

Prot. N° 27

Salerno, 9 febbraio 2023

Ai Direttore Generale Asl Salerno
Ai Direttore Sanitario Asl Salerno
Ai Direttore Amministrativo
Al Servizio S.G.R.U.
Al Responsabile Relazioni Sindacali

E.p.c.

Ai Delegati R.S.U.
Alle Organizzazioni Territoriali:
- Fp CGIL
- UIL FPL
- CISL FP
- FIALS
- NURSIND
- NURSING UP

Oggetto: Determinazioni assemblea RSU del 08/02/2023

In riferimento all'oggetto e a seguito della vostra nota prot. N° 12061 del 16/01/2023, ad oggetto "verbale del 21.12.22. – attività consequenziali e adempimenti", lo scrivente comunica che a seguito della riunione RSU tenutasi in data odierna, all'unanimità è stata deliberata, prendendo atto dei forti rallentamenti nelle procedure di stabilizzazione e delle trasformazione dei contratti, la presa d'atto della necessità di attenzionare i tempi e nelle modalità esposte nella allegata delibera dell'assemblea della RSU, soprattutto al fine di evitare il lievitare di una vertenza a difesa e tutela di tutti i lavoratori interessati. (all. 1)

Si segnala altresì che l'assemblea ha approvato nella stessa seduta a maggioranza le ipotesi inoltrate da codesta azienda rilevando la necessità di integrare le regolamentazioni, opportunamente evidenziate con i colori rosso e verde:

- Mobilità (DOC 2).
- Progressione Economica Orizzontale (DOC 3);

Per quanto esposto, si chiede di dar assicurazioni per quanto attiene la ipotesi di velocizzare le procedure di stabilizzazione, trasformazione dei contratti, utilizzo di graduatorie e avvio delle fasi relative ai 36 mesi, 18 mesi al 31/12/2023 e della ricognizione seconda fase di cui all'art. 1 comma 268 legge 234/2022 lettera b).e di far pervenire la intervenuta condivisione ed approvazione delle regolamentazioni inoltrate ovvero avviare il confronto sulle materie ai sensi dell'art.6 comma 2 del CCNL 2019/2021, entro e non oltre 10 giorni.

Da ultimo ma non per importanza, si comunica che in caso di mancato riscontro di cui alle determinazioni assunte dalla RSU in data 08/02/2023, l'assemblea a rappresentato alle organizzazioni sindacali territoriali la eventualità di indire lo stato di agitazione a tutela dei lavoratori interessati.

All. 3

- 1 Delibera Assemblea RSU ASL Salerno
- 2 Regolamento Mobilità
- 3 Regolamento PEO

Il Coordinatore RSU
Vincenzo Ferrara

Firma autografa omessa ai sensi

il lievitare di una vertenza sulla materia

STABILIZZAZIONI/TRASFORMAZIONE DEI CONTRATTI
RIUNIONE 08 FEBBRAIO 2023

Preso atto del forte rallentamento sulle procedure dei processi relativi alle stabilizzazioni e alla relativa sottoscrizione dei contratti per gli operatori precari aventi diritto alla trasformazione dei contratti a tempo indeterminato, le organizzazioni sindacali e i delegati della RSU dell'ASL Salerno deliberano:

1. Immediata sottoscrizione dei contratti per coloro che hanno maturato il requisito dei 18 mesi al 30/06/2022;
2. La pubblicazione delle procedure di stabilizzazione per coloro che hanno maturato i requisiti dei 18 mesi entro il 31/12/2022, integrata da nuovo avviso;
3. Pubblicazione del bando di stabilizzazione per coloro che hanno maturato il requisito dei 36 mesi;
4. Ritengono altresì improcrastinabile la trasformazione dei rapporti di lavoro di tutto il personale che si trovi in posizione di ex art. 42 bis, comando e/o in aspettativa presso altre aziende e con contratto a tempo determinato presso l'ASL Salerno, di cui alla ricognizione effettuata ex deliberazione n° 719/2022, per la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, attesa la verificata compatibilità nell'ambito delle potenzialità di reclutamento previste dal PTFP, a mano a mano che si ravvisino le scadenze dei termini contrattuali e l'utilizzo di graduatoria per il personale risultante in servizio posizionato utilmente in procedure concorsuali presso altri Enti.
5. Avvio della ricognizione di cui all'art. 1 comma 268 L.234 Fase II per il personale in possesso dei requisiti e che ha espletato il servizio con altre tipologie di contratto presso Asl Salerno.

ART. 1 – Progressione economica orizzontale

Le parti concordano di destinare fino a **Euro 1.668.390,00** comunque nei limiti stabiliti dalla circolare MEF n. 15 del 16 maggio 2019 del fondo per il finanziamento delle fasce retributive di cui all'art. 81 del contratto C.C.N.L. 21/5/2018, alla progressione economica orizzontale di tutto il personale dipendente del comparto così come ai sensi e per gli effetti dell'art.35 comma 4 CCNL 07/04/99, art.58 Ccnl 2016/2018 comma 1, art. 71 comma 1 Ccnl 2019/2021.

A tal fine verrà indetta una selezione interna per l'attribuzione di fasce economiche superiori a quelle in godimento a far data dal 1° gennaio 2022; si precisa che la procedura è riferita "... ad un numero limitato di dipendenti" in conformità a quanto previsto dall'articolo 23, comma 2, del d.lgs. n.150/2009 smi, assicurando il principio di selettività, nell'ambito della disponibilità delle risorse.

L'attribuzione delle fasce economiche da parte dell'Amministrazione ha luogo nel rispetto dell'equilibrio complessivo tra i vari profili professionali ricompresi nelle categorie.

ART. 2 – Ripartizione delle risorse disponibili

Per stabilire il numero dei passaggi di fascia possibili, tenuto conto delle complessive risorse finanziarie disponibili nel fondo e dell'importo concordato da destinare alla presente procedura di progressione economica nel limite stabilito all'art. 1 - in applicazione del richiamato "principio di selettività" rispetto alla platea del personale avente diritto a partecipare - si calcola il rapporto di incidenza, in termini di spesa, della numerosità del personale in servizio al 1° gennaio dell'anno oggetto delle progressioni, distinto per ogni singola categoria e ruolo per il valore della fascia economica di destinazione. La percentuale di incidenza così ottenuta, applicata sulle somme a disposizione, determina il numero dei passaggi di fascia per ciascuna categoria e fascia possibili. Il numero di passaggi così ottenuto sarà poi suddiviso, nell'ambito della medesima fascia, in base al numero di dipendenti presenti nei ruoli amministrativo, sanitario, tecnico e professionale.

ART. 3 – Atti propedeutici alla selezione

L'Amministrazione indice avviso di selezione interna per l'individuazione del personale cui attribuire le fasce in interesse.

L'Avviso di selezione va pubblicato per 30 giorni nella sezione del sito internet aziendale "Amministrazione Trasparente - bandi e concorsi" ed allo stesso va data la massima diffusione a livello aziendale.

ART. 4 – Requisiti di ammissione alla selezione

Accedono alla selezione per le progressioni economiche orizzontali tutti i dipendenti che vantino i requisiti al 31/12/21 e in servizio al 1° Gennaio 2022 presso l'Azienda che hanno:

- a) almeno due anni di permanenza nella fascia retributiva in godimento;
- b) che non siano già collocati nella fascia massima della categoria di appartenenza.

ART. 5 – Criteri di selezione

L'attribuzione della fascia retributiva ha luogo, previa valutazione selettiva, nel rispetto dei principi generali enunciati all'art. 35, comma 1, lettera a) C.C.N.L. 07/04/1999, di cui alla tabella dell' art.7 ripartizione dei punteggi e massimali per categoria e fasce.

In particolare, il punteggio finale espresso in centesimi viene assegnato secondo i seguenti criteri:

1) Esperienza lavorativa/professionale

Saranno valutati i servizi prestati, al 31/12/2021, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato effettuati in regime di lavoro dipendente presso l'Azienda e altri Enti del SSN e Pubbliche Amministrazione.

La valutazione avviene attribuendo per ogni anno di servizio, a tempo indeterminato e determinato:

- a) **Punti 1** per anno per il servizio prestato nell'Azienda e altri Enti del SSN e Pubbliche Amministrazione fino al raggiungimento del massimo ottenibile per categoria e fascia;

Per l'attribuzione del punteggio riferito all' Esperienza lavorativa/professionale si stabiliscono gli ulteriori seguenti principi:

- l'anzianità viene calcolata in base ai giorni di servizio;
- verranno scomputati i periodi di aspettativa senza assegni ovvero tutte le assenze a vario titolo per le quali non è prevista la decorrenza dell'anzianità di servizio;

2) Titoli di Studio E FORMATIVI

TITOLO DI FORMAZIONE		PUNTI
LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE	PER CORSO	3,00
DIPLOMA DI LAUREA E TITOLI DICHIARATI EQUIPOLLENTI		2,50
DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA		0,5
CORSO DI PERFEZIONAMENTO UNIVERSITARIO	PER CORSO	0,8
MASTER UNIVERSITARIO DI PRIMO LIVELLO	PER MASTER	1,50
MASTER UNIVERSITARIO DI SECONDO LIVELLO	PER MASTER	2,00
DOTTORATO DI RICERCA	PER ANNO DI DURATA	1,00
ATTESTATO DI FORMAZIONE CON CREDITO (2019-2021)	PER CREDITO	0,015
ATTESTATO DI FORMAZIONE CON INDICATO I GIORNI (NO ECM)	PER GIORNO	0,05
TITOLI DI RELAZIONE/TUTORAGGIO		
ATTESTATO DI RELAZIONE A EVENTO FORMATIVO	PER EVENTO	0,030
ATTESTATO DI SVOLGIMENTO ATTIVITA' TUTORIALE CON/SENZA INDICAZIONE CREDITI (ECM)	PER ATTESTATO/CREDITI	0,030
TITOLI DI DOCENZA		
ATTESTATO DI DOCENZA AD INCARICO		0,3
ATTESTATO DI DOCENZA CON INDICATO I CREDITI ECM	PER CREDITO	0,032
ATTESTATO DI DOCENZA (CORSI PROFESSIONALI)		0,015
TITOLI DI PUBBLICAZIONE		
PUBBLICAZIONE EDITA A STAMPA		0,80

Per l'attribuzione del punteggio riferito ai Titoli di Studio si stabiliscono gli ulteriori seguenti principi:

- sono considerati titoli di studio attinenti al profilo e ovviamente al ruolo di appartenenza, quelli previsti dalla declaratoria contrattuale come requisiti di accesso dall'esterno;
- l'elenco dei titoli valutabili è esaustivo e non sono valutabili titoli non presenti in elenco;
- verranno presi in considerazione i titoli di studio e formativi conseguiti entro il 31/12/2021;
- per tutto il personale non verrà conteggiato il titolo di studio inferiore se in possesso di quello superiore;
- per tutto il personale il titolo che costituisce requisito di accesso al profilo ricoperto non verrà conteggiato;

3) Valutazione Permanente del personale del comparto

Ai fini della progressione in oggetto, verranno prese in considerazione le valutazioni relative all'anno 2021, circa la qualità professionale espressa dai singoli dipendenti in ambito lavorativo derivanti dall'applicazione della metodologia di valutazione permanente di cui alla deliberazione n° 1343 del 28/11/2022 modello C.

ART. 6 – Metodologia di valutazione permanente del personale del comparto

La qualità delle prestazioni erogate, le capacità e le attitudini professionali dimostrate, l'impegno lavorativo profuso ed il comportamento complessivamente tenuto dai singoli dipendenti nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, organizzative ed operative, come parametrate nella scheda di misurazione e valutazione della performance vengono così riportate, nell'ambito dell'attribuzione dei punteggi:

- il valore da attribuire ad ogni punteggio di valutazione è da moltiplicare per 0,40 (es: 100 = 40), per le categorie BS ruolo sanitario, C, D e DS.
- il valore da attribuire ad ogni punteggio di valutazione è da moltiplicare per 0,50 (es: 100 = 50), per le categorie BS ruolo socio-sanitario, A, B, BS.

Per consentire la predisposizione della scheda di valutazione il dipendente deve aver prestato almeno un mese di servizio effettivo.

Nel caso in cui si verificano giudizi inferiori all'adeguatezza (valore 3), il dipendente potrà portare le proprie osservazioni ad una commissione di riesame ai fini della verifica della correttezza del percorso di valutazione, prevista dalla deliberazione 1343 del 28/11/2022.

Per il personale comandato in uscita sarà considerato il punteggio ottenuto nel processo di valutazione dell'Amministrazione di destinazione .

Per i dipendenti che abbiano subito nei due anni precedenti sanzioni disciplinari, si applica la seguente disciplina:

- Rimprovero verbale nessuna decurtazione;
- Rimprovero scritto punti 0,5;
- Dalla sospensione senza retribuzione di un giorno fino alla sospensione senza retribuzione di 30 giorni punti 0,5 per ogni giorno di sospensione senza retribuzione (con cumulo dei punti precedenti);
- Per tutte le sanzioni senza retribuzione superiori ai 30 giorni punti 40, senza cumulo dei precedenti punti.

ART. 8 – Modalità di presentazione della domanda

La compilazione della domanda sarà effettuabile esclusivamente tramite procedura on-line. Una volta compilata la domanda il dipendente dovrà stamparla, firmarla e inviarla alla casella di Posta Elettronica Certificata progressionieconomiche@pec.salerno.it, abilitata anche alla ricezione di e-mail non certificata, insieme alla copia di un documento di identità valido entro i termini di scadenza del bando.

Altre modalità di compilazione non saranno ritenute valide.

La domanda di partecipazione costituisce autodichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e sostituisce ogni tipo di documentazione comprovante i requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti.

La procedura è gestita attraverso piattaforma informatica, che procede all'attribuzione in automatico del punteggio in base a quanto dichiarato dal dipendente in sede di compilazione della domanda, nel rispetto dei principi fissati, per ogni criterio di selezione, all'art. 5 del presente "Regolamento PEO 2022".

Non saranno valutati servizi e/o altri titoli che non siano espressamente e correttamente dichiarati dal candidato in sede di compilazione della domanda.

In ragione di oggettive esigenze di celerità del procedimento e, del fatto che la capacità di corretta compilazione della domanda assume carattere di doverosità da parte del dipendente pubblico, non è consentito fare riferimento a documenti, atti, certificati e/o altre informazioni già in possesso dell'Azienda.

Il dipendente che rilasci autodichiarazioni mendaci incorrerà nelle sanzioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsità negli atti o di dichiarazioni.

ART. 9 – Definizione delle graduatorie di selezione

Al termine della selezione, saranno attribuiti i punteggi spettanti sulla scorta delle dichiarazioni rese dai dipendenti attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica, anche sulla base di controlli a campione, e saranno formulate apposite graduatorie suddivise per fascia, categoria e ruolo.

In caso di parità di punteggio la fascia sarà attribuita al dipendente con maggiore anzianità di servizio.

ART. 10 – Procedure di attribuzione dei benefici economici

Al personale utilmente collocato, rispetto al numero previsto in sede di contrattazione integrativa, è attribuita con atto del Direttore Generale con decorrenza dal 1° gennaio **2022** la fascia retributiva per cui ha concorso.

ART. 11 – Validità delle graduatorie

Le graduatorie hanno validità esclusivamente per le progressioni economiche individuate per il 2022.

ART. 12 – Accesso agli atti di selezione

L'accesso agli atti della valutazione selettiva ha luogo con le procedure di cui agli artt. 22 e segg. della legge n. 241/90 ed è consentito, limitatamente ai dipendenti aventi titolo, al termine del relativo procedimento e, comunque, non prima dell'approvazione della graduatoria.

I partecipanti possono avere accesso agli atti della procedura senza la necessità che i controinteressati siano preventivamente informati o possano in qualche modo opporsi.

Le domande ed i documenti prodotti dai candidati, i verbali, e le schede di valutazione costituiscono documenti rispetto ai quali deve essere esclusa la riservatezza a tutela dei terzi, dal momento che i partecipanti, prendendo parte alla procedura, hanno implicitamente acconsentito a misurarsi in una competizione in cui è necessaria la comparazione dei valori di ciascuno.

Tali atti, quindi, una volta acquisiti alla procedura, escono dalla sfera dei partecipanti che, pertanto, non assumono la veste di controinteressati in senso tecnico.

ART 13 - Norma finale.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento al CCNL vigente e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'ISTITUTO
DELLA MOBILITA' INTERNA
Personale del Comparto del Servizio Sanitario
Nazionale**

**Art. 1 -Definizione della mobilità interna
volontaria**

Con mobilità interna volontaria si intende una collocazione diversa rispetto alla propria attuale assegnazione, originata da una richiesta del dipendente.

La mobilità volontaria interna è attivata prima dell'assegnazione dei dipendenti assunti a tempo indeterminato a seguito di procedure concorsuali, di mobilità extraaziendale o con altre forme di reclutamento, salvo quanto di seguito precisato.

La mobilità volontaria interna è altresì attuata nei casi di attivazione di nuovi servizi.

Nelle more della formulazione delle graduatorie di mobilità interna è possibile l'assegnazione provvisoria dei neoassunti.

Art. 2 - Avviso di mobilità

Il Direttore Generale, con cadenza annuale, o secondo le esigenze connesse con i reclutamenti in corso, emette un apposito avviso interno di mobilità, finalizzato alla redazione di graduatorie di disponibilità a prestare servizio presso altre sedi dell'Azienda Sanitaria Locale, ove sono presenti carenze.

Per sedi si intendono i Comuni presso cui insistono strutture dell'ASL e presso cui è possibile indicare la preferenza per la struttura, previa verifica delle carenze rappresentate dal Direttore pro tempore. In caso di sede indicata che non presenta disponibilità, il richiedente potrà optare per altra sede disponibile e secondo le preferenze espresse nella istanza prodotta

All'avviso è allegato uno schema di domanda, nell'ambito del quale dovranno indicarsi eventuali limitazioni o prescrizioni rilevate dal medico competente, delle quali si terrà conto ai fini dell'eventuale accoglimento dell'istanza di mobilità in relazione alle specifiche strutture aziendali che dovessero rendersi disponibili.

L'avviso è reso pubblico esclusivamente attraverso pubblicazione sul sito internet aziendale, dandone contestuale comunicazione alle OO.SS. ed R.S.U. prevedendo un termine perentorio di scadenza per la presentazione delle domande, secondo le modalità indicate nel predetto avviso, comunque non inferiore a 15 giorni.

Negli avvisi sono indicate la qualifica richiesta e la sede di assegnazione.

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'ISTITUTO DELLA
MOBILITA' INTERNA
Personale del Comparto del Servizio Sanitario
Nazionale**

Art. 1 -Definizione della mobilità interna volontaria

Con mobilità interna volontaria si intende una collocazione diversa rispetto alla propria attuale assegnazione, originata da una richiesta del dipendente.

La mobilità volontaria interna è attivata prima dell'assegnazione dei dipendenti assunti a tempo indeterminato a seguito di procedure concorsuali, di mobilità extraaziendale o con altre forme di reclutamento, salvo quanto di seguito precisato.

La mobilità volontaria interna è altresì attuata nei casi di attivazione di nuovi servizi.

Nelle more della formulazione delle graduatorie di mobilità interna è possibile l'assegnazione provvisoria dei neoassunti.

Art. 2 - Avviso di mobilità

Il Direttore Generale, con cadenza annuale, o secondo le esigenze connesse con i reclutamenti in corso, emette un apposito avviso interno di mobilità, finalizzato alla redazione di graduatorie di disponibilità a prestare servizio presso altre sedi dell'Azienda Sanitaria Locale, ove sono presenti carenze.

Per sedi si intendono i Comuni presso cui insistono strutture dell'ASL e presso cui è possibile indicare la preferenza per la struttura, previa verifica delle carenze rappresentate dal Direttore pro tempore. In caso di sede indicata che non presenta disponibilità, il richiedente potrà optare per altra sede disponibile e secondo le preferenze espresse nella istanza prodotta

All'avviso è allegato uno schema di domanda, nell'ambito del quale dovranno indicarsi eventuali limitazioni o prescrizioni rilevate dal medico competente, delle quali si terrà conto ai fini dell'eventuale accoglimento dell'istanza di mobilità in relazione alle specifiche strutture aziendali che dovessero rendersi disponibili.

L'avviso è reso pubblico esclusivamente attraverso pubblicazione sul sito internet aziendale, dandone contestuale comunicazione alle OO.SS. ed R.S.U. prevedendo un termine perentorio di scadenza per la presentazione delle domande, secondo le modalità indicate nel predetto avviso, comunque non inferiore a 15 giorni.

Negli avvisi sono indicate la qualifica richiesta e la sede di assegnazione.

Ai fini del concreto spostamento è sempre valutata l'idoneità fisica all'impiego in riferimento specifico al servizio di destinazione.

Art. 3 - Domanda di mobilità

Alla domanda, da compilarsi secondo uno schema che sarà allegato all'avviso, è allegata ogni dichiarazione e/o documentazione utile ai fini della formulazione delle graduatorie, secondo i criteri individuati agli artt. 5 e 6.

Potrà presentare domanda ed usufruire della mobilità ordinaria a domanda, esclusivamente il personale risponda ai requisiti di cui ai punti precedenti:

- siano assunti a tempo indeterminato da almeno due anni e che abbiano superato il periodo di prova;
- non abbiano beneficiato di precedente trasferimento volontario, ivi compreso quello per mobilità interaziendale, da almeno 2 anni;
- non abbiano rinunciato ad un trasferimento nell'ultimo biennio, a seguito di collocamento utile in precedenti graduatorie di mobilità

Ogni dipendente richiedente la mobilità interna può presentare domanda, in relazione allo stesso bando, per un massimo di tre sedi.

Nel caso in cui alla conclusione della procedura di mobilità interna e all'approvazione delle relative graduatorie non risultino presentate domande per sedi che occorre ricoprire, è consentita la presentazione di istanze di mobilità volontaria ai dipendenti che non avevano presentato domanda non essendo in possesso del requisito del servizio a tempo indeterminato presso l'ASL per almeno 24 mesi.

Art. 4 - Istruttoria delle domande pervenute

Per ogni sede e profilo l'U.O.C. Servizio Gestione Risorse Umane procede a valutare l'ammissibilità della richiesta di mobilità interna in relazione ai seguenti requisiti:

- rispetto dei termini di scadenza previsti nell'avviso;
- anzianità di servizio maturata presso l'ASL;
- requisiti ulteriori eventualmente indicati nell'avviso in relazione a specifici servizi aziendali;

e, quindi, a formulare in applicazione dei successivi artt. 5 e 6 le graduatorie per sedi e per profilo.

Le graduatorie sono approvate con apposita Deliberazione.

Ai fini del concreto spostamento è sempre valutata l'idoneità fisica all'impiego in riferimento specifico al servizio di destinazione.

Art. 3 - Domanda di mobilità

Alla domanda, da compilarsi secondo uno schema che sarà allegato all'avviso, è allegata ogni dichiarazione e/o documentazione utile ai fini della formulazione delle graduatorie, secondo i criteri individuati agli artt. 5 e 6.

Potrà presentare domanda ed usufruire della mobilità ordinaria a domanda, esclusivamente il personale risponda ai requisiti di cui ai punti precedenti:

- siano assunti a tempo indeterminato da almeno due anni e che abbiano superato il periodo di prova;
- non abbiano beneficiato di precedente trasferimento volontario, ivi compreso quello per mobilità interaziendale, da almeno 2 anni;
- non abbiano rinunciato ad un trasferimento nell'ultimo biennio, a seguito di collocamento utile in precedenti graduatorie di mobilità

Ogni dipendente richiedente la mobilità interna può presentare domanda, in relazione allo stesso bando, per un massimo di tre sedi.

Nel caso in cui alla conclusione della procedura di mobilità interna e all'approvazione delle relative graduatorie non risultino presentate domande per sedi che occorre ricoprire, è consentita la presentazione di istanze di mobilità volontaria ai dipendenti che non avevano presentato domanda non essendo in possesso del requisito del servizio a tempo indeterminato presso l'ASL per almeno 24 mesi.

Art. 4 - Istruttoria delle domande pervenute

Per ogni sede e profilo l'U.O.C. Servizio Gestione Risorse Umane procede a valutare l'ammissibilità della richiesta di mobilità interna in relazione ai seguenti requisiti:

- rispetto dei termini di scadenza previsti nell'avviso;
- anzianità di servizio maturata presso l'ASL;
- requisiti ulteriori eventualmente indicati nell'avviso in relazione a specifici servizi aziendali;

e, quindi, a formulare in applicazione dei successivi artt. 5 e 6 le graduatorie per sedi e per profilo.

Le graduatorie sono approvate con apposita Deliberazione.

Art. 5 - Priorità per fruitori permessi ex. n. 104/1992

I dipendenti inseriti nelle graduatorie e che fruiscono dei permessi ex Legge 104/1992, in quanto portatori di handicap hanno priorità nella mobilità volontaria interna, attesa e verificata la compatibilità dell'handicap con le specifiche attività da svolgersi.

Gradatamente rispetto a quanto stabilito al precedente punto, hanno priorità i beneficiari dei permessi per assistenza a persona portatrice di handicap grave ex art. 3, comma 3, della Legge 104/1992.

Anche in tal caso rimane ferma la valutazione dell'idoneità fisica all'impiego in riferimento specifico al servizio di destinazione.

Nel caso in cui vi siano più domande da parte dei dipendenti di cui ai precedenti punti, è preferito il dipendente che, per raggiungere la nuova sede di assegnazione, recupera un maggior numero di chilometri rispetto al percorso tra la precedente sede di assegnazione e la sede di residenza/dimora abituale.

Le priorità del presente articolo si applicano solo ove determinino spostamenti in comuni diversi.

Art. 6 - Graduatorie

Per il personale delle Aree del personale di supporto e degli operatori, (ex Categorie A, B e BS):

A) Permanenza presso la sede di attuale assegnazione (max pt.30):

- punti 3 per ogni anno di permanenza.

I periodi di permanenza superiori a mesi 6 saranno arrotondati all'anno.

B) Anzianità di servizio (max pt .20):

- punti 1 per ciascun anno di servizio nell'ASL.

I periodi di permanenza superiori a mesi 6 saranno arrotondati all'anno.

C) Situazione familiare e personale (max pt. 20):

- punti 2 per ogni figlio minore di anni 6;

- punti 1 per ogni figlio minore di anni 14;

Nel caso di stati di separazione legale o di fatto, purché adeguatamente documentati:

- punti 4 per ogni figlio minore di anni 6;

- punti 2 per ogni figlio minore di anni 14;

in caso di vedovanza, i punteggi sono ulteriormente incrementati del 50%.

D) differenza chilometrica tra la precedente sede di assegnazione, la residenza/dimora abituale e la sede Prescelta (max pt. 10).

Il criterio determina l'attribuzione di un punteggio differenziato in relazione al minor

Art. 5 - Priorità per fruitori permessi ex. n. 104/1992

I dipendenti inseriti nelle graduatorie e che fruiscono dei permessi ex Legge 104/1992, in quanto portatori di handicap hanno priorità nella mobilità volontaria interna, attesa e verificata la compatibilità dell'handicap con le specifiche attività da svolgersi.

Gradatamente rispetto a quanto stabilito al precedente punto, hanno priorità i beneficiari dei permessi per assistenza a persona portatrice di handicap grave ex art. 3, comma 3, della Legge 104/1992.

Anche in tal caso rimane ferma la valutazione dell'idoneità fisica all'impiego in riferimento specifico al servizio di destinazione.

Nel caso in cui vi siano più domande da parte dei dipendenti di cui ai precedenti punti, è preferito il dipendente che, per raggiungere la nuova sede di assegnazione, recupera un maggior numero di chilometri rispetto al percorso tra la precedente sede di assegnazione e la sede di residenza/dimora abituale.

Le priorità del presente articolo si applicano solo ove determinino spostamenti in comuni diversi.

Art. 6 - Graduatorie

Per il personale delle Aree del personale di supporto e degli operatori, (ex Categorie A, B e BS):

A) Permanenza presso la sede di attuale assegnazione (max pt. 30):

- punti 3 per ogni anno di permanenza.

I periodi di permanenza superiori a mesi 6 saranno arrotondati all'anno.

B) Anzianità di servizio (max pt .20):

- punti 1 per ciascun anno di servizio nell'ASL.

I periodi di permanenza superiori a mesi 6 saranno arrotondati all'anno.

C) Situazione familiare e personale (max pt. 20):

- punti 2 per ogni figlio minore di anni 6;

- punti 1 per ogni figlio minore di anni 14;

Nel caso di stati di separazione legale o di fatto, purché adeguatamente documentati:

- punti 4 per ogni figlio minore di anni 6;

- punti 2 per ogni figlio minore di anni 14;

in caso di vedovanza, i punteggi sono ulteriormente incrementati del 50%.

D) differenza chilometrica tra la precedente sede di assegnazione, la residenza/dimora abituale e la sede Prescelta (max pt. 10).

Il criterio determina l'attribuzione di un punteggio differenziato in relazione al minor

numero di chilometri da percorrersi per raggiungere la nuova sede di assegnazione rispetto ai chilometri percorsi per il tragitto dalla residenza/dimora abituale e attuale sede di assegnazione.

Si calcola la differenza tra i chilometri percorsi tra la sede di attuale assegnazione e la residenza/dimora abituale e i chilometri tra la sede prescelta e la residenza o il domicilio adeguatamente documentato (iscrizione nelle liste comunali dei domiciliati, scelta del medico curante, titolarità di contratto di affitto debitamente registrato).

- da 0 a 20 km pt. 1
- da 20 Km a 40 Km pt. 3
- da 40 km a 60 Km pt. 6
- oltre i 60 km pt. 10

Per il personale delle Aree degli Assistenti, Professionisti della Salute e Funzionari (ex Categorie C, De DS) e Operatore Socio-Sanitario (ex BS) e Autisti di Ambulanza (ex Bs – C)

A) attività resa nei servizi di attuale assegnazione (max pt. 30)

Personale del ruolo sanitario e OSS

- pt. 3 per ogni anno di servizio reso presso DEA/Servizi di Emergenza Urgenza/118/PS/SERD e SPDC;
- pt. 2 per ogni anno di servizio reso presso altre strutture operanti in turnistica h24;
- pt. 1,5 per ogni anno di servizio reso presso strutture operanti su turni h12;
- pt. 1 per ogni anno di servizio reso in assenza di turnazioni;

I periodi di permanenza superiori a mesi 6 saranno arrotondati all'anno.

B) Anzianità di servizio (max pt. 20):

- punti 1 per ciascun anno di servizio nell'ASL.

I periodi di permanenza superiori a mesi 6 saranno arrotondati all'anno.

C) Situazione familiare e personale (max pt. 20):

- punti 2 per ogni figlio minore di anni 6;
- punti 1 per ogni figlio minore di anni 14;

Nel caso di stati di separazione legale o di fatto, purché adeguatamente documentati:

- punti 4 per ogni figlio minore di anni 6;
- punti 2 per ogni figlio minore di anni 14;

in caso di vedovanza, i punteggi sono ulteriormente incrementati del 50%.

numero di chilometri da percorrersi per raggiungere la nuova sede di assegnazione rispetto ai chilometri percorsi per il tragitto dalla residenza/dimora abituale e attuale sede di assegnazione.

Si calcola la differenza tra i chilometri percorsi tra la sede di attuale assegnazione e la residenza/dimora abituale e i chilometri tra la sede prescelta e la residenza o il domicilio adeguatamente documentato (iscrizione nelle liste comunali dei domiciliati, scelta del medico curante, titolarità di contratto di affitto debitamente registrato).

- da 0 a 20 km pt. 1
- da 20 Km a 40 Km pt. 3
- da 40 km a 60 Km pt. 6
- oltre i 60 km pt. 10

Per il personale delle Aree degli Assistenti, Professionisti della Salute e Funzionari (ex Categorie C, De DS) e Operatore Socio-Sanitario (ex BS) e Autisti di Ambulanza (ex Bs – C)

A) attività resa nei servizi di attuale assegnazione (max pt. 30)

Personale del ruolo sanitario e OSS

- pt. 3 per ogni anno di servizio reso presso DEA/Servizi di Emergenza Urgenza/118/PS/SERD e SPDC;
- pt. 2 per ogni anno di servizio reso presso altre strutture operanti in turnistica h24;
- pt. 1,5 per ogni anno di servizio reso presso strutture operanti su turni h12;
- pt. 1 per ogni anno di servizio reso in assenza di turnazioni;

I periodi di permanenza superiori a mesi 6 saranno arrotondati all'anno.

B) Anzianità di servizio (max pt. 20):

- punti 1 per ciascun anno di servizio nell'ASL.

I periodi di permanenza superiori a mesi 6 saranno arrotondati all'anno.

C) Situazione familiare e personale (max pt. 20):

- punti 2 per ogni figlio minore di anni 6;
- punti 1 per ogni figlio minore di anni 14;

Nel caso di stati di separazione legale o di fatto, purché adeguatamente documentati:

- punti 4 per ogni figlio minore di anni 6;
- punti 2 per ogni figlio minore di anni 14;

in caso di vedovanza, i punteggi sono ulteriormente incrementati del 50%.

D) differenza chilometrica tra la precedente sede di assegnazione, la residenza o domicilio e la sede prescelta (max pt .10)

Il criterio determina l'attribuzione di un punteggio differenziato in relazione al minor numero di chilometri da percorrersi per raggiungere la nuova sede di assegnazione rispetto ai chilometri percorsi per il tragitto dalla residenza/dimora abituale e attuale sede di assegnazione.

Si calcola la differenza tra i chilometri percorsi tra la sede di attuale assegnazione e la residenza/dimora abituale e i chilometri tra la sede prescelta e la residenza/dimora abituale.

- da 0 a 20 km pt. 1
- da 20 Km a 40 Km pt. 3
- da 40 km a 60 Km pt. 6
- oltre i 60 km pt. 10

La distanza da prendere in considerazione è quella più breve, percorribile in auto e da comune a comune, secondo le indicazioni rilevabili dai principali indicatori di distanza stradale (in preferenza ACI).

In caso di parità precede il dipendente avente una maggiore età.

Le graduatorie avranno validità annuale, e comunque fino all'indizione di nuova procedura secondo le modalità sopra indicate.

Art. 7 - Diverse assegnazioni all'interno del Dipartimenti/Strutture dell'Azienda

La mobilità all'interno dei Dipartimenti e delle Strutture aziendali costituisce ordinaria attività di gestione del personale e rappresenta altresì elemento di valorizzazione delle competenze già maturate dal personale.

All'interno dei Dipartimenti Strutturali e dei DEA, è sempre consentita l'assegnazione ad altra sede del Dipartimento/DEA. Allo scopo, ove sussistano esigenze organizzative che richiedano l'adibizione di personale già operante nel Dipartimento presso altre sedi afferenti alla stessa struttura, il relativo Direttore procede a dare massima pubblicità e informazione sia nell'ambito del Dipartimento che alle OO.SS..

Gli interessati presentano domanda sulla base di uno schema redatto e tale, in caso di più domande, da poter consentire la formulazione della graduatoria applicando i criteri dell'art. 6.

Art. 8 -Assegnazioni

L'assegnazione presso la sede prescelta avviene contestualmente all'assunzione in servizio del personale neoassunto sul posto, lasciato vacante dal

D) differenza chilometrica tra la precedente sede di assegnazione, la residenza o domicilio e la sede prescelta (max pt .10)

Il criterio determina l'attribuzione di un punteggio differenziato in relazione al minor numero di chilometri da percorrersi per raggiungere la nuova sede di assegnazione rispetto ai chilometri percorsi per il tragitto dalla residenza/dimora abituale e attuale sede di assegnazione.

Si calcola la differenza tra i chilometri percorsi tra la sede di attuale assegnazione e la residenza/dimora abituale e i chilometri tra la sede prescelta e la residenza/dimora abituale.

- da 0 a 20 km pt. 1
- da 20 Km a 40 Km pt. 3
- da 40 km a 60 Km pt. 6
- oltre i 60 km pt. 10

La distanza da prendere in considerazione è quella più breve, percorribile in auto e da comune a comune, secondo le indicazioni rilevabili dai principali indicatori di distanza stradale (in preferenza ACI).

In caso di parità precede il dipendente avente una maggiore età.

Le graduatorie avranno validità annuale, e comunque fino all'indizione di nuova procedura secondo le modalità sopra indicate.

Art. 7 - Diverse assegnazioni all'interno del Dipartimenti/Strutture dell'Azienda

La mobilità all'interno dei Dipartimenti e delle Strutture aziendali costituisce ordinaria attività di gestione del personale e rappresenta altresì elemento di valorizzazione delle competenze già maturate dal personale.

All'interno dei Dipartimenti Strutturali e dei DEA, è sempre consentita l'assegnazione ad altra sede del Dipartimento/DEA. Allo scopo, ove sussistano esigenze organizzative che richiedano l'adibizione di personale già operante nel Dipartimento presso altre sedi afferenti alla stessa struttura, il relativo Direttore procede a dare massima pubblicità e informazione sia nell'ambito del Dipartimento che alle OO.SS..

Gli interessati presentano domanda sulla base di uno schema redatto e tale, in caso di più domande, da poter consentire la formulazione della graduatoria applicando i criteri dell'art. 6.

Art. 8 -Assegnazioni

L'assegnazione presso la sede prescelta avviene contestualmente all'assunzione in servizio del personale neoassunto sul posto, lasciato vacante dal

dal personale trasferito in esito alla mobilità volontaria interna.

La stessa può, altresì avvenire anche senza la contestuale assegnazione sul posto lasciato vacante ove sussista il parere favorevole del Responsabile della Struttura di provenienza che non ne chiede la relativa sostituzione.

L'assegnazione può essere differita per un congruo periodo, ove sia necessaria un'attività di affiancamento e di sviluppo delle competenze del personale neoassunto.

Al dipendente collocato utilmente in graduatoria verrà assegnato un termine non inferiore a tre giorni lavorativi per l'accettazione della nuova sede. La proposta di trasferimento sarà indirizzata all'interessato esclusivamente a mezzo email istituzionale, pec o email personale.

Decorso inutilmente il termine assegnato per l'accettazione, il trasferimento proposto si intenderà rifiutato.

A fonte di nuove assunzioni, verrà data priorità alla esistente graduatoria per proseguire il processo di mobilità interna. Così da liberare posti che potranno essere occupati dai neoassunti/trasferiti da altre Aziende.

Art. 9 - Trasferimenti per mobilità interna esclusi dal presente regolamento

Sono esclusi dal presente regolamento tutti gli spostamenti del personale:

- assegnato alla Direzione Strategica;
- assegnato ad altri servizi in ragione di prescrizioni del Medico Competente;
- derivanti da contenzioso legale e/o disciplinare (aggressioni, litigi violenti, rapporti di evidente conflittualità tra operatori etc.) e comunque in corso fra dipendenti presenti nella stessa sede di servizio.

In tal caso lo spostamento sarà disposto e motivato, ove possibile in ragione della articolazione organizzativa della struttura di riferimento (operante su più sedi), dal Responsabile della Struttura, al fine di mitigare il livello di conflittualità.

Negli altri casi l'assegnazione è disposta dal Direttore Sanitario ovvero dal Direttore Amministrativo per le rispettive responsabilità dirette qualora la stessa ha natura cautelativa, sia aziendale che nell'interesse dello stesso dipendente per situazioni di particolari difficoltà lavorative e professionali.

Altresì su particolari casi segnalati dal CUG aziendale.

personale trasferito in esito alla mobilità volontaria interna.

La stessa può, altresì avvenire anche senza la contestuale assegnazione sul posto lasciato vacante ove sussista il parere favorevole del Responsabile della Struttura di provenienza che non ne chiede la relativa sostituzione.

L'assegnazione può essere differita per un congruo periodo, ove sia necessaria un'attività di affiancamento e di sviluppo delle competenze del personale neoassunto.

Al dipendente collocato utilmente in graduatoria verrà assegnato un termine non inferiore a tre giorni lavorativi per l'accettazione della nuova sede.

La proposta di trasferimento sarà indirizzata all'interessato esclusivamente a mezzo email istituzionale, pec o email personale.

Decorso inutilmente il termine assegnato per l'accettazione, il trasferimento proposto si intenderà rifiutato.

A fonte di nuove assunzioni, verrà data priorità alla esistente graduatoria per proseguire il processo di mobilità interna. Così da liberare posti che potranno essere occupati dai neoassunti/trasferiti da altre Aziende.

Art. 9 - Trasferimenti per mobilità interna esclusi dal presente regolamento

Sono esclusi dal presente regolamento tutti gli spostamenti del personale:

- assegnato alla Direzione Strategica;
- assegnato ad altri servizi in ragione di prescrizioni del Medico Competente;
- derivanti da contenzioso legale e/o disciplinare (aggressioni, litigi violenti, rapporti di evidente conflittualità tra operatori etc.) e comunque in corso fra dipendenti presenti nella stessa sede di servizio.

In tal caso lo spostamento sarà disposto e motivato, ove possibile in ragione della articolazione organizzativa della struttura di riferimento (operante su più sedi), dal Responsabile della Struttura, al fine di mitigare il livello di conflittualità.

Negli altri casi l'assegnazione è disposta dal Direttore Sanitario ovvero dal Direttore Amministrativo per le rispettive responsabilità dirette qualora la stessa ha natura cautelativa, sia aziendale che nell'interesse dello stesso dipendente per situazioni di particolari difficoltà lavorative e professionali.

Altresì su particolari casi segnalati dal CUG aziendale.

Art. 10- Obblighi del dipendente trasferito

I dipendenti trasferiti con la mobilità interna hanno l'obbligo di rimanere nella struttura di assegnazione definitiva per almeno due anni.

L'obbligo di permanenza per due anni su sede aziendale è derogabile in caso di istituzione di nuove strutture aziendali.

A seguito del trasferimento le opzioni già espresse per altre destinazioni decadono.

Art. 11. Mobilità Compensativa

E' sempre consentita la mobilità compensativa volontaria interna, previa valutazione dell'idoneità fisica all'impiego in riferimento specifico al servizio di destinazione.

La mobilità di compensazione si pone in essere nel momento in cui due dipendenti, inquadrati nel medesimo profilo professionale e categoria, intendano concordemente scambiarsi le sedi di servizio. La domanda redatta congiuntamente sull'apposito modello allegato al presente regolamento, dovrà essere presentata alla Direzione della sede di lavoro attuale e alla UOC Gestione Risorse Umane. Il Dirigente Responsabile della Sede (Macrocentro, PO, DS o Dipartimento) a cui il dipendente è assegnato procede alla valutazione delle istanze e se non sussistono motivazioni ostative dispone la procedura di mobilità, laddove ne ravvisi la compatibilità con le esigenze organizzative e funzionali dei servizi interessati.

Art. 12 - Mobilità d'urgenza

Con mobilità di urgenza si intende lo spostamento provvisorio d'ufficio (per un tempo massimo di norma di 30 giorni o comunque per il tempo strettamente necessario) per motivi di urgenza, come importanti carenze di organico e/o situazioni emergenziali che dovessero rappresentarsi. La stessa può essere disposta dal responsabile del Macrocentro (Direttore del Dipartimento Strutturale, Direttore del Distretto Sanitario, Direttore del DEA, Direttore di Funzioni Centrali Aziendali).

I Direttori dei Dipartimenti funzionali, possono intervenire per il superamento delle criticità rappresentate, segnalando ai Direttori dei Macrocentri coinvolti, le alternative percorribili, affinché come da indicazione di cui sopra, possano provvedere con disposizioni di competenza.

Art. 10- Obblighi del dipendente trasferito

I dipendenti trasferiti con la mobilità interna hanno l'obbligo di rimanere nella struttura di assegnazione definitiva per almeno due anni.

L'obbligo di permanenza per due anni su sede aziendale è derogabile in caso di istituzione di nuove strutture aziendali.

A seguito del trasferimento le opzioni già espresse per altre destinazioni decadono.

Art. 11. Mobilità Compensativa

E' sempre consentita la mobilità compensativa volontaria interna, previa valutazione dell'idoneità fisica all'impiego in riferimento specifico al servizio di destinazione.

La mobilità di compensazione si pone in essere nel momento in cui due dipendenti, inquadrati nel medesimo profilo professionale e categoria, intendano concordemente scambiarsi le sedi di servizio. La domanda redatta congiuntamente sull'apposito modello allegato al presente regolamento, dovrà essere presentata alla Direzione della sede di lavoro attuale e alla UOC Gestione Risorse Umane. Il Dirigente Responsabile della Sede (Macrocentro, PO, DS o Dipartimento) a cui il dipendente è assegnato procede alla valutazione delle istanze e se non sussistono motivazioni ostative dispone la procedura di mobilità, laddove ne ravvisi la compatibilità con le esigenze organizzative e funzionali dei servizi interessati.

Art. 12 - Mobilità d'urgenza

Con mobilità di urgenza si intende lo spostamento provvisorio d'ufficio, in caso di importanti carenze di organico e/o situazioni emergenziali che dovessero rappresentarsi. Ha carattere provvisorio, essendo disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e non può superare il limite massimo di un mese nell'anno solare salvo consenso del dipendente (Art. 18 Ccnl Integrativo del 20/09/2001 e art. 3 Ccnl 31/07/2009). La stessa può essere disposta dal responsabile del Macrocentro (Direttore del Dipartimento Strutturale, Direttore del Distretto Sanitario, Direttore del DEA, Direttore di Funzioni Centrali Aziendali).

I Direttori dei Dipartimenti funzionali, possono intervenire per il superamento delle criticità rappresentate, segnalando ai Direttori dei Macrocentri coinvolti, le alternative percorribili, affinché come da indicazione di cui sopra, possano provvedere con disposizioni di competenza. Al personale interessato alla mobilità d'urgenza spetta

l'indennità chilometrica secondo la tabella ACI e il trattamento di trasferta qualora si presentino le condizioni di cui all'art. 91 CCNL 2019/2021.

Art. 13 - Mobilità d'ufficio

In mancanza di domande per la mobilità volontaria, l'Azienda, per motivate esigenze di servizio, può disporre d'ufficio misure di mobilità interna del personale, individuando prioritariamente i dipendenti a tempo determinato e/o con minor anzianità di servizio.

La mobilità d'ufficio è disposta, inoltre, qualora, a seguito di valutazione 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.

Art. 14 - Clausola di salvaguardia

Le graduatorie di mobilità interna redatte secondo il presente regolamento restano utilizzabili fino all'approvazione di nuove graduatorie.

Art. 15- Norma transitoria di prima applicazione

Il dipendente che in sede di stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato è stato assegnato ad una sede temporanea da oltre 18 mesi alla data di pubblicazione del bando di mobilità, consolida il suo diritto a permanere nella sede.

Art.16 – Norma Particolare

Non rientrano nella predetta regolamentazione le istanze di mobilità temporanea inoltrate dai lavoratori eletti con incarichi istituzionali per l'avvicinamento al luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo. La stessa va intesa nel senso che questo tipo di trasferimento temporaneo, in quanto legato alla durata del mandato amministrativo, va mantenuto al di fuori dell'ordinaria procedura di mobilità, per non penalizzare le aspettative di quanti sono inseriti nella relativa graduatoria.

Art. 17- Norme finali

Il presente regolamento si applica al solo personale del Comparto e per quanto nello stesso non previsto si fa esplicito riferimento alle norme di legge e dei CC.CC.NN.LL. vigenti.

Art. 13 - Mobilità d'ufficio

In mancanza di domande per la mobilità volontaria, l'Azienda, per motivate esigenze di servizio, può disporre d'ufficio misure di mobilità interna del personale, individuando prioritariamente i dipendenti a tempo determinato e/o con minor anzianità di servizio.

La mobilità d'ufficio è disposta, inoltre, qualora, a seguito di valutazione 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.

Art. 14 - Clausola di salvaguardia

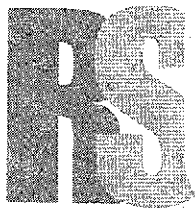
Le graduatorie di mobilità interna redatte secondo il presente regolamento restano utilizzabili fino all'approvazione di nuove graduatorie.

Art. 15- Norma transitoria di prima applicazione

Il dipendente che in sede di stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato è stato assegnato ad una sede temporanea da oltre 18 mesi alla data di pubblicazione del bando di mobilità, consolida il suo diritto a permanere nella sede.

Art. 16- Norme finali

Il presente regolamento si applica al solo personale del Comparto e per quanto nello stesso non previsto si fa esplicito riferimento alle norme di legge e dei CC.CC.NN.LL. vigenti.



Prot. N° 28

Salerno, 9 febbraio 2023

Ai Delegati R.S.U.

Alle Organizzazioni Territoriali:

- Fp CGIL
- UIL FPL
- CISL FP
- FIALS
- NURSIND
- NURSING UP

Oggetto: Atti determinazioni assemblea RSU del 08/02/2023

In riferimento all'oggetto vi inoltro gli atti prodotti dalla assemblea della RSU ASL Salerno dell'8 febbraio 2023, per opportuna conoscenza. e relativi alle votazioni delle dichiarazioni a verbale e sugli impianti regolamentanti la mobilità e la PEO.

Cordiali saluti

All. 1

-Resoconto assemblea dell'8/02/2023

Il Coordinatore RSU

Vincenzo Ferrara

Firma autografa omessa ai sensi

Il lievitare di una vertenza sulla materia

VERBALE SEDUTA RIUNIONE NSU DEL 8 FEBBRAIO 2023 (Pag. 1)
INIZIO ORE 10:25

IL COORDINATORE NSU PROCEEDE CON APPELLO SIMONINA SEGRETARIA NSU PROCEEDE

TOT. DELEGATI PRESENTI 42

" " ASSENTI 15

L'ASSEMBLEA È VALIDA

IL COORDINATORE PROCEEDE CON IL PRIMO PUNTO ALL'ORDINE DEL GIORNO
E STABILIZZAZIONE / TRASFORMAZIONE DEI CONTRATTI

DELLA PORTA CISL FP

CONS. ORGANIZZAZIONE INTERAS. PROPONE ALCUNE PUNTI

1) IMMEDIATA SOTTO CONTRATTI

2) PUBBLICAZIONE II° BANDO RIGUARDI 12 MESI AL 31/1/2023

3) PUÒ - BANDO DEI 32 MESI

4) LA TRASFORMAZIONE DEI CONTRATTI FAR 42 BIS A
SCADENZA CONTRATTI

VIENE ALLE GOSTE RICHIESTA FORMALE (P.L. 1)

INIZIO ORE 10:35 DELIBERA NOSTROLO F. VIRENNA, BRENSO

LO RAPP. FIALS

CHIEDE UN RIFUGIO AL COORDINATORE DI SAPERE SE SIANO CONVULSI

COME NSU O ORGANIZZAZIONI SINDACATI PER INTERVENIRE

IL COORDINATORE PRECISA CHE U' PER ANCHE

NON CONDIVIDENDO LA PARTE ECONOMICA DELL'ACCORDO DEL 2 DICEMBRE 2012
FAJCE HA PRODOTTO STABILIZZAZIONE

RICHIESTE UNA CILENDE SOTTO SCRIZIONE DEI CONTRATTI. ~~CONTRATTI IN STABILIZZAZIONE~~
I PUNTI ECONOMICI DI DELLA PORTA, RICHIESTE ALL'ASSEMBLEA L'IMMEDIATO SGORO

ANTONACCHIO CISL PRECISA CHE TALE RICHIESTA ^{OVVERO STATO DI AGITAZIONE} È PRIMA MOTIVA DELL'ASSEMBLEA CHE DECIDE IN PRIMA AUTONOMIA. LA PROPOSTA DELLA FONDA È STATA FATTA POICHÉ L'AZIENDA STA FACENDO MOLTISSIMI ^{NUOVI} PUNTI (SICILIA, ALBA, ECC) E QUINDI AZIENDA INDISPENSABILE CHE L'ASSEMBLEA DEVE DETERMINARE I TEMPI DI STABILIZZAZIONE DA PROPORRE ALL'AMMINISTRAZIONE

LO SCOPPO PELS RISIENE DI ^{IPOTESI DELLA PROPOSTA} INTEGRAZIONE CON UTILIZZO DI GRUPPO D'AZIENDE.

NON LA FSI: RITIENE DI ~~CONDIVISIONE~~ LO STATO DI AGITAZIONE SU SINGOLI PUNTI E NON SU UNA SERIE DI QUESTIONI, OVVERO SULLA PRIMA FASE PER NON PROLUNGARE I TEMPI.

FEDERAZIONE UIL FPL: RITIENE CONDIVISIONE LE PROPOSTE. F- D'UNA EVIDENZIATA, PER CIO' CHE ^{RIGUARDA I} ~~REGOLAMENTI~~ ^{REGOLAMENTI} COME SILENZIOSA ~~PER~~ LASCIA ALL'ASSEMBLEA TUTTE LE DECISIONI SUL CASO.

SI PROCEDE ALLA VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE CON INTERROGAZIONI FATTE (COME DA ALLEGATO 1)

- CONTRO 0
- ASTENUTI 0

FAVOREVOLI: ALL'UNANIMITA'

SI PROCEDE CON IL II° PUNTO ORDINE DEL GIORNO

REGOLAMENTAZIONE MOBILITA'

IL COORDINATORE PROCEDE CON L'OROLIO DEL REGOLAMENTO PROPOSTO DALL'AZIENDA CON LE VARIE PROPOSTE INVIAE DAI RAPPRESENTANTI SINDACALI.

NUASIND (ALLEGATO 2)

CISL FP (ALLEGATO 3 e 4)

VAREMMA CGIL, ~~PER SEPARATO~~ SI RISERVA DI FARE
LE INTEGRAZIONI DA FARE ALL'ASSEMBLEA IN QUANTO ACCORD
STIAMO VOLUTANDO LE VOSTRE MODIFICHE O OSSERVAZIONI NEI
TERMINI PREVISTI

LOBBIO FIALS : STESSA VALUTAZIONE ^{EMERGENZA} DEL COLLEGO CGIL

AND MACCHIO CISL : VISTO LE PREGIUDIZIUM FASSE RITORSUM DI
VOLUTARE DA PARTE DELL'ASSEMBLEA SE PROCEDE RE
CON LA VOTAZIONE O RIMONDA RE PER NON EFFETTUARE
VOTAZIONE SU ORGO MENTY CHE POI VOTAZIONE ME DEVONO
ESSERE IN PRAZI SUCCESSIVAMENTE E CHE QUINDI NON PRODUCONO
EFFETTI GIURIDICI

DELLA CONSA CISL CHIUSO LA SOSPENSIONE ASSEMBLEA PER 10 MINUTI
IL COORDINATORE SOSPENDE L'ASSEMBLEA ORE 11:17

L'ASSEMBLEA RITORNA ORE 11:27

IL COORDINATORE

VISTO LE PREGIUDIZIUM CGIL E FIALS, CHIUSO ALL'ASSEMBLEA DI
VOLUTARE SE PROCEDERE O RINVIARE.

SI PROCEDE A VOTAZIONE SE PROCEDERE

FAVOREVOLI : 36

ASTENUTI : 9

CONTROVOLI : 0

SI PROCEDE CON LA LETTURA DELLE MODIFICHE

PAG 4

SI PROCEDE CON VOTAZIONE PROPOSTA NUNZIATA SU ART. 6

FAVOREVOLI: 2

ASTENUTO: 10

CONTRO: 32

LA PROPOSTA NON VIENE ACCETTATA

SI PROCEDE ALLA VOTAZIONE DEL REGOLAMENTO ^{HABITUALE} CON INTEGRAZIONI

FAVOREVOLI: 36

ASTENUTO: 9

CONTRO: 0

LA PROPOSTA DI REGOLAMENTO ^{HABITUALE} CON INTEGRAZIONI VIENE APPROVATA

IL COORDINATORE PROCEDE CON IL TERZO PUNTO ORDINE DEL GIORNO
REGOLAMENTO PEO E

ILLUSTRA IL REGOLAMENTO PEO ED INTEGRAZIONI (OSSERVAZIONI
FSI E CISL FP)

SI PROCEDE CON LA VOTAZIONE DEL REGOLAMENTO PEO
CON LE VARIANTE

ORA 12:20 ENTRA IN VIDEO CONFERENZA MIKKO MERZULLO

FAVOREVOLI = 37

ASTENUTI = 9

CONTRO = 0

LA PROPOSTA DI REGOLAMENTO PEO CON INTEGRAZIONI VIENE ACCETTATA

LA SEDUTA ~~VIENE~~ TERMINA ORE 12:25