



Servizio Sanitario Regionale Basilicata
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

NUMERO 2021/00038

DEL 20/01/2021

Collegio Sindacale il 20/01/2021

OGGETTO

Approvazione Regolamento mobilità interna volontaria ASP - Area del Comparto. Indizione Avviso di mobilità interna

Struttura Proponente

Gestione del Personale - (PZ)

Documenti integranti il provvedimento:

Descrizione Allegato	Pagg.	Descrizione Allegato	Pagg.
Regolamento mobilità interna	6	Avviso di mobilità interna	1
Schema di domanda	2		

Uffici a cui notificare

Affari Generali	Segreteria Direzionale
Dipartimento Laboratorio	Valutazione e Trattamento giuridico del personale
Sviluppo delle Risorse	Comunicazione e Relazioni Esterne - (PZ)
Economico Patrimoniale	Gestione Amministrativa Presidi Ospedalieri e Distretti
D.I.R.E.S.	

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente è stata pubblicata ai sensi dell'Art.32 della L.69/2009 all'Albo Pretorio on-line in data 20/01/2021

La presente diviene
eseguibile ai sensi
dell'art.44 della L.R.
n.39/2001 e ss.mm.ii

Immediatamente

Dopo 5 gg dalla
pubblicazione all'Albo

Ad avvenuta
approvazione
regionale

Il Responsabile dell'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dott. Antonio Pedota > relaziona quanto segue:

Premesso e richiamato il CCNL Comparto Sanità triennio 2016-2018 ed in particolare l'art. 5, rubricato "Confronto" a tenore del quale: 1. "Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 8, comma 3 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie) di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'Azienda o Ente intende adottare. 2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, l'Azienda o Ente e i soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi. L'incontro può anche essere proposto dall'Azienda o Ente contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse. 3. Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui al comma 3 dell'art. 8 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie): ...omissis... b) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'Azienda o Ente o tra Aziende ed Enti, nei casi di utilizzazione del personale, nell'ambito di processi associativi;

Dato atto che con DDG ASP n. 1364 del 31/12/2010 è stato approvato il Contratto Collettivo Integrativo Unificato dell'Area del Comparto il cui "Allegato C" è costituito dal "Regolamento aziendale mobilità interna", già approvato con DDG ASP n. 231/2010;

Rilevata la necessità, anche in relazione alla mutata organizzazione aziendale (DDG ASP n. 579/2015), di rivedere la disciplina interna relativa alle procedure dalle modalità per l'attuazione della mobilità volontaria interna del personale appartenente all'area del comparto, secondo principi di trasparenza ed efficienza;

Posto che l'istituto della mobilità consente una più efficiente distribuzione gestionale delle risorse umane nell'ambito dell'organizzazione aziendale, finalizzato a garantire il buon andamento delle attività anche attraverso la valorizzazione dell'esperienza delle competenze del personale;

Visto lo schema di "Regolamento mobilità interna volontaria area del comparto" allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;

Evidenziato che lo stesso è stato presentato alle organizzazioni sindacali rappresentative del comparto e, dopo ampia ed articolata disamina, discusso con le stesse nella sua formulazione definitiva in data 26/11/2020;

Ritenuto doversi approvare il regolamento di mobilità interna volontaria del personale del comparto allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;

Visto altresì l'Avviso, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, finalizzato alla prima applicazione del Regolamento de quo;

Dato atto, infine, che con l'approvazione del "*Regolamento mobilità interna volontaria area del comparto*" ad opera del presente provvedimento deliberativo cessa di avere efficacia ogni pregressa disposizione regolamentare in materia di mobilità interna del personale dipendente ASP – area del comparto;

Dato atto che la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente in ordine alla regolarità amministrativa e legittimità del contenuto della stessa;

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

➤ **Di** approvare il "*Regolamento mobilità interna volontaria area del comparto*", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

IL DIRETTORE GENERALE

In virtù dei poteri conferitigli con Decreto di nomina dal Presidente della Giunta Regionale di Basilicata n. 258 del 16.11.2018;

Letta e valutata la proposta deliberativa riportata in narrativa;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore amministrativo, del Direttore sanitario, resi per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione sopra riportata, nei termini indicati e per l'effetto:

✓ **di prendere atto che** in data 26/11/2020 la delegazione trattante per l'area del personale del comparto ha condiviso il "*Regolamento mobilità interna volontaria area del comparto*"

e, per l'effetto,

✓ **di approvare** il "*Regolamento mobilità interna volontaria area del comparto*", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

✓ **di precisare** che con l'approvazione del "*Regolamento mobilità interna volontaria area del comparto*" ad opera del presente provvedimento deliberativo cessa di avere efficacia ogni pregressa disposizione regolamentare in materia di mobilità interna del personale dipendente ASP – area del comparto;

✓ **di approvare** l'Avviso interno allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale, demandando all'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane per la pubblicazione sul sito internet aziendale e l'indicazione della data di scadenza per la presentazione delle domande, nonché per ogni atto conseguente;

✓ **di trasmettere** il presente provvedimento deliberativo ai Rappresentati delle OO.SS. firmatarie;

- ✓ **di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile;
- ✓ **di notificare** on-line il presente provvedimento deliberativo agli Uffici indicati ed individuati in frontespizio ed a tutti i potenziali destinatari e controinteressati della presente deliberazione a mezzo pubblicazione sul sito internet aziendale ad ogni effetto di legge.

L'Istruttore

Il Responsabile Unico del Procedimento

Antonio Pedota

Il Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa

Il presente provvedimento è notificato ai destinatari a cura dell'istruttore.

Luigi D'Angola

Lorenzo Bochicchio

Antonio Pedota

Il Direttore Sanitario
Luigi D'Angola

Il Direttore Generale
Lorenzo Bochicchio

Il Direttore Amministrativo
Antonio Pedota

Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.



REGOLAMENTO MOBILITA' INTERNA VOLONTARIA AREA DEL COMPARTO

* * * * *

Art. 1 – Definizione della mobilità interna volontaria

Con mobilità interna volontaria si intende una collocazione diversa rispetto alla propria attuale assegnazione, originata da una richiesta del dipendente.

La mobilità volontaria interna è attivata prima dell'assegnazione dei dipendenti assunti a tempo indeterminato a seguito di procedure concorsuali, di mobilità extraaziendale o con altre forme di provvista.

La mobilità volontaria interna è altresì attuata nei casi di attivazione di nuovi servizi.

Nelle more della formulazione delle graduatorie di mobilità interna è possibile l'assegnazione provvisoria dei neoassunti.

Rimane fermo quanto stabilito nella contrattazione collettiva nazionale e nella regolamentazione vigente presso l'ASP in merito all'applicazione dell'istituto della mobilità d'urgenza.

Art. 2 – Avviso di mobilità

Il Direttore Generale, con cadenza biennale, emette un apposito avviso interno di mobilità, finalizzato alla redazione di graduatorie di disponibilità a prestare servizio presso altre sedi; per sedi si intendono i Comuni presso cui insistono strutture dell'ASP. E' possibile indicare la preferenza per la struttura su Comune prescelto. In tal caso, il dipendente interpellato per il Comune prescelto ha diritto a permanere in posizione utile in graduatoria se la struttura proposta è diversa dal quella prescelta.

All'avviso è allegato uno schema di domanda, nell'ambito del quale dovranno indicarsi eventuali limitazioni o prescrizioni rilevate dal medico competente, delle quali si terrà conto ai fini dell'eventuale accoglimento dell'istanza di mobilità in relazione alle specifiche strutture aziendali che dovessero rendersi disponibili.

L'avviso è reso pubblico esclusivamente attraverso pubblicazione sul sito internet aziendale, dandone contestuale comunicazione alle OO.SS. ed R.S.U. prevedendo un termine perentorio di scadenza per la presentazione delle domande, comunque non inferiore a 15 giorni.

Ai fini del concreto spostamento è sempre valutata l'idoneità fisica all'impiego in riferimento specifico al servizio di destinazione.

Art. 3 – Domanda di mobilità

Alla domanda, da compilarli secondo uno schema che sarà allegato all'avviso, è allegata ogni dichiarazione e/o documentazione utile ai fini della formulazione delle graduatorie, secondo i criteri individuati agli artt. 5 e 6.

Potrà presentare domanda esclusivamente il personale che presti servizio a tempo indeterminato presso l'ASP da almeno 24 mesi.

FP COL
CA
CASC-EP

FIAC S
1
C...
A...

FBI
G...

DEL FPL



Ogni dipendente richiedente la mobilità interna può presentare domanda, in relazione allo stesso bando, per un massimo di tre sedi.

Nel caso in cui alla conclusione della procedura di mobilità interna e all'approvazione delle relative graduatorie non risultino presentate domande per sedi che occorre ricoprire, è consentita la presentazione di istanze di mobilità volontaria ai dipendenti che non avevano presentato domanda non essendo in possesso del requisito del servizio a tempo indeterminato presso l'ASP per almeno 24 mesi.

Art. 4 – Istruttoria delle domande pervenute

Per ogni sede e profilo l'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane procede a valutare l'ammissibilità della richiesta di mobilità interna in relazione ai seguenti requisiti:

- rispetto dei termini di scadenza previsti nell'avviso;
- anzianità di servizio maturata presso l'ASP, presso le disciolte ASL confluite nell'ASP ovvero maturata in altre Aziende da personale trasferito ex lege in ASP;
- requisiti ulteriori eventualmente indicati nell'avviso in relazione a specifici servizi aziendali;

e, quindi, a formulare in applicazione dei successivi artt. 5 e 6 le graduatorie per sedi e per profilo.

Le graduatorie sono approvate con apposita Deliberazione.

Art. 5 – Priorità per fruitori permessi ex L. n. 104/1992

I dipendenti inseriti nelle graduatorie e che fruiscono dei permessi ex L. n. 104/1992, in quanto portatori di handicap hanno priorità nella mobilità volontaria interna, ferma restando la compatibilità dell'handicap con le specifiche attività da svolgersi.

Gradatamente rispetto a quanto stabilito al precedente punto, hanno priorità i beneficiari dei permessi per assistenza a persona portatrice di handicap grave ex art. 3, comma 3, della L. n. 104/1992, ferma restando; anche in tal caso rimane ferma la valutazione dell'idoneità fisica all'impiego in riferimento specifico al servizio di destinazione.

Nel caso in cui vi siano più domande da parte dei dipendenti di cui ai precedenti punti, è preferito il dipendente che, per raggiungere la nuova sede di assegnazione, recupera un maggior numero di chilometri rispetto al percorso tra la precedente sede di assegnazione e la sede di residenza/dimora abituale.

Le priorità del presente articolo si applicano solo ove determinino spostamenti in comuni diversi.

Art. 6 – Graduatorie

Per il personale delle Categorie A, B e BS:

A) Permanenza presso la sede di attuale assegnazione (max pt. 30):

- punti 3 per ogni anno di permanenza. I periodi di permanenza superiori a mesi 6 saranno arrotondati all'anno.

B) Anzianità di servizio (max pt. 20):

- punti 1 per ciascun anno di servizio nell'ASP.

gn FIVAST
2
JH



I periodi di permanenza superiori a mesi 6 saranno arrotondati all'anno.

C) Situazione familiare e personale (max pt. 20):

- punti 2 per ogni figlio minore di anni 6;
- punti 1 per ogni figlio minore di anni 14;

Nel caso di stati di separazione legale o di fatto, purchè adeguatamente documentati:

- punti 4 per ogni figlio minore di anni 6;
- punti 2 per ogni figlio minore di anni 14;

In caso di vedovanza, i punteggi sono ulteriormente incrementati del 50%.

D) differenza chilometrica tra la precedente sede di assegnazione, la residenza/dimora abituale e la sede prescelta (max pt. 10)

Il criterio determina l'attribuzione di un punteggio differenziato in relazione al minor numero di chilometri da percorrersi per raggiungere la nuova sede di assegnazione rispetto ai chilometri percorsi per il tragitto dalla residenza/dimora abituale e attuale sede di assegnazione.

Si calcola la differenza tra i chilometri percorsi tra la sede di attuale assegnazione e la residenza/dimora abituale e i chilometri tra la sede prescelta e la residenza o il domicilio adeguatamente documentato (iscrizione nelle liste comunali dei domiciliati, scelta del medico curante, titolarità di contratto di affitto debitamente registrato).

- 0 – 20 Km pt. 1
- > 20 Km – 40 Km pt. 3
- > 40 km – 60 Km pt. 6
- > 60 km pt. 10

La distanza da prendere in considerazione è quella più breve, percorribile in auto e da Comune a Comune, tratta da Google Maps.

Per il personale delle Categorie C, D e DS e Operatore Socio-Sanitario (BS) e Autisti di Ambulanza

A) attività resa nei servizi di attuale assegnazione (max pt. 30)

Personale del ruolo sanitario e OSS

- pt. 3 per ogni anno di servizio reso presso DEU/118 o SPDC;
- pt. 2 per ogni anno di servizio reso presso altre strutture operanti su turni in h24;
- pt. 1,5 per ogni anno di servizio reso presso strutture operanti su turni in h12;
- pt. 1 per ogni anno di servizio reso in assenza di turnazioni;

I periodi di permanenza superiori a mesi 6 saranno arrotondati all'anno.

B) Anzianità di servizio (max pt. 20):

- punti 1 per ciascun anno di servizio nell'ASP.

I periodi di permanenza superiori a mesi 6 saranno arrotondati all'anno.

C) Situazione familiare e personale (max pt. 20):

- punti 2 per ogni figlio minore di anni 6;
- punti 1 per ogni figlio minore di anni 14;

FIAS
Fias
Fias

3



Nel caso di stati di separazione legale o di fatto, purchè adeguatamente documentati:

- punti 4 per ogni figlio minore di anni 6;
- punti 2 per ogni figlio minore di anni 14;

In caso di vedovanza, i punteggi sono ulteriormente incrementati del 50%.

D) differenza chilometrica tra la precedente sede di assegnazione, la residenza o domicilio e la sede prescelta
(max pt. 10)

Il criterio determina l'attribuzione di un punteggio differenziato in relazione al minor numero di chilometri da percorrersi per raggiungere la nuova sede di assegnazione rispetto ai chilometri percorsi per il tragitto dalla residenza/dimora abituale e attuale sede di assegnazione.

Si calcola la differenza tra i chilometri percorsi tra la sede di attuale assegnazione e la residenza/dimora abituale e i chilometri tra la sede prescelta e la residenza/dimora abituale.

- 0 – 20 Km pt. 1
- > 20 Km – 40 Km pt. 3
- > 40 km – 60 Km pt. 6
- > 60 km pt. 10

La distanza da prendere in considerazione è quella più breve, percorribile in auto e da Comune a Comune, tratta da Google Maps.

In caso di parità precede il dipendente avente una maggiore età.

Art. 7 – Diverse assegnazioni all'interno dei Dipartimenti/Strutture dell'Azienda

La mobilità all'interno dei Dipartimenti e delle Strutture aziendali costituisce ordinaria attività di gestione del personale e rappresenta altresì elemento di valorizzazione delle competenze già maturate dal personale.

All'interno dei Dipartimenti è sempre consentita l'assegnazione ad altra sede del Dipartimento.

Allo scopo, ove sussistano esigenze organizzative che richiedano l'adibizione di personale già operante nel Dipartimento presso altre sedi afferenti allo stesso Dipartimento, il relativo Direttore procede a dare massima pubblicità e informazione sia nell'ambito del Dipartimento che alle OO.SS..

Gli interessati presentano domanda sulla base di uno schema all'uopo redatto e tale, in caso di più domande, da poter consentire la formulazione della graduatoria applicando i criteri dell'art. 6.

Art. 8 – Assegnazioni

L'assegnazione presso la sede prescelta avviene contestualmente all'assunzione in servizio del personale neoassunto sul posto lasciato vacante dal personale trasferito in esito alla mobilità volontaria interna; la stessa può, altresì avvenire anche senza la contestuale assegnazione sul posto lasciato vacante ove sussista il parere favorevole del Responsabile della Struttura di provenienza.

L'assegnazione può essere differita per un congruo periodo, ove sia necessaria un'attività di affiancamento e di sviluppo delle competenze del personale neoassunto.



Al dipendente collocato utilmente in graduatoria verrà assegnato un termine non inferiore a tre giorni lavorativi per l'accettazione della nuova sede. La proposta di trasferimento sarà indirizzata all'interessato esclusivamente a mezzo email istituzionale. Decorso inutilmente il termine assegnato per l'accettazione, il trasferimento proposto si intenderà rifiutato.

Art. 9 – Trasferimenti per mobilità interna esclusi

Sono esclusi dal presente regolamento tutti gli spostamenti:

- del personale assegnato alla Direzione Strategica;
- del personale assegnato ad altri servizi in ragione di prescrizioni del Medico Competente;
- derivanti da contenzioso legale e/o disciplinare (aggressioni, litigi violenti, rapporti di evidente conflittualità tra operatori etc.) e comunque in corso fra dipendenti presenti nella stessa sede di servizio. In tali casi lo spostamento sarà disposto e motivato, ove possibile in ragione della articolazione organizzativa della struttura di riferimento (operante su più sedi), dal Responsabile della Struttura, al fine di mitigare il livello di conflittualità. Negli altri casi l'assegnazione è disposta dal Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo;
- aventi natura cautelativa, anche nell'interesse dello stesso dipendente per situazioni di particolari difficoltà lavorative e professionali.
- Su particolari casi segnalati dal CUG aziendale;

Art. 10 – Obblighi del dipendente trasferito

Il dipendente trasferito con la mobilità interna ha l'obbligo di rimanere nella struttura di assegnazione definitiva per almeno due anni. L'obbligo di permanenza per due anni su sede aziendale è derogabile in caso di istituzione di nuove strutture aziendali.

A seguito del trasferimento le opzioni già espresse per altre destinazioni decadono.

Art. 11. Mobilità Compensativa

E' sempre consentita la mobilità compensativa volontaria interna, previa valutazione dell'idoneità fisica all'impiego in riferimento specifico al servizio di destinazione.

Art. 12 – Clausola di salvaguardia

Le graduatorie di mobilità interna redatte secondo il precedente Accordo restano utilizzabili fino all'approvazione di nuove graduatorie in applicazione del presente Regolamento.

Art. 13 – Norma transitoria di prima applicazione

Il dipendente che in sede di stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato è stato assegnato ad una sede temporanea da oltre 18 mesi alla data di pubblicazione del bando di mobilità, consolida il suo diritto a permanere nella sede di originaria assegnazione provvisoria.

 5







