



Servizio Sanitario Nazionale – Regione Umbria
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE N. 3

DECISIONE AMMINISTRATIVA DEL DIRETTORE GENERALE

OGGETTO: Approvazione Regolamenti Aziendali.

N.

000446

DEL

- 5 OTT. 2010

L'anno Duemiladieci il giorno cinque del mese di Settembre oltrane in Foligno, presso la sede legale dell'Azienda USL n° 3

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il documento istruttorio redatto dall'Ufficio Relazioni Sindacali e Politiche del Personale, avente per oggetto « Approvazione Regolamenti Aziendali » allegato al presente atto;

Ritenuto di farne proprio il contenuto, che diventa parte integrante e sostanziale del presente atto;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

DETERMINA :

1. dichiarare l'efficacia applicativa degli allegati Regolamenti Aziendali, fonti secondarie del diritto in coerenza e nel rispetto delle fonti primarie.
2. dare atto che la presente decisione non è sottoposta a controllo regionale.
3. trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale.

Il Dirigente dell'Ufficio Relazioni Sindacali e Politiche del Personale attesta la regolarità del presente atto e ne certifica la conformità alle vigenti disposizioni di legge.

Il Dirigente Ufficio
Relazioni Sindacali e Politiche del Personale
(Dott.ssa Davina Bocchi)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Maria Gigliola Rosignoli)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Sandro Fratini)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Lucio Marracino)

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

(Ufficio Relazioni Sindacali e Politiche del Personale)

ALLEGATO ALLA DECISIONE AMMINISTRATIVA N. ⁴⁴⁶ DEL - 5 OTT. 2010

“Approvazione Regolamenti Aziendali”

In data 5 febbraio 2010 si è concluso l'iter per la sottoscrizione del contratto collettivo integrativo aziendale (CCIA) del personale del Comparto per il quadriennio 2006-2009 di cui alla pre - intesa del 30 dicembre 2009.

L'art. 10 del medesimo contratto intitolato “ Norma finale” contiene l'impegno delle parti ad affrontare e definire in tempi brevi la contrattazione relativa alle materie, di seguito indicate, mediante i lavori di commissioni tecniche appositamente costituite:

1. Regolamentazione disciplina delle relazioni sindacali
2. Regolamentazione R.S.U. con individuazione del Comitato di Coordinamento
3. Regolamentazione part – time
4. Regolamentazione mobilità interna
5. Regolamentazione indennità per particolari condizioni di lavoro
6. Regolamentazione orario di lavoro (flessibilità, straordinario ecc..)
7. Servizio di pronta disponibilità
8. Mensa
9. Regolamentazione attività di formazione e crediti ECM
10. Regolamentazione permessi L. 104/1992
11. Regolamentazione afferente i servizi minimi essenziali in occasione di sciopero, i contingenti di personale e le qualifiche professionali necessarie.

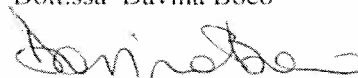
In attuazione di tale disposizione, le commissioni tecniche appositamente costituite hanno concluso i lavori e presentato i medesimi alla Delegazione Trattante – Personale del Comparto nella seduta del 28 giugno 2010 nell'ambito della quale l'Assemblea ha condiviso e sottoscritto il testo finale del Regolamento afferente le Relazioni Sindacali, la Mobilità, il Part – time , i Permessi ex legge 104/92 e la Regolamentazione Attività di formazione e crediti ECM, quest'ultimo afferente anche il personale dirigente e, dunque, sottoposto all'attenzione delle OO.SS. della Dirigenza in data 30 giugno 2010.

Nel richiamare la normativa vigente, in particolare quella intervenuta successivamente alla sottoscrizione dei regolamenti

si propone di dichiarare l'efficacia applicativa degli allegati regolamenti, quali fonti secondarie del diritto in coerenza e nel rispetto delle fonti primarie.

Il Responsabile Ufficio
Relazioni Sindacali e Politiche del Personale

Dott.ssa Davina Boco



Decisione Amministrativa N. 000446 - 5 OTT. 2010 del.....

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE ED
ESECUTIVITA'**

SI ATTESTA E CERTIFICA

che copia della presente decisione amministrativa è stata
pubblicata all'Albo Pretorio della ASL n. 3

il giorno.....

fino al giorno.....

per 15 giorni consecutivi

che, contestualmente alla pubblicazione, copia della
presente decisione amministrativa è stata trasmessa al
Collegio Sindacale

che altresì copia della decisione è stata trasmessa alla
Regione dell'Umbria con nota Prot. n.....
del.....

che la presente decisione amministrativa:

- è esecutiva dal - 5 OTT. 2010, data di adozione;

- è divenuta esecutiva in data.....;

- è stata con provvedimento n.....
del

Foligno,

Il Responsabile della Posizione funzionale
Attività Deliberativa e Polizze Assicurative
Dr.ssa Matelda Clementi

Si rilascia, in copia conforme all'originale, per gli usi consentiti dalla legge.
Consta di n. pagine.

Foligno,

Il Responsabile della Posizione funzionale
Attività Deliberativa e Polizze Assicurative

PERSONALE DEL COMPARTO: MOBILITA'

CRITERI GENERALI PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELL'ISTITUTO DELLA MOBILITA'

PREMESSA

Pur riconoscendo gli aspetti positivi collegati al senso di appartenenza alle strutture aziendali, il superamento del modello per singole unità organizzative e del concetto di "pianta organica" si è ormai affermato nella maggior parte delle realtà organizzative sanitarie. Il processo si è evoluto in favore di un inquadramento dipartimentale delle risorse che è alla base dello sviluppo di realtà operative che agevolano l'acquisizione di parametri di efficienza, professionalità e competenza, orientati al superamento degli effetti collegati ad una rigida assegnazione all'U.O., in modo da garantire la realizzazione di sistemi aperti e flessibili (principale scopo dell'istituto contrattuale), finalizzata alla professionalizzazione degli operatori e allo sviluppo di un sistema di multi-competenza oltre che sensibile alle istanze e alle aspettative dei dipendenti del comparto, con particolare riferimento per:

- richieste di personale realizzazione e/o arricchimento professionale;
- diverse capacità, attitudini, interessi, aspirazioni individuali;
- richieste di particolari modelli e/o eventuali revisioni organizzative.

ART. 1 - FORME DI MOBILITA'

Ai sensi dell' art.3 del CCNL Comparto del Servizio Sanitario Nazionale 2008/2009, fatte salve le eventuali deroghe, così come previste nei commi 2 e 3 dello stesso articolo, l'Azienda, nell'esercizio del proprio potere organizzatorio, per comprovate ragioni tecniche o organizzative, nel rispetto dell'art. 2103 c.c., dispone l'impiego del personale nell'ambito delle strutture situate nel raggio di 25 Km dalla località di assegnazione, previa informazione dei soggetti di cui all'art.9, comma 2 CCNL 7/4/1999. Non si configura in ogni caso, quale mobilità interna, lo spostamento di un dipendente all'interno della struttura di appartenenza anche se in ufficio, unità operativa o servizio diverso da quello di assegnazione, in quanto rientrante nell'ordinaria gestione del personale affidata al Dirigente Responsabile.

Con il presente regolamento si disciplina la mobilità ordinaria a domanda, la mobilità d'urgenza, la mobilità d'ufficio, all'interno delle macrostrutture, i dipartimenti, le unità operative ed i servizi aziendali.

ART. 2 - MOBILITA' ORDINARIA, a domanda

E' un processo di spostamento volontario del dipendente con cui si persegue l'obiettivo di migliorare la qualità del servizio attraverso:

- la tutela delle aspettative del personale
- un accrescimento della professionalità dei singoli.

E' utilizzato per coprire posti disponibili in seguito a:

- cessazioni dal servizio a qualsiasi titolo intervenute;
- istituzione/attivazione di nuovi servizi;
- accettazione di mobilità in altro dipartimento o unità organizzativa;

distinguono:

- a) **mobilità a seguito di procedure selettive o concorsuali** con ammissione, in servizio, di un congruo numero di operatori del profilo;
- b) **mobilità ordinaria, attivata a seguito di richieste motivate prodotte dal personale dipendente, fatte salve le esigenze organizzative delle strutture.**

Il Dirigente dell'Ufficio di Staff
Ufficio Relazioni Sindacali e
Politiche del Personale
Assessorato BOCC

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dr. Lucia Marracino)