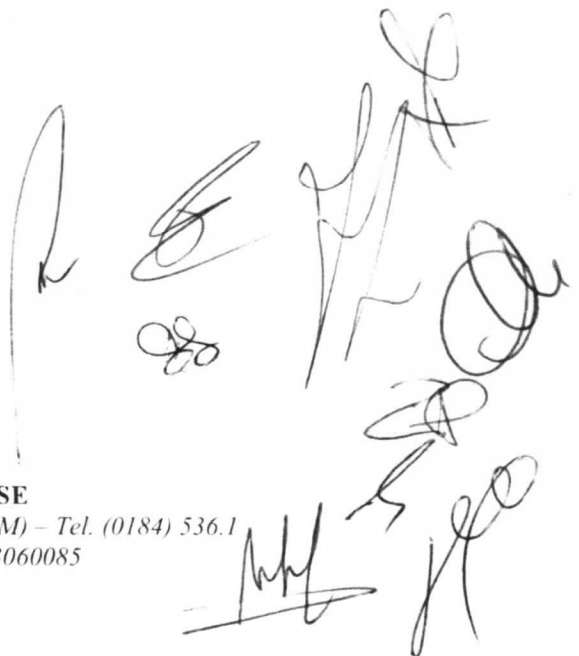


**Dipartimento Giuridico, Legale, Sviluppo Risorse Umane**  
**Struttura Complessa Sviluppo Risorse Umane**  
**Ufficio Relazioni Sindacali**

**Verbale di accordo di contrattazione decentrata integrativa fra  
Azienda, la RSU e le Organizzazioni Sindacali del Comparto**

**REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA MOBILITA'  
INTERNA DEL PERSONALE DEL COMPARTO**

**Bussana di Sanremo, 29 settembre 2011**



**Dipartimento Giuridico, Legale, Sviluppo Risorse Umane**  
**Struttura Complessa Sviluppo Risorse Umane**  
**Ufficio Relazioni Sindacali**

Addì 29 settembre 2011, presso la Sede di Bussana ha avuto luogo l'incontro fra l'Amministrazione dell'Azienda Sanitaria Locale 1 Imperiese, la RSU e le Organizzazioni Sindacali del Comparto.

viste e richiamate le disposizioni del vigente CCNL in materia di mobilità interna del personale del Comparto;

ravvisata l'opportunità di un'integrazione delle stesse con un regolamento aziendale finalizzato alla disciplina dei criteri e delle modalità per l'attuazione degli spostamenti di personale tra le Strutture Aziendali e nell'ambito degli Stabilimenti Ospedalieri e delle Sedi Distrettuali dell'ASL n. 1 Imperiese.

al termine di ampia ed approfondita discussione;

**LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE**

1. è approvato il Regolamento Aziendale per la mobilità interna del personale del Comparto, nel testo allegato al presente verbale quale parte integrante e sostanziale;
2. il presente accordo entra in vigore dal giorno successivo alla data di sottoscrizione del presente accordo, a decorrere dalla quale si intendono disapplicare tutte le precedenti disposizioni contrattuali decentrate in materia.



**AZIENDA USL N.1 IMPERIESE**

Via Aurelia, 97 - 18032 BUSSANA DI SANREMO (IM) - Tel. (0184) 536.1

Codice Fiscale - Partita IVA n. 01083060085

[www.asli.liguria.it](http://www.asli.liguria.it)



**Dipartimento Giuridico, Legale, Sviluppo Risorse Umane**  
**Struttura Complessa Sviluppo Risorse Umane**  
**Ufficio Relazioni Sindacali**

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE
Il Direttore Amministrativo dott. C. BALBI	RSU
Il Direttore Sanitario dott. E. DELFINO	C.G.I.L. - F.P.
Il Direttore SC Sviluppo Risorse Umane dott. I. CAVIGLIA	C.I.S.L. - F.P.
Il Direttore Dipartimento Giuridico, Legale Sviluppo Risorse Umane avv. D. DULBECCO	U.I.L. - F.P.L.
Il Direttore SO Professioni Sanitarie dott. M. ANFOSSO	FIALS
	FSI
	NURSING UP

Ufficio Relazioni Sindacali GMS \ FG

REGOLAMENTO AZIENDALE  
PER LA MOBILITÀ INTERNA  
PERSONALE DEL COMPARTO

The bottom right corner of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately seven distinct marks, including a large signature with a long horizontal stroke, a signature with a prominent loop, and several smaller, more compact signatures and initials.

**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**Articolo 1**

**Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale tra le Strutture Aziendali e le varie sedi ospedaliere e territoriali dell'ASL n. 1 Imperiese, di seguito denominata Azienda, ai sensi della vigente disciplina contrattuale e normativa.
2. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento aziendale per Mobilità Interna si intende il trasferimento, sia definitivo che temporaneo, del personale dipendente presso una struttura ubicata in una località diversa rispetto a quella ove al momento del trasferimento il dipendente è assegnato salvo quanto precisato nell'art. 2.

**Articolo 2**

**Mobilità annuale per il personale del ruolo sanitario e OSS**

1. La mobilità interna ordinaria del personale appartenente al ruolo sanitario e degli OSS viene attuata utilizzando apposita graduatoria redatta annualmente dalla SSD Professioni Sanitaria sulla base delle domande pervenute dai dipendenti ed in applicazione dei criteri e delle procedure di cui al Titolo II e III del presente regolamento.
2. La mobilità in oggetto potrà avvenire anche secondo quanto previsto dal successivo art. 3 mediante indizione di apposito e specifico bando interno.

**Articolo 3**

**Mobilità interna Ordinaria**

1. In deroga all'art. 3 del CCNL del 31/7/2009, la "Mobilità Interna Ordinaria", per tutto il personale sia appartenente al ruolo sanitario che al ruolo tecnico e amministrativo, riguarda il trasferimento, sia definitivo che temporaneo, del personale dipendente presso una struttura diversa rispetto alla struttura ove il dipendente interessato dal trasferimento è assegnato, anche se nell'ambito della sede fisica ove il dipendente presta già attività lavorativa.
2. La mobilità ordinaria avviene, a domanda dell'interessato, per il personale del ruolo sanitario e per gli OSS, in base alle procedure previste dagli artt. 22 e 23 del presente regolamento e per il personale appartenente al ruolo tecnico (esclusi gli OSS) e al ruolo amministrativo mediante emanazione di appositi bandi interni a cui è demandata la determinazione dei criteri e punteggi per la redazione delle apposite graduatorie.

**Articolo 4**

**Mobilità interna d'urgenza**

1. La mobilità interna d'urgenza è attuata, per tutto il personale del Comparto, per esigenze temporanee ed improvvise di servizio, mediate adozione di apposito ordine di servizio per un periodo provvisorio non superiore a giorni 30.
2. Qualora trascorsi i predetti 30 giorni sorga la necessità di prorogare l'assegnazione d'urgenza è necessario acquisire il parere favorevole del dipendente provvisoriamente trasferito altrimenti il dipendente dovrà essere assegnato al servizio di provenienza.

**Articolo 5**

**Mobilità d'ufficio**

1. Qualora l'amministrazione abbia indetto un bando di mobilità interna, in base alle procedure previste dall'art. 21, e nessun dipendente abbia presentato domanda, se sussistono esigenze

di servizio tali da rendere necessario ricoprire il posto per cui è stato indetto l'avviso in oggetto, l'Amministrazione provvede alla stesura di apposita graduatoria tra i dipendenti aventi la posizione funzionale di interesse ed appartenenti al medesimo ambito territoriale ove è ubicato il posto da ricoprire, applicando i criteri previsti nel bando emanato per la mobilità ordinaria (per il personale del ruolo tecnico, esclusi gli OSS, e del ruolo amministrativo), ovvero applicando i criteri di cui all'art. 22 per il personale del ruolo sanitario e per gli OSS.

2. Ai fini della redazione della predetta graduatoria per la mobilità interna d'ufficio, in primis, verranno presi in considerazione i dipendenti aventi la posizione funzionale di interesse, appartenenti al medesimo ambito territoriale ove è ubicato il posto da ricoprire e con anzianità di servizio inferiore ad anni 2.
3. Qualora, in applicazione del criterio previsto dal comma 2, non sia possibile redigere una graduatoria verranno presi in considerazione i dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni. Se anche in tal caso non è possibile redigere una graduatoria si prenderanno in considerazione i dipendenti con anzianità di servizio superiore ad anni 5.
4. Ai fini della suddetta mobilità d'ufficio per anzianità di servizio si intende sia quella maturata in Azienda sia quella maturata presso altre pubbliche amministrazioni nel profilo di interesse per il dipendenti assunti mediante mobilità volontaria.
5. Il trasferimento d'ufficio verrà attuato nei confronti dell'ultimo dipendente classificato nella graduatoria redatta sulla base di quanto previsto al comma 1 del presente articolo.

#### Articolo 6

##### Mobilità interna dei Dirigenti Sindacali

1. La mobilità interna dei Dirigenti Sindacali, fatta salva la mobilità d'urgenza e per trasferimento in una sede fisica/geografica diversa (o diverso Stabilimento Ospedaliero) da quella di assegnazione, può essere disposta unicamente previo assenso dell'Organizzazione Sindacale di appartenenza del Dirigente (ovvero della R.S.U. qualora lo stesso ne sia componente).

#### TITOLO II

##### GRADUTORIA ANNUALE DEL PERSONALE DEL RUOLO SANITARIO E O.S.S.

#### Articolo 7

##### Criteri per la redazione delle graduatorie di mobilità interna

1. Ai fini della redazione delle graduatorie per la mobilità interna del personale appartenente al ruolo sanitario e per gli Operatori Socio Sanitari, i punteggi sono da ritenersi generali e quindi validi per tutti i settori dell'Azienda Sanitaria (non esiste alcuna distinzione di ambito). Nel caso in cui un dipendente chieda di essere trasferito in altro ambito ospedaliero, e proveniente da un settore specialistico di Dialisi e/o Sala Operatoria, con almeno **3 anni di anzianità continuativa specifica** in uno dei servizi sopraindicati, potrà godere della priorità di trasferimento nello stesso servizio di provenienza, indipendentemente dal punteggio ottenuto in graduatoria). (Es. da Sala Operatoria a Sala operatoria, da Dialisi a Dialisi).
2. Quanto sopra nel caso in cui la destinazione abbia carenza pari o superiore a 2 unità.
3. I trasferimenti verranno attuati ogni 1° giorno di ogni mese e comunque valutando le criticità specifiche del settore interessato.



### Articolo 8

#### Scelta del dipendente

1. Nel caso in cui il dipendente trasferito nel nuovo servizio, a seguito di utilizzo della graduatoria di mobilità interna, esprimesse, entro e non oltre 60 giorni dal trasferimento, la volontà scritta di non voler restare nel servizio scelto, in deroga al periodo minimo di permanenza previsto dal presente regolamento, si procederà non appena possibile ad un trasferimento in un qualsiasi settore scelto dall' Azienda senza alcuna possibilità di scelta da parte dell' interessato, nel rispetto delle graduatorie di mobilità in essere.
2. Qualora il dipendente comunicasse quanto previsto nel comma 1 dopo i predetti 60 giorni lo stesso non potrà essere trasferito prima del decorso del termine minimo di permanenza stabilito dall'art. 25 del presente regolamento.
3. Il dipendente trasferito mediante tale procedura dovrà permanere nel servizio scelto dall'Azienda per il periodo minimo di permanenza stabilito dall'art. 25 del presente regolamento e non potrà inoltrare ulteriore richiesta scritta di trasferimento prima della decorrenza di tale termine.

### Articolo 9

#### Spostamento di un Servizio

1. Nel caso in cui l' Azienda Sanitaria procedesse allo spostamento di un servizio in altro ambito, coloro che da tale situazione ne traessero un disagio quale l'allontanamento dal proprio domicilio, in caso di domanda di trasferimento, avrebbero la prelazione su qualsiasi altro dipendente indipendentemente dal punteggio ottenuto nella graduatoria e dall'ambito richiesto.

### Articolo 10

#### Graduatoria annuale e domande

1. La graduatoria annuale e generale del personale del ruolo sanitario e degli o.s.s. verrà redatta dal Dirigente della SSD Professioni Sanitarie sulla base delle domande presentate dai dipendenti interessati.
2. I dipendenti interessati alla mobilità, oltre a presentare domanda per eventuali specifici bandi che di volta in volta l'Amministrazione bandisce, possono presentare domanda alla SSD Professioni Sanitarie dal 1° al 31 del mese di dicembre di ogni anno.
3. La graduatoria annuale redatta per il personale del ruolo sanitario avrà validità dal 1° marzo dell' anno successivo a quello di presentazione delle domande.
4. La domanda per la graduatoria annuale va redatta dal dipendente su apposito modulo (pena esclusione dalla graduatoria stessa) e nella domanda possono essere indicate al massimo due sedi di destinazione.

### Articolo 11

#### Trasferimento da graduatoria annuale

1. Qualora il dipendente inserito nella graduatoria annuale redatta dalla SSD Professioni Sanitarie debba essere trasferito lo stesso verrà contattato telefonicamente dalla succitata Struttura e dovrà comunicare, per iscritto, l'accettazione o il diniego entro e non oltre 5 giorni dalla ricezione della comunicazione telefonica.
2. La mancata comunicazione dell'accettazione nei termini sopra indicati comporta automatica rinuncia del dipendente al trasferimento.
3. Nel caso di rinuncia espressa o tacita (ai sensi del comma 2) il dipendente perde il diritto ad ottenere il trasferimento presso l'altra sede indicata nella domanda.

4. Il trasferimento del dipendente ad altro servizio è subordinato al tipo di contratto di lavoro a che lo stesso ha stipulato con l' Azienda Sanitaria. Nel caso in cui il dipendente in questione abbia un contratto a part time prima di procedere al trasferimento si dovrà valutare la percentuale di part time nel servizio richiesto e la compatibilità della tipologia di rapporto di lavoro rispetto alle esigenze del servizio di assegnazione.
5. Il trasferimento ottenuto annulla automaticamente l'altra preferenza espressa nella domanda.

**TITOLO III**  
**CRITERI SPECIFICI PER LA MOBILITA' ORDINARIA DEL PERSONALE**  
**RUOLO SANITARIO E O.S.S.**

**Articolo 12**

**Personale da assegnare alla Centrale Operativa 118**

1. Il personale da assegnare alla Centrale Operativa 118 dovrà essere in possesso di idoneità psicofisica riconosciuta dal Medico Competente e verrà sottoposto a controlli periodici biennali. Coloro che parteciperanno dovranno essere in possesso all'atto della domanda di trasferimento dei corsi di Base BLS-D.
2. Il personale in questione verrà assegnato alla sede di ubicazione della Centrale Operativa ma dovrà rendersi disponibile a prestare servizio in qualsiasi ambito territoriale senza alcun limite o richiesta personale.
3. Per il trasferimento presso la predetta Centrale Operativa 118 avranno priorità, indipendentemente dal punteggio ottenuto nella graduatoria generale, coloro che in oggi effettuano turni di integrazione tra P.S. e auto medica.
4. Coloro che saranno trasferiti nel settore in oggetto dovranno essere messi a conoscenza, e quindi accettare inderogabilmente tutte le clausole previste dal protocollo vigente delle attività organizzative/gestionali attualmente in vigore all' interno del Servizio stesso.

**Articolo 13**

**Dipartimento di Cure Primarie e delle Attività Distrettuali**

1. Il personale che inoltra domanda per mobilità interna per assegnazione presso il Dipartimento di Cure Primarie e delle Attività Distrettuali potrà solamente scegliere l' ambito, ma non potrà indicare se Amb. Specialistici, Consultorio o Servizio Vaccinale, ecc...
2. Il predetto personale potrà scegliere il Settore ADI ma dovrà essere in possesso della patente di guida "B", disponibile a guidare i mezzi ASL, non avere alcuna inidoneità o invalidità.

**Articolo 14**

**Mobilità verso Laboratori e Radiologia**

1. Il personale del ruolo sanitario e OSS che inoltra domanda di trasferimento presso Settore Laboratoristico ( laboratorio Analisi, Anatomia Patologica, SIT), potrà indicare nella domanda di trasferimento solamente l' ambito ma non un settore specifico di eventuale assegnazione.
2. Quanto sopra trova applicazione anche per il personale che intende chiedere la mobilità verso i servizi di Radiologia.

**Articolo 15**

**Trasferimento presso ambulatori e Day Hospital**

1. Il personale del ruolo sanitario e OSS che inoltra domanda di trasferimento presso i Settori Ambulatoriali e Day Hospital Ospedalieri non avrà possibilità di scelta del settore medico o



chirurgico, ma solamente l' ambito ospedaliero. A parità di punteggio chi proviene dalla stessa area (medica/chirurgica) avrà titolo di preferenza.

#### Articolo 16

##### **Dipartimento Integrato di Salute Mentale e delle Dipendenze**

1. Il personale che inoltra domanda di trasferimento presso il Dipartimento di Salute Mentale potrà solamente scegliere l'ambito, ma non potrà indicare se SERT, CSM, CAUP, Comunità Terapeutica o Centro Diurno.

#### Articolo 17

##### **Mobilità presso Pediatria/Centro Immaturi e Nido**

1. Per la mobilità presso i servizi di Pediatria/Centro Immaturi e Nido hanno la prelazione coloro che rivestono la qualifica di Infermieri Pediatrici e Puericultrici.

#### Articolo 18

##### **Carenza temporanea di personale**

1. Nel caso in cui si presenti una carenza "temporanea" (dovuta a lunga malattia, gravidanza, aspettativa per godimento dei diritti della L. 104, ecc..) presso i seguenti settori: Centrale Operativa 118/automedica, Pronto Soccorso, Dialisi, Sala Operatoria, Struttura di Gastroenterologia interventistica ed altri di nuova istituzione riconosciuti dal Dirigente Responsabile della Struttura delle Professioni Sanitarie, quest'ultimo ha facoltà di procedere al trasferimento temporaneo, per il periodo limitato all' assenza del dipendente in organico, di un dipendente che ha presentato domanda di mobilità interna.
2. Il trasferimento verrà attuato previo assenso del dipendente primo in graduatoria per il settore interessato con ordine di servizio contenente: tempi, modi e motivazione.
3. Il candidato in graduatoria che si renderà disponibile a sostituzioni temporanee per le motivazioni sopra indicate, godrà di un incremento di 1 punto, per il periodo di sostituzione effettuato della durata pari o inferiore a 6 mesi e, e due punti, qualora la sostituzione permanga oltre il 7° mese.
4. Tale maggiorazione di punteggio verrà applicata nella graduatoria dell'anno successivo, previa specifica indicazione dell'interessato da inserire nella nuova domanda di mobilità, sempre che il dipendente stesso nella nuova domanda indichi il medesimo settore nel quale ha effettuato la sostituzione.

### TITOLO IV

#### **PROCEDURE PER LA MOBILITA' ORDINARIA**

#### Articolo 19

##### **Procedura per la graduatoria annuale per il personale del ruolo sanitario e o.s.s.**

1. A cadenza annuale, nel mese di dicembre, la SSD Professioni Sanitarie emette un avviso generale per la presentazione delle domande di mobilità interna al fine della redazione della graduatoria di cui all'art. 2.
2. Le domande vanno presentate secondo quanto già indicato nell'art. 10 del presente regolamento.
3. L'avviso di cui sopra va pubblicato sul sito intranet aziendale nonché va comunicato alle OO.SS. del Comparto.
4. La graduatoria va redatta sulla base di quanto previsto nell'art 23.

## Articolo 20

### Mobilità ordinaria tramite apposito avviso

1. Per la mobilità interna del personale del ruolo sanitario e degli o.s.s., oltre all'avviso annuale di cui all'art. 20, l'Amministrazione, qualora in base alla graduatoria annuale non sia possibile coprire le necessità organiche dei singoli servizi, può indire apposito avviso di mobilità interna.
2. Per il personale appartenente al ruolo tecnico (esclusi gli o.s.s.) e al ruolo amministrativo l'Azienda per operare trasferimenti permanenti da una sede ad un'altra deve indire appositi avvisi di mobilità interna.
3. I predetti avvisi devono contenere l'indicazione della sede di assegnazione, del profilo professionale interessato dalla mobilità, dei requisiti che il dipendente deve eventualmente possedere per accedere alla mobilità e, nel caso del personale appartenente al ruolo tecnico (esclusi gli o.s.s.) e al ruolo amministrativo, deve anche indicare criteri e punteggi per la redazione di apposita graduatoria.
4. Gli avvisi di cui sopra vanno pubblicati sul sito intranet aziendale per almeno 10 giorni, nonché vanno comunicati alle OO.SS. del Comparto.
5. Le graduatorie vanno redatte sulla base di quanto previsto nell'art 23.

## Articolo 21

### Punteggi per la mobilità interna del personale del ruolo sanitario e o.s.s.

1. Per la mobilità interna del personale appartenente al ruolo sanitario e o.s.s. l'Amministrazione deve emettere un avviso e redigere apposita graduatoria, prima di procedere all'eventuale trasferimento di ufficio di cui all'art. 5.
2. La graduatoria va redatta attribuendo ai dipendenti che hanno fatto domanda i seguenti punteggi:
  - **Anzianità di servizio nel pubblico impiego** (autocertificata):
    - a) punti 1,20 per ogni anno nella posizione funzionale di appartenenza;
    - b) punti 0,60 per ogni anno nella posizione funzionale inferiore;
 Al fine dell'attribuzione del punteggio di cui sopra, le frazioni di mese saranno arrotondate al mese intero oltre i 15 giorni di servizio e non saranno conteggiate per periodi fino a 15 giorni.
  - **Curriculum formativo e professionale** (fino ad un massimo di 25 punti):
    - a) punti 2,00 per laurea magistrale e specialistica pertinente all'area delle Professioni Sanitarie;
    - b) punti 0,50 per diploma di scuola secondaria di secondo grado;
    - c) punti 0,60 per ogni anno di servizio prestato, nella posizione funzionale oggetto di mobilità, presso IPAB e Case di Risposo e Strutture Convenzionate;
    - d) punti 0,30 per ogni anno di servizio prestato, in posizione funzionale inferiore rispetto a quella oggetto di mobilità, presso IPAB e Case di Risposo e Strutture Convenzionate;
    - e) punti 0,15 per ogni corso di aggiornamento e formazione, attinente alla qualifica oggetto di mobilità, della durata compresa tra giorni 1 e giorni 5;
    - f) punti 0,25 per ogni corso di aggiornamento e formazione, attinente alla qualifica oggetto di mobilità, della durata compresa tra giorni 6 e giorni 10;
    - g) punti 0,35 per ogni corso di aggiornamento e formazione, attinente alla qualifica oggetto di mobilità, della durata superiore a 10 giorni;
    - h) punti 1,00 per master universitario pertinente al posto oggetto di mobilità;
    - i) punti 0,25 per ogni pubblicazione attinente all'area delle Professioni Sanitarie

- **Situazione personale:**

- a) invalidità accertata da apposita Commissione medica:
- punti 0,50 per invalidità fino al 35%;
  - punti 1,00 per invalidità dal 36% al 47%;
  - punti 2,00 per invalidità dal 48% al 60%
  - punti 3,00 per invalidità dal 61% al 73%;
  - punti 4,00 per invalidità superiore al 73%.
- b) altre cause di invalidità attestate da apposita certificazione:
- punti 4,00 per ciechi e sordomuti;
  - punti 1,00 per infortunio INAIL da 0 a 10%;
  - punti 2,00 per infortunio INAIL da 11 a 33%
  - punti 3,00 per infortunio INAL da 34 a 57%
  - punti 4,00 per infortunio INAIL da 58 a 80%
- c) cause di servizio:
- punti 1,00 per causa di servizio – Tabella B
  - punti 2,00 per causa di servizio – Tabella A da Cat 8 a Cat. 7
  - punti 3,00 per causa di servizio – Tabella A da Cat 6 a Cat. 4
  - punti 4,00 per causa di servizio – Tabella A da Cat 3 a Cat. 1

- **Situazione familiare:**

- a) figli minorenni conviventi:
- punti 1,50 per ogni figlio di età compresa tra 0 e 3 anni;
  - punti 1,00 per ogni figlio di età inferiore a 14 anni;
  - punti 0,50 per ogni figlio di età superiore a 14 anni;
- b) genitore unico (status documentato) con figli minorenni conviventi:
- punti 2,50 per ogni figlio di età compresa tra 0 e 3 anni;
  - punti 2,00 per ogni figlio di età inferiore a 14 anni;
  - punti 1,50 per ogni figlio di età superiore a 14 anni;
- c) punti 3,00 per ogni familiare, fino al secondo grado, ultrasessantacinquenne convivente e non autosufficiente (situazione attestata da apposita documentazione);
- d) punti 5,00 per ogni familiare, fino al secondo grado, convivente a cui è riconosciuta la situazione di handicap grave di cui all'art. 3 comma 3 legge 104/92;

- **Residenza anagrafica:**

- a) punti 0,20 per ogni Km tra la sede di servizio e il Comune di residenza sulla base della distanza chilometrica computata seguendo il percorso più breve (risultante dal sito internet viamichelin).

Tale punteggio viene assegnato nei seguenti casi:

- in avvicinamento dalla sede di lavoro alla residenza nel caso di mobilità ordinaria;
- in allontanamento dalla residenza alla nuova sede di assegnazione in caso di mobilità d'ufficio;

3. In caso di parità di punteggio complessivo verrà data priorità alla maggiore anzianità anagrafica.

**Articolo 22****Procedura per la mobilità ordinaria e la graduatoria annuale**

1. La graduatoria per la mobilità interna, per il personale del ruolo sanitario e degli o.s.s., sia che sia redatta a seguito del bando annuale sia che sia elaborata in conseguenza di emissione di apposito avviso è redatta attribuendo ai dipendenti interessati i medesimi punteggi indicati dal precedente articolo 22 comma 2.
2. Per il personale appartenente al ruolo tecnico (esclusi gli o.s.s.) e al ruolo amministrativo la graduatoria è redatta nel rispetto dei criteri e punteggi previsti dal l'apposito bando indetto.

**Articolo 23****Domande di mobilità interna**

1. I dipendenti interessati alla mobilità interna devono presentare apposita domanda allegata all'avviso indetto ovvero alla SSD Professioni Sanitarie per far parte della graduatoria annuale per il personale del ruolo sanitario e per gli o.s.s., come già specificati nell'art.11 del presente regolamento.
2. Per tutti i dipendenti del Comparto i requisiti e titoli che devono essere conteggiati ai fini della graduatoria devono essere autocertificati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Tutto quanto non compiutamente e dettagliatamente autocertificato non sarà conteggiato.

**Articolo 24****Tempo minimo di permanenza**

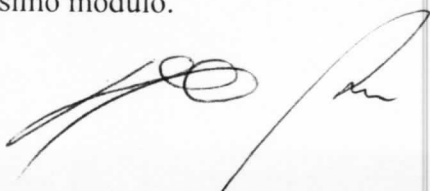
1. Il dipendente neo assunto (anche per mobilità esterna) prima di poter chiedere trasferimento dovrà permanere nel settore di assegnazione per un periodo minimo di anni quattro.
2. Il dipendente che è stato trasferito in base alla graduatoria annuale redatta dalla SSD Professioni Sanitarie o, su propria domanda, a seguito di utilizzo di graduatoria di apposito avviso dovrà permanere nella Struttura di nuova assegnazione per un periodo minimo pari ad anni 3, salvo obbligo di trasferimento imposto dalla vigente normativa.
3. Le domande presentate dai dipendenti in violazione del precedente comma non potranno essere prese in considerazione ai fini di un nuovo trasferimento.

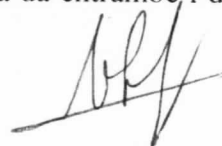
**TITOLO V****MOBILITA' PER COMPENSAZIONE****Articolo 25****Definizione**

1. Per mobilità interna per compensazione si deve intendere l'istituto finalizzato allo scambio di sede lavorativa tra due dipendenti a tempo indeterminato appartenenti al medesimo profilo professionale.

**Articolo 26****Procedura della mobilità interna per compensazione**

1. Una volta ogni 2 anni, prima di indire l'avviso per la mobilità interna ordinaria, l'Amministrazione emetterà apposito bando di mobilità interna per compensazione che sarà pubblicato sul sito intranet aziendale per almeno giorni 30.
2. Nei termini previsti dal bando succitato tutti i dipendenti interessati dovranno far pervenire apposita domanda che deve contenere l'indicazione delle persone interessate allo scambio, le relative sedi di assegnazione e deve essere sottoscritta da entrambe i dipendenti, sul medesimo modulo.








3. Entro i successivi 30 giorni successivi dalla scadenza del bando l'Amministrazione opererà il trasferimento per compensazione che avrà prevalenza su tutte le graduatorie esistenti.
4. Per la mobilità per compensazione valgono i criteri specifici previsti dal presente regolamento, fatto salvo comunque il rinvio alle disposizioni di legge e di CCNL del personale del Comparto Sanità vigenti e in particolare fatta salva l'applicazione del principio sancito dal comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs n.165/2001 in ordine al parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire.

**Articolo 27**

**Criteri per la compensazione**

1. La mobilità interna per compensazione è attuabile solo tra due persone aventi il medesimo profilo professionale e la medesima tipologia oraria del rapporto di lavoro (es.: full-time con full-time, tra due persone con stesso tipo di part-time).
2. I dipendenti che hanno soddisfatto la propria richiesta di trasferimento con tale modalità, non potranno più fare richiesta di ulteriore trasferimento mediante l' applicazione della mobilità ordinaria, se non nel rispetto del periodo minimo di permanenza indicato nell'art. 25.

**TITOLO VI**

**DISPOSIZIONI FINALI**

**Articolo 28**

**Esclusione applicabilità regolamento**

1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano nel caso di dichiarata inidoneità lavorativa.
2. Il dipendente dichiarato inabile (anche parzialmente con limitazioni) temporaneamente o permanentemente all'esercizio delle attività afferenti il proprio profilo professionale sarà trasferito, a prescindere dall'applicazione delle procedure di mobilità interna disciplinate dal presente regolamento, in un servizio idoneo e compatibile alle prescrizioni mediche impartite.

**Articolo 29**

**Disposizioni di rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni di legge e di C.C.N.L. del personale del Comparto Sanità vigenti.

**Articolo 30**

**Disposizioni transitorie**

1. In fase di prima applicazione, nel mese di novembre 2011 verrà indetto il bando per la formazione della graduatoria annuale, da parte della SSD Professioni Sanitarie, e la relativa graduatoria avrà efficacia dal 1° febbraio 2012 al 28 febbraio 2013.
2. in conseguenza di quanto sopra la mobilità di compensazione verrà indetta nel mese di dicembre 2011 e verrà attuata nel mese di gennaio 2012.