



A.S.L. CN2

*Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra*

REGOLAMENTO MOBILITA'

COMPARTO SANITA'

Colt. San

Colt. San

M

Colt. San

Colt. San

Colt. San

Colt. San

Colt. San

Colt. San

Colt. San

Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dell'area contrattuale del Comparto dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

In ottemperanza di quanto disposto dal D.L.vo 3.2.1993 n.29, del D.L.vo 10.11.1993 n.470 e del D.L.vo 23.12.1993 n.546, rimane nella competenza di questa Azienda l'assunzione d'ogni determinazione per l'organizzazione delle SS.CC., al fine di assicurare l'economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse delle attività d'istituto;

Visto l'art 18 CCNL integrativo del 20.09.2001 così come modificato dall'art.3 CCNL del 31/07/2009;

Visto l'art. 30 comma 2 del Decreto Legislativo 165/2001 e s.m.i.;

La mobilità si distingue in:

- **Mobilità ordinaria interna a richiesta del dipendente;**
- **Mobilità ordinaria di compensazione;**
- **Mobilità d'urgenza;**
- **Mobilità d'ufficio;**

MOBILITA' ORDINARIA A RICHIESTA DEL DIPENDENTE

Avviso di ricerca interno:

Al fine di armonizzare le esigenze del personale con quelle organizzative, l'Azienda attiva, con cadenza biennale ed entro il mese di marzo, la procedura di mobilità interna ordinaria, secondo le modalità e i criteri di seguito definiti.

Tale procedura è finalizzata alla formazione di graduatorie per la copertura dei posti vacanti, nonché di quelli che dovessero rendersi disponibili nel corso del periodo di validità delle stesse.

Nel corso della vigenza biennale delle graduatorie, qualora si manifesti la necessità di coprire posti vacanti per i quali non risultino disponibili graduatorie, l'Azienda provvederà all'indizione di uno specifico bando; la relativa graduatoria avrà scadenza coincidente con quella delle graduatorie generali.

- L'Azienda pubblica l'avviso di mobilità interna sul sito aziendale con contestuale informativa alle OO.SS.
- L'avviso deve avere la più ampia e tempestiva diffusione, con scadenza per la presentazione delle domande, da parte degli interessati, entro 15 giorni dalla pubblicazione dello stesso sul sito aziendale;

- La procedura si conclude formando apposite graduatorie che verranno pubblicate sul sito aziendale;

Criteri di valutazione

- L'Azienda procede alla valutazione comparata delle domande pervenute secondo i criteri e i punteggi previsti ai sottocitati punti a) b) c);
- All'esito della procedura di valutazione verranno redatte apposite graduatorie, distinte per profilo e struttura. Le strutture sono quelle previste dall'Atto Aziendale vigente;
- Nel momento in cui si rende disponibile il posto da ricoprire, la Commissione preposta procederà ad effettuare un colloquio conoscitivo-tecnico-motivazionale al candidato primo utile presente in graduatoria, al fine di valutare le attitudini, in relazione al posto da coprire, nonché alla motivazione della richiesta di mobilità. La Commissione dichiarerà quindi il candidato idoneo/non idoneo alla mobilità interna, al fine garantire il buon andamento e la regolare funzionalità della Struttura;
- Le Commissioni preposte alla valutazione delle domande di mobilità sono costituite come segue:
 - per il personale del ruolo sanitario e sociosanitario: Direttore SC Di.P.Sa o suo delegato affiancato da un componente titolare di incarico di funzione della S.C. Di.P.sa;
 - per il personale amministrativo, professionale e tecnico: il Direttore SC Amm.ne del Personale o suo delegato affiancato da un componente della S.C.Amm.ne del personale di profilo non inferiore a quello di Assistente Amministrativo.

a) ANZIANITA' DI SERVIZIO (fino ad un massimo di 35 punti)

- Servizio nel profilo presso le Aziende del SSN : **1pt per anno**;
- Servizio in altre posizioni funzionali attinenti o nelle strutture sanitarie e non, private accreditate o presso Sistema Sanitario di paesi esteri : **0.5pt per anno**.

Per la valutazione dell'anzianità si applicheranno i criteri previsti nelle procedure concorsuali. Il servizio svolto con rapporto di lavoro a tempo parziale (part time) è valutato proporzionalmente alla percentuale di attività prestata.

b) SITUAZIONE PERSONALE E FAMILIARE (fino ad un massimo di 15 punti)

- Operatori con età uguale o superiore ai 55 anni : **5pt**;
- Unico genitore affidatario e convivente di figlio minore di anni 18 (certificato dagli organi preposti) : **3pt per ogni figlio**;
- Famiglia con un solo figlio minore di anni 12: **2pt**, se non già ricompreso nella situazione sopra;
- Per ogni altro figlio minore di anni 12: **2pt** fino ad un massimo di 9pt, se non già ricompreso nella situazione sopra;
- Familiare convivente portatore di handicap (legge 104/92 art 3 comma 3) o con invalidità del 100% : **2pt**;
- Figli conviventi portatori di handicap (legge 104/92 art 3 comma 3) o con invalidità del 100% : **10pt**.

h

Q

Nand Olo

Adina Long

pt

3

com

c) CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (MAX 8 pt) attinente al posto da ricoprire

Nel curriculum saranno prese in considerazione le seguenti voci (ulteriori rispetto al titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo già posseduto, nel cui ambito avviene la mobilità interna) e **attinenti** alle attività previste per il posto da ricoprire:

- ✓ **Area Sanitaria:**
 - Master sanitario non specifico **3pt**;
 - Laurea magistrale sanitaria non specifica **5pt**;
 - Master sanitario specifico **7pt**
 - Laurea magistrale sanitaria a indirizzo specifico **8pt**
- ✓ **Area Professionale - Tecnica - Amministrativa:**
 - Master non specifico **3pt**;
 - Laurea magistrale non specifica **5pt**;
 - Master specifico **7pt**
 - Laurea magistrale a indirizzo specifico **8pt**
- Laurea triennale: **6pt**
- Diploma di scuola superiore: **2pt**
- Corsi professionali o regionali superiori a 6 mesi **1pt**

CONDIZIONI GENERALI:

1. Per la mobilità presso i servizi territoriali è richiesto il possesso della patente di guida;
2. Ogni dipendente avrà la possibilità di segnalare **due opzioni** nell'ambito della stessa domanda;
3. Le graduatorie avranno **validità biennale** e comunque fino all'approvazione della successiva graduatoria.
4. Le graduatorie formulate non potranno subire variazioni nel periodo di validità. Non si terrà conto di successive rettifiche nelle situazioni personali e/o familiari che dovessero presentarsi, né di ulteriori domande;
5. Il dipendente ha la possibilità di rinunciare al posto di nuova assegnazione entro **3 giorni lavorativi**. La rinuncia deve essere comunicata per iscritto e comporterà la decadenza dalla graduatoria;
6. Il dipendente interessato alla mobilità non potrà partecipare ad un nuovo bando prima di 2 anni dalla data di effettivo trasferimento presso il nuovo servizio;
7. E' possibile partecipare al bando di mobilità trascorsi 2 anni dalla data di assunzione;
8. Il trasferimento sarà concesso solo a parità di tipo di orario di lavoro (tempo parziale o tempo pieno): a meno che il dipendente sia disponibile a variare il proprio orario adeguandolo al posto da ricoprire. Nel caso il candidato non sia disponibile a variare

il proprio orario di lavoro come richiesto, rimarrà comunque in posizione utile in graduatoria per eventuali ulteriori posti che si renderanno disponibili;

9. Sono fatte salve le priorità previste dalle normative vigenti per i dipendenti i cui familiari conviventi siano portatori di handicap (Legge 104/92 art. 3 art.3) .
10. Per le nuove assunzioni l'Amministrazione concorderà l'assegnazione con il dipendente considerando prioritariamente le graduatorie vigenti del personale interno.

MOBILITA' ORDINARIA DI COMPENSAZIONE

Uno o più dipendenti appartenenti al medesimo profilo professionale categoria e con lo stesso rapporto contrattuale possono, non necessariamente in presenza di posti vacanti, manifestare la volontà di pervenire ad una reciproca diversa assegnazione di struttura.

L'istanza viene inoltrata alla S.C. Amm.ne del Personale che acquisisce i pareri dei direttori/responsabili di afferenza gerarchica e con i medesimi ne valuta la congruità dopodiché gli interessati sono assegnati e vincolati alla nuova struttura per un periodo di due anni.

La mobilità è applicabile in assenza di graduatoria specifica per i posti da ricoprire.

MOBILITA' D'URGENZA

La mobilità d'Urgenza è disposta, con provvedimento scritto e motivato, a **fronte di eventi contingenti e non prevedibili personali o dell'Azienda**. Ha carattere provvisorio essendo predisposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e non può superare il limite massimo di 1 mese nell'anno solare salvo consenso del dipendente. Eventualmente, se necessario, si attuerà con altro dipendente. I dipendenti interessati sono individuati, **salvo adesioni volontarie**, sulla base della minor anzianità di servizio.

I dipendenti saranno individuati secondo le seguenti modalità:

1. assegnazione temporanea dei dipendenti già in graduatoria per il posto da ricoprire oggetto di mobilità urgente;
2. in assenza di graduatorie assegnazione su base volontaria;
3. in assenza di adesioni l'assegnazione a rotazione da graduatoria estemporanea dalla posizione più bassa.

MOBILITA' D'UFFICIO

Al fine di assicurare un adeguato organico alle strutture organizzative, reparti, servizi, uffici, anche a fronte di eccessiva concentrazione di lunghe assenze in un'unica realtà si procede all'assegnazione d'ufficio attraverso il riequilibrio delle dotazioni adottando, in assenza di richieste volontarie, il criterio della minore anzianità di servizio complessiva dei dipendenti coinvolti, se possibile, all'interno del medesimo dipartimento.

In caso di riduzione parziale dell'organico o soppressione di una struttura, reparto, servizio, ufficio a seguito di riconversione o riorganizzazione, le risorse in eccedenza, saranno ricollocate sui posti individuati dall'Azienda privilegiando, in assenza di richieste volontarie la maggior anzianità complessiva di servizio e con superamento delle graduatorie vigenti, previa comunicazione ai dipendenti interessati.

In merito all'attivazione delle procedure a seguito di riconversione o riorganizzazione aziendale, viene data informativa scritta alle OO.SS..

Inoltre, la mobilità interna d'ufficio è disposta dall'Azienda con provvedimento scritto e motivato nel caso di obbligo di conformarsi alle prescrizioni del medico competente, o in caso di ricollocazione del dipendente a seguito dell'accertamento di inidoneità alle mansioni della qualifica rivestita.

Per le assegnazioni di cui al presente articolo non si applica il vincolo di permanenza biennale.

Il personale oggetto di mobilità d'ufficio, nel caso in cui avanzasse domanda di mobilità avrà precedenza nella ricollocazione, fatto salvo che per il posto da ricoprire siano richiesti criteri o titoli specifici di cui non è in possesso.

GARANZIA CONTINUITA' ASSISTENZIALE

Al fine di garantire la continuità assistenziale si dispone il limite massimo di mobilità in uscita nel 20% di ogni professione e in ogni struttura per l'intero anno di validità della graduatoria.

La decorrenza della data di mobilità, per ragioni organizzative, può essere differita per un massimo di 1 anno.

Alu

bu

Alu

Alu

Alu

M

Alu