



**Proposta della Direzione Generale n. 319 del 30.06.2016**

*Deliberazione del Commissario Straordinario*  
*n° 287 del 30 GIU. 2016*

**Oggetto:** Adozione Regolamento recante “la disciplina della mobilità interna del personale del comparto”.

**Su proposta del Direttore Amministrativo**

**VISTO** l'art 9 della Legge Regionale del 17 Novembre 2014, n. 23 avente ad oggetto “ Norme urgenti per la riforma del sistema sanitario regionale. Modifiche alla legge regionale n. 23 del 2005, n. 10 del 2006 e n 21 del 2012” che prevede l'adeguamento organizzativo ed il commissariamento delle Aziende Sanitarie;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Regionale n 16/1 del 31/03/2016 con la quale al Dr. Federico Argiolas è stato prorogato fino al 30.06.2016 l'incarico di Commissario straordinario dell'Azienda Sanitaria di Lanusei;

**VISTA** la deliberazione n. 140 del 04/04/2016 con la quale al Dr. Giovanni Deiana è stato prorogato l'incarico di Direttore Amministrativo Aziendale facente funzioni sino al 30.06.2016;

**VISTA** altresì la deliberazione n. 139 del 04.04.2016, con la quale alla dott.ssa Grazia Cattina è stato prorogato l'incarico di Direttore Sanitario Aziendale facente funzioni fino al 30.06.2016;

**VISTA** la L. 5 Febbraio 1992 n.104 e ss.mm.ii;

**VISTO** il D.lgs 26 marzo 2001 n 151 e ss.mm.ii;

**VISTI** l'art. 18 del CCNL integrativo del 20.09.2001 e l'art. 3 CCNL del 31.07.2009 del Personale del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale, che disciplinano la mobilità interna aziendale;

**RITENUTO** necessario definire un regolamento sulla mobilità interna del personale del comparto, nel rispetto delle richiamate norme contrattuali, secondo principi di trasparenza ed efficienza;

**DATO** che lo schema di regolamento recante “la disciplina della mobilità interna del personale del comparto” è stato trasmesso alle OO.SS;

**CHE** le OOSS hanno presentato proposte di modifica dello schema del regolamento;

**VISTO** l'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 secondo cui “rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità (...) nonché la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici” ;



**ATTESO** che il presente atto non comporta oneri per l'azienda e risulta quindi conforme alle previsioni contenute nel piano di rientro aziendale, di cui alla deliberazione del Commissario Straordinario n. 62 del 19 febbraio 2016;

**VISTO** l' art. 3 del D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 552, recante " riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421" che disciplina l'organizzazione delle Unità sanitarie locali;

**VISTO** l' art. 9 della legge regionale 28 luglio 2006, n. 10, recante "tutela della salute e riordino del servizio sanitario della Sardegna. Abrogazione della legge regionale 26 gennaio 1995, n. 5", che detta norme generali di organizzazione delle Asl;

**VISTI** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, resi ai sensi dell'art. 32, comma 8, dell'Atto Aziendale;

**SENTITI** in comune il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario;

### DELIBERA

Per i motivi espressi in premessa:

- 1. Di approvare il Regolamento aziendale recante " la disciplina della mobilità interna del personale del comparto", che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- Di demandare alla contrattazione aziendale, secondo la procedura di cui all'art. 4, comma 5, del CCNL del 7.4.1999, la definizione dei criteri di cui all'art. 4, comma 7 e all'art. 5, comma 1, del regolamento;
- 2. di incaricare il Servizio Risorse Umane dell'esecuzione della presente deliberazione.

L'Estensore

dott. Giovanni Deiana

Il Direttore Sanitario FF  
Dott.ssa Grazia Cattina

Il Direttore Amministrativo  
Dott Giovanni Deiana.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
Dott. Federico Argiolas



Il Direttore del Servizio Affari Generali e Legali

*[Handwritten signature]*

Esecutiva in quanto atto non soggetto a controllo preventivo (art. 29, 2° comma L.R. 10/2006).

Esecutiva in data \_\_\_\_\_ in quanto al controllo regionale non sono stati riscontrati vizi (art. 29, 1° comma L.R. 10/2006).

Annullata in sede di controllo regionale con decisione n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (art. 29, 1° comma L.R. 10/2006).



Il Direttore del Servizio Affari Generali e Legali

*[Handwritten signature]*

Protocollo n° PG/2016/ 14494 Lanusei, li 04 11 2016

**DESTINATARI:**

- Direttore Generale
- Collegio Sindacale
- Servizio AA.GG e Legali
- Servizio Bilancio
- Direzione Sanitaria e Amministrativa P.O.



**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**  
**DELLA MOBILITA' INTERNA DEL PERSONALE DEL COMPARTO**

**CAPO I**  
**(Disposizioni generali)**

**Art. 1**  
**(Oggetto)**

1. Il presente regolamento disciplina la mobilità interna del personale dipendente dell'azienda, nel rispetto delle disposizioni contrattuali della materia, di cui all'art. 18 del CCNL integrativo del CCNL 07/04/1999 così come modificato dal CCNL del 31/07/2009 e della normativa vigente in materia.
2. Il regolamento tiene conto delle disposizioni in tema di mobilità stabilite dal vigente CCNL per il personale del comparto del SSN nonché delle disposizioni in tema di organizzazione degli Uffici e misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro indicate nel D.lgs. 165/2001 come modificato dal D. Lgs. 150/2009, in base alle quali “rientrano, in particolare, nell’esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l’organizzazione del lavoro nell’ambito degli uffici (art. 5 comma 2 del D.Lgs 165/2001)”.
3. Il procedimento di mobilità interna costituisce esercizio del potere di organizzazione dell’Azienda, in considerazione delle necessità dei Servizi e dell’esigenza di assicurare il miglior inserimento del personale nell’organizzazione di lavoro.
4. L’Amministrazione comunica annualmente alle OO.SS. e alla R.S.U. l’organizzazione del lavoro ed ogni variazione sostanziale della stessa
5. L’Amministrazione assicura l’informazione preventiva ai soggetti di cui all’art. 9, comma 2, del CCNL del personale del Comparto Sanità del 07/04/1999.

**Art. 2**  
**(Ambito di applicazione)**

1. Per "mobilità interna" (di seguito: mobilità) si intende il trasferimento del dipendente, sia temporaneo che definitivo, ad altro servizio o unità organizzativa ubicata in località diversa da quella di prima assegnazione.
2. L’Azienda, nell’esercizio del proprio potere organizzativo, per comprovate ragioni tecniche o organizzative nel rispetto dell’art. 2013 del codice civile, dispone l’impiego del personale nell’ambito delle strutture situate nel raggio di venticinque chilometri dalla località di assegnazione previa informazione ai soggetti di cui all’art. 9, comma 2 del CCNL 07/04/1999.
3. L’utilizzazione del personale nell’ambito di strutture situate nel raggio di 25 chilometri dalla località di assegnazione non costituisce mobilità interna ed è disposta tenendo conto dei seguenti criteri:
  1. categoria e profilo professionale di appartenenza;
  2. formazione specifica e documentata in relazione al posto messo in mobilità;
  3. rotazione per un periodo non superiore a tre mesi;
  4. anzianità di servizio.

4. Non si configura, in ogni caso, quale mobilità, disciplinata dal presente articolo, lo spostamento del dipendente all'interno della struttura di appartenenza, anche se in ufficio, unità operativa o servizio diverso da quello di prima assegnazione, in quanto rientrante nell'ordinaria gestione del personale affidata al dirigente responsabile della Unità Operativa, del Servizio di appartenenza o dei dipartimenti strutturati, compreso il dipartimento amministrativo ed escluso l'ambito funzionale, ubicati nello stesso luogo o sede di prestazione dell'attività lavorativa, previo periodo di sperimentazione e adeguato accompagnamento formativo (motivato dal Responsabile di Dipartimento, dal Responsabile del Servizio delle Professioni Sanitarie o dal Responsabile del Servizio Formazione) allo scopo di assicurare al personale interessato l'acquisizione delle opportune competenze in capo al Servizio di nuova assegnazione. In relazione all'organizzazione dipartimentale derivante dall'Atto Aziendale, per struttura di appartenenza deve intendersi il Dipartimento, il Distretto nonché ogni altra macro-struttura individuata come tale dall'Atto Aziendale e/o dai provvedimenti attuativi dello stesso.
5. Qualora pervengano, a seguito di confronti in sede regionale, indirizzi derogatori in ordine all'ambito territoriale su citato, l'indicazione del raggio di 25 chilometri sarà oggetto di confronto in sede di contrattazione collettiva integrativa aziendale.
6. Qualsiasi trasferimento del lavoratore per mobilità interna deve avvenire nel rispetto della professionalità acquisita, secondo i canoni dettati dall'art. 52 del D..Lgs 165/2001, nonché nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 18 del CCNL integrativo del CCNL 07/04/1999.
7. La mobilità interna dei dirigenti sindacali indicati nell'art. 10 del CCNQ del 07/08/1988 ed accreditati con le modalità ivi previste, fatta salva la mobilità d'urgenza, può essere disposta solo previa nulla osta delle rispettive organizzazioni sindacali di appartenenza e della RSU ove il dirigente ne sia componente, ai sensi dell'art. 18, comma 4, del medesimo CCNQ.
8. Il presente regolamento si applica al personale del comparto, appartenente al ruolo sanitario, amministrativo, professionale e tecnico, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ed indeterminato, con esclusione della dirigenza.

### **Art. 3** **(Finalità e principi)**

1. La mobilità consente all'azienda di impiegare il personale in modo flessibile, in modo da perseguire, attraverso la razionale organizzazione del lavoro, la funzionalità ed il buon andamento dei servizi e delle attività, favorendo la produttività generale ed il benessere organizzativo e conciliando, nella misura compatibile con le esigenze pubbliche, le esigenze di natura personale e di crescita professionale del personale.
2. Le procedure di mobilità sono regolate dai principi di trasparenza e di celerità.
3. La mobilità non comporta alcuna modifica dello status (ruolo, profilo, categoria) e del trattamento economico del dipendente.

### **CAPO II** **(Mobilità)**

#### **Art. 4** **(Mobilità ordinaria a domanda)**

1. L'azienda, prima dell'assegnazione dei dipendenti assunti a seguito di procedure selettive ai sensi della l.n. 56/1987, o concorsuali, può attivare una procedura di mobilità interna ordinaria.
2. La mobilità è disposta con atto organizzativo dell'azienda, generalmente per soddisfare una delle seguente esigenze:

- a) istituzione, soppressione o riorganizzazione di servizi ed uffici;
- b) nuovo riparto di competenze fra servizi;
- c) sopravvenute carenze di organico e di esuberi di personale;
- d) copertura di vacanze di posti;
- e) differente distribuzione del carico di lavoro tra professionisti all'interno dell'azienda.

3. L'azienda pubblica sul proprio sito un avviso di mobilità con il quale rende nota la decisione di coprire il posto ed invita il personale interessato ed in possesso dei requisiti a presentare istanza di mobilità.

4. Nell'avviso, che deve prevedere un termine non inferiore a cinque giorni per la presentazione dell'istanza, devono essere indicati il posto oggetto della procedura di mobilità ed i requisiti per l'accesso alla stessa, coerenti con il profilo del posto da coprire.
5. Il candidato, unitamente all'istanza, deve allegare il proprio curriculum professionale e una nota in cui rappresenta la situazione personale e familiare nonché le motivazioni di carattere personale e professionale a sostegno della stessa.
6. Il servizio Risorse Umane decide in ordine all'ammissibilità delle domande presentate, con determinazione dirigenziale.
7. In caso di più domande:

- per il personale collocato nelle categorie **C** e **D**, il Direttore Amministrativo (area amministrativa e tecnica) o Direttore Sanitario (area sanitaria) effettua una valutazione positiva e comparata del curriculum degli aspiranti in relazione al posto da ricoprire, eventualmente anche attraverso apposita commissione delegata per la procedura. La valutazione deve tener conto dell'adeguatezza della professionalità dei candidati in relazione alle caratteristiche del posto da ricoprire. La scelta del candidato è effettuata con provvedimento motivato del Direttore Amministrativo o Sanitario, attraverso una valutazione comparativa dei curriculum dei candidati senza che tale valutazione dia luogo alla formazione di una graduatoria;
- per il personale collocato nelle categorie **A** e **B**, a cura del servizio Risorse Umane compila una graduatoria dei candidati, in base all'anzianità di servizio nel solo profilo di appartenenza del dipendente, della situazione personale e familiare, nonché della residenza anagrafica, **secondo criteri di priorità da definirsi in sede di contrattazione integrativa** il dirigente del servizio risorse umane, con determinazione, adotta l'atto organizzativo con il quale individua il dipendente nei cui confronti è disposto il trasferimento, tenendo conto degli esiti della descritta procedura.

8. Alla contrattazione per la definizione dei criteri di cui al comma 7 e al comma 1 dell'art. 5 si applica la procedura dell'art. 4, comma 5, del CCNL del 07/04/1999.

9. Il procedimento di mobilità è di competenza del dirigente del servizio personale, su richiesta del dirigente del servizio cui è incardinato il posto oggetto della mobilità.
10. Il procedimento è svolto nel rispetto delle norme che disciplinano il codice dell'amministrazione digitale.
11. L'azienda si riserva la facoltà, prima della sua conclusione, di revocare il procedimento, per sopravvenuti e rappresentati motivi, e di non adottare l'atto conclusivo che dispone il trasferimento, illustrandone la ragioni.

#### **Art. 5 (Mobilità d'ufficio)**

1. L'azienda, in mancanza di domande per mobilità ordinaria a domanda, può disporre d'ufficio, per comprovate e motivate esigenze di servizio, misure di mobilità interna del personale **sulla base di criteri da definirsi in sede di contrattazione integrativa**

**Art. 6**  
**(Mobilità di urgenza)**

1. La mobilità con procedura di urgenza è disposta dall'azienda che trasferisce provvisoriamente il dipendente, nel rispetto della categoria di appartenenza, per soddisfare esigenze funzionali urgenti ed indifferibili, determinate da eventi contingenti e non prevedibili.
2. Tale mobilità è disposta per il tempo strettamente necessario a fronteggiare le specifiche situazioni di emergenza per le quali è stata prescritta e non può avere durata superiore a un mese nell'anno solare, salvo consenso del dipendente.
3. Al personale interessato, se e in quanto dovuta, spetta l'indennità di missione prevista dall'art. 44 del CCNL integrativo 20.9.2001 per la durata dell'assegnazione provvisoria.
4. Nel caso di protrazione della situazione di urgenza, sarà assicurata la rotazione dei dipendenti.
5. Al relativo atto che la dispone, da parte del dirigente del servizio risorse umane, deve seguire, entro e non oltre dieci giorni, l'avvio della procedura di mobilità di cui all'articolo 4.

**Art. 7**  
**(Mobilità compensativa)**

1. Al di fuori delle mobilità di cui agli articoli 4,5 e 6, l'azienda può disporre la mobilità compensativa, in presenza di istanze incrociate di mobilità fra due dipendenti appartenenti a diverse Unità Operative, inquadrati in pari categoria e profilo professionale, il cui accoglimento consente di soddisfare le richieste dei dipendenti e di salvaguardare le esigenze di funzionamento dei servizi interessati, attraverso lo scambio dei posti ricoperti tra i dipendenti istanti. La domanda è corredata dal curriculum in cui vanno evidenziate le specifiche esperienze professionali.
2. L'atto che dispone la mobilità di cui al comma 1 è adottato dal dirigente del servizio risorse umane, a seguito dello svolgimento della seguente procedura: a) Area Sanitaria e di supporto: acquisizione parere del Direttore S.P.S. sulla base della valutazione dei curricula presentati dai dipendenti. L'eventuale parere negativo va motivato. b) Area Amministrativa e Tecnica: acquisizione parere dei Direttori delle Unità Operative interessate, sulla base della valutazione dei curricula presentati dai dipendenti. L'eventuale parere negativo va motivato.
3. I dipendenti assegnati ad altra Sede per effetto di compensazione interna non possono accedere a nuove procedure di mobilità per la durata di 2 anni.

**Art. 8**  
**(Mobilità per mobbing o burn out)**

1. Tale mobilità è disposta, nel rispetto della categoria e profilo di appartenenza, su istanza del dipendente interessato, a seguito di accertamento della situazione effettuato, dal Medico Competente Aziendale o dal Collegio medico legale, in caso di burn-out

**Art. 9**  
**(Mobilità per limitazioni alla qualifica ricoperta)**

1. L'Azienda a seguito di comunicazioni del Medico Competente, del Collegio Medico Legale o di altra autorità competente in materia dispone l'assegnazione del dipendente interessato ad altra sede più appropriata secondo le indicazioni contenute nelle segnalazioni di cui sopra.



**Art. 10**  
**(Esclusioni per cause particolari)**

1. I dipendenti che rientrano nella previsione dell'art. 33 della Legge 104/1992 e le lavoratrici madri con figli di età inferiore ai tre anni sono sottratti all'applicazione degli istituti della mobilità d'urgenza e della mobilità d'ufficio.

**CAPO III**  
**(Disposizioni finali e transitorie)**

**Art. 11**  
**(Norma di rinvio)**

1. Per quanto non espressamente disposto con il presente regolamento, la procedura di mobilità è regolata dalle disposizioni di legge e contrattuali che disciplinano la materia.

**Art. 12**  
**(Entrata in vigore del regolamento e abrogazioni espresse)**

1. Il presente regolamento entra in vigore applica decorsi dieci giorni dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione.
2. Dall'entrata in vigore del presente regolamento, è abrogato l'art. 35 (di cui al capo IV mobilità) del contratto collettivo decentrato integrativo del lavoro del personale del comparto, anni 1998/2001

