

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MOBILITA' INTRA- AZIENDALE – PERSONALE COMPARTO DEL RUOLO SANITARIO E TECNICO ASSISTENZIALE

Azienda USL della Romagna

1. Oggetto e scopo.....	
2. Campo di applicazione ed esclusioni	
3. Normativa e documenti di riferimento	
4. Contenuto	
4.1 Emanazione avvisi interni	
4.2 Requisiti di partecipazione alla selezione.....	
4.3 Condizioni di efficacia al trasferimento	
4.4 Criteri per la formulazione delle graduatorie e utilizzo della stessa	
4.5 Richiesta di riesame	
5. Decorrenza, norma finale e di rinvio.....	

1. OGGETTO E SCOPO

Il presente documento definisce i meccanismi di gestione della mobilità intra-aziendale del dipendente a tempo indeterminato area comparto sanitario e tecnico assistenziale tra i quattro ambiti dell'Ausl della Romagna (Ravenna, Forlì, Rimini, Cesena), con gli obiettivi di:

- valorizzare le risorse professionali, favorendo un'ottimale distribuzione del personale affinché ogni dipendente possa operare possibilmente nella sede ritenuta più consona, in relazione alle proprie esigenze professionali, personali, familiari e sociali;
- mantenere gli adeguati livelli occupazionali in relazione alle esigenze organizzative dei servizi, a garanzia della qualità e della sicurezza del lavoro.

Il presente Regolamento non preclude la possibilità di trasferimenti nei casi di:

- assegnazione temporanea ad altro ambito aziendale rispetto a quello di assegnazione storica in applicazione di disposizioni normative (a titolo esemplificativo e non esaustivo: ex articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104; D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 ad oggetto "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53");
- istanze emesse dalle Autorità competenti relative alla tutela di minori o situazioni di tutela dell'integrità psico-fisica del dipendente di cui alla L. n. 69 del 19 luglio 2019 a tutela delle donne e dei soggetti deboli oggetto di violenze e/o atti persecutori e/o maltrattamenti);

- istanze di riallocazione attraverso lo scambio/compensazione di dipendenti della medesima area e profilo, non collocati nelle graduatorie di mobilità intra aziendale di cui al presente Regolamento, saranno valutate solo ad esaurimento delle stesse; la data di attivazione sarà valutata e definita in relazione alle esigenze organizzative e gestionali.

Nota:

L. 5-2-1992 n. 104

Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate

Art. 3 (Soggetti aventi diritto) ⁽⁵⁾ ⁽⁶⁾ ⁽⁷⁾

1. E' persona handicappata colui che presenta una minorazione fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva, che è causa di difficoltà di apprendimento, di relazione o di integrazione lavorativa e tale da determinare un processo di svantaggio sociale o di emarginazione.

2. La persona handicappata ha diritto alle prestazioni stabilite in suo favore in relazione alla natura e alla consistenza della minorazione, alla capacità complessiva individuale residua e alla efficacia delle terapie riabilitative.

3. Qualora la minorazione, singola o plurima, abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione, la situazione assume connotazione di gravità. Le situazioni riconosciute di gravità determinano priorità nei programmi e negli interventi dei servizi pubblici.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE ED ESCLUSIONI

Il presente Regolamento riguarda i dipendenti a tempo indeterminato di tutti i profili professionali del personale Area Comparto del ruolo sanitario e tecnico assistenziale afferente alla Direzione Infermieristica e Tecnica, che abbiano superato il periodo di prova.

Tale documento disciplina la mobilità tra ambiti aziendali, mentre per ciò che riguarda il trasferimento interno a ciascun territorio, si rimanda al Regolamento per le assegnazioni interne a ciascun ambito del personale area comparto come da “Regolamento aziendale per la disciplina delle assegnazioni personale area comparto” – di cui alla Delibera n. 54 del 03/03/2021 e/o eventuali modifiche che verranno apportate allo stesso.

3. NORMATIVA E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.
- Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014, n.114
- Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 Convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 6 agosto 2021, n. 113.
- CC.CC.NN.LL. Area comparto vigenti nel tempo;
- Linee guida disciplinanti la mobilità volontaria del personale area comparto nell’Azienda Sanitaria Locale della Romagna di cui al verbale di concertazione sottoscritto tra Ausl della Romagna e le Rappresentanze Sindacali Area Comparto, in data luglio 2014;
- Procedura “Accoglienza, Valutazione e Inserimento del personale dipendente del comparto sanitario/tecnico neoassunto/neo inserito” PA P02 DIT rev.1 del 15.10.2020;
- Deliberazione n. 54 del 03/03/2021 ad oggetto “Approvazione “Regolamento aziendale per la disciplina delle assegnazioni personale area comparto”.

4. CONTENUTO

4.1 EMANAZIONE AVVISI INTERNI

L'Azienda USL della Romagna emana, di norma a cadenza annuale, un avviso di selezione interna oggetto di informativa alle Rappresentanze Sindacali a cui si darà anche massima diffusione attraverso la pubblicazione sul sito Internet aziendale.

L'avviso esplicherà:

- i profili professionali coinvolti e le relative aree di inquadramento (Area del personale di supporto, Area degli operatori, Area degli assistenti, Area dei professionisti della salute e dei funzionari);
- i requisiti di partecipazione di cui al punto 4.2;
- la scadenza entro la quale presentare le domande e le modalità relative alla presentazione delle stesse, dando massima priorità a procedure informatizzate di raccolta delle candidature sulla base dello sviluppo del sito aziendale;
- modalità di attribuzione del punteggio per la formulazione della graduatoria;
- la possibilità per il dipendente di esprimere una sola preferenza tra i quattro ambiti territoriali (Ravenna, Rimini, Cesena, Forlì).

4.2 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione i dipendenti in possesso dei requisiti di seguito indicati:

- assunti con rapporto di lavoro subordinato, a tempo pieno e indeterminato, che abbiano superato il periodo di prova alla data di scadenza del bando (compresi i dipendenti assenti per aspettativa) *oppure* assunti con rapporto di lavoro subordinato, a tempo parziale e indeterminato la cui mobilità comporta comunque il ripristino del rapporto a tempo pieno;
- i dipendenti titolari di incarico di funzione, previa rinuncia all'incarico ricoperto in caso di accettazione della mobilità;
- assegnati stabilmente (per sede stabile s'intende la sede storica di prima assegnazione al momento dell'assunzione) ad un ambito territoriale diverso da quello per cui viene effettuata la domanda.

Non possono partecipare alla selezione i dipendenti:

- che cesseranno dal servizio per collocamento a riposo o per quiescenza per raggiunti limiti d'età entro 12 mesi;
- che abbiano presentato domanda di mobilità extra-aziendale presso altra Azienda/Ente (mobilità esterna in uscita) e sia in corso la procedura di trasferimento presso l'Azienda accettante;
- che abbiano già beneficiato di una mobilità tra ambiti territoriali, come da presente regolamento, negli ultimi due anni;
- che abbiano un giudizio di inidoneità temporanea o permanente alla mansione specifica del profilo di appartenenza per i quali si applica il percorso relativo alla gestione dei dipendenti con non idoneità alla mansione specifica;
- sospesi cautelatamente dal servizio a seguito di procedimenti penali e/o disciplinari in corso.

I requisiti sopracitati dovranno essere contenuti nell'avviso e di conseguenza dichiarati nella domanda di partecipazione.

4.3 CONDIZIONI DI EFFICACIA AL TRASFERIMENTO

Condizione di efficacia all'effettivo trasferimento è il possesso dell'idoneità specifica alla mansione con riferimento al posto da ricoprire.

- Nel caso il dipendente sia “*idoneo alla mansione*” con riferimento al posto da ricoprire, si garantisce una prima assegnazione definitiva di ambito territoriale del dipendente, sia sulla base delle effettive esigenze organizzative che in considerazione dell'expertise maturata in un determinato ambito professionale; il dipendente, a partire dal 1° giorno successivo al trasferimento stesso, potrà partecipare a tutti gli avvisi aperti di assegnazione ordinaria nelle diverse articolazioni organizzative costituenti l'ambito territoriale di riferimento, in applicazione dei contenuti del Regolamento di riassegnazione volontaria vigente nel tempo.
- Nel caso di “*idoneità con limitazioni temporanee e/o permanenti*” alla mansione, con riferimento al posto da ricoprire, il dipendente ha diritto alla mobilità, eventualmente differendo la sua assegnazione al momento in cui si creano le condizioni organizzative e gestionali per la sua proficua allocazione all'interno dell'ambito territoriale prescelto. In questo caso, la Direzione Infermieristica e Tecnica garantisce l'allocazione del dipendente entro e comunque non oltre un periodo massimo di **6** mesi dall'ultima valutazione del medico competente rispetto alla nuova postazione di lavoro prospettata presso l'ambito oggetto della scelta.

4.4 CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA E UTILIZZO DELLA STESSA

Per ciascun profilo verranno predisposte le relative graduatorie, sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

- **anzianità di servizio:** (in qualità di dipendente presso l'Ausl della Romagna e presso le preesistenti Aziende di Cesena, Forlì, Ravenna e Rimini ad essa confluite):
 - nel profilo di appartenenza..... *punti 0,50 l'anno*
 - in diverso profilo.....*punti 0,25 l'anno*
- **situazione familiare:**
 - stato di vedovanza, separazione o genitore unico con figli minori e conviventi:
.....*punti 2,00 per ogni figlio*
 - stato di convivenza coniugale o parte di un'unione civile ai sensi dell'articolo 1, comma 20, della Legge 20 maggio 2016, n. 76; convivente di fatto ai sensi dell'art. 1, comma 36 della Legge 20 maggio 2016, n. 76"con:
 - * figli fino a 6 anni conviventi*punti 1,50 per ogni figlio*
 - * figli dai 7 ai 14 anni conviventi*punti 1,00 per ogni figlio*
 - * figli minori a partire dai 15 anni conviventi*punti 0,50 per ogni figlio*
 - presenza di familiare **a carico con disabilità in situazione di gravità** e beneficiario della L.104/92, (art. 3, comma 3):...../ *punti 2 per ogni familiare*

• **residenza anagrafica** (calcolata con riferimento alla distanza in km dal Comune dell'attuale residenza del dipendente e il Comune dell'attuale sede di lavoro):

- da 10 a 25 km..... punti 2
- da 26 a 50 km.....punti 4
- da 51 a 70 km.....punti 6
- oltre i 70 km.....punti 8

• **punteggio aggiuntivo:**

al fine di valorizzare specifiche condizioni del personale dipendente, si prevede un punteggio aggiuntivo, come di seguito indicato, per il dipendente:

- che sia residente nell'ambito territoriale per il quale presenta domanda punti 5;
- che sia turnista (h 24) alla scadenza della domanda punti 5;
- che non sia stato chiamato dalla graduatoria di mobilità intra-aziendale, precedentemente attivata ai sensi del presente regolamento, per scadenza della stessa e quindi ripresenti domanda all'avviso successivo.....punti 2.

Nella formulazione finale della graduatoria, a parità di punteggio, prevale la maggiore anzianità anagrafica.

Le graduatorie saranno redatte per profilo professionale e per ambito territoriale (Cesena, Forlì, Ravenna, Rimini) e saranno pubblicate nel sito Internet aziendale e data informativa alle Rappresentanze Sindacali.

Le graduatorie hanno validità di norma annuale.

L'immissione in servizio del dipendente trasferito è subordinata all'accertamento dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie della qualifica e del profilo professionale da parte del medico competente ai sensi del D. Lgs. 81/2008, con riferimento al posto da ricoprire e come rappresentato al punto 4.3 del presente Regolamento, nell'interesse della salvaguardia e tutela della salute del professionista.

I dipendenti utilmente collocati in graduatoria saranno contattati formalmente dalla U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane che li informerà della possibilità di attivazione del trasferimento. I dipendenti dovranno prendere contatto entro 5 giorni con la Direzione Infermieristica e Tecnica (DIT) di ambito territoriale che programmerà un colloquio con il dipendente al fine di definire una prima sede operativa di assegnazione che terrà conto dell'esperienza professionale precedentemente maturata dal medesimo e delle aspettative di quest'ultimo, il tutto commisurato alle effettive esigenze organizzative e gestionali. La DIT pianificherà di conseguenza l'istanza da inoltrare all'U.O. Sorveglianza Sanitaria per la richiesta di valutazione di cambio rischi con il medico competente. Dal momento della formalizzazione della proposta di allocazione da parte della DIT, scaturita dal colloquio, il dipendente dovrà far pervenire, per iscritto, in forma congiunta sia alla DIT che alla U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane, la propria accettazione o rinuncia entro il termine perentorio di 48 ore, a pena di decadenza dalla procedura stessa. Nel caso che la valutazione del medico competente esiti in possibili prescrizioni e/o limitazioni sulla base della U.O. proposta, la Direzione Infermieristica e Tecnica proporrà in alternativa ulteriori postazioni compatibili con il giudizio, nel rispetto delle esigenze organizzative presenti al momento.

Qualora non sussistano le condizioni si rimanda a quanto specificato al punto 4.3 ovvero differendo l'assegnazione all'ambito prescelto di un massimo temporale di sei mesi.

Come da normativa vigente, ai fini della copertura di posti vacanti, l'Ausl della Romagna procederà prioritariamente con lo scorrimento delle graduatorie di avvisi interni di assegnazione ordinaria di ambito territoriale, ove disponibile; in subordine, si avvarrà dello scorrimento delle graduatorie di mobilità intra-aziendale di cui al presente regolamento e, solo in ultima istanza, il posto vacante sarà ricoperto mediante l'utilizzo di graduatoria di mobilità extra aziendale e pubblico concorso.

4.5 RICHIESTA DI RIESAME

Entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria, il candidato potrà richiedere chiarimenti e riscontro sull'attribuzione del punteggio, inviando, per iscritto, formale richiesta alla quale sarà dato riscontro entro i quindici giorni successivi.

5. DECORRENZA, NORMA FINALE E DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato nel presente regolamento, si rinvia alle specifiche disposizioni di legge nonché ai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia. Per quanto riguarda la materia specifica inerente alle modalità di assegnazione dei punteggi per la formulazione della graduatoria, si rimanda al D.P.R. n. 220 del 27/03/2001, recante la disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale.

A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, cessano di avere efficacia le disposizioni precedenti di cui alle *“Linee guida disciplinanti la mobilità volontaria del personale area comparto nell’Azienda Sanitaria Locale della Romagna di cui al verbale di concertazione sottoscritto tra Ausl della Romagna e le Rappresentanze Sindacali Area Comparto il 15 luglio 2014”*.