



AS FO
Azienda sanitaria
Friuli Occidentale

 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone (PN) - Italy
C.F. e P.I. 01772890933 PEC: asfo.protgen@certsanita.fvg.it

REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA DISCIPLINA DELLO SPOSTAMENTO DEL PERSONALE DEL COMPARTO ALL'INTERNO DELL'AZIENDA (ENTRO 50 KM)

Matrice delle revisioni

Revisione	data	Descrizione/ Tipo Modifica	Redatto da	Approvato da
01	22/05/2023	Decreto n. 438	SS Sviluppo Organizzativo e Gestione Relazioni Sindacali	Direttore Generale Giuseppe Tonutti



AS FO
Azienda sanitaria
Friuli Occidentale



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone (PN) - Italy
C.F. e P.I. 01772890933 PEC: asfo.protgen@certsanita.fvg.it

**REGOLAMENTO AZIENDALE
PER LA DISCIPLINA DELLO SPOSTAMENTO
DEL PERSONALE DEL COMPARTO
ALL'INTERNO DELL'AZIENDA
(ENTRO 50 KM)**

Art. 1
Ambito di applicazione

Art. 2
Modalità di presentazione della domanda di spostamento interno

Art. 3
Valutazione della domanda di spostamento

Art. 4
Modalità di copertura dei posti

Art. 5
Mobilità interna d'urgenza

Art. 6
Spostamento d'ufficio

Art. 7
Prima applicazione

Art. 8
Norme finali e transitorie

Premessa

Il presente documento si propone di assicurare un'efficiente distribuzione organizzativa delle risorse umane che contemperino le esigenze di interesse pubblico dell'Amministrazione con le esigenze dei dipendenti, contribuendo così a favorire il miglioramento della produttività generale e lo sviluppo dei processi di qualificazione del personale dipendente e del benessere organizzativo.

La presente disciplina rientra nell'ambito delle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e delle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro che possono essere assunte dall'Azienda ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e ha lo scopo di garantire il buon andamento dell'Amministrazione attraverso un'organizzazione del lavoro efficace, economica e funzionale all'ottimizzazione dei servizi e al raggiungimento degli obiettivi affidati alla *mission* aziendale, collocando le persone all'interno dell'Azienda in modo da valorizzare l'esperienza, competenza e potenzialità, favorirne la crescita professionale e soddisfarne eventuali esigenze di natura personale.

Si rappresenta che tutte le strutture appartenenti all'ASFO sono ubicate ad una distanza compresa all'interno dei 50 km, di cui al D.Lgs 165/2001 e s.m.i. Tale limite chilometrico rappresenta la soglia massima all'interno della quale si perfeziona l'esercizio del potere aziendale di attribuire una diversa collocazione funzionale agli operatori e il presente Regolamento intende disciplinare i criteri e le modalità per l'esercizio di tale potere con la finalità di conciliare eventuali esigenze di natura personale compatibilmente con le esigenze dell'ente. Il superamento del limite dei 50 chilometri dalla sede di assegnazione (attribuita a ogni dipendente ai sensi dell'art. 39, comma 2, lettera f) CCNL 2.11.2022), non essendo qualificato quale potere organizzatorio dell'azienda, è invece soggetto ai criteri di contrattazione integrativa con le organizzazioni sindacali, di cui all'articolo all'art. 18 CCNL integrativo 20.09.2001 così come modificato ed integrato dall'art. 3 del CCNL 31.07.2009 – biennio economico 2008-2009 e fuoriesce dall'ambito di applicazione del presente Regolamento.

Art. 1

Ambito di applicazione

1. L'Azienda nell'esercizio del proprio potere organizzatorio, dispone l'impiego del personale fra articolazioni organizzative aziendali situate nel raggio di cinquanta chilometri dalla località di assegnazione. Entro tale limite chilometrico, il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'esercizio di tale potere definendo le priorità che realizzano una diversa collocazione funzionale del personale all'interno dell'Azienda. L'Azienda, nella fase di assegnazione dei posti vacanti, intende dare priorità di scelta ai propri dipendenti a tempo indeterminato che abbiano già maturato un'anzianità minima.
2. Esso si applica a tutto il personale dipendente a tempo indeterminato afferente all'area del comparto sanità dell'Azienda sanitaria Friuli Occidentale.
3. Il presente regolamento riguarda esclusivamente lo spostamento del personale:
 - a. In una sede diversa da quella di assegnazione all'interno della Piattaforma Assistenziale di appartenenza (es: Medicina PN > Medicina SP);
 - b. in una Piattaforme diversa da quella di assegnazione, sia tra sedi diverse che nell'ambito della stessa sede, (es: Medicina PN > Chirurgia SP);
 - c. in un Dipartimento diverso dal quello di assegnazione (sia tra sedi diverse che nell'ambito della stessa sede); a tal fine, gli Staff Direzionali sono da intendersi alla stregua dei Dipartimenti (es: Medicina PN > Chirurgia PN);

Ai fini del presente regolamento, si intendono sedi diverse quelle che sono inserite in ambiti territoriali distrettuali diversi. L'unità operativa e/o sede di servizio di prima destinazione dell'attività lavorativa costituisce un elemento del contratto di lavoro individuale ai sensi di quanto previsto dall'articolo 39, comma 2, lettera f) CCNL 2.11.2022

4. La ricollocazione del personale avverrà nel rispetto della Area, ruolo e profilo professionale di appartenenza del dipendente e delle valutazioni del medico competente.
5. Il presente regolamento non riguarda:
 - a. lo spostamento all'interno della stessa Piattaforma/Dipartimento e stessa sede, per il personale ivi assegnato per i quali è sufficiente la disposizione del Responsabile;
 - b. lo spostamento del personale conseguente a ristrutturazioni aziendali e/o riorganizzazioni delle attività istituzionali che comportino il trasferimento di un intero servizio presso altra sede/Struttura/Ente;
 - c. l'interscambio su base volontaria tra due dipendenti inquadrati in pari categoria pari profilo professionale e con la medesima tipologia oraria e con idoneità alle mansioni per il ruolo da coprire (c.d. compensazione). Tale spostamento è sempre consentito e si perfeziona attraverso la presentazione di domanda da parte di entrambi i dipendenti.

Art. 2

Modalità di presentazione della domanda di spostamento interno

1. E' pubblicato nel sito aziendale un avviso di manifestazione di interesse allo spostamento del personale del comparto all'interno dell'Azienda sempre attivo e che rimane disponibile in modo da consentire ai dipendenti di presentare la propria istanza.
2. Ciascun dipendente a tempo indeterminato con almeno 3 anni di servizio presso l'ASFO nello stesso profilo potrà aderire al predetto avviso e presentare in qualsiasi momento nel corso dell'anno domanda di spostamento interno, compilando l'apposito modello reperibile on – line nella sezione dedicata. Si prescinde dal requisito dell'anzianità di servizio presso l'ASFO nello stesso profilo nel caso di domanda di spostamento all'interno della stessa piattaforma/struttura di appartenenza.
3. Il dipendente interessato può presentare una sola domanda di spostamento interno manifestando una sola preferenza. Eventuali successive domande annullano le precedenti.
4. Le istanze vengono classificate con il seguente ordine di priorità:
 - a) richiesta di spostamento verso una sede diversa della stessa piattaforma/struttura di appartenenza;
 - b) richiesta di spostamento verso una sede e Piattaforma/struttura diversa di quella di appartenenza;
 - c) richiesta di spostamento verso una Piattaforma/struttura diversa ubicata nella stessa sede di quella di appartenenza;

Nell'ambito di ciascuna delle tipologie di cui sopra la precedenza è data dall'ordine cronologico delle domande secondo la data di presentazione.

5. l'Azienda previa informazione alle OOSS ed RSU e al personale, si riserva di individuare eventuali Strutture/Piattaforme verso le quali, temporaneamente, e per motivate ragioni organizzative possono essere stabiliti criteri di priorità per il personale con particolari limitazioni.
6. Le domande di spostamento vanno indirizzate alla SOC Gestione Risorse Umane che provvederà a raccogliere e a trasmetterle ai Responsabili interessati, previa verifica dei requisiti di partecipazione richiesti dal presente Regolamento. Le domande di saranno oggetto di specifica valutazione ai sensi dell'articolo 3.

Art. 3

Valutazione della domanda di spostamento

1. La valutazione della domanda spetta al Responsabile di Piattaforma/Responsabile di Struttura, che procede al colloquio al fine di valutare l'attitudine dei candidati a ricoprire i posti richiesti. L'eventuale diniego va motivato. Il dipendente al ricevimento del diniego ha 5 giorni lavorativi per presentare ricorso al Responsabile superiore in grado a colui che ha fatto la valutazione.
2. Lo spostamento viene disposto dal Dirigente Responsabile su proposta del Responsabile di Piattaforma/Servizio. Nel caso di Dipartimento lo spostamento viene disposta dal Direttore di Dipartimento su proposta del Direttore di SOC.
3. Fermo restando che lo spostamento a domanda può attuarsi in presenza di posti disponibili e vacanti rispetto al fabbisogno negoziato la cui copertura risulta necessaria a garantire i servizi essenziali, la struttura cedente e la struttura ricevente negoziano un periodo di tempo non superiore a 3 mesi per il perfezionamento del passaggio.

Art. 4

Modalità di copertura dei posti

1. La copertura dei posti attraverso la domanda di spostamento interno è su posizioni di lavoro a tempo pieno (36 ore). In caso di presentazione di domande da parte di personale con rapporto di lavoro part – time, lo spostamento potrà avvenire esclusivamente con contestuale trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno, fatto salvo quanto previsto al comma 2.
2. Quanto previsto al comma precedente non si applica ai casi previsti dall'articolo 73, comma 9 del CCNL 02.11.2022 per i quali sarà consentito lo spostamento interno contestualmente al mantenimento del rapporto di lavoro a tempo parziale. In aggiunta a tali ipotesi, l'Azienda si riserva di derogare al limite di cui al comma 1, in relazione a particolari esigenze del servizio di assegnazione da valutarsi caso per caso.
3. Lo spostamento del dipendente è subordinato alla valutazione da parte del medico competente, che rilascerà idoneità o non idoneità allo svolgimento della mansione specifica nel posto di nuova assegnazione.
4. Non possono presentare domanda coloro che cessano dal servizio entro 24 mesi o che abbiano formalmente presentato domanda di cessazione.
5. Il Dirigente Responsabile/Direttore di Dipartimento comunica all'Ufficio Personale lo spostamento disposto e la relativa decorrenza per gli adempimenti successivi.

Art. 5

Mobilità interna d'urgenza

1. Secondo quanto previsto dall'articolo all'art. 18 del CCNL integrativo 20.09.2001 così come modificato ed integrato dall'art. 3 del CCNL 31.07.2009, in caso di esigenze funzionali dovute a eventi contingenti, non prevedibili e non altrimenti superabili il dipendente può essere trasferito temporaneamente. L'individuazione avviene utilizzando, preferibilmente e compatibilmente con la professionalità richiesta, criteri di rotazione.
2. 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 30 giorni consecutivi di effettivo servizio nell'anno solare salvo il consenso del dipendente. La mobilità d'urgenza può essere disposta nei confronti dei dipendenti di tutte le aree.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano ai dipendenti con figli di età inferiore a tre anni, che hanno diritto al congedo parentale, e ai soggetti di cui all'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni, con il consenso degli stessi alla prestazione della propria attività lavorativa in un'altra sede.
4. Al personale trasferito compete per tutta la durata del trasferimento il rimborso delle spese di viaggio qualora spettanti secondo la normativa vigente nel tempo e regolamento aziendale. Costituisce orario di servizio esclusivamente l'attività prestata presso la struttura di destinazione temporanea. L'Azienda, per quanto riguarda il tempo di percorrenza, valuterà con le OOSS l'assegnazione di una quota incentivante.

Art. 6

Spostamento d'ufficio

1. Qualora l'Azienda non possa praticare lo spostamento del personale a domanda per carenza di domande, o per diniego alle stesse, o non sia stato possibile coprire i posti vacanti con il ricorso al reclutamento dall'esterno, può essere disposta la mobilità all'interno dell'azienda nel raggio di una distanza non superiore a cinquanta chilometri, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 30, comma 2, del d. lgs n. 165/2001.
2. Analogamente l'Azienda potrà procedere con le medesime modalità:
 - a. ai fini della ricollocazione interna di eventuali esuberi previa informazione preventiva ai soggetti di cui all'art. 9, comma 3 del CCNL 02.11.2022;
 - b. in presenza di idoneità condizionata alle mansioni (certificata dal medico competente) tale da rendere incompatibile l'attuale assegnazione del dipendente e non superabile con un adeguato piano di lavoro o l'utilizzo di dispositivi;
 - c. in presenza di variazioni organizzative, unificazioni, riconversione o trasformazione di servizi/uffici/unità operative, cessazioni definitive di attività lavorative cui è preposto il dipendente, fatta salva la richiesta di spostamento interno eventualmente presentata dai dipendenti interessati.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano ai dipendenti con figli di età inferiore a tre anni, che hanno diritto al congedo parentale, e ai soggetti di cui all'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni, con il consenso degli stessi alla prestazione della propria attività lavorativa in un'altra sede.
4. L'azienda, nei casi di cui ai commi precedenti, è tenuta ad esplicitare i profili interessati e le sedi di destinazione e a motivare la scelta effettuata.
5. Al personale spostato ai sensi del presente articolo viene corrisposto specifico trattamento incentivante pari a 100 euro mensili gravante sul relativo Fondo solo ed esclusivamente nel caso in cui lo spostamento è verso una sede, inserita in un ambito territoriale distrettuale diverso da quello di provenienza. La quota non può in ogni caso superare il 100% della quota mensile di incentivo spettante per gli obiettivi generali secondo il profilo/categoria di riferimento ed è corrisposto per massimo 6 mesi continuativi presso la stessa sede. Il trattamento incentivante decorre dalla data di spostamento.
6. Nei confronti dei dirigenti sindacali trovano applicazione le tutele previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Quadro.

Art. 7

Prima applicazione

1. In prima applicazione l'Avviso aziendale verrà pubblicato entro 30 giorni successivi all'adozione del presente Regolamento.
2. Tutte le graduatorie di mobilità interna oggi vigenti nonché tutte le domande di mobilità già presentate sono da considerarsi decadute.
3. Eventuali domande di mobilità interna già presentate ed esistenti agli atti dovranno essere riproposte.

Art. 8

Norme finali e transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione. Dalla medesima data cessa di avere effetto ogni altra disposizione aziendale in materia.
2. Per quanto non espressamente previsto si fa esplicito riferimento alle norme di legge e ai CC.NN.NN.LL. vigenti nel tempo per il personale del comparto.
3. Il presente regolamento sarà oggetto di pubblicazione sul sito internet aziendale ai sensi della vigente normativa in materia di trasparenza e anticorruzione e sarà inviato per informazione ai dipendenti via e-mail.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: GIUSEPPE TONUTTI

CODICE FISCALE: TNTGPP64A05H5010

DATA FIRMA: 22/05/2023 09:40:23

IMPRONTA: 43E2FADBC65CEA89EE6B85BF34FC5C6251A6E24E5025C198AD8B80F16EC93730
51A6E24E5025C198AD8B80F16EC9373078CC8CA633F5DDD6BEE658C0D2F606BB
78CC8CA633F5DDD6BEE658C0D2F606BBCE9DF1FD969DCE012B0C782EB242BF11
CE9DF1FD969DCE012B0C782EB242BF116E832DA0C8B1F213C4036F0FEA34CE57