



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

Allegato alla Delib.G.R. n. 58/15 del 27.12.2017

LINEE DI INDIRIZZO PER L'ACCENTRAMENTO DEI PROCESSI DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL SSR.

Ambito di applicazione

Le presenti linee di indirizzo regolamentano la gestione delle procedure concorsuali unificate di acquisizione del personale a tempo indeterminato per l'ATS, l'AO Brotzu, l'AOU di Cagliari, l'AOU di Sassari e l'AREUS. Ai sensi dell'art. 2, comma 1, della L.R. n. 17/2016, la gestione accentrata delle procedure concorsuali è in capo all'ATS.

La presente regolamentazione si applica alle procedure concorsuali per l'acquisizione a tempo indeterminato del personale delle aree della dirigenza e del comparto al di sopra di soglie, da concordare annualmente con l'ATS e l'Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale.

Le procedure comportanti un numero di posti a concorso pari o inferiore rispetto alle soglie sopra concordate e le procedure concorsuali per le quali l'Azienda richiedente ritenga necessario curare direttamente la procedura di reclutamento, possono essere gestite dalle singole aziende del SSR previa autorizzazione dell'Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale. Tali disposizioni non si applicano alle procedure selettive concernenti l'attribuzione di incarichi di cui agli artt. 15, comma 7 bis, e 15-septies del D.Lgs. n. 502/1992.

Programmazione dei fabbisogni di personale e avvio delle procedure

Ciascuna azienda del SSR, contestualmente all'adozione degli atti di programmazione di cui all'art. 13 della L.R. n. 10/2006 e s.m.i. adotta il piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Sono fatte salve le disposizioni che verranno emanate con i decreti del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro della salute, coi quali verranno definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, le linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale (articolo 6 ter, D.Lgs. n. 165/2001).

L'AO Brotzu, l'AOU di Cagliari, l'AOU di Sassari e l'AREUS trasmettono il piano triennale dei fabbisogni all'ATS, la quale, ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001, avvia le procedure di reclutamento sulla base dei piani triennali medesimi. L'ATS, esaminate le proposte e la relativa documentazione, redige la propria pianificazione che presenta al Coordinamento dei Direttori generali,



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

istituito ai sensi dell'art. 13 della legge regionale n. 17/2016, ai fini della sua approvazione entro il mese di febbraio di ogni anno. I piani triennali dei fabbisogni di personale di tutte le aziende del SSR devono essere trasmessi all'Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale.

Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere redatto in conformità alle previsioni numeriche della dotazione organica approvata e al rispetto dei tetti di spesa assegnati. Il documento dovrà prevedere e contenere i seguenti elementi per ogni profilo professionale:

- a) individuazione dei posti vacanti e disponibili complessivi;
- b) individuazione dei posti vacanti e disponibili da destinare alla ricollocazione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001;
- c) individuazione del personale non ricollocabile a livello aziendale, da porre in disponibilità ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. n. 165/2001;
- d) individuazione dei posti vacanti e disponibili, già presenti nelle precedenti dotazioni organiche, (posti non di nuova istituzione) da coprire attraverso immissione in servizio dei vincitori e degli idonei utilmente collocati in graduatorie in corso di validità;
- e) individuazione dei posti vacanti e disponibili da destinare ai processi di stabilizzazione previsti dal DPCM 6.3.2015 e dal D.Lgs. n. 75/2017;
- f) individuazione dei posti vacanti e disponibili da destinare all'accesso dall'esterno tramite procedure ordinarie di mobilità e di concorso pubblico.

Unitamente al predetto piano triennale dei fabbisogni, l'AO Brotzu, l'AOU di Cagliari, l'AOU di Sassari e l'AREUS trasmettono all'ATS le graduatorie in corso di validità, distinte per ruolo e profilo, con indicazione dello stato di scorrimento, nonché le graduatorie di mobilità, con analoghe indicazioni.

Le esigenze in merito all'utilizzo delle graduatorie vigenti relative al posto e al profilo messo a concorso, alle procedure di mobilità e alle dichiarazioni di situazioni di soprannumero o di eccedenza previste dalla normativa vigente (artt. 30, 33 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001) sono espresse da ciascuna azienda che evidenzia il relativo fabbisogno.

L'avvio di una nuova procedura concorsuale può avvenire anche in presenza di graduatorie in corso di validità qualora il fabbisogno complessivo emergente risulti superiore al numero di idonei già collocati nelle graduatorie vigenti.

Gestione delle procedure concorsuali unificate

L'ATS gestisce lo svolgimento delle procedure concorsuali unificate nel rispetto delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 220 del 27.3.2001 e al D.P.R. n. 483 del 10.12.1997 e s.m.i.. L'ATS è responsabile



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

della procedura concorsuale, svolge funzioni di coordinamento delle altre aziende del SSR, accerta l'esito delle procedure di mobilità e gestisce la graduatoria.

L'ATS specifica nel bando distinti per singola azienda:

- il numero totale dei posti messi a concorso;
- le riserve previste dalle leggi speciali;
- il rispetto dell'obbligo di permanenza previsto dall'art. 35, comma 3 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

La Commissione esaminatrice è nominata, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 220 del 27.3.2001 e della vigente normativa, dal Direttore generale dell'ATS sentiti i Direttori generali delle altre aziende interessate.

I controlli previsti dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 sono in capo all'azienda che effettua l'assunzione.

Le spese derivanti dalle procedure concorsuali unificate sono a carico dell'ATS che può comunque rivalersi, per quota parte, sulle altre Aziende del servizio sanitario regionale.

Approvazione e utilizzo delle graduatorie

L'ATS:

- approva gli atti della procedura e la graduatoria di merito dei candidati, tenendo conto dei titoli che danno luogo a riserva o preferenza;
- procede nei termini e per le finalità di legge alla pubblicazione della graduatoria nel proprio sito istituzionale;
- effettua le assegnazioni dei vincitori alle aziende interessate dalla procedura secondo l'ordine della graduatoria e la scelta espressa da ciascun vincitore.

Ciascuna azienda interessata dalla procedura pubblica la graduatoria sul proprio sito istituzionale.

Successivamente all'assegnazione dei vincitori alle aziende interessate dalla procedura, lo scorrimento della graduatoria, attuata secondo le disposizioni di legge in materia, avverrà sulla base delle richieste di utilizzo delle aziende del SSR tramite semplice scambio di corrispondenza con l'ATS. L'utilizzo delle graduatorie costituisce obbligo per le aziende del SSR e l'ATS vi adempie nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle richieste.

Disposizioni transitorie

Le presenti linee di indirizzo si applicano a decorrere dalla piena operatività del competente ufficio da



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

costituirsi presso l'ATS. L'avvio dell'operatività dell'ufficio dovrà essere comunicato dall'ATS all'Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale, il quale comunicherà a tutte le aziende del SSR la data di decorrenza delle nuove procedure concorsuali unificate.

Le procedure concorsuali a tempo indeterminato indette prima della data di decorrenza delle nuove procedure concorsuali unificate sono portate a termine dalle singole aziende del SSR in forma autonoma.