

REGOLAMENTO DI MOBILITA' VOLONTARIA

Premessa

- 1) In applicazione del d.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni attengono alle competenze dell'Azienda l'assunzione di ogni determinazione per la organizzazione delle Unità Operative, Servizi o Uffici, al fine di assicurare la economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interezze dell'attività dell'ente.
- 2) Nell'Azienda ULSS 13 l'istituto della mobilità del personale del comparto, a tempo indeterminato e con un'anzianità minima di tre anni presso l'Azienda, fra sedi/servizi ubicati nell'ambito dell'Azienda è applicabile secondo la disciplina prevista dal vigente CCNL nonché dall'art. 28 del CDIA approvato in data 21.11.2007.
- 3) La mobilità viene effettuata nel rispetto della vigente dotazione di personale; non è prevista la effettuazione di colloqui o prove attitudinali.
- 4) L'Azienda, prima della assegnazione di dipendenti assunti a seguito di procedura selettiva o concorsuale, attiva le procedure di mobilità interna volontaria con le modalità e i criteri di seguito individuati.
- 5) La domanda di mobilità verrà presentata entro 30 giorni dalla pubblicazione del relativo bando.

Art. 1. Mobilità volontaria triennale a domanda

Il personale dipendente accede all'istituto della mobilità volontaria sulla base di specifiche graduatorie aventi validità triennale distinte per profilo professionale e Unità Operativa Complessa di interesse sulla base delle modalità e dei criteri di cui al successivo art.8. Le graduatorie sono approvate con provvedimento del Direttore Generale ed esposte agli Albi dell'Azienda quale comunicazione agli interessati, nonché pubblicizzate mediante intranet aziendale. Una copia delle graduatorie è fornita alla RSU e alle OO.SS.

Art. 2 Precedenza

Anche nei processi di mobilità volontaria viene data applicazione alla Legge 104/1992.

Art. 3. Situazioni di disagio

A fronte di una situazione di disagio personale manifestata/documentata da un dipendente e della relativa istanza di mobilità, esperito ogni utile tentativo di soluzione, è prevista la collocazione del dipendente, in prima istanza, in altra U.O. del medesimo Dipartimento o Distretto di assegnazione ed in seconda istanza in U.O. di altro Dipartimento o Distretto. La segnalazione della suddetta situazione

BY



può essere presentata in qualsiasi momento alla Direzione delle Professioni dell'Assistenza da parte del personale del ruolo sanitario ed alla Direzione del Personale da parte del personale del ruolo tecnico ed amministrativo.

Art. 4. Mobilità compensativa

La mobilità compensativa può essere richiesta dai dipendenti appartenenti al medesimo profilo a seguito di istanza congiunta e disposta direttamente dalla Direzione del Personale ovvero dalla Direzione delle Professioni dell'Assistenza, le quali provvederanno a valutarne la effettiva fattibilità.

Viene prevista una unica opzione di mobilità volontaria o compensativa nell'arco del triennio.

Art. 5. Personale a tempo parziale

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale partecipano alla procedura di mobilità con pari opportunità rispetto ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno. Il processo di mobilità del personale a tempo parziale viene attivato compatibilmente con la situazione organizzativa e le caratteristiche del posto vacante; in caso di incompatibilità organizzativa il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale rimane utilmente collocato in graduatoria.

Art. 6. Opzioni e rinunce.

I dipendenti che hanno fruito della mobilità volontaria o che vi hanno formalmente rinunciato non possono presentare domanda all'avviso successivo. La rinuncia deve pervenire alla struttura competente entro due giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione.

Art. 7. Criteri di formulazione delle graduatorie

a. I dipendenti di tutti i ruoli a tempo indeterminato assunti nell'ente da almeno tre anni (ad eccezione dei soggetti titolari di coordinamento e di posizione organizzativa) a seguito di avviso possono fare richiesta di mobilità interna su apposito modulo predisposto dall'Azienda esprimendo una opzione di mobilità volontaria.

b. La Commissione Mobilità Interna formula le graduatorie entro 60 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. Entro 15 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie i candidati aventi titolo, ove ritengano sussistere errori di valutazione nella attribuzione dei punteggi, possono ricorrere alla Commissione, così come individuato dall'art. 5 CDIA 2007. La Commissione entro i 15 giorni successivi esamina i ricorsi e decide in modo definitivo. La Commissione ha funzioni consultive in materia di gestione della mobilità in ambito aziendale e di verifica delle procedure per l'attuazione della stessa, fermo restando che qualora vi



siano situazioni che possano compromettere la continuità dei servizi, l'Azienda sottopone alle OO.SS. ed alla RSU le nuove esigenze e concorda al tavolo negoziale le soluzioni più idonee.

c. La Commissione nel formulare le graduatorie avrà a disposizione 60 punti così ripartiti:

- i. Anzianità di servizio (fino ad un massimo del 75% dei punti a disposizione): il servizio prestato viene valutato come previsto dall'art. 11 comma 1 lettera a) del Regolamento Aziendale sulle procedure selettive interne (allegato 5 CDIA del 2007). Il punteggio è considerato in valore assoluto. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi di giorni 30 o frazioni superiori a giorni 15.
- ii. Lavori usuranti (fino ad un massimo del 25% dei punti a disposizione (max punti 5; punteggio per anno):
 - a. servizio in qualità di turnista 0,20
 - b. servizio in UU.OO con pronta disponibilità effettivamente prestata 0,20

Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi di trenta giorni o frazioni superiori a giorni 15.

Art. 8. Clausola di garanzia

Nel caso di situazioni pregiudizievoli per la salute di un dipendente accertate dal Medico Competente o dal Dipartimento di Prevenzione, incompatibili con la permanenza nella Unità Operativa di afferenza, viene prevista la mobilità in via prioritaria e tempestiva, con priorità di allocazione nell'ambito del medesimo Dipartimento o Distretto.

Art. 9. Relazione

Al termine del primo anno di applicazione del presente regolamento il Responsabile del Dipartimento Risorse Umane invierà alle OO.SS., alla RSU e al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni aziendale una relazione sullo stato di applicazione del presente Regolamento.

Dopo il primo anno di applicazione del presente Regolamento, l'Azienda convoca la RSU e le OO.SS per una verifica dello stato di utilizzo e delle problematiche eventualmente rilevate.



Per le OO.SS. del Comparto Sanità

ASO Alberto Menzoni

ASL TP: Adolfo Suardi

NURSING UP: Franco Mauro Quirici

UILFPL: [Signature]

CGIL-FP: Marco Basso

Per l'Azienda ULSS 13

[Signature]

[Signature]

[Signature]

UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA 13
DIREZIONE PERSONALE
12 OTT. 2011
Prot. n. 62852

Mirano, 11/10/2011