

N. della deliberazione 003113 del 03 Dicembre 1997 **ALLEGATO 3**

N. di protocollo 97/0067802/000 - SERVIZIO PERSONALE

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Oggetto: Regolamento per la mobilità ordinaria del personale del Comparto tra le sedi / servizi ubicati nell'ambito dell'Azienda modificazioni ed integrazioni



## IL DIRETTORE GENERALE

Richiamata la deliberazione n. 1060 del 16.4.1997 con la quale è stato approvato il "Regolamento per la mobilità ordinaria del personale del Comparto tra le sedi / servizi ubicati nell'ambito della Azienda";

Rilevato che, nella concreta applicazione del predetto Regolamento, è emersa la necessità di apportare talune modifiche ed integrazioni al testo, al fine di adeguarlo maggiormente alle esigenze di una più efficace applicazione;

Ritenuto conseguentemente di modificare il Regolamento della mobilità ordinaria all'interno dell'ente - tra le sedi/servizi ubicati nell'ambito della Azienda sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 11 del DPR 384/90 e quelli concordati con le Organizzazioni Sindacali;

Ribadito che il D.L.vo 3.2.93 n. 29, e successive integrazioni e modificazioni consentono alla amministrazione pubblica di assumere ogni determinazione per l'organizzazione degli uffici al fine di assicurare la economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;

Informate le Organizzazioni Sindacali, ai sensi dell'art. 7 del CCNL Comparto "Sanità" in vigore dal 2.9.1995;

Vista l'attestazione con cui il responsabile della struttura proponente assicura l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla conformità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Raccolto il parere favorevole espresso dai Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Sociali, secondo competenza;

Visto l'art. 3 del D.L.vo 30.12.1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto l'art. 13 della Legge Regionale 14.9.1994 n. 56;

Atto n. 003113 del 3/12/97

Pagina 1/ 6

Sede Legale: Via Ospedale, 9 - 30174 Venezia Mestre Tel 041/2607111  
Sede Centro Storico: Dorsoduro 3493 - 30123 Venezia Tel 041/5294111  
C.F. e P.IVA 02798850273



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO

Il presente atto è stato affisso all'Albo Pretorio della Azienda U.L.S.S. 12 Veneziana il 01/02/2000 per la pubblicazione fino al 15° giorno.

Il RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che l'atto è diventato esecutivo il 12/02/2000 ai sensi dell'art.47, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Venezia, li 14/02/2000.

Il RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA

INVIO AL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Il presente atto è stato trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti il 01/02/2000.

Il RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA







D E L I B E R A

di approvare - per le ragioni e motivazioni in premessa indicate - il seguente regolamento della mobilità ordinaria del personale del comparto tra le sedi/servizi ubicati nell'ambito della Azienda; e ciò a modifica ed integrazione del precedente Regolamento approvato con deliberazione n. 1060 del 16.4.1997:

R E G O L A M E N T O

MOBILITA' ORDINARIA COMPARTO SANITA' ALL'INTERNO DELL'AZIENDA  
ART. 11 DPR 28.11.1990 n. 384 così confermato da CCNL 94/97

PREMESSA:

- 1 - In applicazione del D.L.vo 3.2.93 n. 29, del D.L.vo 10.11.93 n. 470 ed del D.L.vo 23.12.93 n. 546 rimane nella competenza di questa Azienda l'assunzione di ogni determinazione per l'organizzazione delle Unità Operative / Servizi / Uffici, al fine di assicurare la economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse delle attività di istituto;
- 2 - All'interno di questa Azienda l'istituto della mobilità è applicabile secondo la disciplina prevista dall'art. 11 del DPR 28.11.1990 n. 384, per la mobilità del personale del comparto tra le sedi/servizi ubicati nell'ambito della Azienda;
- 3 - La mobilità deve essere effettuata nel rispetto della vigente dotazione organica e fatti salvi i processi di riorganizzazione attualmente in atto nei servizi;
- 4 - Non rientra comunque nei processi di mobilità ordinaria l'utilizzazione temporanea del personale nelle Unità Operative / Servizi / Uffici con Servizi aggregati o articolati in diverse sedi e comunque nelle Unità Operative / Servizi / Uffici a direzione unificata;

PROCEDURE:

- A - Formazione di graduatorie distinte per profilo professionale e disciplina predisposte d'ufficio, da effettuarsi entro il 31.12 e valide per l'anno successivo con l'osservanza dei seguenti criteri:
- a) emissione di avviso di mobilità al personale da pubblicare in tutte le sedi entro il 31.10, con scadenza per la presentazione delle domande da parte degli interessati entro 15 giorni dalla pubblicazione dello stesso;
  - b) le domande prodotte dal personale dipendente interessato potranno contenere fino ad un massimo di due opzioni per le

Atto n. 003113 del 3/12/97

Pagina 2/ 6

Sede Legale: Via Ospedale, 9 - 30174 Venezia Mestre Tel 041/2607111  
Sede Centro Storico: Dorsoduro 3493 - 30123 Venezia Tel 041/5294111  
C.F. e P.IVA 02798850273





sedi individuate nel punto B;

c) nel caso di più domande le graduatorie verranno formulate sulla base delle seguenti valutazioni:

1 - anzianità di servizio FINO AD UN MASSIMO DI 30 PUNTI

Servizio a tempo determinato ed indeterminato comunque prestato esclusivamente nell'ambito delle ex ULSS di Venezia e Mestre, punti 1 per anno;

Le frazioni di servizio inferiori a sei mesi non verranno tenute in considerazione;

2 - situazione personale e familiare FINO AD UN MASSIMO DI 15 PUNTI

- applicazione di mobilità obbligatoria conseguente ai processi di ristrutturazione e riorganizzazione avvenuta nell'ultimo biennio p. 4
- familiari conviventi portatori di handicaps p. 5
- figli di età inferiore ad anni 14 p. 3
- genitori a carico bisognosi di assistenza p. 2

La situazione di famiglia deve essere autocertificata nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge;

3 - residenza anagrafica FINO AD UN MASSIMO DI 15 PUNTI

Individuata nel tempo di percorrenza tra il luogo di effettiva residenza e la sede attuale di servizio, sulla base del mezzo pubblico di uso ordinario che il dipendente deve precisare nella domanda:

- fino a 30' p. 10
- fino a 60' p. 13
- oltre 60' p. 15

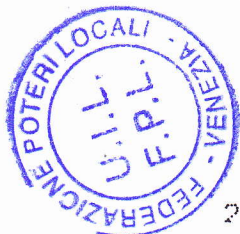
B - Sono fissati i seguenti accorpamenti di sedi e servizi:

TERRITORIO DI VENEZIA

- 1 - Uffici/Servizi Piazzale Roma
- 2 - Ospedale Civile di Venezia - S.M. Grazie
- 3 - Ospedale al Mare
- 4 - Servizi Distrettuali Centro Storico e R.S.A., Murano, S.Erasmo
- 5 - Servizi Distrettuali Lido, Malamocco, Alberoni, S.Pietro in Volta e Pellestrina
- 6 - Servizi Distrettuali Treporti, Ca' Savio, Cavallino, Burano

TERRITORIO DI MESTRE

- 1 - Uffici/Servizi sede di Mestre Centro (Via Ospedale, Via







- Miranese, Via Cappuccina, etc.)
- 2 - Ospedale Civile di Mestre
  - 3 - Area Distrettuale Mestre Centro, Chirignago (Distretto 01, Presidio Poliambulatoriale etc.)
  - 4 - Area Distrettuale Favaro - Carpenedo (Distretto 02, etc.)
  - 5 - Area Distrettuale di Marghera (Distretto 03, etc.)
  - 6 - Area Distrettuale Marcon e Quarto d'Altino (Distretto 04, etc.)
- C - Le graduatorie predisposte d'ufficio verranno approvate con formale provvedimento del Direttore Generale, previa informativa alle Organizzazioni Sindacali;
- D - Le graduatorie approvate dal Direttore Generale verranno esposte agli Albi della Azienda, a valere quale comunicazione agli interessati.
- E - Il personale dipendente destinatario dei benefici di cui alla legge 5.2.1992 n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" ha precedenza assoluta nei processi di mobilità.
- F - Le graduatorie formulate non potranno subire variazioni nell'arco dell'anno cui si riferisce la relativa mobilità. Non si terrà conto di successive modificazioni nelle situazioni personali e familiari che dovessero intervenire per qualsiasi motivo nel corso dell'anno;
- G - L'utilizzo delle graduatorie formulate con i criteri di cui al precedente punto A avviene per il personale del VII e VIII livello dopo la valutazione obiettiva e motivata delle competenze e delle attitudini professionali necessarie per la copertura del posto da assegnare;
- H - L'Amministrazione per motivate circostanze di servizio potrà non dar luogo alla mobilità così come derivante dall'utilizzo delle graduatorie;
- I - La mobilità oltreché per esigenze di servizio viene anche attivata prima di procedere alle nuove assunzioni in servizio esclusivamente per la copertura dei posti a tempo indeterminato;
- L - In caso di esigenze di servizio, ove i trasferimenti necessari non possano essere soddisfatti con la mobilità volontaria, si procederà alla formazione di graduatoria con i predetti criteri che verrà utilizzata rovesciata;
- M - Il personale dipendente che, per effetto dei processi di unificazione e di riorganizzazione, è sottoposto - nell'anno della prevista utilizzazione delle graduatorie - a processi di mobilità obbligatoria ha diritto di precedenza assoluta sulle graduatorie di mobilità medesime;





N - Per l'anno 1998 l'avviso verrà pubblicato entro il 10.12.1997.  
Le relative domande di mobilità dovranno essere presentate  
entro 15 giorni dalla data di pubblicazione e le graduatorie  
verranno formulate entro 10 giorni dalla scadenza dell'avviso  
di mobilità. La valutazione dei titoli e delle situazioni  
familiari e di residenza o domicilio verrà effettuata con  
riferimento al 31.12.1997.

Venezia, lì 03/12/97

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Carlo Crepas

