



DELIBERAZIONE N. 715 DEL 10 MAG. 2024

OGGETTO: Approvazione del Regolamento Aziendale sull'Istituto della mobilità interna –
Personale del Comparto.

L'anno duemilaventiquattro, addì 10 del mese di MAG. presso la sede Amministrativa dell'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino, sito in Genova, Largo Rosanna Benzi, 10 presenti il Direttore Scientifico, il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamato il C.C.N.L. sottoscritto in data 02/11/2022 relativo al personale del Comparto Sanità, Triennio 2019-2021 e, in particolare, l'art. 6, co. 3, lett. b), che individua, quale materia oggetto di confronto, i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'Azienda o Ente o tra Aziende ed Enti, nei casi di utilizzazione del personale, nell'ambito di processi associativi;

rilevato che il Policlinico ha ritenuto necessario procedere a una totale revisione del Regolamento Aziendale sull'istituto della mobilità interna fino ad oggi vigente;

dato atto che, con nota prot. n. 45029/23 del 31/08/2023, è stata inoltrata alle OO.SS. del Comparto e alla RSU Aziendale una prima bozza del Regolamento;

considerato che, le stesse, nel tempo, hanno avanzato delle controdeduzioni al sopra menzionato Regolamento, in parte accolte dall'Amministrazione;

dato atto che, pertanto, a seguito dei diversi incontri tenutisi, le parti si sono incontrate, in ultimo, in data 23/04/2024 al fine di concludere la procedura di confronto prevista dal sopra citato art. 6 del C.C.N.L. vigente e che in tale data è stato redatto e firmato il verbale di confronto sull'argomento, conservato agli atti dell'U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane, dal quale emergono, in particolare, le posizioni delle OO.SS. che non hanno condiviso il documento allegato al verbale medesimo;

ritenuto, per quanto sopra esposto, di recepire il Regolamento Aziendale sull'Istituto della Mobilità interna, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, che avrà decorrenza dall'anno 2024;

dato atto che la presente proposta è predisposta nell'ambito della sfera di competenza della Struttura proponente, che il Direttore della stessa attesta l'avvenuta regolare istruttoria della pratica e la conformità del procedimento alla vigente normativa e attesta altresì l'assenza di situazioni di conflitto di interessi rispetto a quanto previsto dagli articoli 6, comma 2, e 13, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165");

preso atto del parere favorevole espresso, per quanto di competenza, dal Direttore Scientifico, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario

DELIBERA

Per le motivazioni meglio espresse nella parte motiva del presente provvedimento:

- di approvare il Regolamento Aziendale sull'Istituto della Mobilità interna, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, che avrà decorrenza dall'anno 2024;
- di inoltrare la presente deliberazione all'U.O. Direzione delle Professioni Sanitarie per gli adempimenti conseguenti e di provvedere alla pubblicazione del Regolamento sul sito internet del Policlinico e sulla Intranet Aziendale.

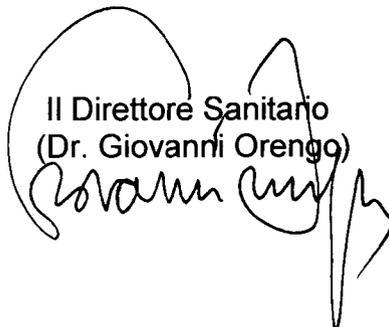
Il Direttore Proponente
U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane
(Dott.ssa Claudia Storace)



Il Direttore Amministrativo
(Dott. Fabrizio Figallo)



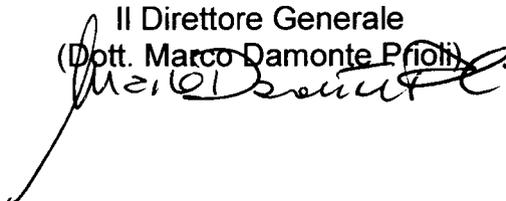
Il Direttore Sanitario
(Dr. Giovanni Orengo)



Il Direttore Scientifico
(Prof. Antonio Uccelli)



Il Direttore Generale
(Dott. Marco Damonte Prioli)





OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO
Sistema Sanitario Regione Liguria
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Allegato alla deliberazione n. 415 del 10 MAG. 2024
composto da n. 10 pagine e firmato da n. 1

ISTITUTO DI MOBILITÀ INTERNA

Linea Guida per la Mobilità Interna del Personale afferente alla Direzione delle Professioni Sanitarie

Largo Rosanna Benzi, 10 - 16132 Genova
protocollo@pec.hsanmartino.it

IRCCS Certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 Certificato n. 41781/21/S - RINA
Certificato secondo la norma UNI EN ISO 45001:2018 Certificato n. OHS-4459 - RINA

Certificato di accreditamento e designazione come Centro oncologico completo Numero di registrazione OECD RPM N. 0473647634

INDICE

ISTITUTO DI MOBILITÀ INTERNA	1
INDICE	2
CAPO I – PRINCIPI GENERALI	
Art. 1 – Disposizioni generali	3
Art. 2 – Finalità ed ambito di applicazione	3
CAPO II – MOBILITÀ	
Art. 3 - Tipologie	4
Art. 4 - Modalità di accesso alla mobilità ordinaria	4
Art. 5 - Nomina Commissione di valutazione	5
Art.6 - Criteri di valutazione delle domande di mobilità	5
CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI	
Art.7 - Graduatoria	6
Art.8 - Notifica dell'assegnazione ed eventuale rinuncia	6
Art.9 - Disposizioni finali	7





Istituto di Mobilità Interna: Regolamento

Capo I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Disposizioni generali

Con cadenza annuale, l'Azienda provvede ad emanare l'Avviso Mobilità Interna per il personale appartenente alle Aree (ex-categorie CCNL 2019-2021) afferenti alla Direzione delle Professioni Sanitarie con contratto a tempo indeterminato full -time o part- time in applicazione della normativa vigente.

Il Policlinico, attraverso l'applicazione dell'Istituto della Mobilità Interna, persegue l'obiettivo di assicurare una più efficace ed efficiente distribuzione delle competenze e delle risorse umane che concili, da un lato, l'esigenza di garantire il buon andamento del Policlinico attraverso un'organizzazione del lavoro economica e funzionale, all'ottimizzazione dei servizi e al raggiungimento degli obiettivi affidati alla *mission* aziendale e, dall'altro, la necessità di collocare il personale in modo da valorizzarne le potenzialità, la competenza e l'esperienza, per favorirne la valorizzazione professionale, secondo criteri di equità, giustizia e trasparenza dell'azione amministrativa e non come elemento discriminatorio nei confronti dei lavoratori.

Art. 2 – Finalità ed ambito di applicazione

Il presente Regolamento è redatto in funzione del raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. Sviluppo e valorizzazione delle competenze, delle capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, della partecipazione alle esigenze di flessibilità e della disponibilità ad accettare forme di mobilità programmata per lo svolgimento di esperienze professionali plurime collegate alle diverse tipologie operative del profilo di appartenenza.
2. Razionalizzazione delle risorse umane e ottimizzazione del loro impiego sia in termini quantitativi che qualitativi, con preminenza dell'analisi delle posizioni funzionali e delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività.
3. Assegnazione del personale ai Servizi nel rispetto delle "Matrici Organizzative" Aziendali.
4. Garanzia delle motivate esigenze personali del dipendente in ordine al benessere sociale ed organizzativo.
5. Distribuzione ottimale nei diversi servizi del personale, con prescrizioni limitative e/o contratto part-time, con riduzione dell'orario di lavoro a qualunque titolo.



CAPO II - MOBILITÀ

Art. 3 – Tipologie

La mobilità interna si distingue in:

1. **Ordinaria:** riguarda tutto il personale appartenente al ruolo tecnico, sociosanitario e sanitario afferente alla Direzione delle Professioni Sanitarie, e viene attuata a domanda del dipendente nel rispetto di una specifica procedura attraverso applicativo aziendale. La mobilità ordinaria è esercitata dal dipendente attraverso la presentazione di apposita domanda e vincolata da criteri ed obblighi.
2. **D'urgenza:** avviene a cura della Direzione delle Professioni Sanitarie nel rispetto degli specifici profili professionali, nei casi in cui sia necessario soddisfare esigenze contingenti e non prevedibili; ed è a carattere temporaneo, per un periodo minimo di 5 giorni e massimo di 30 giorni continuativi, non ripetibile per garantire le competenze e gli staffing necessari, prorogabili eccezionalmente per ulteriori 30 giorni solo ed esclusivamente al perdurare delle situazioni di emergenza, appositamente documentate.
3. **D'ufficio:** è disposta dalla Direzione delle Professioni Sanitarie, qualora, a seguito di valutazione da parte del Medico Competente, emergano situazioni in cui si ravvisa la necessità di assegnazione del dipendente ad altro servizio, compatibile con il suo stato di salute. È disposta, inoltre, nelle situazioni di soppressione o riorganizzazione di servizi ed uffici, nel qual caso, il personale coinvolto avrà diritto a una ricollocazione in base alle disponibilità in azienda, tenendo conto delle attinenze professionali, delle limitazioni/prescrizioni e dell'anzianità di servizio nel S.S.N..

Art. 4 - Modalità di accesso alla mobilità ordinaria

1. Le istanze di mobilità dovranno essere presentate attraverso il Portale del Dipendente, in cui sarà disponibile una sezione dedicata denominata "Domanda di Mobilità Interna".
2. La mobilità interna ordinaria è attivata mediante Avviso Pubblico, con cadenza annuale dalla Direzione delle Professioni Sanitarie, in caso di mancata attivazione della procedura rimane in essere l'ultimo prodotto di mobilità.
3. Sarà possibile reperire tutte le informazioni al riguardo sul sito Aziendale e sul Portale del Dipendente nonché sulla Intranet.
4. Sul sito di iscrizione saranno presenti e obbligatori i seguenti campi: anagrafica, possesso titoli, documentazione professionalizzante, attestazione certificazioni, nastro lavorativo su 12 o 24 ore, area clinica di preferenza (area degenza, servizi e/o sale operatorie).
5. L'avviso rimarrà pubblicato per 30 giorni; entro 60 giorni dalla data di scadenza dell'avviso, saranno pubblicate le graduatorie sul portale Intranet Aziendale sotto la voce "Documenti DPS" nell'area "Direzione delle Professioni Sanitarie".
6. Possono partecipare alla domanda di mobilità interna tutti i dipendenti del ruolo tecnico, sociosanitario e sanitario afferenti alla Direzione delle Professioni Sanitarie:

IRCCS Certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 Certificato n. 41781/21/S - RINA

Certificato secondo la norma UNI EN ISO 45001:2018 Certificato n. OHS-4459 - RINA

Certificato di accreditamento e designazione come Centro oncologico completo Numero di registrazione OECS RPM N. 0473647634



- a. con rapporto di lavoro a tempo indeterminato full-time o part-time con servizio prestato in modo continuativo da almeno due anni presso il Policlinico alla data di scadenza dell'avviso;
 - b. che non abbiano avuto provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
7. Non saranno ammessi all'avviso di mobilità i dipendenti che:
- a. abbiano beneficiato di un trasferimento a seguito di mobilità ordinaria negli ultimi due anni, a seguito di collocamento utile in precedenti graduatorie di trasferimenti interni;
 - b. abbiano rinunciato a mobilità ordinaria richiesta a seguito di utilizzo di pregresse graduatorie formulate dalla Direzione delle Professioni Sanitarie negli ultimi due anni, fatta eccezione per situazioni familiari o personali di particolari gravità debitamente documentate.

Art. 5 – Nomina Commissione di valutazione

La Commissione di valutazione, nominata dalla Direzione Aziendale con nota formale, è presieduta dal Direttore delle Professioni Sanitarie e composta da 2 componenti con incarico di funzione organizzativa, Responsabili dell'Area Gestionale, di cui uno con funzioni di Segretario per le funzioni amministrative di verbalizzazione. I verbali della Commissione saranno trasmessi alla U.O. Sviluppo e Gestione delle Risorse Umane per il successivo recepimento con determina dirigenziale.

La commissione di valutazione nominata deve essere priva di alcun tipo di incarico sindacale.

Art. 6 – Criteri di valutazione delle domande di mobilità

1. La valutazione delle domande di mobilità è effettuata dalla Commissione nominata che avrà a disposizione un massimo di 100 punti (vedi Allegato 1 per le specifiche pesature) da assegnare secondo i seguenti criteri:
 - Area Personale di Supporto, Area Operatori, Area Assistenti:
 - a. titoli di studio posseduti (massimo 30 punti);
 - b. esperienza professionale (massimo 50 punti);
 - c. attestazioni valorizzante (massimo 10 punti);
 - d. presenza di eventuali certificazioni debitamente documentate (massimo 10 punti).
 - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari:



- a. titoli di studio posseduti (massimo 45 punti);
 - b. esperienza professionale (massimo 30 punti);
 - c. attestazione valorizzante (massimo 15 punti);
 - d. presenza di eventuali certificazioni debitamente documentate (massimo 10 punti).
2. Verranno escluse le domande di mobilità nel caso in cui siano presentate oltre i termini previsti dal Bando.
 3. In caso di parità di punteggio avrà diritto di precedenza il lavoratore con maggiore anzianità di servizio.
 4. In caso di necessità di assegnazione ad una specifica area, e risultasse concomitante la chiamata del primo in graduatoria e l'inserimento di un neoassunto, ha precedenza nell'assegnazione il professionista con maggiori anni di esperienza professionale con contratto indeterminato nella Pubblica Amministrazione o in strutture Accreditate.

CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 7 - Graduatoria

La graduatoria redatta avrà validità di un anno, nel caso a scadenza non venga attivata la nuova procedura di bando, per cause motivate, la stessa avrà validità fino a nuova attivazione e verrà pubblicata sul Sito Aziendale, sul Portale del Dipendente nonché sulla Intranet.

Eventuali ricorsi potranno essere presentati entro i 15 gg dalla data di pubblicazione; e la modifica della graduatoria a seguito di ricorsi, sarà pubblicata entro 5 gg sul Sito Aziendale, sul Portale del Dipendente e sulla Intranet, trascorsi i quali diventerà definitiva.

I ricorsi saranno esaminati dalla Commissione di valutazione di cui all'art.5, che dovrà redigere apposito verbale al termine delle operazioni di valutazione dei ricorsi.

In caso di mancata pubblicazione del bando di mobilità ordinaria, sarà vigente l'ultima graduatoria in essere. La graduatoria sarà aggiornata automaticamente a seguito del suo scorrimento, e si applicheranno le norme relative all'art. 9.

Art. 8 - Notifica dell'assegnazione ed eventuale rinuncia

1. La nuova assegnazione sarà comunicata al dipendente attraverso nota formale nella quale dovrà essere specificata altresì la relativa decorrenza.
2. Il dipendente dovrà far pervenire la propria accettazione o rinuncia, attraverso mail all'indirizzo mobilità.internadps@hsanmartino.it, entro il termine perentorio di 7 giorni lavorativi dalla data di comunicazione, a pena di decadenza.
3. Parimenti dovrà essere tempestivamente comunicata al dipendente formalmente la mobilità ai sensi dell'art. 3 punti 2 e 3.



Art. 9 - Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento sostituisce integralmente ogni altra disposizione o regolamentazione precedentemente adottata.
2. Le OO. SS verranno preventivamente informate sulle procedure di mobilità ordinaria attivate in applicazione del presente regolamento.
3. In concomitanza con il nuovo bando di mobilità interna verranno pubblicati i prodotti della mobilità precedente.
4. Verrà istituita una commissione paritetica di controllo a garanzia del procedimento di mobilità, il cui compito sarà quello di garantire e vigilare sui corretti processi sopraindicati, e le eventuali interlocuzioni di approfondimento delle procedure in essere.
5. Gli aggiornamenti della graduatoria saranno pubblicati periodicamente sul portale aziendale allo scorrere della stessa ogni 3 mesi.
6. Con riferimento alla mobilità d'ufficio di personale con cariche sindacali si fa riferimento ai CC.CC.NN.L. vigenti nel tempo.

- 7 -



Allegato 1

CRITERI DI VALUTAZIONE E REQUISITI

- **Area Personale di Supporto, Area Operatori, Area Assistenti**

1. Titoli di studio posseduti (massimo 30 punti)

- a. 20 punti per titoli a livello formativo relativi alla posizione escluso quello di accesso al ruolo.
- b. 10 punti per altre attività formative di studio acquisite.

2. Esperienza professionale (massimo 50 punti)

- a. Attività lavorativa effettuata nella qualifica in ambito del Policlinico San Martino o in altre strutture pubbliche del SSN.
- b. Attività lavorativa effettuata nella qualifica in ambito di strutture accreditate.

Verranno attribuiti **1 punto ogni 12 mesi** di lavoro effettivamente svolto nel caso di cui alla lettera a, **1 punto ogni 24 mesi** nel caso di cui alla lettera b. Il servizio prestato presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria San Martino e/o presso altre Strutture Pubbliche del SSN e/o presso strutture accreditate, deve essere dichiarato e autocertificato dall'interessato sotto personale responsabilità. In caso di dichiarazione non veritiera il dipendente verrà escluso dalla procedura di mobilità per l'anno solare a cui la procedura si riferisce, né potrà presentare domanda per i due anni successivi.

3. Attestazioni valorizzanti (massimo 10 punti)

- a. 5 punti per la partecipazione documentata ad azioni di miglioramento.
- b. 5 punti per la partecipazione documentata a progetti aziendali riconosciuti.

4. Presenza di eventuali certificazioni debitamente documentate (massimo 10 punti)

- a. 5 punti se fruitore di L.104 per sé stessi.
- b. 5 punti se fruitore di L.104 per familiari o affini entro il terzo grado.



• **Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari:**

1. **Titoli di studio posseduti (massimo 45 punti)**

- a. Laurea Magistrale inerente la radice professionale **(15 punti)**.
- b. Master 1°/2° Livello **(massimo 10 punti)**
 - a. 6 punti per master di secondo livello inerente la radice professionale o propedeutico alla disciplina di destinazione richiesta
 - b. 4 punti per master di primo livello inerente la radice professionale o propedeutico alla disciplina di destinazione richiesta
- c. Corsi di formazione relativi agli ultimi 5 anni **(massimo 10 punti)**
 - a. 1 punto per ogni corso inerente la radice professionale o propedeutico alla disciplina di destinazione richiesta
- d. Docenze e/o Pubblicazioni e/o Dottorato di Ricerca **(massimo 10 punti)**
 - a. 5 punti per dottorato attinente alla disciplina di destinazione richiesta
 - b. 3 punti per dottorato esclusivamente attinente al profilo professionale
 - c. 1 punto per ogni anno di docenza universitaria per un minimo di 10 ore per anno accademico
 - d. 0,5 punti per anno di docenze a corsi di formazione non universitari attinenti alla radice professionale
 - e. 1 punto per pubblicazione scientifica attinente alla radice professionale

2. **Esperienza professionale (massimo 30 punti)**

- a. Attività lavorativa effettuata nella qualifica professionale in ambito del Policlinico San Martino o in altre strutture pubbliche del SSN.
- b. Attività lavorativa effettuata nella qualifica in ambito di strutture accreditate.

Verranno attribuiti **1 punto ogni 12 mesi** di lavoro effettivamente svolto nel caso di cui alla lettera a, **1 punto ogni 24 mesi** nel caso di cui alla lettera b. Il servizio prestato presso il Policlinico San Martino e/o presso altre Strutture Pubbliche del SSN e/o presso strutture accreditate, deve essere dichiarato e autocertificato dall'interessato sotto personale responsabilità. In caso di dichiarazione non veritiera il dipendente verrà escluso dalla procedura di mobilità per l'anno solare a cui la procedura si riferisce, né potrà presentare domanda per i due anni successivi



3. Attestazioni valorizzanti (massimo 15 punti)
 - a. Partecipazione a Progetti Aziendali riconosciuti con Atti Amministrativi negli ultimi 5 anni
 - b. 5 punti per la partecipazione a ciascun progetto.

4. Presenza di eventuali certificazioni debitamente documentate (massimo 10 punti)
 - a. Fruitore di L.104 per sé stessi (5 punti).
 - b. Fruitore di L.104 per familiari o affini entro il terzo grado (5 punti).