



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA SENESE

Sede Legale: Strada delle Scotte, 14 – 53100 Siena C.F. e P.I. 00388300527

ATTO FIRMATO DIGITALMENTE

DELIBERAZIONE n. 588 data 08-06-2022
PROPOSTA n. 1273 data 08-06-2022

Struttura proponente: UOC POLITICHE E GESTIONE RISORSE
UMANE

Responsabile del procedimento: ARRIGUCCI SARA

Responsabile struttura proponente: ARRIGUCCI SARA

Oggetto: Approvazione procedura aziendale “Determinazione del fabbisogno di risorse umane - personale universitario in convenzione”.

Immediatamente eseguibile: NO



Delibera firmata digitalmente

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA SENESE

Sede Legale: Strada delle Scotte, 14 – 53100 Siena C.F. e P.I. 00388300527



OGGETTO: Approvazione procedura aziendale “Determinazione del fabbisogno di risorse umane - personale universitario in convenzione”.

II DIRETTORE GENERALE

In virtù dei poteri conferiti con decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 171 del 18.12.2020

Vista la delibera del Direttore Generale n. 631 del 10.7.2020 con la quale la Dott.ssa Maria Cristina Berardi è stata delegata a svolgere le funzioni di Direttore Amministrativo nei casi di assenza o di impedimento dello stesso;

Visto il decreto legislativo del 30 dicembre 1992, n. 502 “Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell’art 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421” e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la Legge Regione Toscana 24 febbraio 2005, n. 40 “Disciplina del servizio sanitario regionale” e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l’art. 31 del DPR 761/79;

Visti gli artt. 5 e 6 del D. Lgs 517/99;

Visto il D. Lgs. 165/2001 e s.m. e i., ed in particolare gli artt. 6 e 6-ter in tema di programmazione dei fabbisogni di personale delle amministrazioni pubbliche;

Visti i vigenti CCNNLL Area Comparto Sanità, Area Sanità e Area Funzioni Locali - sezione applicabile al personale della Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa del SSN;

Visto il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

Visto il decreto interministeriale dell’8 maggio 2018 concernente “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, registrato dalla Corte dei Conti – in data 9 luglio 2018 e pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 173 del 27.07.2018;

Tenuto conto dei principi generali che governano la definizione dei piani suddetti, ovvero:

- la programmazione dell’attività dell’Azienda, la definizione degli obiettivi e la verifica della disponibilità finanziaria, anche derivante da vincoli nazionali e regionali, costituiscono atti prodromici e alla base del piano triennale dei fabbisogni delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale;
- i predetti piani triennali dei fabbisogni di personale (PTFP) devono essere compatibili con la cornice finanziaria per il SSN e devono essere redatti nel rispetto della legislazione vigente in materia di contenimento dei costi del personale;
- i piani devono essere adottati nell’intento di perseguire “gli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione di migliori servizi alla collettività”, secondo quanto stabilito dalle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;

Vista la Deliberazione GRT n. 1509 del 30.11.2020: «Indirizzi per la predisposizione dei Piani Triennali di Fabbisogno di personale per il triennio 2020-2022 e per l’incremento dei fondi per il trattamento accessorio da parte degli Enti del SSR», con la quale la Regione Toscana ha fornito linee guida e lo schema di prospetto da adottare per la redazione dei piani 2020-2022;

Visto lo Statuto dell’Azienda ospedaliero-universitaria Senese (AOUS) di cui alla Deliberazione n. 451/2019



AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA SENESE

Sede Legale: Strada delle Scotte, 14 – 53100 Siena C.F. e P.I. 00388300527

e s.m.i., il successivo assetto aziendale definito con Deliberazione n. 569/19 e s.m.i.;

Tenuto conto della necessità dunque di monitorare il fabbisogno di personale in relazione agli obiettivi aziendali predisponendo ed aggiornando coerenti piani annuali e pluriennali, prevedendone il costo e che all'interno dei piani devono essere previsti, coerentemente alle linee di indirizzo regionali, anche i costi previsti relativi al personale universitario in convenzione con l'AOUS;

Ritenuto dunque necessario adottare una procedura che consenta di determinare il fabbisogno di personale universitario in convenzione con l'AOUS, in relazione agli obiettivi condivisi tra AOUS e UNISI, prevedendone il costo e disciplinando modalità e tempi di acquisizione e valutazione delle richieste di attivazione di nuovi posti e il conseguente inserimento in attività assistenziale;

Dato atto che la bozza di procedura predisposta è stata approvata nel corso della seduta della Commissione Paritetica Mista Università degli Studi di Siena/AOUS del 3 marzo 2021;

Ritenuto dunque opportuno adottare la procedura aziendale di cui all'allegato n. 1/a al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale, che, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, si ponga quale strumento guida per le procedure e dinamiche di determinazione del fabbisogno di risorse umane con particolare riferimento al personale universitario in convenzione con l'AOUS, nel rispetto dei vincoli finanziari nazionali e regionali e delle esigenze di continuità e sviluppo delle attività di comune interesse tra l'AOUS e l'UNISI;

Dato atto che il dirigente proponente, anche in veste di responsabile del procedimento, Dott.ssa Sara Arrigucci, Dirigente assegnato alla UOC Politiche e Gestione Risorse Umane, per quanto di sua competenza, attesta la legittimità e la regolarità formale e sostanziale del presente atto;

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo f.f. e Direttore Sanitario, ciascuno per quanto di competenza;

DELIBERA

Per le motivazioni esposte in premessa, che integralmente si confermano:

1. di adottare la procedura aziendale di cui all'allegato n. 1 al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale, recante "Determinazione del fabbisogno di risorse umane - personale universitario in convenzione";
2. di disporre che alla presente procedura sia data massima diffusione all'interno dell'AOUS e che la stessa sia pubblicata agli albi aziendali e sul sito Internet dell'Azienda;
3. di inviare copia del presente atto all'Università degli Studi di Siena;
4. di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 42, comma 2, della L.R.T. 24 febbraio 2005, n. 40 e s.m.i..

IL DIRETTORE GENERALE

F.to Prof. Antonio Davide BARRETTA

II DIRETTORE AMMINISTRATIVO F.F.

II DIRETTORE SANITARIO



Delibera firmata digitalmente

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA SENESE

Sede Legale: Strada delle Scotte, 14 – 53100 Siena C.F. e P.I. 00388300527



F.to Dr.ssa Maria Cristina BERARDI

F.to Dr. Roberto GUSINU

Indice

1. Presentazione/Oggetto	1
2. Scopo	2
3. Campo di applicazione	2
4. Responsabilità	2
5. Riferimenti	2
6. Abbreviazioni	3
7. Modalità Operative	4
8. Registrazione e archiviazione	6
9. Allegati	6
10. Gestione delle Non Conformità	6
11. Monitoraggio indicatori	7

Revisione	Data	Causale

Fasi	Funzioni	Firma	Data
Redazione	UOC Politiche e Gestione Risorse Umane		
Verifica	Direttore Amministrativo		
Approvazione	Direttore Generale		

1. Presentazione/Oggetto

La presente procedura viene redatta al fine di determinare il fabbisogno di personale universitario in convenzione con l'AOUS, in relazione agli obiettivi condivisi tra AOUS e UNISI, prevedendone il costo e disciplinando modalità e tempi di acquisizione e valutazione delle richieste di attivazione di nuovi posti e il conseguente inserimento in attività assistenziale.

2. Scopo

La presente procedura intende:

- Assicurare una corretta determinazione del fabbisogno di personale universitario convenzionato con l'AOUS nel rispetto dei vincoli finanziari nazionali e regionali e delle esigenze di continuità e sviluppo delle attività di comune interesse tra l'AOUS e l'UNISI;
- Assicurare un'adeguata procedura per un efficace sistema di controllo interno.

3. Campo di applicazione

La presente procedura si applica alle Strutture interessate al processo, per quanto di competenza. In particolare si applica alle seguenti strutture organizzative:

- U.O.C. Politiche e Gestione Risorse Umane
- Dipartimento Infermieristico ed Ostetrico e strutture/incarichi afferenti
- Dipartimento delle Professioni Sanitarie e Tecnico Sanitarie e strutture/incarichi afferenti
- Dipartimenti (DAI) aziendali e strutture/incarichi afferenti
- Direzione aziendale
- La procedura sarà inoltre supportata dagli uffici amministrativi dell'Ateneo, per il tramite dell'Ufficio rapporti con il Servizio Sanitario e gestione personale convenzionato.

4. Responsabilità

La responsabilità della corretta applicazione della Procedura è demandata alla Direzione Amministrativa in collaborazione con il responsabile della U.O.C. Politiche e Gestione Risorse Umane e gli uffici competenti ad essa afferenti.

Per le attività di supporto alla Procedura e per le funzioni di responsabilità in capo agli uffici dell'Amministrazione universitaria è responsabile il Direttore Generale ovvero il Dirigente responsabile dell'Area del personale.

5. Riferimenti

5.1 Riferimenti normativi e disposizioni Interne

- 📄 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.
- 📄 D.Lgs. 517/1999 e s.m.i.
- 📄 Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche
- 📄 L.R.T. 40/2005 e s.m.i.
- 📄 Strumenti di programmazione aziendale
- 📄 Leggi finanziarie vigenti
- 📄 Leggi finanziarie regionali vigenti
- 📄 Protocolli d'Intesa tra Regione Toscana e Università di Siena Firenze e Pisa per la disciplina dei rapporti tra Servizio Sanitario e Università;

- 📄 Statuto AOUS (deliberazione AOUS n. 451 del 23 maggio 2019);
- 📄 Statuto Università degli Studi di Siena (D.R. n. 164/2012 del 7 febbraio 2012 e s.m.i.);
- 📄 Regolamento Università degli Studi di Siena e AOUS per la gestione del personale universitario contrattualizzato convenzionato con il SSN, siglato il 5 giugno 2008 (deliberazione AOUS n. 610/2008).
- 📄 Protocollo d'Intesa tra Regione Toscana, Università di Siena e AOUS per l'applicazione dell'art.6 D.Lgs. 517/1999 e s.m.i. e del CC.NN.LL. 2016/2018 Area Sanità al personale docente in attività assistenziale
- 📄 DPR 20 dicembre 1979, n. 761
- 📄 Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro della Dirigenza dell'Area della Sanità;
- 📄 Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro Comparto Sanità;
- 📄 Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro Comparto Istruzione e ricerca;
- 📄 Strumenti di programmazione universitaria

5.2 Riferimenti contabili

- ✎ Principio contabile OIC 19 – I debiti (Organismo Italiano di Contabilità)
- ✎ Principio n. 11 - Debiti ex delibera G.R. n. 1343/04
- ✎ D.Lgs n.118/2011: "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42"

5.3 Principi di controllo interno

I principali obiettivi del controllo interno che la procedura deve assicurare sono:

- la completa esposizione dei debiti v/personale;
- la corretta stima degli accantonamenti degli oneri del personale;
- la corretta esposizione in bilancio secondo i principi contabili.

6. Abbreviazioni

UOC	Struttura Complessa
DAI	Dipartimenti ad attività integrata
UOSA	Struttura Semplice a Valenza Dipartimentale
UOS	Struttura Semplice
PTFP	Piano triennale dei fabbisogni di personale
UFFICIO RSS	Ufficio Rapporti con il Servizio Sanitario e gestione personale convenzionato - Università degli Studi di Siena

7. Modalità Operative

Schema 1 - Matrice delle responsabilità e descrizione delle fasi

Nr.	Fasi	Funzione Responsabile	Funzione Coinvolta	NC	M
1	Determinazione risorse annuali disponibili per assunzioni	U.O.C. Politiche e Gestione Risorse Umane – Ufficio Gestione economica del personale, monitoraggio costi e verifiche applicazioni contrattuali del personale SSN	U.O.C. Politiche e Gestione Risorse Umane - Ufficio Gestione del personale universitario Incarichi del personale del comparto e della dirigenza, , Direzione aziendale		
<p>La UOC Politiche e Gestione Risorse Umane - Ufficio Gestione economica del personale, monitoraggio costi e verifiche applicazioni contrattuali del personale SSN, entro il 31 gennaio di ciascun anno, elabora i dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – proiezione annuale dei costi del personale dipendente in servizio al 1 gennaio dell'anno di riferimento; – costi già impegnati per contratti di lavoro flessibile; – altri costi del personale SSN rilevanti ai fini dei tetti di spesa normativamente stabiliti <p>La UOC Politiche e Gestione Risorse Umane – Ufficio Gestione del personale universitario Incarichi del personale del comparto e della dirigenza, in collaborazione con il competente ufficio RSS dell'Università degli Studi di Siena, entro il 31 gennaio di ciascun anno, elabora i dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – proiezione annuale dei costi del personale universitario convenzionato in servizio al 1 gennaio dell'anno di riferimento; – costi già impegnati per nuove attivazioni le cui procedure siano in corso di espletamento. <p>Il Direttore UOC Politiche e Gestione Risorse Umane, entro il 15 febbraio di ciascun anno, sulla base dei dati raccolti, elabora il prospetto contenente la previsione di spesa per il personale universitario convenzionato, per l'anno di riferimento, e lo trasmette alla Direzione Aziendale.</p> <p>La Direzione Aziendale adotta le eventuali misure di correzione con riferimento:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) alla necessità di garantire la continuità assistenziale, b) alle politiche aziendali, c) alle politiche regionali e di area vasta, d) ai limiti imposti dalle norme regionali e nazionali vigenti e) alla necessità di coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, f) nel rispetto della programmazione annuale e pluriennale. <p>Sulla base delle misure di correzione adottate, viene determinata l'entità complessiva delle risorse annuali disponibili per il personale universitario convenzionato con l'AOUS, che sarà comunicata al Rettore dell'Università degli Studi di Siena.</p>					

Nr.	Fasi	Funzione Responsabile	Funzione Coinvolta	NC	M
2	Elaborazione e comunicazione dati cessazioni programmate	U.O.C. Politiche e Gestione Risorse Umane, Ufficio Gestione del personale universitario Incarichi del personale del comparto e della dirigenza			
<p>L'Ufficio Gestione del personale universitario - Incarichi del personale del comparto e della dirigenza della UOC Politiche e Gestione Risorse Umane elabora mensilmente i dati delle cessazioni programmate del personale universitario convenzionato, acquisendo i dati di competenza dell'Università degli Studi di Siena.</p> <p>Il Direttore UOC Politiche e Gestione Risorse Umane trasmette, con cadenza bimestrale, i dati delle cessazioni programmate di pertinenza ai Direttori DAI, ai Direttori dei Dipartimenti delle Professioni Sanitarie, alla Direzione Sanitaria e, per conoscenza, alla Direzione Amministrativa e Generale.</p>					

Nr.	Fasi	Funzione Responsabile	Funzione Coinvolta	NC	M
3	Programmazione fabbisogno	Commissione Paritetica Mista AOUS/UNISI	Direttori DAI		
<p>In sede di Commissione Paritetica, sulla base anche delle informazioni disponibili relative alle cessazioni programmate del personale universitario convenzionato, l'Università degli Studi di Siena comunica all'AOUS la programmazione triennale del personale universitario da reclutare; si concordano, contestualmente, gli incarichi dirigenziali gestionali, professionali e i programmi da conferire al personale reclutato, ferma restando la successiva verifica della disponibilità economica delle risorse aziendali da destinare a tali incarichi</p> <p>La Direzione Aziendale verifica la compatibilità tra la programmazione effettuata dall'UNI, per i docenti di medicina, con le risorse disponibili nel triennio da destinare al convenzionamento del personale docente universitario addetto anche all'assistenza.</p> <p>La Direzione Aziendale condivide poi la programmazione del fabbisogno di personale universitario convenzionato, compatibile con le risorse a disposizione, con i Direttori dei DAI in sede di Ufficio di Direzione.</p>					

Nr.	Fasi	Funzione Responsabile	Funzione Coinvolta	NC	M
4	Approvazione del fabbisogno	Commissione Paritetica Mista AOUS/UNISI	UOC Politiche e Gestione Risorse Umane, Ufficio Gestione del personale universitario Incarichi del personale del comparto e della dirigenza		
<p>Il Direttore Generale AOUS riporta per l'approvazione definitiva in sede di Commissione Paritetica Mista AOUS/UNISI la programmazione del fabbisogno di personale universitario convenzionato condiviso con i Direttori dei DAI.</p> <p>La programmazione costituisce la base per la predisposizione e/o per l'aggiornamento annuale con la Direzione Aziendale dell'AOUS del PTFP (piano triennale dei fabbisogni di</p>					

personale) che terrà conto anche delle procedure attivate per il reclutamento del personale universitario, elaborato sulla base della programmazione comune, della definizione degli obiettivi e della verifica della disponibilità finanziaria.

Nr.	Fasi	Funzione Responsabile	Funzione Coinvolta	NC	M
5	Attivazione procedure copertura posti	Università degli Studi di Siena			
L'Università degli Studi di Siena attiva le procedure per il reclutamento delle risorse condivise e programmate in sede di Commissione Paritetica.					

Nr.	Fasi	Funzione Responsabile	Funzione Coinvolta	NC	M
6	Convenzionamento	Ufficio RSS Università degli Studi di Siena; UOC Politiche e Gestione Risorse Umane - Ufficio Gestione del personale universitario Incarichi del personale del comparto e della dirigenza	, Direttore Generale, Rettore		
<p>L'inserimento in convenzione dei dipendenti universitari con l'AOUS avviene tramite atto a firma congiunta Direttore Generale dell'AOUS - Rettore nel quale viene individuato il DAI (Dipartimento di Attività Integrata), la struttura aziendale di assegnazione (UOC/UOP) ed il Dipartimento Universitario di riferimento.</p> <p>L'Ufficio RSS dell'Università degli Studi di Siena e l'Ufficio Gestione del personale universitario - Incarichi del personale del comparto e della dirigenza elaborano l'atto congiunto</p> <p>L'atto congiunto viene sottoscritto dal Direttore Generale dell'AOUS e dal Rettore.</p> <p>L'Ufficio Gestione del personale universitario - Incarichi del personale del comparto e della dirigenza predispose la Deliberazione di convenzionamento e provvede a comunicare gli atti agli interessati.</p> <p>Nel caso in cui il personale universitario convenzionato sia equiparato al profilo di Dirigente dell'Area Sanità, nella medesima deliberazione saranno altresì indicati l'incarico dirigenziale conferibile e il suo valore economico complessivo.</p>					

8. Registrazione e archiviazione

9. Allegati

10. Gestione delle Non Conformità

Fase del processo	Tipologia NC	Addetto rilevazione e registrazione NC	Modulo di registrazione	Risoluzione della NC	Resp.le risoluzione NC

11. Monitoraggio indicatori

Caratteristica monitorata	Indicatore	Stand.	Responsabile Rilevazione	Strumenti Rilevazione	Responsabile Elaborazione	Frequenza Elab. ne	Resp.le Analisi Dati