

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

Agenzia di Tutela della Salute di Brescia

Sede Legale: viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - www.ats-brescia.it

Posta certificata: protocollo@pec.ats-brescia.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 446

del 20/07/2026

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Adozione regolamento per il trattenimento in servizio del personale dipendente.

**II DIRETTORE GENERALE - Dott. Claudio Vito Sileo
nominato con D.G.R. XII/1645 del 21.12.2023**

Acquisiti i **pareri** del
DIRETTORE SANITARIO
del
DIRETTORE SOCIOSANITARIO
e del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini

Dott. Franco Milani

Dott.ssa Sara Cagliani



IL DIRETTORE GENERALE

Valutata la necessità di disciplinare il procedimento di valutazione finalizzato all'eventuale trattenimento in servizio del personale che raggiunge il limite ordinamentale di età per il collocamento a riposo, al fine di garantire uniformità, trasparenza e correttezza nelle decisioni adottate;

Ritenuto, pertanto, di approvare un apposito Regolamento aziendale per il trattenimento in servizio del personale dipendente, che costituisce l'Allegato "A" al presente decreto, composto di n. 6 pagine, quale sua parte integrante e sostanziale;

Vista l'informativa preventiva resa alla RSU e alle OO.SS. con e-mail del 22.06.2026;

Dato atto che il Regolamento in oggetto entra in vigore dalla data di adozione del presente decreto;

Vista la proposta del Direttore della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Dott. Bruno Galetti, qui anche Responsabile del procedimento, che attesta la regolarità tecnica del presente provvedimento;

Dato atto che l'adozione del presente provvedimento non genera oneri per l'Agenzia;

Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario, Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini, del Direttore Sociosanitario, Dott. Franco Milani e del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Sara Cagliani che attesta, altresì, la legittimità del presente atto;

D E C R E T A

- a) di approvare, per quanto in premessa evidenziato e qui integralmente assunto, il "Regolamento per il trattenimento in servizio del personale dipendente", che costituisce l'Allegato "A" al presente decreto, composto di n. 6 pagine, quale sua parte integrante e sostanziale;
- b) di precisare che il Regolamento in argomento entra in vigore dalla data di adozione del presente provvedimento;
- c) di dare atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi per l'Agenzia;
- d) di disporre la pubblicazione dei contenuti del presente provvedimento nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Agenzia, in conformità al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. nei tempi e con le modalità della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO vigente;
- e) di dare altresì atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;
- f) di disporre, a cura della SC Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo on-line - sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, e dell'art. 32 della L. n. 69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e comunitari in materia di protezione dei dati personali.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale
Dott. Claudio Vito Sileo

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

R E G O L A M E N T O

PER IL TRATTENIMENTO IN SERVIZIO DEL PERSONALE DIPENDENTE

REGOLAMENTO

**TRATTENIMENTO IN SERVIZIO DEL
PERSONALE DIPENDENTE**

R E G O L A M E N T O

PER IL TRATTENIMENTO IN SERVIZIO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Sommario

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA’	3
ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
ART. 3 – COLLOCAMENTO A RIPOSO ORDINARIO	3
ART. 4 – PRINCIPI GENERALI SUL TRATTENIMENTO IN SERVIZIO.....	3
ART. 5 – CRITERI PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DA TRATTENERE	4
ART. 6 – PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE	4
ART. 7 – PROVVEDIMENTO.....	5
ART. 8 – CONDIZIONI E LIMITI DEL TRATTENIMENTO.....	5
ART. 9 – MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO	6
ART. 10 – ENTRATA IN VIGORE.....	6

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA’

Il presente Regolamento disciplina il procedimento relativo alla gestione del personale dipendente dell’ATS Brescia che raggiunge il limite ordinamentale di età per il collocamento a riposo vigente nel tempo e regola il procedimento di valutazione finalizzato all’eventuale trattenimento in servizio fino ai limiti massimi previsti dalla normativa.

Il Regolamento recepisce le disposizioni legislative vigenti e le indicazioni applicative emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Il Regolamento si propone di garantire uniformità, trasparenza e correttezza nel valorizzare le competenze e le professionalità strategiche per assicurare la continuità assistenziale e organizzativa, rendendo coerenti le decisioni con la programmazione aziendale (PIAO e PTFP).

Il Regolamento disciplina e uniforma le procedure applicative relative all’istituto del trattenimento in servizio previsto dalla normativa vigente, tra cui l’art. 15 *nonies* del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii., l’art. 1 comma 164 della Legge 213/2023, l’art. 1 comma 165 della Legge n. 207/2024, nonché ogni altra forma di trattenimento prevista dalla normativa vigente per il personale del Servizio Sanitario Nazionale.

ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Regolamento si applica al personale dipendente a tempo indeterminato dell’ATS.

ART. 3 – COLLOCAMENTO A RIPOSO ORDINARIO

Il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età avviene alla data del compimento del limite ordinamentale di età vigente nel tempo, salvo trattenimento disposto dall’Agenzia secondo il presente Regolamento.

ART. 4 – PRINCIPI GENERALI SUL TRATTENIMENTO IN SERVIZIO

Il trattenimento in servizio non costituisce diritto del dipendente, ma una facoltà esclusiva e discrezionale dell’Agenzia; pertanto eventuali istanze di parte presentate dall’interessato non potranno essere accolte. Tali istanze potranno tutt’al più essere considerate, a insindacabile giudizio dell’Amministrazione, quale manifestazione di

interesse al trattenimento in servizio, cui potrà eventualmente fare seguito la proposta di trattenimento da parte dell'Amministrazione, secondo i criteri e le procedure di seguito evidenziate.

Il trattenimento in servizio può essere disposto solo in presenza di esigenze organizzative rilevanti e non fronteggiabili con l'ordinaria pianificazione del personale.

L'Amministrazione valuta di volta in volta i profili potenzialmente utili alla prosecuzione in servizio e chiede loro il consenso alla prosecuzione.

ART. 5 – CRITERI PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DA TRATTENERE

La Direzione può proporre il trattenimento in presenza dei seguenti requisiti:

1. Esigenze organizzative:

- a. necessità di garantire continuità gestionale;
- b. assenza temporanea di personale con adeguate competenze sostitutive;
- c. coinvolgimento in attività strategiche, progetti complessi o innovativi;
- d. funzioni di tutoraggio, affiancamento o trasferimento di competenze.

2. Merito professionale:

- a. valutazioni positive della performance individuale negli ultimi tre anni;
- b. assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi tre anni.

3. Programmazione e limiti normativi:

- a. coerenza con atti di programmazione del personale;
- b. rispetto dei limiti quantitativi sul numero massimo di trattenimenti previsti dalla normativa vigente;
- c. sostenibilità economica.

ART. 6 – PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE

La proposta di trattenimento in servizio può essere formulata:

- dai componenti della Direzione Strategica, sentiti il Direttore di Dipartimento e/o i Direttori di Struttura Complessa e Struttura Semplice a valenza Dipartimentale presso cui il dipendente presta la propria attività;
- dal Direttore di Dipartimento e/o dal Direttore di Struttura Complessa o Struttura Semplice a valenza Dipartimentale ove opera il dipendente, previa acquisizione del

**PER IL TRATTENIMENTO IN SERVIZIO DEL PERSONALE
DIPENDENTE**

parere della Direzione Strategica, avendo rappresentato le motivazioni organizzative e professionali alla base della richiesta.

La proposta di trattenimento va inoltrata alla S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane che effettua l'istruttoria verificando la coerenza con i criteri indicati nell'art. 5 punti 2. e 3.

In caso l'istruttoria dia esito positivo, l'Agenzia chiede all'interessato la propria disponibilità alla prosecuzione del servizio per il periodo proposto.

In assenza del consenso da parte del dipendente, il procedimento si conclude con il collocamento a riposo al compimento del limite di età.

ART. 7 – PROVVEDIMENTO

Il Direttore Generale, acquisito il consenso del dipendente, adotta il provvedimento motivato di trattenimento.

Il trattenimento può essere disposto per periodi determinati, di norma 12 mesi, rinnovabili – previa acquisizione di un nuovo consenso dell'interessato - entro i limiti previsti dalla normativa (comunque non oltre i 70 anni, fatti salvi limiti più ampi, sulla base della specifica normativa vigente *pro tempore*).

Il provvedimento è comunicato formalmente al dipendente e alla struttura di appartenenza.

ART. 8 – CONDIZIONI E LIMITI DEL TRATTENIMENTO

La prosecuzione in servizio è subordinata al mantenimento dell'idoneità psicofisica.

Il trattenimento può essere revocato qualora vengano meno i presupposti che lo hanno motivato, mediante comunicazione scritta con un preavviso di almeno 30 giorni.

Nel caso il dipendente intenda recedere anticipatamente, dovrà rispettare i termini di preavviso, così come previsti dal CCNL di riferimento.

In nessun caso può essere superato il limite massimo di età previsto dalla legge.

ART. 9 – MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO

L'applicazione del presente Regolamento è monitorata dalla S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

Eventuali aggiornamenti saranno adottati in caso di modifiche normative o organizzative.

Le modifiche sono approvate con provvedimento del Direttore Generale.

ART. 10 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione.