

ACCORDO IN MATERIA DI SPOSTAMENTO VOLONTARIO DEL PERSONALE DIPENDENTE ALL'INTERNO DELL'AZIENDA

PREMESSA

La Regione del Veneto, con Legge n. 19 del 25.10.2016, ha ridefinito l'assetto organizzativo delle Aziende ULSS con decorrenza dal giorno 1° gennaio 2017. In particolare l'art. 14 ha previsto, quale strumento di riorganizzazione, l'individuazione di nuovi ambiti territoriali delle Aziende ULSS tramite la soppressione di alcune delle Aziende ULSS e la contestuale loro incorporazione in altre che hanno visto modificata la denominazione; più precisamente, la Legge Regionale sub art. 14 ha previsto, con effetto dall'1.1.2017, la soppressione delle Aziende ULSS 13 Mirano ed ULSS 14 Chioggia e la loro incorporazione nell'Azienda ULSS n. 12 Veneziana che ha visto modificata la propria denominazione in "Azienda ULSS 3 Serenissima".

Alla luce della predetta unificazione, fatte salve le prerogative dell'Azienda in tema di potere organizzatorio, si ritiene opportuno - per i casi che non siano in contrasto con le esigenze organizzative e gestionali dell'Azienda - disciplinare il governo degli spostamenti volontari del personale all'interno del territorio aziendale attraverso l'utilizzo di specifiche graduatorie.

AMBITI TERRITORIALI

Lo spostamento interno concerne l'impiego del personale in Area diversa da quella di assegnazione e quindi lo spostamento tra:

- Area Venezia Centro Storico e Litorale di Venezia (Area 1);
- Area Venezia Terraferma, Marcon, Quarto d'Altino (Area 2);
- Area Mirano – Noale (Area 3);
- Area Dolo (Area 4);
- Area Chioggia (Area 5).

Lo spostamento volontario verso altra Area comporta in ogni caso lo svolgimento dell'attività lavorativa su più sedi qualora l'assegnazione specifica riguardi servizi organizzati a scavalco fra Aree diverse.

MODALITA'

Gli spostamenti verranno effettuati attraverso l'utilizzo della graduatoria e nel rispetto della vigente dotazione organica e dei relativi posti vacanti, tenendo presenti i processi di riorganizzazione dell'Azienda ed in presenza di nuove assunzioni a tempo indeterminato.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like Amellini, Athos, and others.]

Con cadenza biennale, ovvero in data anteriore qualora la graduatoria si esaurisca prima, sarà possibile fare richiesta di spostamento volontario, presentando apposita domanda indirizzata all'UOC Amministrazione e Gestione Risorse Umane, con le modalità e nei tempi previsti e comunicati dall'Amministrazione, nel mese di aprile e le graduatorie saranno valide con decorrenza dal 1° luglio.

Potrà presentare domanda solo il personale in servizio a tempo indeterminato da almeno due anni nelle Aziende ora unificate nell'Azienda ULSS 3 Serenissima e che non abbia beneficiato dello spostamento volontario a seguito del precedente Avviso.

Atteso che il rapporto di lavoro a tempo parziale o l'incarico di posizione organizzativa nonché di coordinamento sono strettamente legati alla U.O./Dipartimento di appartenenza, lo spostamento volontario comporta rispettivamente il rientro a tempo pieno, salvo diversa valutazione funzionale alle esigenze organizzative della U.O. di destinazione, la revoca della posizione organizzativa nonché delle funzioni di coordinamento, fatte salve le eventuali garanzie contrattuali previste per la posizione di coordinatore.

A tal proposito, si concorda sulla necessità di trovarsi per la ridefinizione unitaria – a seguito dell'intervenuta unificazione tra le Aziende - dei relativi regolamenti disciplinanti i tre istituti richiamati.

La domanda dovrà essere effettuata attraverso un modulo predisposto dall'Amministrazione che sarà reso disponibile per la compilazione all'apertura dei termini previsti per la richiesta stessa.

Sarà possibile indicare esclusivamente un ambito di destinazione, nei termini seguenti:

- Area Venezia Centro Storico e Litorale di Venezia (Area 1);
- Area Venezia Terraferma, Marcon, Quarto d'Altino (Area 2);
- Area Mirano – Noale (Area 3);
- Area Dolo (Area 4);
- Area Chioggia (Area 5).

Le graduatorie saranno formulate sulla base degli ambiti suindicati e saranno distinte per ruolo e profilo professionale.

GRADUATORIE

Le graduatorie vengono predisposte sulla base dei seguenti criteri:

VA: 21
ARMELLINI
ARMUG
GAE

- **anzianità di servizio** di ciascun dipendente, assegnando un punto per ciascun anno di servizio nell'Azienda ULSS 3 Serenissima fino ad un massimo di 30 punti. Le frazioni mensili di anno sono computate in dodicesimi di punto;
- **situazione personale e familiare:**
 - Figli di età fino a 12 anni p. 1 (per figlio)
 - Stati di genitore unico affidatario di figli fino a 12 anni p. 2 (per figlio)

Il dipendente dovrà autocertificare quanto sopra, fermo restando che per qualsiasi dichiarazione non conforme dovrà risponderne nelle sedi deputate.

A parità di punteggio verrà data precedenza al dipendente più anziano di età.

Le graduatorie avranno validità biennale e verranno esposte nel Portale Interno Intranet dell'Azienda a valere quale comunicazione agli interessati e non potranno subire variazioni nell'arco del biennio di riferimento, fatta salva la correzione di eventuali errori materiali.

Il dipendente contattato via e-mail aziendale nello scorrimento della graduatoria dovrà rispondere entro i 2 giorni successivi al momento della proposta. In caso di mancata risposta l'Ufficio proverà a contattare il dipendente telefonicamente.

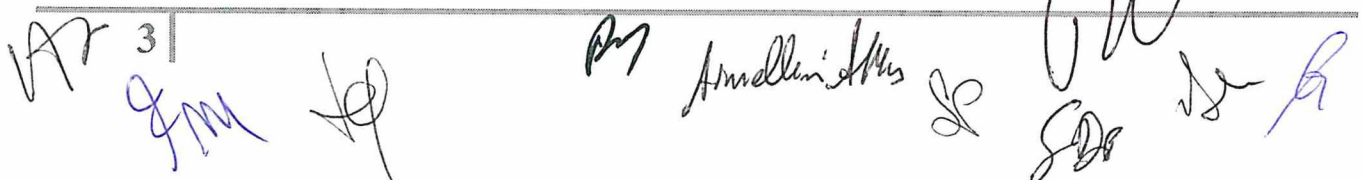
SPOSTAMENTI INTERNI ALLE SINGOLE AREE

Gli spostamenti interni alle singole aree vengono effettuati sulla base di un protocollo operativo specificamente predisposto dal servizio delle professioni sanitarie e della UO Amministrazione del Personale e confrontato con le OOSS ed RSU entro il mese di maggio p.v

SPOSTAMENTI D'UFFICIO TRA LE AREE

Ai sensi della normativa vigente, gli spostamenti d'ufficio potranno interessare tutto il personale, fatto salvo il consenso alla prestazione della propria attività lavorativa in altra sede per i dipendenti con figli di età inferiore ai tre anni che hanno diritto al congedo parentale e per i soggetti titolari dei permessi di cui all'art. 33, comma 3 della L. 104/1992.

Si conviene che qualora ci sia necessità di effettuare lo spostamento d'ufficio, l'Azienda reperirà le professionalità necessarie a partire dall'area più vicina a quelle ove si è verificata l'esigenza di copertura, se possibile su base volontaria. Diversamente, in caso di presenza di più professionalità idonee allo spostamento d'ufficio, l'Azienda sposterà il dipendente con minore anzianità di servizio nell'Azienda.

AR 3 | 

DICHIARAZIONE DI INTENTI.

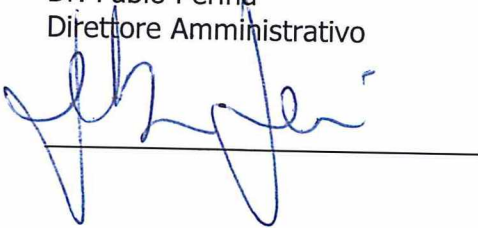
Le parti si riservano di chiedere la revisione dell'intesa qualora se ne ravvisi la necessità; analogamente l'intesa sarà rivista in presenza di nuove indicazioni regionali in materia.

Mestre, 29.3.2017

Letto, confermato e sottoscritto.

Per l'Azienda

Dr. Fabio Perina
Direttore Amministrativo



Dott. Francesca Rossi
Coordinatore Professioni Sanitarie

Dott. Danilo Corrà
Coordinatore Gestione Risorse Umane

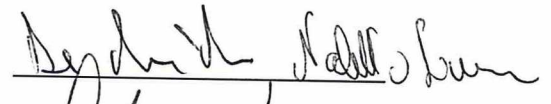


Per le OO.SS.

CGIL FP



CISL FPS



UIL FPL



FSI/USAE




FIALS

NURSING UP


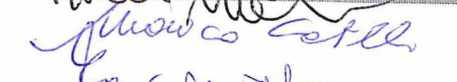
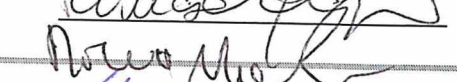
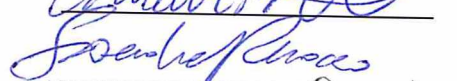
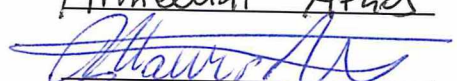


RSU



Stella Posadella

Armedini Athos



RSU

Gian L. Enriquez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

5 | *[Handwritten mark]*