



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
“SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO”
CASERTA

Deliberazione del Direttore Generale N. 54 del 19/01/2021

Proponente: Il Direttore UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Oggetto: ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA MOBILITA' INTERNA AREA COMPARTO - RUOLO SANITARIO.

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 19/01/2021 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

ESECUTIVITA'

Atto immediatamente esecutivo

TRASMISSIONE

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU. OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

UOC AFFARI GENERALI

Direttore Eduardo Chianese

ELENCO FIRMATARI

Gaetano Gubitosa - DIREZIONE GENERALE

Luigia Infante - UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Angela Anecchiarico - DIREZIONE SANITARIA

Amalia Carrara - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI, il funzionario Mauro Ottaiano

Oggetto: ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA MOBILITA' INTERNA AREA COMPARTO - RUOLO SANITARIO.

Direttore UOC GESTIONE RISORSE UMANE

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue e i cui atti sono custoditi presso la struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni e i presupposti giuridico-amministrativi per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.

Premesso

- che, da tempo è stata avvertita la necessità, sia da parte aziendale che da parte sindacale, di procedere ad una regolamentazione dei trasferimenti interni del personale;
- la mobilità interna del personale del ruolo sanitario dell'Area Comparto è stata oggetto di discussione con le Organizzazioni sindacali di comparto in sede di incontri di inizio 2020;

Considerato che

- che, nel corso dell'incontro con le OO.SS. del 30.07.2020, la parte datoriale ha consegnato bozza del Regolamento Mobilità Interna Area Comparto – Ruolo Sanitario, rivista a seguito delle proposte e suggerimenti pervenuti nel mese di febbraio 2020, al fine di visionarla ed attribuendo alle OO.SS. cinque giorni per la presentazione di eventuali ulteriori suggerimenti;

Dato atto che

che, nessuna modifica rilevante è stata proposta nei termini fissati dalle organizzazioni sindacali alla bozza di regolamento consegnata;

Visti

- il C.C.N.L. Area Comparto sottoscritto il 21.05.2018;
- il C.C.N.L. integrativo Area Comparto sottoscritto il 20.06.2001, art.18 (per quanto compatibile con le leggi vigenti);
- il C.C.N.L. Area Comparto sottoscritto il 31.07.2009, art. 3 (per quanto compatibile con le leggi vigenti);
- il D.Lgs. N. 165 del 30.03.2001 e ss.mm.ii.;
- l'art. 2103 Codice Civile, come sostituito dall'art.3 DLgs. N. 81 del 15.06.2015;

Ritenuto

- di dover dare concreta attuazione a quanto proposto e condiviso in sede di contrattazione sindacale e per l'effetto, di procedere ad adottare il Regolamento Mobilità Interna Area Comparto –Ruolo Sanitario, che allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Attestata

- la legittimità della presente proposta, che è conforme alla vigente normativa in materia;

Deliberazione del Direttore Generale



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

PROPONE

1. di procedere, in attuazione a quanto condiviso con le OO.SS., ad adottare il Regolamento per la Mobilità Interna Area Comparto – Ruolo Sanitario, che allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere, a cura della UOC Affari Generali, copia della presente deliberazione al Collegio sindacale come per legge, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai Direttori di Dipartimento, al Direttore UOC Organizzazione e Programmazione dei Servizi Sanitari, al Responsabile UOS del Medico Competente, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della Salute, alle OO.SS. dell'area comparto e alle RSU aziendali;
3. di rendere la presente deliberazione, vista la rilevanza della materia, immediatamente eseguibile.

IL DIRETTORE UOC GRU
D.ssa Luigia Infante

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Gaetano Gubitosa
nominato con D.P.G.R.C. n. 76 del 10/06/2020
insediatosi con giusta deliberazione n°1 del 11/06/2020

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo sotto riportati:

Il Direttore Sanitario Dott.ssa Angela Annechiarico _____

Il Direttore Amministrativo Dott.ssa Amalia Carrara _____

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

PROCEDERE, in attuazione a quanto condiviso con le OO.SS., ad adottare il Regolamento per la Mobilità Interna Area Comparto –Ruolo Sanitario, che allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

TRASMETTERE, a cura della UOC Affari Generali, copia della presente deliberazione al Collegio sindacale come per legge, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai Direttori di Dipartimento, al Direttore UOC Organizzazione e Programmazione dei Servizi Sanitari, al Responsabile UOS del Medico Competente, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della Salute, alle OO.SS. dell'area comparto e alle RSU aziendali;

RENDERE la presente deliberazione, vista la rilevanza della materia, immediatamente eseguibile.

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

REGOLAMENTO MOBILITA' INTERNA
AREA COMPARTO
RUOLO SANITARIO



INDICE

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

ART. 2 – NORMATIVE E DIRETTIVE

ART. 3 - CAMPO DI APPLICAZIONE

ART. 4 - TIPOLOGIE E DEFINIZIONE

ART. 5 - MOBILITÀ D'URGENZA

ART. 6 - MOBILITÀ ORDINARIA, A DOMANDA

ART. 6.1 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

ART. 7 - MOBILITÀ D'UFFICIO

ART. 8 - NORME PER SPECIFICHE CATEGORIE

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

ALLEGATO



ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

- L'Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta disciplina con il presente Regolamento l'istituto della mobilità interna relativo al personale dell'area Comparto, escluso il ruolo amministrativo, nel rispetto dell'assetto normativo e contrattuale vigente in materia.
 - Il personale viene assegnato alle strutture aziendali in base agli atti di programmazione delle attività, secondo il fabbisogno derivante dell'organizzazione del lavoro, nonché per garantire la funzionalità dei servizi.
 - La mobilità del personale rappresenta un fattore indispensabile ai fini predetti. Essa favorisce altresì lo sviluppo della professionalità del personale nell'ambito delle diverse strutture, concorrendo alla formazione permanente e polivalente degli operatori.
 - L'Azienda, attraverso l'applicazione dell'istituto della mobilità, persegue l'obiettivo dell'ottimale distribuzione del personale, affinché ogni dipendente si trovi ad operare possibilmente nella sede di maggior gradimento, in relazione alle proprie esigenze professionali, personali, familiari e sociali, peraltro nel rispetto della normativa vigente e compatibilmente con le esigenze di organizzazione dei servizi.
 - Le assegnazioni dei neoassunti e/o mobilità esterne in ingresso, vengono effettuate dando priorità ai dipendenti già in servizio, nel rispetto delle procedure di mobilità del presente Regolamento.
 - L'Azienda può trasferire il lavoratore da un'unità operativa all'altra nell'esercizio del proprio potere organizzativo e nel rispetto dell'art. 2103 del c.c. come modificato dal D.Lgs. n. 81 del 15/06/2015.
-



ART. 2 – NORMATIVE E DIRETTIVE

- C.C.N.L. integrativo Area Comparto sottoscritto il 20/06/2001, art. 18 (per quanto compatibile con le Leggi vigenti);
- C.C.N.L. Area Comparto sottoscritto il 31/07/2009, art. 3 (per quanto compatibile con le Leggi vigenti);
- Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 e s.m.i.;
- Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009, art 55 quater;
- Art. 2103 del Codice Civile, come sostituito dall'art. 3 del Decreto Legislativo n. 81 del 15/06/2015.

ART. 3 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento viene applicato al personale dell'area Comparto con contratto a tempo indeterminato, escluso il ruolo amministrativo e stabilisce i criteri e le modalità per il trasferimento del personale all'interno dell'Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta, nel rispetto della vigente normativa contrattuale in materia.

Non è soggetta alle procedure di cui al presente regolamento:

- la mobilità del dipendente che, sottoposto a visita medica, sia stato riconosciuto parzialmente "non idoneo" alle mansioni del profilo professionale e della struttura di appartenenza; tale dipendente viene ricollocato, nel primo posto disponibile compatibile alle prescrizioni impartite. Sulla diversa assegnazione dispone la Direzione Sanitaria per quanto di competenza, tenuto conto del tipo di inidoneità riconosciuta al dipendente e delle esigenze e priorità aziendali;
 - la mobilità di compensazione, fra il personale del medesimo profilo professionale e orario; tale mobilità è disposta previo assenso dei Direttori dei Dipartimento di assegnazione di concerto con il Direttore Sanitario.
-



ART. 4 - TIPOLOGIE E DEFINIZIONE

Non si configura quale mobilità il trasferimento, per esigenze di servizio temporanee, del dipendente all'interno del Dipartimento di appartenenza compatibilmente con il profilo professionale anche se in Unità Operative/Servizi/Ambulatori diversi da quelli di assegnazione, in quanto rientrante nell'ordinaria gestione del personale affidata al Direttore di Dipartimento.

La mobilità interna si distingue in:

1. Mobilità d'urgenza;
2. Mobilità ordinaria, a domanda;
3. Mobilità d'ufficio.

ART. 5 - MOBILITÀ D'URGENZA

La mobilità d'urgenza è disposta a fronte di esigenze funzionali dovute ad eventi contingenti, non prevedibili e non altrimenti superabili, il dipendente può essere trasferito temporaneamente.

Il trasferimento ha carattere provvisorio – essendo disposto 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 il consenso del dipendente.

La mobilità d'urgenza può essere disposta nei confronti dei dipendenti di tutte le categorie, nel rispetto del profilo e del ruolo, essa viene attivata con disposizione del Direttore Sanitario.

Il dipendente posto in mobilità d'urgenza, viene individuato, a rotazione, sulla base di uno dei seguenti criteri:

- volontarietà e adesione alla mobilità d'urgenza;
- minore anzianità di servizio in Azienda
- capacità, competenze, abilità relative alla funzione da svolgere

ART. 6 - MOBILITÀ ORDINARIA, A DOMANDA

La mobilità ordinaria è attuata prioritariamente su domanda del dipendente o sulla base delle disponibilità indicate dall'Azienda in presenza delle seguenti condizioni:



- Motivate esigenze organizzative (assunzioni a seguito di procedure selettive o concorsuali o di mobilità extra aziendale, reparti a minor carico assistenziale, reparti a turno diurno,);
- Ricollocazione del dipendente a seguito di riorganizzazione e/o accorpamenti reparti;
- Attuazione dei principi di rotazione del personale previsti dalle norme anticorruzione;
- Posti resisi vacanti da dimissioni, pensionamenti,

Possono usufruire della mobilità ordinaria a domanda i dipendenti che:

- siano assunti a tempo indeterminato presso l'Azienda da almeno 4 anni e che abbiano superato il periodo di prova;
- non abbiano beneficiato di precedente trasferimento per mobilità ordinaria da almeno 4 anni;
- non abbiano rinunciato ad un trasferimento nell'ultimo biennio, a seguito di collocamento utile in precedenti graduatorie di mobilità.

L'Azienda procede, con cadenza biennale, a bandire un avviso per attivare le relative procedure di mobilità ordinaria. Nel predetto avviso, fermo restando la libera scelta del dipendente, verranno individuati le Unità Operative/Servizi/Ambulatori, in cui sussistono particolari criticità. L'avviso di mobilità ordinaria dovrà essere portato a conoscenza dei dipendenti mediante pubblicazione sul sito aziendale e sulla mail aziendale dipendenti e trasmesso alla RSU e alle OO.SS.

I dipendenti interessati ed in possesso dei requisiti suddetti devono presentare apposita domanda, in carta libera, corredata di curriculum, in formato europeo, alla U.O.C. Gestione Risorse Umane.

La **domanda di mobilità ordinaria** deve contenere:

- generalità del dipendente, matricola, qualifica, Unità Operativa/Servizio/Ambulatorio di appartenenza, Unità Operativa/Servizio/Ambulatorio (max 2) presso i quali si intende conseguire la mobilità;
-



- griglia allegata al regolamento da compilarsi a cura dell'interessato (i titoli e le dichiarazioni espresse nelle domande sono rese ai sensi delle leggi di riferimento sulle dichiarazioni rese alla Pubblica Amministrazione).

Ai fini della redazione delle graduatorie non si terrà conto di domande di mobilità presentate oltre il termine e, comunque, al di fuori del periodo indicato.

La U.O.C. Gestione Risorse Umane in collaborazione con la Direzione Sanitaria, mediante apposita Commissione, esamineranno le domande pervenute in base alle reali necessità di copertura di posti che si renderanno necessari nel corso dell'anno di validità della graduatoria. Qualora vi siano più domande per ciascun profilo e destinazione verrà effettuata una valutazione comparata dei curricula degli aspiranti in relazione al posto da conferire.

Si precisa che

- nel caso di parità di punteggio avrà diritto alla mobilità il dipendente più anziano;
 - la graduatoria redatta a cura della Commissione verrà pubblicata per 15 gg sul sito aziendale e avrà durata biennale;
 - la graduatoria potrà essere utilizzata per tutti i posti che si renderanno disponibili nell'arco della durata della stessa;
 - il trasferimento del dipendente è, comunque, subordinato alla valutazione dell'idoneità specifica alla mansione da parte del Medico Competente in relazione al nuovo contesto organizzativo del lavoro;
 - il dipendente che ha presentato domanda di mobilità deve confermare la propria disponibilità formalmente firmando l'accettazione o il diniego del trasferimento, entro 4 gg. dalla data di comunicazione da parte del responsabile, pena decadenza;
 - in caso di decadenza della domanda, l'Azienda provvede a formulare la proposta di trasferimento ad altro candidato;
 - il dipendente trasferito a seguito di mobilità ordinaria a domanda dovrà permanere nella nuova Struttura di assegnazione per un periodo minimo di quattro anni.
 - le domande presentate prima dell'entrata in vigore del presente regolamento verranno archiviate d'ufficio.
-

ART. 6.1 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

a) Anzianità di servizio: **max punti 20**

Strutture Sanitarie del SSN	punti	Anni	Totale
A.O. Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta	0.5		
TOTALE PUNTI			

punti 0.5 per ogni anno di esperienza attinente al profilo maturata in Azienda o nell'ambito delle Strutture Sanitarie del SSN.

Per periodi superiori ai 6 mesi il punteggio sarà arrotondato ad anno; i periodi inferiori ai 6 mesi non saranno conteggiati;

b) Attività svolta nei servizi dell'Azienda: **max punti 40:**

Attività svolta	Livello di intensità di cure	Turno	Punti/anno	N. Anni	TOTALE
U.O.C./ Servizio	Terapia Intensiva/ Sala Operatoria/P.S.	H 24	3		
		H 12	1		
	Elevata	H 24	2		
		H 12	0.7		
	Media	H 24	1.5		
		H 12	0.5		
	Bassa	H 24	1		
		H 12	0.3		
Ambulatori		H 6	0.1		
TOTALE PUNTI					

Per periodi superiori ai 6 mesi il punteggio sarà arrotondato ad anno; i periodi inferiori ai 6 mesi non saranno conteggiati;

c) Stato di invalidità del dipendente riconosciuta dall'apposita Commissione: **max punti 5**

Invaldit�	Punti	Si
1% – 20%	1	—
21% – 40%	2	—
41% – 60%	3	—
61% – 80%	4	—
81% – 100%	5	—
TOTALE PUNTI		

d) Curriculum formativo e professionale: **max punti 15**

	punti	n.	TOTALE
Laurea Magistrale o Specialistica attinente	3		
Laurea Magistrale o Specialistica non attinente	1		
DAI/IID	1.5		
Master II livello attinente	1.5		
Master II livello non attinente	0.5		
Master I livello o AFD attinente	1		
Master I livello non attinente	0.5		
Laurea Triennale non attinente	1		
Pubblicazioni	0.1 ciascuna		
Docente universit�/corsi universitari	0.1 /anno		
Corsi di formazione > di 3 gg	0.01 ciascuno		
TOTALE PUNTI			
Esperienze e competenze in attivit� specifiche documentate	Da 0 a 3 a cura della Commissione		

TOTALE PUNTI			



ART. 7 - MOBILITA' D'UFFICIO

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 minore anzianità di servizio in Azienda.

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

- inidoneità sopravvenuta alle mansioni certificata dal medico competente;
- urgenti e imprescindibili esigenze di servizio presso la struttura di destinazione (mobilità d'urgenza);
- esuberi di personale nella struttura di appartenenza del dipendente interessato, dovuta a variazioni organizzative, ad unificazione di U.O./Servizi/Ambulatori;
- mancanza di domande alla mobilità volontaria.

ART. 8 – NORME PER SPECIFICHE CATEGORIE

Per le posizioni D e Ds con incarico di funzione la mobilità avviene a domanda con riserva da parte della Direzione Generale di accogliere o meno tale istanza, fatta eccezione per la mobilità d'ufficio. L'U.O./Servizio/Ambulatorio oggetto di richiesta di nuova assegnazione dovrà, in ogni caso, prevedere la presenza in organico di un incarico di funzione.

Per i dirigenti sindacali indicati all'art. 10 del CCNL del 7/08/1998 la mobilità interna viene applicata secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni del presente regolamento saranno modificate in occasione dell'entrata in vigore di nuove disposizioni contrattuali, nazionali e regionali. Per qualunque aspetto non trattato nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni di legge e del C.C.N.L. del comparto sanità.



ALLEGATO

a) Anzianità di servizio: **max punti 20**

Strutture Sanitarie del SSN	punti	Anni	Totale
A.O. Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta	0.5		
TOTALE PUNTI			

punti 0.5 per ogni anno di esperienza attinente al profilo maturata in Azienda o nell'ambito delle Strutture Sanitarie del SSN.

Per periodi superiori ai 6 mesi il punteggio sarà arrotondato ad anno; i periodi inferiori ai 6 mesi non saranno conteggiati;

b) Attività svolta nei servizi dell'Azienda: **max punti 40:**

Attività svolta	Livello di intensità di cure	Turno	Punti/anno	N. Anni	TOTALE
U.O.C./ Servizio	Terapia Intensiva/ Sala Operatoria/P.S.	H 24	3		
		H 12	1		
	Elevata	H 24	2		
		H 12	0.7		
	Media	H 24	1.5		
		H 12	0.5		
	Bassa	H 24	1		
		H 12	0.3		
Ambulatori		H 6	0.1		
TOTALE PUNTI					

Per periodi superiori ai 6 mesi il punteggio sarà arrotondato ad anno; i periodi inferiori ai 6 mesi non saranno conteggiati;

c) Stato di invalidità del dipendente riconosciuta dall'apposita Commissione: **max punti 5**

Invalidità	Punti	Si
1% – 20%	1	—
21% – 40%	2	—
41% – 60%	3	—
61% – 80%	4	—
81% – 100%	5	—
TOTALE PUNTI		

d) Curriculum formativo e professionale: **max punti 15**

	punti	n.	TOTALE
Laurea Magistrale o Specialistica attinente	3		
Laurea Magistrale o Specialistica non attinente	1		
DAI/IID	1.5		
Master II livello attinente	1.5		
Master II livello non attinente	0.5		
Master I livello o AFD attinente	1		
Master I livello non attinente	0.5		
Laurea Triennale non attinente	1		
Pubblicazioni	0.1 ciascuna		
Docente università/corsi universitari	0.1 /anno		
Corsi di formazione > di 3 gg	0.01 ciascuno		
TOTALE PUNTI			
Esperienze e competenze in attività specifiche documentate _____ _____ _____ _____	Da 0 a 3 a cura della Commissione		
TOTALE PUNTI			