

ATTO DELIBERATIVO N° **00288** DEL **27 MAR. 2007**

ORIGINALE  - COPIA  - ALLEGATI N°

Struttura Proponente: **DIREZIONE GENERALE** **49** **28-03-07**  
(Proposta N°) (Data)

**OGGETTO:**  
 APPROVAZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE DELL'ISTITUTO DELLA MOBILITA' INTERNA DEL PERSONALE DEL COMPARTO

L'estensore: Dott. Francamaria Virgili  
(Nome e Cognome)

**IL DIRETTORE GENERALE**  
 Prof. Giancarlo ZOTTI  
 F.S.O.

**Parere del Direttore Amministrativo**  
 Dott. Antonietta Costantini  
 FAVOREVOLE  NON FAVOREVOLE  
(con motivazioni allegate al presente atto)  
 Data **27.03.07** Firma **F.S.O.**

**Parere del Direttore Sanitario**  
 Dott. Raffaele Ciccarelli  
 FAVOREVOLE  NON FAVOREVOLE  
(con motivazioni allegate al presente atto)  
 Data **27/03/07** Firma **F.S.O.**

*Il Funzionario addetto al controllo di budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.*

Voce del conto economico su cui si imputa la spesa: \_\_\_\_\_  
(Descrizione)

Numero Conto Economico \_\_\_\_\_  
 Numero Sub autorizzazione \_\_\_\_\_

Visto del Funzionario addetto al controllo di budget: **Dott. Enzo REA**  
(Nome e Cognome) (Firma)

Data \_\_\_\_\_

*Il Dirigente e/o il responsabile del procedimento con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.*

**Responsabile del Procedimento:**  
**Dott. Francamaria VIRGILI**  
(Nome e Cognome)

\_\_\_\_\_ (Data) \_\_\_\_\_ (Firma)

## IL DIRETTORE GENERALE

- Visto l'art.18, comma 2, del CCNL integrativo del Comparto, sottoscritto il 20.9.2001 che regola l'istituto della mobilità interna;
- Visto l'art. 21 del CCNL del Comparto sottoscritto il 19.04.2004 relativo all'istituto in parola;
- Visto l'allegato regolamento aziendale dell' istituto della mobilità che definisce nel rispetto della vigente normativa in materia, i criteri organizzativi e procedurali per la gestione della mobilità interna del personale dipendente del Comparto ;
- Preso atto che detto Regolamento è stato presentato, con invito a fornire eventuali osservazioni, alle OO.SS del comparto nella seduta del 1.2.2007;
- Viste e accolte le osservazioni avanzate dalle OO.SS.;
- Ritenuto necessario approvare il regolamento della mobilità del personale del Comparto e l'unito modello di richiesta, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente delibera;
- Che detto regolamento è suscettibile di modifiche od integrazioni alla luce di nuove disposizioni in materia;
- Visti i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

## DELIBERA

Di approvare il Regolamento aziendale dell' Istituto della Mobilità del personale del Comparto e l'unito modello di domanda, di cui all'allegato A e B , che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente delibera.

IL DIRETTORE GENERALE  
Giancarlo ZOTTI

4-50

A L L . H

# Regolamento Aziendale per l'Istituto della Mobilità del Personale del Comparto

Nell'ottica di una più coerente e razionale gestione e allocazione delle risorse umane e professionali, con la presente si intende regolamentare sia la mobilità interspedaliera/distrettuale che quella intraospedaliera/distrettuale.

Ogni nuova assunzione è di competenza del Direttore Sanitario Aziendale, secondo le esigenze rappresentate dai Direttori di Polo e Distretto.

La modalità dei trasferimenti intraospedalieri/distrettuali in urgenza viene disciplinata nel seguente modo:

qualora le necessità si esaurissero nel termine di 30 giorni, il Direttore di Polo/Distretto ha possibilità di trasferire in piena autonomia;

qualora dovessero essere superiori ai 30 giorni, il Direttore di Polo/Distretto renderà pubblica la necessità e qualora non dovessero pervenire domande, si adotteranno i criteri definiti dal presente regolamento, iniziando dall'ultima posizione in graduatoria.

La mobilità aziendale <sup>interspedaliera/distrettuale</sup> ~~tra ospedale e distretto e viceversa~~ compete al Direttore Sanitario Aziendale. Le domande con il nulla osta del Direttore di Polo o Distretto, trasferente e accettante, dovranno essere inviate alla Direzione Sanitaria Aziendale che, dopo opportune valutazioni, deciderà in merito.

La mobilità intraospedaliera/distrettuale per la copertura di posti vacanti compete al Direttore di Polo o Distretto, secondo la seguente modalità:

- Avviso interno, secondo le esigenze, che dovrà essere trasmesso alle OO.SS. e RR.SS.UU. Aziendali, avere la massima diffusione e rimanere affisso all'albo dei Poli/Distretti per almeno 10 giorni e le domande devono pervenire entro 10 giorni dalla scadenza dell'avviso.
- Il Direttore Sanitario di Polo/Distretto procederà alla formulazione di graduatorie, che si renderanno necessarie per le esigenze di tutto il personale ~~sanitario e socio-sanitario~~ <sup>del Comparto</sup> e tutto del Comparto.
- Le graduatorie saranno stilate alla presenza dei rappresentanti delle OO.SS. e delle RR.SS.UU. Aziendali tenendo conto dei seguenti criteri:

- anzianità di servizio in azienda massimo 20 punti (0,5 per anno di servizio)
- situazione familiare massimo 20 punti:
  - a) condizione di unico genitore con figli minorenni (10 punti)
  - b) situazione di disagio familiare documentata in base alla legge 104
    1. situazione di disagio personale (6 punti)
    2. situazione di disagio familiare (4 punti)
- residenza anagrafica massimo 10 punti (1 punto ogni 10 km)
- titoli posseduti attinenti al proprio profilo professionale o al ruolo da ricoprire massimo 10 punti
  - a) competenze professionali acquisite (6 punti)
  - b) crediti formativi (fino a 4 punti) cont integrativo

F.lli S. P.lli

[Signature]

Debutto - 10/11/10

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

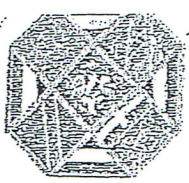
[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



ALL. B

Frosinone li ..

RICHIESTA MOBILITA' INTERNA

Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_

Attuale assegnazione U.O. \_\_\_\_\_

Data assunzione in ruolo \_\_\_\_\_

Turnista

SI

NO

Unico genitore con figlio minorenni \_\_\_\_\_

Disagio familiare Situazione Personale \_\_\_\_\_

“ “ Situazione Familiare \_\_\_\_\_

Distanza dalla residenza anagrafica: Comune \_\_\_\_\_

Titoli personali Competenze acquisite \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Titoli personali Crediti Formativi \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Motivo della richiesta di trasferimento \_\_\_\_\_

UU.OO. nelle quali si chiede il trasferimento \_\_\_\_\_

P.O./Distretto \_\_\_\_\_

UU.OO. nelle quali si chiede il trasferimento \_\_\_\_\_

P.O./Distretto \_\_\_\_\_

Le dichiarazioni sono autocertificate in base alla norma

*[Handwritten signatures and stamps]*  
FROSINONE  
In fede

Saranno ammessi alla partecipazione al bando tutti coloro che non abbiano beneficiato di uguale o analogo istituto nell'anno precedente.

La presente graduatoria sarà aggiornata annualmente e ad ogni nuova importante immissione di personale. Annualmente i Direttori di Polo e Distretto dovranno evidenziare e comunicare alle OO.SS. e RR.SS.UU. Aziendali tutte le esigenze prevedibili

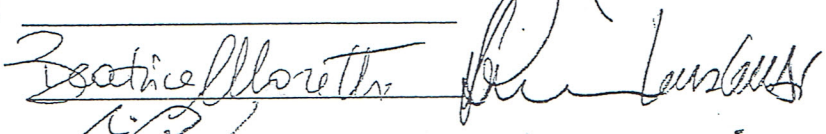
Inoltre l'Azienda si impegna, prima di procedere ad assegnazioni di nuovo personale, a verificare le istanze di mobilità interna ricevute, al fine di assicurare prioritariamente i dipendenti in servizio alle sedi disponibili, per le quali siano state presentate relative domande di trasferimento, previa informazione con le OO.SS. e le RR.SS.UU. Aziendali.

Frosinone, 01.02.2007

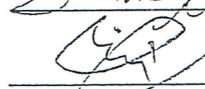
IL DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE



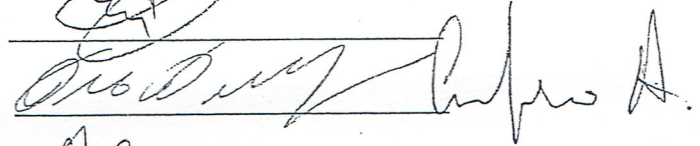
CGL FP



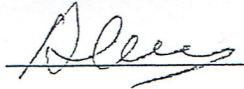
CISL FPS



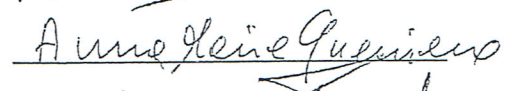
UIL FPL



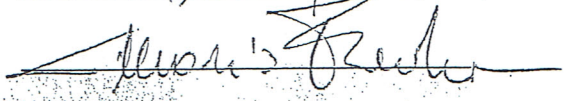
FIALS



FSI

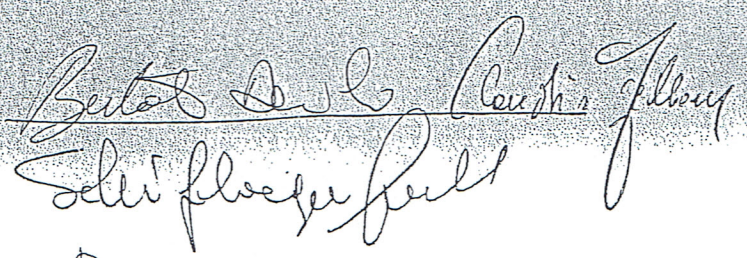


SEGRETARIO RR.SS.UU. AZIENDALI

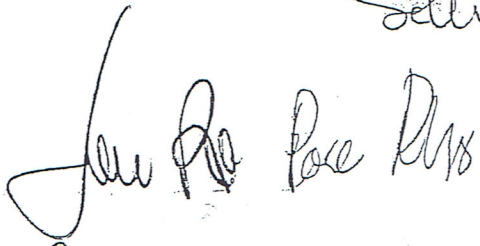


DELEGAZIONE TRATTANTE RSU

NURSING UP



UGL



UCI



Il Responsabile dell'Unità Atti Deliberativi Azienda USL Frosinone

**ATTESTA CHE**

La deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio nell'elenco N° 00288 del 28 MAR. 2007

- è stata trasmessa al Collegio Sindacale il 28 MAR. 2007 prot. n° 46
- è pubblicata all'albo Pretorio dal 28 MAR. 2007 al 12 APR. 2007
- è esecutiva dalla data di adozione.

UNITA' ATTI DELIBERATIVI  
Il Responsabile  
(*Dr.ssa M. Beatrice Ciaramella*)

PER COPIA CONFORME  
ALL'ORIGINALE ESISTENTE  
AGLI ATTI D'UFFICIO

28 MAR. 2007

Frosinone, \_\_\_\_\_



DG 2 UNITA' ATTI DELIBERATIVI  
Il Responsabile  
*Dr.ssa Maria Beatrice Ciaramella*

*g*