



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

000105

Direzione Sanitaria

Piazza Nicola Leotta, 4
90127 Palermo

REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI MOBILITÀ INTERNA

FONTI NORMATIVE E DIRETTIVE

Il presente regolamento viene redatto nel rispetto dei principi fondamentali in materia di lavoro ed assegnazione servizio e della seguente normativa in particolare:

- CCNL Integrativo sanità del 20.09.2001 art.18,19,20 e 21
- CCNL Sanità del 07/04/1999 Art. 9 “Composizione delle delegazioni”
- CCNL Area comparto del 31.07.2009
- D. Lgs. 165/2001 art. 4 “Indirizzo politico-amministrativo, funzioni e responsabilità”

Art. 1 - PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ

Il presente regolamento stabilisce le procedure e i criteri per l’attivazione dell’istituto della mobilità interna del personale, ai sensi della vigente normativa in materia.

La mobilità all’interno dell’Azienda concerne l’utilizzazione sia temporanea che definitiva del personale in servizi o strutture diverse da quella della sede di assegnazione.

La mobilità interna è l’impiego flessibile del personale tecnico e amministrativo in servizio presso l’Azienda nel rispetto dell’interesse pubblico nonché della categoria, profilo professionale, disciplina, ove prevista, posizione economica di appartenenza, attitudini e competenze del dipendente.

La mobilità interna è esercizio del potere gestionale dell’azienda, espressione dell’organizzazione dei servizi e di gestione dei rapporti di lavoro in un quadro di contemperamento delle oggettive necessità

di funzionalità dei servizi/uffici/unità operative con l'esigenza di conseguire il miglior inserimento del personale nell'organizzazione del lavoro e la sua crescita professionale.

Le determinazioni in materia di mobilità interna formano oggetto di informazione preventiva ed eventuale consultazione, alle RSU ed alle OO.SS, se non c'è modifica dell'orario di servizio, viceversa ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e le OO.SS possono richiedere l'attivazione delle procedure di concertazione, che prevede un confronto che si conclude nel termine tassativo di 30 giorni e del cui esito si deve prevedere un verbale contenente le posizioni delle parti

Art. 2 - DESTINATARI

Le norme contenute nel presente regolamento sono applicabili a tutto il personale a tempo indeterminato. L'utilizzo per le altre forme di lavoro, compreso il rapporto subordinato a tempo determinato è a discrezione del Direttore generale fermo restando i diritti generali, previsti dalla normativa di riferimento.

Art. 3 - ATTUATORI

I provvedimenti amministrativi inerenti alla mobilità interna sono adottati ai sensi delle norme statutarie e regolamentari vigenti. Per l'approvazione si tiene conto della dotazione organica finanziata e dei programmi di fabbisogno di personale, della ridefinizione periodica delle dotazioni.

L'Istituto della Mobilità è uno strumento contrattuale di forte impatto nei rapporti aziendali in quanto rappresenta la realizzazione di specifici interessi da parte del dipendente e dell'Azienda:

INTERESSE DEL DIPENDENTE o INTERESSE DELLA P.A. e può essere

1. Definitiva
2. Temporanea

Tipologia

- Mobilità di urgenza
- Mobilità ordinaria, a domanda
- Mobilità d'ufficio
- Mobilità di compensazione

L'Azienda comunica alle rappresentanze sindacali la mappa dei posti vacanti e disponibili al momento dell'emissione dei relativi bandi di mobilità.

Art. 4 - MOBILITA' D'URGENZA (DIPARTIMENTALE)

La mobilità di urgenza dei dipendenti in Strutture diverse da quelle di assegnazione è disposta ai sensi dell'art. 18 – 3° comma, lett. a) del C.C.N.L. Area Comparto del 20.09.2001 a fronte di eventi contingenti e non prevedibili; ha carattere provvisorio essendo predisposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e non può superare il limite massimo di un mese nell'anno solare salvo consenso del Dipendente per periodi più prolungati.

La mobilità di urgenza può essere disposta nei confronti dei Dipendenti di tutte le categorie, nel rispetto del profilo e del ruolo, detto utilizzo da considerarsi del tutto eccezionale è disposto con atto scritto e motivato ed è attivata con disposizione di servizio dal Direttore Amministrativo per i dipendenti dei ruoli Professionale, Tecnico e Amministrativo, dal Direttore Sanitario/Direttori di Dipartimento per i Dirigenti del ruolo sanitario e dal Resp.le del Servizio infermieristico per i Dipendenti del ruolo sanitario del Comparto.

Nella individuazione del personale da trasferire si dovrà privilegiare il criterio della “rotazione”* del personale. Va garantita, in ogni caso, la funzionalità dell'unità operativa di provenienza. Solo in via eccezionale e quando ciò sia possibile è ammesso l'utilizzo, in via d'urgenza, di personale non appartenente alla medesima posizione funzionale.

- criterio: dal più giovane di anzianità di servizio e su valutazione del coordinatore.

ART. 5 - MOBILITÀ DI COMPENSAZIONE

La mobilità di compensazione si pone in essere nel momento in cui due dipendenti, inquadrati nel medesimo profilo professionale e categoria, intendano concordemente scambiarsi le sedi di servizio a seguito d'istanza congiunta. I dipendenti assegnati ad altra sede per effetto di compensazione interna non possono accedere a nuove procedure di mobilità per la durata di 1 anno.

Art. 6 - MOBILITÀ A SEGUITO DI RISCHIO DI FENOMENI DI MOBBING O DI BURNOUT

La mobilità a seguito di rischio di fenomeni di *mobbing* o di *burnout* è disposta a seguito di:

- a) istanza del dipendente interessato, motivata e verificata da apposita commissione.
- b) accertamento dell'esistenza di posti vacanti o che si possono rendere disponibili per mobilità volontaria;
- c) Stress correlato;
- d) parere favorevole, sul possesso dei requisiti professionali richiesti dalle posizioni da coprire, da parte del responsabile del servizio ricevente.



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

Art. 7 - DIVERSA ASSEGNAZIONE PERSONALE “IDONEO CON PRESCRIZIONE”

Il dipendente che, sottoposto a visita medica sia stato riconosciuto parzialmente “non idoneo” alle mansioni del profilo professionale e della struttura di appartenenza, è ricollocato, sul primo posto disponibile compatibile alle prescrizioni impartite. Sulla diversa assegnazione dispone la Direzione Infermieristica per quanto di rispettiva competenza, tenuto conto del tipo di inidoneità riconosciuta al dipendente e delle esigenze e priorità aziendali. La graduatoria è formulata sulla base dei criteri indicati per la mobilità interna ordinaria volontaria.

Il dipendente riconosciuto non idoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo professionale, che in base agli accertamenti previsti dall’art. 6 del C.C.N.L. del 20.09.2001 deve essere impiegato in altre mansioni, ha la precedenza sui posti disponibili del nuovo profilo, anche con riguardo alla Sede di lavoro, previa “dichiarazione del Collegio Medico Legale”. Più precisamente, il dipendente può vantare un diritto di precedenza sulla Sede solo nel caso in cui il Collegio Medico Legale, certifichi la necessità di assegnare il lavoratore alla Sede richiesta per motivi connessi al suo stato di salute.

Art. 8 - MOBILITA’ D’UFFICIO

Tali disposizioni sono formalizzate con atto motivato, tenendo conto di eventuali richieste di mobilità volontaria. In mancanza di domande per la mobilità volontaria, l’Azienda, per motivate esigenze di servizio, può disporre d’ufficio misure di mobilità interna del personale, individuando prioritariamente i dipendenti a tempo determinato e/o con minor anzianità di servizio in azienda.

La mobilità d’ufficio è disposta, inoltre, qualora, a seguito di valutazione del Medico Competente, emergano situazioni in cui si ravvisa la necessità di assegnazione del dipendente ad altro servizio, compatibile con il suo stato di salute.

Non si configura in ogni caso quale mobilità lo spostamento del dipendente all’interno della struttura complessa di appartenenza, anche se in ufficio, Unità Operativa o servizio diverso da quello di assegnazione, in quanto rientrante nell’ordinaria gestione del personale affidata al dirigente responsabile.

I trasferimenti d’ufficio possono essere disposti nei seguenti casi:

- a) inidoneità sopravvenuta alle mansioni certificata dal medico competente;
- b) urgenti e imprescindibili esigenze di servizio presso la struttura di destinazione (vedi art. 4 del presente regolamento)
- c) esuberi di personale nella struttura di appartenenza del dipendente interessato, dovuta a variazioni organizzative, ad unificazioni di servizi/uffici/unità operative, a cessazioni definitive di attività lavorative cui è preposto il dipendente;



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

- d) situazioni di disagio nella struttura di appartenenza del dipendente interessato, tali da ostacolare il regolare svolgimento dell'attività lavorativa cui è preposto;
- e) mancanza di domande alla mobilità volontaria

Art. 9 - DIVERSA ASSEGNAZIONE IN CASO DI MODIFICHE ORGANIZZATIVE

Nel caso di modifiche organizzative dell'Azienda per es. riconversione o trasformazione di un servizio/ufficio/unità operativa, il personale interessato sarà assegnato al servizio/ufficio/unità operativa di riconversione e/o trasformazione, secondo il criterio della esperienza e competenza professionale; Le parti si incontrano per affrontare le eventuali criticità emergenti nei confronti del personale coinvolto, nonché per individuare percorsi condivisi.

Art. 10 - NORME PER SPECIFICHE CATEGORIE

Coloro che rientrano nelle ipotesi di cui all'art. 33 della L. 104/92 hanno diritto al trasferimento con priorità, in presenza di avviso di mobilità.

Per i dirigenti sindacali accreditati ai sensi del CCNQ del 7 agosto 1998, fatta salva la mobilità d'urgenza, può essere predisposta la mobilità previo nulla osta delle rispettive organizzazioni sindacali di appartenenza e delle RSU ove il dirigente ne sia componente.

Art. 11 - MOBILITÀ ORDINARIA VS CENTRALE OPERATIVA 118

Il personale da assegnare alla centrale operativa dovrà essere in possesso di idoneità fisica certificata nonché in possesso dei corsi di base di BLS-D con apposita formazione.

Per il trasferimento presso la predetta centrale avranno titolo preferenziale coloro i quali alla data odierna effettuano turni integrativi.

Art. 12 - MOBILITÀ ORDINARIA A DOMANDA

A cadenza annuale, nel mese di dicembre, il servizio emette avviso generale per la presentazione delle domande di mobilità interna al fine della redazione della graduatoria.

Con cadenza semestrale i dipendenti possono presentare domanda di mobilità interna, indicando la struttura e la sede di destinazione.

La domanda è presentata al Servizio infermieristico o tecnico e, per conoscenza, al proprio diretto Responsabile, utilizzando l'apposito modulo predisposto dal Servizio medesimo.

Le graduatorie sono aggiornate ogni semestre con le domande che pervengono nel corso dell'anno e vengono utilizzate per la copertura dei posti dello stesso ruolo e profilo che si renderanno vacanti nella struttura e/o nella sede previste.

L'Azienda, in presenza di posti vacanti e/o di nuova istituzione, pubblica all'interno dell'Ente, avvisi di mobilità ordinaria da tenere banditi per almeno 20 giorni, dandone la più ampia diffusione



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

attraverso adeguata e tempestiva comunicazione ai vari Servizi, Uffici e Unità Operative, e mail oltre che alle RSU Aziendali (bacheca RSU sul sito aziendale) con le seguenti indicazioni:

- la struttura di destinazione;
- il numero dei posti vacanti e/o di nuova istituzione da ricoprire;
- i requisiti specifici necessari.

In assenza di domande, si procederà alla copertura del posto con la mobilità d'ufficio e, successivamente, con personale di nuova assunzione.

I trasferimenti verranno attuati ogni 1° giorno di ogni mese salvo criticità. I dipendenti che hanno ottenuto il trasferimento a seguito di mobilità volontaria non potranno accedere ad altra procedura di mobilità ordinaria se non dopo trascorsi due anni dalla data dell'ultimo trasferimento.

Qualora per il posto da ricoprire ci siano più domande verrà stilata una graduatoria.

In caso di pluralità di domande, si procederà alla formulazione delle graduatorie che dovranno essere compilate sulla base dell'anzianità di servizio, continuativo ed a tempo indeterminato, nel solo profilo di appartenenza del dipendente, tenendo conto anche della sua situazione personale e familiare avvalendosi dei criteri elencati **nell'allegato 1**.

L'attività di istruttoria viene eseguita dal Responsabile del Servizio Personale e dal Resp.le del Servizio Infermieristico o tecnico.

La graduatoria avrà la validità di 24 mesi dalla data di esecutività dell'atto deliberativo e verrà utilizzata anche per gli ulteriori posti che si renderanno vacanti e/o di nuova istituzione nella struttura per la quale è stato bandito l'avviso.

L'avviso interno di Mobilità è di norma emesso con indicazione delle strutture organizzative e sede fisica. Qualora ciò non sia possibile l'avviso deve indicare tutte le Sedi di servizio, secondo l'articolazione organizzativa aziendale, riferite al singolo profilo. La ricognizione dei posti disponibili da mettere in mobilità è sufficiente sia resa pubblica al momento dell'utilizzo delle relative graduatorie. Fino a conclusione della procedura di mobilità i posti saranno assegnati in via provvisoria.

La mobilità potrà riguardare anche i posti che si renderanno disponibili a seguito dei trasferimenti definitivi effettuati sui posti iniziali. Le graduatorie verranno utilizzate per un periodo massimo di 12 mesi anche per i posti che si libereranno successivamente all'indizione del pubblico concorso. In caso di esaurimento di singole graduatorie prima di tale termine l'Azienda potrà procedere all'emissione di nuovi Avvisi di Mobilità. Al dipendente che intende avvalersi della procedura di mobilità è data la possibilità di esprimere al massimo n° 2 opzioni. I dipendenti che vengono assegnati ad altra sede per effetto di procedure di mobilità non possono partecipare per la durata di 2 anni ad ulteriori Avvisi di Mobilità Interna Aziendale.



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

NORME FINALI

Il presente regolamento si applica al solo personale del Comparto e per quanto nello stesso non previsto si fa esplicito riferimento alle norme di legge e dei CC.CC.NN.LL. vigenti.

Il Servizio infermieristico, in fase transitoria, per l'anno 2015 aggiorna le graduatorie vigenti con i nuovi criteri. Per quanto non espressamente previsto, si rimanda alle disposizioni indicate in premesse ed alle altre norme vigenti in materia. L'Azienda, per la copertura di posti vacanti per i quali non vi sono domande di mobilità, si riserva di pubblicare singoli avvisi.

Il presente regolamento sarà soggetto, di norma, a verifica annuale e comunque ogni qualvolta venga ridefinita l'organizzazione strutturale aziendale, ovvero su richiesta di parte. Il presente regolamento entra in vigore dal 16.01.2016.

*Tutti i nuovi assunti devono essere assegnati nelle aree dove è maggiore la richiesta di mobilità in uscita.

Allegato 1

A fronte di disponibilità di posti, prima dell'assegnazione di nuovi dipendenti a seguito di procedure concorsuali o selettive, l'Azienda, provvede ad emanare appositi avvisi per la relativa copertura tramite l'istituto della mobilità interna.

Non saranno prese in considerazione le istanze di mobilità prodotte prima della pubblicazione dello specifico avviso. In caso di più domande per il medesimo posto, per il personale delle categorie C e D verrà formulata una graduatoria per titoli e colloquio con i seguenti criteri:

I punti per la valutazione dei titoli saranno così ripartiti:

TITOLI DI CARRIERA (2 punto per anno max punti 50)

(2,5 area di emergenza sub intensive e medicine)

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO (2 punti per titolo accademico max punti 12)

TITOLI SCIENTIFICI E PUBBLICAZIONI (max punti 5)

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (max punti 25)

SITUAZIONE FAMILIARE (max punti 8)

Il punteggio sarà attribuito con motivazione

Ai fini della redazione della graduatoria deve essere tenuto in considerazione la provenienza da un settore specialistico quale la dialisi, rianimazione e/o la sala operatoria, in tal caso l'anzianità di servizio di almeno 4 anni continuativa in uno dei servizi sopra indicati potrà configurare titolo preferenziale di trasferimento nello stesso settore specialistico.

Nel caso di parità di punteggio avrà diritto alla mobilità il dipendente più anziano.

Le graduatorie redatte sulla base dei suddetti criteri e punteggi, sono trasmesse agli Uffici dell'Area amministrativa del personale che propone l'atto di approvazione alla Direzione Aziendale per la relativa adozione.



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

Il trasferimento del dipendente è, comunque, subordinato alla valutazione dell' idoneità alla funzione da parte del Medico Competente in relazione al nuovo contesto organizzativo del lavoro.

Il dipendente trasferito a seguito di mobilità a domanda dovrà permanere nella nuova sede di assegnazione per un periodo minimo di 2 anni.

In caso di pluralità delle domande è istituita una Commissione così composta :

1. Presidente: rappresentante della Direzione Sanitaria – Amministrativa;
2. Componenti: Coordinatore del Servizio delle Professioni Sanitarie, ovvero in attesa della sua costituzione il Responsabile gerarchicamente sovraordinato dello stesso profilo del posto messo a selezione per il personale infermieristico, tecnico sanitario etc;
3. un rappresentante RSU;
4. Un segretario