

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 392 del 14/12/2023

Oggetto: **Approvazione del “Regolamento di mobilità interna volontaria del personale di area comparto”.**

LA DIRETTRICE GENERALE

VISTA la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Dirigente del Servizio Sviluppo Organizzativo, Valutazione e Valorizzazione Risorse Umane, il cui testo è di seguito integralmente trascritto:

“RICHIAMATO il “Regolamento per la gestione della mobilità volontaria del personale afferente all'area comparto” definito il 27/03/2019 ed adottato con la Deliberazione del Direttore Generale n. 135 del 30/04/2019;

CONSIDERATO necessario rivedere tale disciplina in funzione dei seguenti principali obiettivi:

- adeguare la disciplina della mobilità interna volontaria all'attuale assetto organizzativo aziendale, andando a superamento dell'impostazione esclusivamente dipartimentale del regolamento 2019;
- snellire l'impianto procedurale della mobilità interna del personale, onde favorirne l'utilizzo sia come strumento di conciliazione di vita e crescita professionale del personale, sia come utile strumento organizzativo aziendale al fine di garantire la migliore risposta possibile ai fabbisogni delle UU.OO.;

DATO ATTO che, alla luce delle esigenze di cui sopra, le delegazioni trattanti dell'Azienda USL e delle Rappresentanze Sindacali del Personale del Comparto hanno attivato il confronto per la revisione della disciplina della mobilità e che lo stesso si è positivamente concluso con la condivisione del “Regolamento di mobilità interna volontaria del personale di area comparto”, con sottoscrizione del relativo verbale da parte della maggioranza della RSU in data 14 novembre 2023;

RITENUTO pertanto di approvare il sopra citato Regolamento, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto”;

CONSIDERATA la proposta presentata e ritenuto di adottare il presente provvedimento;

ACQUISITI i pareri favorevoli della Direttrice Amministrativa e della Direttrice Sanitaria, ognuna per la parte di propria competenza;

DELIBERA

per le motivazioni esposte in premessa e che si intendono qui integralmente riportate:

- a) di approvare il “Regolamento di mobilità interna volontaria del personale di area comparto”, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- b) di dare atto che il verbale di confronto tra l'Azienda USL e le Rappresentanze Sindacali del Personale del Comparto, relativo alla condivisione del sopracitato Regolamento, è stato sottoscritto da parte della maggioranza della RSU in data 14 novembre 2023;

- c) di dare atto che responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/90, è il Dott. Riccardo Solmi, Dirigente del Servizio Sviluppo Organizzativo, Valutazione e Valorizzazione Risorse Umane;
- d) di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale;
- e) di dare mandato al Servizio Sviluppo Organizzativo, Valutazione e Valorizzazione Risorse Umane di effettuare la trasmissione del presente atto alle Rappresentanze Sindacali del Personale del Comparto Sanità, alla Direzione Assistenziale ed al Servizio Unico Gestione Giuridica del Personale;
- f) di dare atto che il presente provvedimento non è sottoposto al controllo regionale ai sensi dell'art. 4, comma n. 8, della Legge 412/91 e s.m.i.;
- g) di dichiarare il presente provvedimento esecutivo dal giorno della pubblicazione.

Parere favorevole

La Direttrice Amministrativa

Sabrina Amerio
(firmato digitalmente)

La Direttrice Sanitaria

Romana Bacchi
(firmato digitalmente)

La Direttrice Generale

Anna Maria Petrini
(firmato digitalmente)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

La Delibera del Direttore Generale n. 392 del 14/12/2023 è firmata digitalmente (ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005) e pubblicata sul sito web dell'Azienda USL di Modena (www.ausl.mo.it) – Sezione “Albo online” (art. 32 L. 69/2009) dalla data di pubblicazione 14/12/2023 e per giorni 15 consecutivi.

Esecutiva dalla data di pubblicazione ai sensi della L.R. n. 9/2017 art. 5 bis.

REGOLAMENTO DI MOBILITA' INTERNA VOLONTARIA DEL PERSONALE DI AREA COMPARTO

Art. 1 - OGGETTO E SCOPO

Il presente regolamento definisce le modalità operative di gestione della mobilità volontaria del personale dipendente afferente all'Area del Comparto nell'ambito delle diverse strutture dell'Azienda USL di Modena.

Art. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento:

- si applica ai dipendenti a tempo indeterminato afferenti all'area comparto dell'Azienda USL di Modena che abbiano superato il periodo di prova ivi compreso il personale in aspettativa-congedo ed il personale dipendente dell'Azienda in stato di comando presso l'Ospedale di Sassuolo S.p.a. al fine di regolare la procedura di rientro in Azienda USL;
- si applica sia per la mobilità fra territori distrettuali (intesi quali ambiti geografici) che all'interno dei territori distrettuali;

Al fine della presente regolamentazione, e secondo quanto specificato ai successivi art. 3 e art. 4, si intende:

- Per "mobilità extra-distrettuale" la mobilità fra territori distrettuali (intesi quali ambiti geografici);
- Per mobilità "intra-distrettuale/dipartimentale" la mobilità all'interno dei territori distrettuali (intesi quali ambiti geografici) nonché all'interno del Dipartimento di Sanità Pubblica, Dipartimento di Cure Primarie, DSM-DP, Dipartimento Emergenza Urgenza e della Rete Amministrativa Aziendale;

Tali mobilità verranno gestite nella copertura del posto vacante secondo il seguente ordine:

1. mobilità intra-distrettuale/dipartimentale (previa verifica eventuali ricollocazioni);
2. sul posto di risulta mobilità extra-distrettuale;

Competenze Specifiche

L'Azienda si riserva di ricercare, tramite l'emissione di Bandi specifici, personale da assegnare a setting che richiedono particolari competenze, acquisite anche attraverso percorsi di formazione, ovvero specifiche esperienze professionali.

Art. 3 – Procedura di mobilità interna extra-distrettuale

La procedura regola la mobilità interna volontaria fra differenti territori distrettuali dell’Azienda, intesi quali ambiti geografici e quindi: Pavullo, Vignola, Sassuolo, Castelfranco, Modena, Carpi e Mirandola.

Possono parteciparvi tutti gli operatori in possesso dei requisiti di cui all’art.2 che non abbiano beneficiato di altre assegnazioni volontarie nei due anni precedenti all’emissione dell’avviso.

La procedura prevede l’emissione di specifico Avviso con cadenza biennale di norma nel periodo dal 1 al 31 Marzo. I dipendenti interessati potranno compilare sul sito intranet aziendale domanda di Mobilità Volontaria Extra-Distrettuale verso l’ambito distrettuale di interesse al quale dovranno allegare curriculum formativo/professionale. Il curriculum dovrà essere debitamente sottoscritto in forma di dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà a norma del DPR 28/12/2000 n°445 e successive modifiche ed integrazioni. La procedura, ivi comprese le relative graduatorie, avranno validità biennale.

Per ciascun candidato sono a disposizione 100 punti così ripartiti:

- a) Conciliazione vita-lavoro (max 50 punti) suddivisi tra:
 - Situazione familiare -> max 20 punti: rientrano in questo ambito le esigenze di gestione di figli minori di 14 anni. Il punteggio andrà graduato in relazione al numero, all’età, alle condizioni di disabilità certificate ovvero alle esigenze di cura certificate nei confronti di familiari o conviventi;
 - Situazione personale -> max 10 punti: rientrano in questo ambito le esigenze personali correlate a disabilità permanente certificata tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
 - distanza chilometrica tra il comune di residenza/domicilio ed il comune della sede di assegnazione vigente -> max 20 punti così suddivisi:
 - fino a 15 km = 5 punti
 - da 16 a 45 km = 10 punti
 - da 46 km = 20 punti
- b) Anzianità di servizio presso Aziende ed Enti del SSN -> max 10 punti così suddivisi:
 - fino a 5 anni = 5 punti;
 - > di 5 anni = 10 punti;
- c) Colloquio motivazionale -> max 20 punti: il colloquio verterà sulle motivazioni della richiesta, e sull’approfondimento degli elementi emersi dalla valutazione del CV;
- d) Curriculum formativo professionale -> max 20 punti: in questa sede verranno valutati gli elementi curriculari ulteriori rispetto all’anzianità di servizio e formazione correlata al profilo professionale ed al setting di destinazione (master, docenze, corsi di perfezionamento ecc.).

Il punteggio finale definirà una graduatoria specifica di ciascun ambito distrettuale per ciascun profilo professionale. In caso di parità di punteggio sarà data priorità alla maggiore anzianità anagrafica ed in subordine al punteggio più alto per la voce conciliazione vita-lavoro.

Le domande sono raccolte dal SUGGP che provvederà, per ciascun candidato, all'assegnazione dei punteggi di cui ai punti a) e b). Fatto ciò le domande saranno inoltrate:

- Alla funzione Risorse Umane della Direzione Assistenziale per la componente del personale in assistenza afferente alle UU.OO. di produzione;
- Al Servizio Sviluppo Organizzativo, Valutazione e Valorizzazione per la componente del personale dei Servizi di Staff e Tecnostruttura;

Tali riferimenti provvederanno all'organizzazione della Commissione dedicata ai colloqui ed all'assegnazione dei punteggi di cui ai punti c) e d). Al termine dei lavori il punteggio finale sarà inviato al SUGGP per l'adozione delle graduatorie finali.

La mobilità verrà effettuata attraverso lo scorrimento delle suddette graduatoria sulla base delle esigenze organizzative delle strutture coinvolte nel trasferimento e della necessità di garantire l'eventuale addestramento dei sostituti. L'accettazione o l'eventuale rinuncia al posto deve essere formalmente sottoscritta e inoltrata ai livelli di responsabilità amministrativa e assistenziale per quanto di competenza. Gli atti inerenti le procedure di mobilità potranno essere oggetto di accesso da parte degli interessati secondo la normativa vigente.

Art. 4 – Procedura di mobilità interna intra-distrettuale/dipartimentale

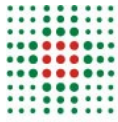
La procedura regola la mobilità interna volontaria all'interno dei territori distrettuali dell'Azienda, intesi quali ambiti geografici e quindi: Pavullo, Vignola, Sassuolo, Castelfranco, Modena, Carpi e Mirandola. Regola altresì la mobilità interna volontaria all'interno del Dipartimento di Sanità Pubblica, Dipartimento di Cure Primarie, DSM-DP, Dipartimento Emergenza Urgenza e della Rete Amministrativa Aziendale.

La procedura di mobilità intra-distrettuale/dipartimentale verrà gestita dai seguenti riferimenti organizzativi:

- Dalla funzione Risorse Umane della Direzione Assistenziale unitamente al Dirigente Distrettuale/Dipartimentale della Direzione Assistenziale per i propri ambiti di competenza;
- Dal Servizio Sviluppo Organizzativo, Valutazione e Valorizzazione unitamente ai Responsabili di Staff e Tecnostruttura per la componente del personale dei Servizi di Staff e Tecnostruttura (si configura mobilità interna intra-distrettuale quella tra differenti Servizi di Staff e Tecnostruttura nell'ambito di ciascun distretto);
- Dalla Direzione della Rete Amministrativa Aziendale all'interno del proprio ambito di competenza;

La procedura prevede l'emissione di specifico Avviso con cadenza annuale di norma nel periodo dal 1 al 31 gennaio. Il Dipendente interessato dovrà far pervenire tramite redazione di apposito form sul sito intranet aziendale. Alla domanda dovrà essere allegato Curriculum formativo/professionale che, in base al profilo professionale, consentirà al momento del colloquio motivazionale di approfondire le competenze acquisite dal professionista. La procedura, ivi comprese le relative graduatorie, avranno validità annuale.

Nel caso della procedura di mobilità interna volontaria all'interno dei territori distrettuali dell'Azienda (Pavullo, Vignola, Sassuolo, Castelfranco, Modena, Carpi e Mirandola), per ciascun candidato sono a disposizione 50 punti così ripartiti:



- a) Conciliazione vita-lavoro (max 20 punti) suddivisi tra:
 - a. Situazione familiare -> max 10 punti: rientrano in questo ambito le esigenze di gestione di figli minori di 14 anni. Il punteggio andrà graduato in relazione al numero, all'età, alle condizioni di disabilità certificate ovvero alle esigenze di cura certificate nei confronti di familiari o conviventi;
 - b. Situazione personale -> max 10 punti: rientrano in questo ambito le esigenze personali correlate a disabilità permanente certificata tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
- b) Anzianità di servizio presso Aziende ed Enti del SSN -> max 10 punti così suddivisi:
 - a. fino a 5 anni = 5 punti;
 - b. > di 5 anni = 10 punti;
- c) Colloquio motivazionale -> max 10 punti: il colloquio verterà sulle motivazioni della richiesta e sull'approfondimento degli elementi emersi dalla valutazione del CV;
- d) Curriculum formativo professionale -> max 10 punti: in questa sede verranno valutati gli elementi curriculari ulteriori rispetto all'anzianità di servizio e formazione correlata al profilo professionale ed al setting di destinazione (master, docenze, corsi di perfezionamento ecc.).

Nel caso della procedura di mobilità interna volontaria all'interno del Dipartimento di Sanità Pubblica, Dipartimento di Cure Primarie, DSM-DP, Dipartimento Emergenza Urgenza e della Rete Amministrativa Aziendale, per ciascun candidato sono a disposizione 100 punti così ripartiti:

- a) Conciliazione vita-lavoro (max 50 punti) suddivisi tra:
 - Situazione familiare -> max 20 punti: rientrano in questo ambito le esigenze di gestione di figli minori di 14 anni. Il punteggio andrà graduato in relazione al numero, all'età, alle condizioni di disabilità certificate ovvero alle esigenze di cura certificate nei confronti di familiari o conviventi;
 - Situazione personale -> max 10 punti: rientrano in questo ambito le esigenze personali correlate a disabilità permanente certificata tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
 - distanza chilometrica tra il comune di residenza/domicilio ed il comune della sede di assegnazione vigente -> max 20 punti così suddivisi:
 - fino a 15 km = 5 punti
 - da 16 a 45 km = 10 punti
 - da 46 km = 20 punti
- b) Anzianità di servizio presso Aziende ed Enti del SSN -> max 10 punti così suddivisi:
 - fino a 5 anni = 5 punti;
 - > di 5 anni = 10 punti;
- c) Colloquio motivazionale -> max 20 punti: il colloquio verterà sulle motivazioni della richiesta, e sull'approfondimento degli elementi emersi dalla valutazione del CV;
- d) Curriculum formativo professionale -> max 20 punti: in questa sede verranno valutati gli elementi curriculari ulteriori rispetto all'anzianità di servizio e formazione correlata al profilo professionale ed al setting di destinazione (master, docenze, corsi di perfezionamento ecc.).

Il punteggio finale definirà una graduatoria specifica di ciascun ambito distrettuale/dipartimentale per ciascun profilo professionale. In caso di parità di punteggio sarà data priorità alla maggiore anzianità anagrafica ed in subordine al punteggio più alto per la voce conciliazione vita-lavoro.

Le domande sono raccolte dal SUGGP che provvederà, per ciascun candidato, all'assegnazione dei punteggi di cui ai punti a) e b). Fatto ciò le domande saranno inoltrate:

- Alla funzione Risorse Umane della Direzione Assistenziale unitamente al Dirigente Distrettuale/Dipartimentale della Direzione Assistenziale per la componente del personale in assistenza afferente alle UU.OO. di produzione;
- Al Servizio Sviluppo Organizzativo, Valutazione e Valorizzazione per la componente del personale dei Servizi di Staff e Tecnostruttura;
- Alla Direzione della Rete Amministrativa Aziendale per il proprio ambito di competenza;

Tali riferimenti provvederanno all'organizzazione della Commissione dedicata ai colloqui ed all'assegnazione dei punteggi di cui ai punti c) e d). Al termine dei lavori il punteggio finale sarà inviato al SUGGP per l'adozione delle graduatorie finali.

La mobilità verrà effettuata attraverso lo scorrimento delle suddette graduatorie sulla base delle esigenze organizzative delle strutture coinvolte nel trasferimento e della necessità di garantire l'eventuale addestramento dei sostituti. L'accettazione o l'eventuale rinuncia al posto deve essere formalmente sottoscritta e inoltrata ai livelli di responsabilità amministrativa e assistenziale per quanto di competenza. Gli atti inerenti le procedure di mobilità potranno essere oggetto di accesso da parte degli interessati secondo la normativa vigente.

Art. 5 – Procedura di mobilità interna specifiche

L'Azienda USL valutata la necessità di ricercare competenze specifiche, emana un avviso interno a cui darà la massima diffusione con la pubblicazione su intranet aziendale.

L'avviso esplicherà:

- il setting specifico di destinazione;
- elementi identificativi del profilo professionale richiesto;
- modalità di presentazione della domanda;
- scadenza entro la quale presentare domanda;
- competenze specifiche richieste;

Art. 6 – Disposizioni finali e norme transitorie

Part Time: l'accettazione delle domande di dipendenti a Part-Time è subordinata alla valutazione in merito alla conciliabilità organizzativa dell'articolazione oraria del Part time con destinazione richiesta. L'eventuale incompatibilità organizzativa dovrà essere motivata e formalizzata; la stessa, esperito ogni tentativo di collocazione consona al dipendente in Part-Time, potrà essere affrontata anche attraverso richiesta di rimodulazione del Part-Time o rientro a Full-Time.

Lavoro Agile: l'accettazione delle domande di dipendenti in Lavoro Agile comporta la conseguente rivalutazione dell'Accordo Individuale funzionale a garantire la coerenza dello SW con il POA del Servizio di nuova assegnazione.

E' fatta salva, ed esula rispetto alla disciplina del presente regolamento, la possibilità da parte dei dipendenti di richiedere una mobilità interna incrociata (c.d. ricollocazione compensativa), fatta salva la valutazione in merito dei Responsabili Organizzativi delle Strutture coinvolte. Parimenti restano valide le tutele previste da legge in merito all'assegnazione in caso di dipendente titolare di L. 104, art. 33 c. 5.

In applicazione del Verbale di Confronto Regionale in merito alla definizione delle linee di indirizzo relative all'applicazione dell'art. 25 della Legge Regionale n. 24/2018, in materia di riassetto dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena e dell'Azienda USL di Modena del 25/11/2019, nonché del relativo Verbale di Intesa tra Azienda USL di Modena, Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena e Rappresentanze Sindacali del 10/12/2019, fino a tutto il 2025 l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena e l'Azienda USL di Modena ammetteranno il personale dipendente di entrambe le aziende alle proprie procedure di mobilità interna, con le stesse prerogative dei propri dipendenti, al fine di salvaguardarne le esigenze collegate sia alle prospettive di sviluppo e di crescita professionale, che alla tutela di particolari esigenze personali e/o familiari; ciò con riferimento ai percorsi dall'Ausl verso l'Ospedale civile di Baggiovara e dall'Ospedale Civile di Baggiovara verso l'Ausl.

In sede di prima applicazione del presente regolamento, nella procedura di Mobilità Interna Extra-Distrettuale sarà garantita la priorità a parità di punteggio al personale inserito nelle graduatorie di mobilità interna di cui al precedente Regolamento di Mobilità Interna Volontaria del 27/03/20219 nella porzione di graduatoria non scorsa e che pertanto non sia mai stato contattato dalle stesse. Di tale priorità verrà data evidenza nelle nuove graduatorie.

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento si ritiene superato il già citato Regolamento di Mobilità Interna Volontaria del 27/03/20219.