

Prot. n 306022

GR/11/23

Roma, lì 10.6.2016

Ai Direttori Generali/Commissari Straordinari

ASL, Aziende Ospedaliere, I.R.C.C.S.,
Policlinici Universitari del S.S.R., Ares 118

LORO SEDI

OGGETTO: procedure di stabilizzazione e nuove modalità del sistema di autorizzazione e controllo delle assunzioni di personale - DCA nn. 539/2015, 154/2016 e 156/2016, 140/2016.

Disposizioni preliminari in merito all'art. 1, comma 541 e s.s. della legge di stabilità per l'anno 2016.

Nel corso degli ultimi due mesi questa Direzione ha licenziato differenti decreti in tema di personale, congiuntamente ad altrettanti decreti di autorizzazione al reclutamento di personale a favore di alcune Aziende del SSR.

La contestualità di tali atti ha determinato in alcune fattispecie poste all'attenzione di questa Direzione medesima talune perplessità in ordine alle modalità applicative dei processi descritti nei decreti di che trattasi.

Conseguentemente, facendo seguito a talune richieste pervenute da parte di alcune Aziende del S.S.R. a seguito dell'approvazione dei decreti in oggetto in materia di stabilizzazione e modalità di assunzione, si ritiene utile fornire alcuni chiarimenti relativamente alla corretta interpretazione delle disposizioni contenute nei decreti in oggetto.

Giova, nell'occasione, evidenziare che con il Decreto del Commissario ad acta n. U00156 del 12 maggio 2016 è stato approvato il nuovo sistema di autorizzazione e controllo delle assunzioni di personale che, nel superare il precedente sistema della deroga parziale al blocco del turn over, individua nella definizione ed attribuzione del budget assunzionale aziendale il nuovo sistema di reclutamento del personale.

Il budget, nel suo valore complessivo, è destinato sia alle nuove assunzioni di personale (secondo le modalità indicate dal citato DCA n. U00156) sia alle "stabilizzazioni" di personale di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 6 marzo 2015 e ai Decreti del Commissario ad acta n. U00539/2015 e n. U00154/2016. Il valore di ciascun budget aziendale complessivo è evidentemente determinato nel rispetto dell'equilibrio economico e finanziario del SSR, degli

Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali

Area Risorse Umane e del Potenziale di Sviluppo delle Professioni e della Dirigenza

obiettivi del piano di rientro, della nuova rete dell'assistenza, nonché dell'art. 2 comma 71 della legge 23 dicembre 2009 n. 191 e s.m.i., nonché delle disposizioni statali, regionali e commissariali in materia di organizzazione e di personale del SSR.

Si ritiene utile, inoltre, precisare, alla luce del nuovo sistema di autorizzazione e controllo declinato nel DCA n. 156/2016, che le autorizzazioni all'assunzioni saranno da riferirsi al piano assunzionale ed al relativo budget nel suo complesso come concordato ed approvato. Le modifiche al piano assunzionale annuale costituiranno evidentemente fattispecie eccezionali, da condividere con la direzione regionale che dovranno essere preventivamente autorizzati nei limiti dei vincoli di bilancio aziendale.

Allo scopo di consentire una omogenea e agevole applicazione delle diverse disposizioni riportate nei decreti in argomento, con particolare riguardo alle disposizioni procedurali ivi indicate, si sintetizzano di seguito gli aspetti salienti delle azioni da porre in essere da parte delle Aziende.

Si precisa, altresì, che i termini temporali di comunicazione indicati nei decreti possono rivestire carattere ordinatorio o perentorio, come di seguito meglio indicato.

Decreto del Commissario ad acta n.156/2016

Per la definizione e approvazione del budget assunzionale complessivo, a regime, si rinvia alla lettera d) del Decreto che individua, specificatamente e nel dettaglio, le singole fasi del processo di negoziazione e approvazione del valore complessivo finale.

Per quanto attiene le modalità ordinarie di reclutamento del personale autorizzato nel rispetto delle vigenti disposizioni, si rinvia alla lettera e) del decreto.

Con riferimento agli aspetti procedurali si riporta di seguito una sintesi dell'iter procedimentale di cui alle lettere f) e seguenti.

1. Al momento dell'invio del telegramma di convocazione da parte dell'Azienda che ha effettuato lo scorrimento della graduatoria per il profilo/disciplina autorizzato, la stessa dovrà accertare se l'interessato presti eventualmente servizio presso altra Azienda del SSR con contratto a tempo determinato e in quale graduatoria di concorso pubblico regionale sia eventualmente presente.
2. Qualora il soggetto individuato tramite lo scorrimento di graduatoria risulti dipendente a tempo determinato presso altra amministrazione del S.S.R., l'Azienda chiamante, entro 7 giorni dalla conclusione della procedura dovrà darne comunicazione all'Azienda di appartenenza e alla Regione.

3. A sua volta l'Azienda di appartenenza del soggetto individuato come sopra, dovrà comunicare, entro e non oltre 10 giorni (termine perentorio) dalla ricezione della comunicazione di cui al punto 1, di voler assumere tale soggetto con contratto a tempo indeterminato. Diversamente l'Azienda si intenderà non interessata all'assunzione.
4. Detta comunicazione dovrà essere formalizzata ed indirizzata al Direttore generale dell'Azienda interessata, alle strutture regionali e al diretto interessato. Di seguito si suggerisce un possibile format: *“Con riferimento alle disposizioni contenute nel DCA U00156 del 12 maggio 2016, lettere f) – g) e h), si rappresenta che è intenzione della scrivente amministrazione, venuta a conoscenza dell'individuazione del proprio dipendente (riferimenti del soggetto) da parte di Codesta Azienda per la stipula di un contratto a tempo indeterminato, di esercitare - sentito il dipendente interessato – l'opzione prevista dal DCA medesimo, essendo il predetto sanitario dipendente a tempo determinato della scrivente amministrazione.”* Si ritiene opportuno acquisire formalmente la dichiarazione del titolare del contratto di voler permanere presso l'azienda titolare del rapporto di lavoro a tempo determinato. Inoltre, ove all'interessato sia assegnato un termine breve per esprimere l'accettazione all'assunzione, si consiglia alle Aziende di chiederne il differimento.
5. Al fine di agevolare la procedura, la comunicazione dell'Azienda, a firma del legale rappresentante dell'ente, deve essere inviata alla Regione esclusivamente tramite posta elettronica (quale allegato in formato pdf) all'indirizzo di seguito indicato: reclutamentodca156@regione.lazio.it, e dovrà riportare nell'oggetto: *“Comunicazione assunzione proprio dipendente lettere f),g),h) DCA 156”*. Mail prive della comunicazione allegata debitamente firmata non saranno prese in considerazione. Si fa presente inoltre che mail non attinenti alla procedura sopra riportata non dovranno essere inviate all'indirizzo dedicato.
6. In tale procedura di assunzione mediante lo scorrimento di graduatoria il soggetto individuato esprime la propria preferenza in merito all'Azienda presso la quale essere assunto a tempo indeterminato, volontà che è prevalente rispetto all'opzione espressa dall'Azienda titolare del contratto a tempo determinato: in buona sostanza se il chiamato preferisce spostarsi presso l'Azienda che è stata autorizzata all'assunzione potrà farlo.
7. Qualora l'Azienda di appartenenza opti per l'assunzione del soggetto - già a tempo determinato - con contratto a tempo indeterminato, l'Azienda originariamente autorizzata potrà proseguire con lo scorrimento della graduatoria fino al raggiungimento del numero complessivo di unità autorizzate.

Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali

Area Risorse Umane e del Potenziale di Sviluppo delle Professioni e della Dirigenza

8. Il costo corrispondente all'assunzione effettuata dall'Azienda di appartenenza a seguito dell'opzione manifestata e coincidente con la volontà del soggetto chiamato è da ricomprendere nell'ambito del budget assunzionale - dell'anno di riferimento o di quello dell'anno successivo - definito e concordato ai sensi del punto d) del DCA 156/2016.

Per quanto attiene la definizione e approvazione del budget assunzionale per l'anno 2016 lo stesso sarà determinato ed approvato a seguito degli incontri tecnici che si terranno nel corso del mese di giugno secondo il calendario che è in corso di definizione e che a breve sarà reso noto, congiuntamente all'approvazione del Piano triennale delle stabilizzazioni di cui al successivo paragrafo.

Decreti del Commissario ad acta n.U00539/2015 e n.U00154/2016

Preliminarmente occorre ribadire che ai fini della definizione del fabbisogno espresso nelle schede popolate dalle Aziende Sanitarie non può essere incluso in modo stabile anche il posto eventualmente resosi disponibile a seguito di assenza del titolare per aspettativa o altre tipologie di assenza previste dalla normativa nazionale e contrattuale. Ciò in considerazione del fatto che la fattispecie in questione ha un carattere temporaneo ed eccezionale e che il posto "vacante" per la durata dell'assenza è, per definizione, indisponibile alla copertura con le procedure trattate nel presente paragrafo. Quanto precisato è relato al fatto che tali disposizioni fanno riferimento a contratti a tempo determinato il cui conferimento e le eventuali successive proroghe sono state autorizzate proprio in virtù del fatto che gli incarichi erano correlati a posti vacanti la cui copertura era assolutamente necessaria per consentire l'erogazione del LEA e non incorrere nell'interruzione di pubblico servizio.

Fatta questa doverosa premessa si esplicitano di seguito i passaggi procedurali da riferire alla fattispecie nota come "stabilizzazione".

1. Entro la data dell'11 luglio 2016 deve pervenire il Piano aziendale delle stabilizzazioni a valenza triennale fino al 2018; il piano è composto da una scheda che comprende le unità che si intendono stabilizzare distinte per ciascun anno (2016, 2017, 2018) per disciplina, per l'area della dirigenza, e per profilo, per l'area del comparto e con l'indicazione della priorità di ciascuna richiesta. Si precisa che il suddetto termine dell'11 luglio è stato individuato anche in considerazione degli esiti dell'incontro di



Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali

Area Risorse Umane e del Potenziale di Sviluppo delle Professioni e della Dirigenza

mercoledì 8 giugno u.s. e che il termine del 30 giugno 2016 riportato dal DCA U00156 è, pertanto, da considerarsi ordinario.

Per ogni anno l'Azienda riporterà il totale parziale ed il totale complessivo delle unità da stabilizzare ed il totale per il triennio in questione.

Se ritenuto necessario, il piano potrà essere accompagnato da una relazione esplicativa. Il piano dovrà essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica: arearisorseumanessr@regione.lazio.it unitamente ad apposita nota di trasmissione a firma del legale rappresentante dell'Ente. La mail dovrà indicare nell'oggetto: "Piano stabilizzazioni di cui al DCA 154/2016".

Si fa presente che la trasmissione incompleta, parziale o non conforme alle indicazioni fornite non sarà presa in considerazione e si riterrà pertanto l'Azienda non adempiente e non si procederà pertanto alla stabilizzazione per l'anno in corso delle unità interessate.

Nel piano di stabilizzazione, attesa la diretta riferibilità al fabbisogno di personale, dovranno già essere previsti ed indicati separatamente i posti disponibili attualmente coperti con personale acquisito con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, se corrispondenti a posti vacanti di dotazione organica e necessari per assicurare l'erogazione dei LEA. Ciò allo scopo di predisporre un documento unitario da valutare anche ai fini dell'applicazione delle disposizioni recate dalla Legge di stabilità per la quale si sta provvedendo con separato decreto.

2. I competenti uffici regionali valuteranno i piani delle stabilizzazioni di ciascuna azienda al fine di verificarne la coerenza con la struttura organizzativa aziendale, con il rispetto della rete assistenziale, con il rispetto degli obiettivi del piano di rientro e dell'equilibrio economico e finanziario del SSR.
3. Successivamente alla suddetta valutazione regionale, nel corso di appositi incontri con ciascuna amministrazione sanitaria, la Regione e l'Azienda concorderanno il definitivo piano triennale di stabilizzazione in occasione della definizione del budget aziendale assunzionale per l'anno 2016, così come previsto dal DCA 156/2016. Nel corso di tali incontri, attesa la rilevanza, dovranno essere presenti in rappresentanza dell'Azienda il Direttore Generale, il Direttore Amministrativo ed il Responsabile del personale.
4. Così come previsto dal DCA 156/2016, seguirà l'adozione del decreto di approvazione del budget assunzionale per l'anno 2016, nonché i singoli decreti autorizzativi per l'avvio della stabilizzazione, così come previsto dal DCA 539/2015.

5. Sarà cura di ciascuna Azienda indire, gestire e concludere le procedure selettive di stabilizzazione sia per le discipline che per i profili autorizzati, nel rispetto di quanto previsto dal punto 5 del DCA 154/2016, che si riporta così come segue: *“di disporre che le procedure selettive di stabilizzazione avviate da ciascuna Azienda prevedano, sia tramite la resa di apposita dichiarazione ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 sia tramite appositi controlli da parte dei competenti uffici aziendali, la verifica del rispetto da parte dei soggetti partecipanti alla selezione dei requisiti previsti dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 6 marzo 2015 così come il rispetto delle disposizioni statali, regionali e del Commissario ad acta in materia di assunzione di personale e di proroga dei contratti di lavoro a tempo determinato prevedendo sin d’ora che il mancato rispetto di tali norme determinerà la risoluzione del rapporto di lavoro, oltre alle conseguenti responsabilità sia in capo al soggetto che abbia reso una dichiarazione mendace sia in capo alle strutture amministrative e vertice delle Aziende”*.
6. Si rammenta che è contemplata la possibilità di stipulare appositi accordi per l’espletamento delle procedure selettive per le discipline e per i profili autorizzati per la stabilizzazione tra due o più aziende (punto 3 del decreto 154/2016); in tale ipotesi il suddetto accordo, da trasmettere ai competenti uffici regionali, dovrà riportare l’individuazione dell’ente capofila responsabile di **tutta** la procedura selettiva sino alla sua conclusione. Così come previsto dal punto **4** del più volte citato decreto, in caso di ente capofila sarà predisposta una graduatoria finale per ciascuna delle aziende interessate.
7. Le commissioni preposte alle procedure di stabilizzazione dovranno essere così composte:
 - il presidente di nomina regionale;
 - un componente designato dall’Azienda ma non scelto tra i propri dipendenti;
 - un componente sorteggiato dall’Azienda attingendo ad un elenco;
 - un dipendente dell’azienda (categoria D) con funzioni di segretario.
8. Il presidente è nominato dalla Regione tra i Direttori di struttura complessa, della disciplina/profilo di riferimento; il componente di designazione aziendale, non dipendente della stessa, verrà individuato nell’elenco dei soggetti che sarà trasmesso dalla Regione secondo le indicazioni di cui al punto successivo; il componente di designazione aziendale dipendente della stessa sarà individuato tra i dirigenti con anzianità maggiore di 5 anni per la disciplina o il profilo di riferimento. Con riferimento ai

- profili del personale del comparto, i componenti saranno selezionati tra i dipendenti, ove possibile, del corrispondente profilo oggetto di selezione nell'ambito della categoria massima di inquadramento con almeno 5 anni di anzianità nella qualifica. In caso di impossibilità il ruolo di Presidente sarà assunto dal Responsabile del Personale (a titolo esemplificativo: collaboratore professionale sanitario – infermiere: Presidente dirigente professioni infermieristiche, componenti collaboratori professionali sanitari infermieri).
8. Ciascuna Azienda dovrà inviare alla Regione entro il 15 luglio 2016 (termine perentorio) l'elenco dei propri dirigenti con anzianità maggiore di 5 anni, distinti per disciplina o ambito di riferimento, che si siano resi disponibili quali componenti di commissione; la Regione provvederà alla predisposizione di un elenco regionale di tale personale al quale le Aziende attingeranno per la nomina del componente non dipendente della stessa. Analogamente si dovrà procedere per i profili riferiti al personale di comparto.
 9. Gli elenchi necessari predisposti come sopra saranno trasmessi all'atto della notifica dei singoli decreti autorizzativi; sarà cura delle aziende vigilare e garantire il rispetto della disposizioni in materia di composizione delle commissioni di concorso avuto riguardo a situazione di conflitti di interesse o incompatibilità. La Regione si riserva la facoltà di controllo e vigilanza in materia.
 10. Lo svolgimento di ciascuna procedura prevede l'espletamento di una prova scritta (5 domande a risposta sintetica vertenti sulla disciplina o sulla materia di competenza, 1 domanda di organizzazione sanitaria e per il personale dirigenziale una ulteriore domanda a carattere gestionale-organizzativo) e un colloquio orale conclusivo.
 11. In questa fase nella quale sono state concesse autorizzazioni al reclutamento di nuovo personale, in acconto sul budget dell'anno 2016, il Direttore Generale di ciascuna azienda ha la facoltà di decidere di utilizzare, in tutto o in parte, il numero delle unità autorizzate come nuove assunzioni o destinarne una quota per la stabilizzazione, secondo le discipline e profili già autorizzati, nel rispetto dei requisiti stabiliti dal DPCM 6 marzo 2015 e dai DD.CC.AA. U00539/2015 e U00154/2016.
 12. Il Direttore Generale, così come previsto dal punto **10** del decreto comunica, entro 7 giorni (termine ordinario) dalla trasmissione del decreto, l'intenzione di avvalersi della suindicata opzione, specificando il numero delle unità per cui si intendono avviare le procedure di stabilizzazione, le discipline e i profili interessati.
 13. Qualora il soggetto individuato, mediante la procedura di stabilizzazione, sia dipendente a tempo determinato di una altra amministrazione del S.S.R., l'Azienda che ha esercitato il diritto di opzione e svolto le procedure selettive di stabilizzazione, deve

Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali

Area Risorse Umane e del Potenziale di Sviluppo delle Professioni e della Dirigenza

- darne comunicazione all'Azienda di appartenenza e alle strutture regionali entro e non oltre 7 giorni (termine perentorio) dalla conclusione di tale procedura.
14. A sua volta l'Azienda di appartenenza del soggetto individuato, come sopra, deve comunicare entro e non oltre 10 giorni (termine perentorio) dalla ricezione della comunicazione di cui al punto **14** di aver interesse alla stabilizzazione del soggetto.
 15. Qualora l'Azienda di appartenenza manifesti tale intendimento dovrà modificare il proprio Piano delle stabilizzazioni.
 16. Ove l'Azienda, che abbia esercitato l'opzione di cui sopra, presenti alla Regione la richiesta di autorizzazione all'assunzione di nuovo personale, quest'ultima terrà conto di tale scelta all'atto della valutazione del budget aziendale.
 17. Qualora l'Azienda di appartenenza non rispetti il termine sopra richiamato di giorni dieci, si intenderà non interessata all'assunzione.
 18. L'Azienda che ha esercitato il diritto di opzione e svolto le procedure selettive (in caso di stabilizzazione del soggetto presso l'Azienda di appartenenza), potrà proseguire per lo scorrimento della graduatoria nel limite numerico autorizzato.

Per quanto attiene i profili riconducibili alle categorie A e B, per le quali le norme in materia di reclutamento prevedono l'istituto della chiamata diretta, le SS.LL. vorranno dare evidenza, con elenco separato nell'ambito del complessivo piano della stabilizzazione, di dette figure al fine di valutare una immissione nei ruoli di detti soggetti a tempo indeterminato a stralcio rispetto al percorso della stabilizzazione da avviarsi per le restanti figure professionali, sempre nel rispetto della procedura stabilita nei decreti a ciò dedicati.

Legge 208/2015 art. 1, comma 543. - Legge di Stabilità

Si informa infine che la Regione ha avviato le procedure previste dall'articolo 1, comma 541 della legge di stabilità per l'anno 2016 ed è oggi in attesa dell'esito delle verifiche da parte dei ministeri competenti.

Nelle more di quanto sopra e dell'adozione degli eventuali conseguenti atti da parte della scrivente struttura, si ritiene opportuno chiedere a codeste aziende di inviare il piano delle stabilizzazioni di cui al comma 543 della suddetta legge, sempre distinto per disciplina e per profilo, come già evidenziato a pagina 5 della presente nota.

Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali

Area Risorse Umane e del Potenziale di Sviluppo delle Professioni e della Dirigenza

Tale piano di stabilizzazione deve essere predisposto nel rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 161/2014 così come richiamata dal comma 541 dell'art.1 della Legge di stabilità per il 2016 e deve essere evidenziato e distinto dal piano di cui ai DD.CC.AA. U00539 e U00154.

Si precisa che l'invio di tale piano non costituisce in alcun modo l'avvio automatico della procedura concorsuale straordinaria di cui alla disposizione in argomento, in quanto è sempre subordinata all'adozione di un espresso decreto commissariale in materia, a seguito delle valutazioni operate dalle competenti strutture regionali.

Si riporta, per completezza, il testo del comma 543 dell'art. 1 della Legge di stabilità per il 2016:

“In deroga a quanto previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 6 marzo 2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 94 del 23 aprile 2015, in attuazione dell'articolo 4, comma 10, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, gli enti del Servizio sanitario nazionale possono indire, entro il 31 dicembre 2016, e concludere, entro il 31 dicembre 2017, procedure concorsuali straordinarie per l'assunzione di personale medico, tecnico-professionale e infermieristico, necessario a far fronte alle eventuali esigenze assunzionali emerse in relazione alle valutazioni operate nel piano di fabbisogno del personale secondo quanto previsto dal comma 541. Nell'ambito delle medesime procedure concorsuali, gli enti del Servizio sanitario nazionale possono riservare i posti disponibili, nella misura massima del 50 per cento, al personale medico, tecnico-professionale e infermieristico in servizio alla data di entrata in vigore della presente legge, che abbia maturato alla data di pubblicazione del bando almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi cinque anni con contratti a tempo determinato, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con altre forme di rapporto di lavoro flessibile con i medesimi enti. Nelle more della conclusione delle medesime procedure, gli enti del Servizio sanitario nazionale continuano ad avvalersi del personale di cui al precedente periodo, anche in deroga ai limiti di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. In relazione a tale deroga, gli enti del Servizio sanitario nazionale, oltre alla prosecuzione dei rapporti di cui al precedente periodo, sono autorizzati a stipulare nuovi contratti di lavoro flessibile esclusivamente ai sensi del comma 542 fino al termine massimo del 31 ottobre 2016”.

DCA n. U00140 del 28 aprile 2016

In conclusione, appare doveroso fornire alcuni chiarimenti in ordine all'adozione del DCA n. 140 recante *“Approvazione nuova procedura per la verifica delle modalità di assunzione del personale del S.S.R.”.*

Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali

Area Risorse Umane e del Potenziale di Sviluppo delle Professioni e della Dirigenza

Preliminarmente si rammenta che la disciplina dei profili sanzionatori in ordine al reclutamento del personale effettuato senza il rispetto delle disposizioni vigenti era già stato declinato con il DCA n. 323/2013. Conseguentemente il DCA 140 ha inteso esclusivamente operare un aggiornamento di alcuni aspetti ivi riportati a seguito delle modifiche organizzative intervenute nell'ambito della Direzione Salute e Politiche Sociali nonché in considerazione della circostanza che con il DCA 156/2016 viene ulteriormente rafforzato il ruolo di autonomia gestionale del rappresentante legale dell'ente titolare del budget.

Ciò posto il D.C.A. U00140 non ha *ipso facto* vanificato le disposizioni nel tempo emanate dalla scrivente Direzione in ordine alle modalità procedurali da osservarsi ai fini delle assunzioni di personale con contratto a tempo determinato ove le stesse non comportino nuovi costi o nell'ipotesi di assunzioni in sostituzione di personale assente per maternità.

A tale riguardo restano evidentemente valide le indicazioni a suo tempo diramate e, nel rispetto di tali indicazioni, nessuna censura potrà essere mossa ai direttori generali, ove abbiano paventato timori in tale senso.

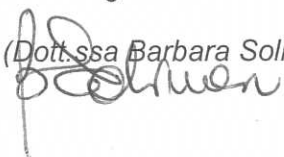
Si anticipa, ad ogni buon conto che questa Direzione ha comunque ritenuto utile fare un "compendio", che verrà a breve diffuso, dei vari documenti diramati dando altresì evidenza delle disposizioni non più operanti.

Si precisa, infine, che il contenuto della presente circolare potrà essere modificato e/o integrato anche alla luce degli esiti degli incontri tecnici periodici che saranno avviati con i Direttori del Personale delle Aziende ed Enti del SSR, così come previsto nel corso dell'incontro dell'8 giugno u.s.

Con i migliori saluti.

Il Dirigente dell'Area

(Dott.ssa Barbara Solinas)



Il Direttore Regionale

(Dr. Vincenzo Panella)

