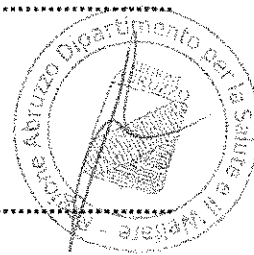
Per quanto attiene l'utilizzo delle graduatorie vigenti per il personale dirigenziale e di comparto, in coerenza con quanto previsto dalla Circolare del Ministero della Salute Prot. n. 59636-P-23 del 23 dicembre 2015, si evidenzia quanto segue.

Gli enti del Servizio Sanitario Regionale, prima di procedere all'indizione di nuovi concorsi per il reclutamento di personale, devono scorrere le proprie graduatorie ancora valide, ovvero, in mancanza, possono attingere a quelle di altre Amministrazioni (con preliminare verifica presso altre Aziende UU.SS.LL., stante la specificità della materia), previo accordo con le stesse, nel rispetto dell'art. 4, commi 3 e 3-bis, D.L. n. 101/2013 (convertito in Legge n. 125/2013).

Pertanto, le Aziende UU.SS.LL. abruzzesi, anche a fini dello snellimento dei tempi di reclutamento e di contenimento dei costi connessi a nuove procedure assunzionali:

1. devono **utilizzare le proprie graduatorie in corso di validità**, nel rispetto delle relative dotazioni organiche, per le figure sanitarie;
  - 1.1. relativamente alle esigenze di approvvigionamento di Funzionari e Dirigenti amministrativi, le graduatorie ancora valide vanno sottoposte, circa l'attingimento, a puntuali autorizzazioni per rendere certa la correttezza dei programmi selettivi;





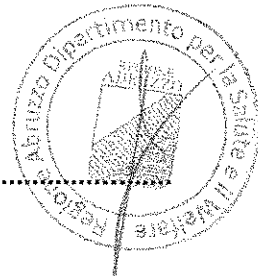
2. possono, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità, **coprire le ulteriori vacanze di organico, mediante appositi accordi con altre Amministrazioni** (con preliminare verifica presso altre Aziende UU.SS.LL., stante la specificità della materia), nel rispetto delle relative dotazioni organiche;
3. devono valutare, relativamente alla dirigenza del ruolo sanitario, l'opportunità dell'utilizzo delle graduatorie ancora valide, tenendo conto della competenza specifica richiesta dalla posizione da ricoprire. A seguito dell'esito negativo di tale valutazione, le Aziende UU.SS.LL. possono procedere ad indire una nuova procedura concorsuale.

### **Disposizioni transitorie.**

Per quanto concerne l'arco temporale intercorrente tra la data di entrata in vigore della presente disciplina e il 31 dicembre 2016, si evidenzia quanto segue:

- le richieste di nulla-osta le Aziende UU.SS.LL. devono rispettare la procedura poc'anzi descritta, facendo riferimento ai rispettivi Piani delle Assunzioni redatti in ottemperanza alla Nota commissariale Prot. n. 114306/COMM del 20 maggio 2016 ed alla Nota Commissariale Prot. n. 121858/COMM del 27 maggio 2016;
- i Direttori Generali delle singole Aziende UU.SS.LL. possono procedere alla trasformazione di personale da tempo determinato a tempo indeterminato, tenendo conto del valore economico della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno di riferimento, nel rispetto dell'inderogabile tetto di spesa in termini di conto economico indicato nel D.C.A. n. 104/2015.

Per quanto concerne l'attivazione di eventuali procedure di stabilizzazione del personale, si demanda l'approvazione di apposita disciplina ad un successivo e specifico provvedimento giuridico.



---

## **Gli obblighi dei Direttori Generali.**

I Direttori Generali delle Aziende UU.SS.LL. della Regione Abruzzo devono rispettare scrupolosamente quanto previsto nella presente disciplina, con l'avvertenza che il mancato rispetto di tale obbligo è tenuto nel debito conto, non solo ai fini della verifica del conseguimento degli obiettivi strumentali e finanziari in materia di contenimento della spesa per il personale, ma anche, sotto il profilo più generale, in sede di valutazione di ogni singolo Direttore Generale.