

VERBALE

Il giorno 24 marzo 2016, presso la Sede Centrale dell'INAIL di P.le Pastore n. 6 - Roma - si è svolto l'incontro tra la Delegazione trattante di parte pubblica e le Organizzazioni Sindacali a livello nazionale, ai fini dell'esame congiunto delle modifiche al Regolamento relativo alla Mobilità territoriale per il personale EPNE.

A tale riguardo, le parti condividono il nuovo Regolamento che, allegato al presente verbale, ne forma parte integrante.

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CGIL FP *Roberto M...er*

CISL FP *Alfonso M...*

UIL PA *Argirio Della Spina*

FIALP CISAL *Antonio...*

USB PI *vedi nota e verbale*

ANMI-ASSOMED SIVEMP-FPM

Giulio...
(V. NOTA)

CIDA EPNE *Giuseppe...*

FLEPAR *VEDI NOTA A VERBALE*

LA DELEGAZIONE

U. U. U. U.

Giuseppe...

Luigi...

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MOBILITA' TERRITORIALE RELATIVA AL PERSONALE EPNE

Art. 1 Cenni generali



Nel rispetto del principio di massima trasparenza ed al fine di contemperare le esigenze organizzative e gestionali dell'Amministrazione con le specifiche esigenze personali e familiari dei dipendenti, viene istituita una graduatoria nazionale secondo i criteri di punteggio di cui all' art. 5.

Analoghe graduatorie sono predisposte anche a livello regionale ed alle stesse debbono essere applicati i criteri e le modalità operative definiti a livello nazionale.

Sono fatte salve in ogni caso le particolari situazioni contemplate dalla Legge n. 100/87 e dalla Legge n. 266/99, riguardanti il personale militare trasferito d'autorità.

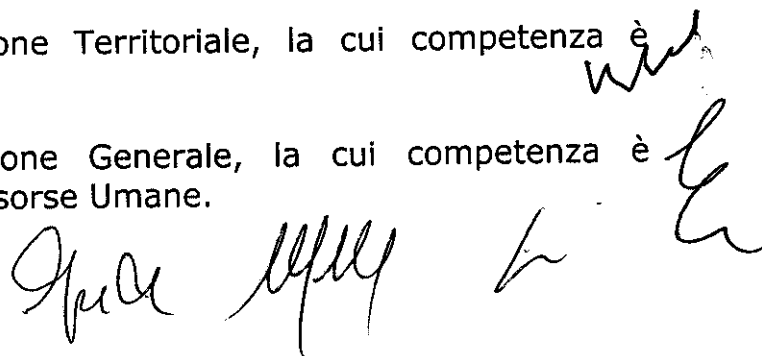
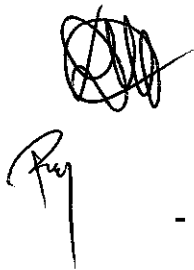
Pertanto, sono previsti - gestiti con procedure informatiche dedicate - due livelli di mobilità territoriale:

1. Mobilità Nazionale - espletata a livello centrale la cui competenza in merito all'adozione dei provvedimenti di trasferimento è attribuita al Direttore Centrale Risorse Umane.
2. Mobilità Regionale - espletata in ambito regionale con l'adozione dei relativi provvedimenti in capo al competente Responsabile Regionale.

Vengono inoltre attuate, al di fuori delle procedure informatiche, con i medesimi criteri di cui all'articolo 8 del presente Regolamento:

- Mobilità metropolitana tra Strutture ricomprese nella stessa città ove insistono due o più Strutture (comprese le Direzioni Regionali) la cui competenza, in ordine all'adozione dei provvedimenti, è ascrivita al Responsabile Regionale, con esclusione, per la città di Roma, delle Strutture della Direzione Generale.
- Mobilità all'interno della Direzione Territoriale, la cui competenza è attribuita al Direttore Territoriale.

Mobilità all'interno della Direzione Generale, la cui competenza è attribuita al Direttore Centrale Risorse Umane.



Per tali mobilità le istanze possono essere inoltrate dai dipendenti, in forma cartacea, dal 1° settembre di ogni anno al 28 febbraio dell'anno successivo ed i relativi provvedimenti, al fine di sincronizzare tali movimentazioni con quelle relative alla mobilità nazionale, sono adottati nel medesimo arco temporale (1° settembre - 28 febbraio dell'anno successivo) e comunque non oltre il 1° marzo.

La data di riferimento per la valutazione del possesso di tutti i requisiti previsti dal presente regolamento è quella di scadenza delle domande: 30 aprile per la mobilità nazionale e 31 ottobre per la mobilità regionale.

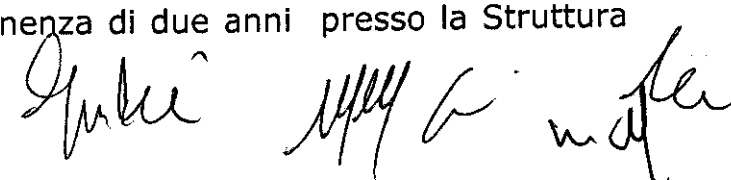
Art. 2 Destinatari



I criteri di cui al presente Regolamento sono applicabili a tutto il personale del comparto EPNE in servizio a tempo indeterminato, esclusi:

- i Dirigenti
- i Dirigenti Medici di II livello
- i Dirigenti Medici di I livello con incarico di maggior spessore (B1)*
- i Professionisti titolari di incarico di coordinamento, anche se conferito in via temporanea
- i Professionisti con incarico di RSPP*
- il personale assunto ai sensi della Legge n. 113/85 *"Aggiornamento della disciplina del collocamento al lavoro e del rapporto di lavoro dei centralinisti non vedenti"* la cui mobilità è subordinata alla disponibilità del posto operatore presso la Struttura di riferimento nonché alla presenza di una postazione dedicata. Il personale appartenente alla citata categoria può inoltrare istanza di trasferimento, in forma cartacea, in qualsiasi momento e le istanze sono valutate, esclusivamente dalla Direzione Centrale Risorse Umane anche per quelle in ambito regionale, in relazione alla disponibilità del posto operatore e della relativa postazione
- il personale assunto con contratto di lavoro di natura privatistica
- il personale assunto tramite procedure concorsuali o altri istituti per il quale è previsto vincolo temporale di permanenza presso la Struttura di assegnazione
- il personale proveniente per mobilità interenti da altre Amministrazioni per il quale si stabilisce un vincolo di permanenza di due anni presso la Struttura di assegnazione



- il personale già trasferito con procedura di mobilità ordinaria o straordinaria, per il quale sussiste il vincolo di permanenza di due anni presso la Struttura di ultima assegnazione

**I Dirigenti Medici di I livello con incarico di maggior spessore (B1) e i professionisti con incarico di RSPP, possono, comunque, presentare domanda di trasferimento a condizione inderogabile che, una volta ottenuta la mobilità, siano distolti dall'incarico conferito*

Per quanto riguarda, invece, l'anzianità di Sede e di servizio da computare ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio, si fa riferimento, esclusivamente, alla data d'immissione definitiva nei ruoli dell'Istituto.

Art. 3 Competenze



Alla Direzione Centrale Risorse Umane sono affidati i compiti di predisposizione delle graduatorie nazionali nonché della gestione della mobilità a livello nazionale e di monitoraggio sulla mobilità a livello regionale.

Il Direttore Centrale Risorse Umane approva, con propria determinazione, le graduatorie nazionali ed assume i provvedimenti di trasferimento nazionali.

Alle Direzioni Regionali sono affidati i compiti di predisposizione delle graduatorie regionali nonché della gestione della mobilità a livello regionale.

I Direttori Regionali approvano, con propria determinazione, le graduatorie regionali ed assumono i relativi provvedimenti di trasferimento.

Art. 4 Situazioni rilevanti ai fini della predisposizione della graduatoria

Le situazioni che rilevano ai fini della formazione della graduatoria sono le seguenti:

- a) Ricongiungimento al nucleo familiare** - previsto nel caso in cui il dipendente intenda riavvicinarsi al coniuge (o convivente "anagrafico") e/o a figli minori di età;









- b) Motivi di salute** - relativi sia al dipendente quanto ai familiari o conviventi anagrafici (coniuge, parenti entro il secondo grado ed affini di primo grado). Nella fattispecie sono da ricomprendere tanto le patologie per le quali è stata riconosciuta l'invalidità civile, quanto le situazioni riconosciute ai sensi della legge n.104/92;
- c) Carichi di famiglia** - nella fattispecie sono presi in considerazione i familiari che risultano a carico del dipendente secondo criteri definiti ai fini fiscali;
- d) Anzianità** - per tale fattore, è da considerarsi rilevante tanto l'anzianità di servizio, corrispondente all'anzianità maturata dalla data di immissione in servizio presso l'Istituto - comprendendo, nei casi di assunzione per mobilità interenti ex art. 30 D. Lgs 165/01, anche il servizio prestato presso l'Amministrazione cedente senza interruzione del rapporto di lavoro - quanto l'anzianità di Sede, corrispondente all'anzianità maturata nella Sede di servizio dalla quale si chiede il trasferimento. Per anzianità di sede si intende quella complessivamente maturata - senza soluzione di continuità - nell'ambito provinciale ovvero nell'ambito della Direzione Territoriale di riferimento;

Le situazioni sopra elencate, con esclusione di quelle previste al punto b) per le quali è richiesta la specificata certificazione rilasciata dai competenti organismi (INPS/ASL), possono essere autocertificate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 recante il T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

Art. 5
Punteggi per la formazione della graduatoria



Il punteggio per la formazione della graduatoria di mobilità volontaria interna, è ripartito su base 100, come segue:

1 - COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

**Max punti
30**

A. Coniuge o convivente (presente nel nucleo familiare anagrafico)

- che lavora ma impossibilitato al trasferimento. Il relativo punteggio verrà attribuito solo previa presentazione da parte del dipendente della documentazione attestante la suddetta intrasferibilità che non potrà essere presa, comunque, in considerazione per richieste di mobilità nell'ambito della stessa Provincia

15 punti










- in tutte le altre situazioni	5 punti
B. Figli minori fino a 3 anni di età	15 punti
C. Figli minori di età superiore a 3 anni	10 punti
D. Figli minori fino a 3 anni di età (in assenza dell'altro genitore)	20 punti
E. Figli minori di età superiore a 3 anni (in assenza dell'altro genitore)	15 punti
F. Altri familiari presenti nel nucleo familiare anagrafico	5 punti

Relativamente alla composizione del nucleo familiare, al fine di garantire un equo trattamento ai dipendenti interessati, i punteggi relativi ai figli nelle varie fattispecie vengono attribuiti una sola volta ed in via alternativa, privilegiando quelli di maggior favore.

Con riferimento al punto A) si richiama l'attenzione sulla condizione di intrasferibilità del coniuge o convivente anagrafico che non può essere considerata nel caso di presentazione di domanda di mobilità verso Sedi ubicate nella stessa Provincia di appartenenza. Diversamente, la domanda, a condizione che sia corredata da idonea autocertificazione di intrasferibilità del coniuge, ovvero, che quest'ultimo svolga un'attività lavorativa autonoma, può essere accolta qualora comporti un effettivo avvicinamento al Comune nell'ambito della Provincia di riferimento nella quale il coniuge stesso sia residente e svolga la propria attività lavorativa.

In caso di dichiarazione non in linea con i suddetti requisiti, la relativa variazione è operata d'ufficio.

2- MOTIVI DI SALUTE

**Max punti
40**

Nel fattore in questione sono da considerare relativamente al dipendente le patologie per le quali è stata riconosciuta l'invalidità civile (fino al 66%). Relativamente ai familiari o conviventi anagrafici (coniuge, parenti entro il secondo grado ed affini di primo grado), sono da considerare le patologie per le quali è stata riconosciuta l'invalidità civile con l'attribuzione dei seguenti punteggi:

- Motivi di salute del dipendente

patologie per le quali è riconosciuta l'invalidità civile:

- compresa tra il 34% ed il 45% - 20 punti
- compresa tra il 46% ed il 66% (inferiore al 67%) - 40 punti

- Motivi di salute dei familiari

patologie per le quali è riconosciuta l'invalidità civile:

Percentuale di invalidità civile riconosciuta	Punti da attribuire
---	---------------------

	Coniuge-Convivente-Figli	Altri familiari presenti nel nucleo familiare	Altri familiari non presenti nel nucleo familiare
34-45	5	2	1
46-60	10	5	2
61-74	15	7	3
75-90	20	10	4
91-100	25	15	5

Si precisa che i punteggi relativi ai motivi di salute non sono cumulabili (in caso di più situazioni indicate sulla domanda, la procedura assegna automaticamente il punteggio più alto).

Ai sensi dell'art. 33, comma 6, della legge 104/92, che riconosce al lavoratore - previa disponibilità del posto - il diritto alla scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio, costituiscono priorità assoluta, a prescindere dal punteggio, nell'ordine sotto specificato, la sussistenza delle seguenti situazioni relative al dipendente:

1. handicap grave riconosciuto ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 104/92.
2. invalidità civile superiore ai due terzi (dal 67%) o minorazioni per causa di servizio iscritte alle categorie prima, seconda e terza della tabella A annessa alla legge 648/50.

Ai sensi dell'art. 33, comma 5, della legge 104/92, che riconosce al lavoratore il diritto alla scelta della sede di lavoro più vicina al domicilio del familiare da assistere, costituisce, poi, a parità di punteggio, titolo di precedenza, secondo l'ordine di seguito specificato, l'assistenza a familiari (di cui all'art. 33, comma

3 legge 104/92) con handicap con carattere di gravità, riconosciuto ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 104/92:

- a) coniuge o convivente o figli
- b) altri familiari presenti nel nucleo familiare
- c) altri familiari non presenti nel nucleo familiare

Deve essere prodotta, solo alla prima istanza di mobilità, la relativa documentazione, ovvero, in caso di variazione di quanto già certificato, allegando la nuova documentazione all'istanza successiva:

1. Copia del verbale di riconoscimento dell'invalidità civile con l'indicazione della percentuale di invalidità
2. Copia del verbale di riconoscimento della legge 104/92

L'unica deroga è concessa in caso di invalidità relativa ai minori per i quali non è prevista la dichiarazione di percentuale di invalidità da parte delle competenti ASL.

In questo caso il riconoscimento ai minori destinatari di un'indennità di frequenza presso Istituti specializzati al trattamento terapeutico o riabilitativo deve intendersi equiparato all'invalidità minima (74%) prevista per l'erogazione, agli invalidi maggiorenni (18 - 65 anni), dell'assegno d'invalidità. In caso di minore destinatario di indennità di accompagnamento, tale riconoscimento deve intendersi equiparato all'invalidità del 100%.

La certificazione relativa all'erogazione dell'indennità di frequenza deve riportare la data di scadenza della stessa e potrà essere valutata, ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio, solo se ancora valida.

3 - CARICHI FAMILIARI

Max punti 15

- A. 4 o più persone a carico ai fini fiscali 15 punti
- B. 3 persone a carico ai fini fiscali 13 punti
- C. 2 persone a carico ai fini fiscali 10 punti
- D. 1 persona a carico ai fini fiscali 5 punti

4 - ANZIANITA'

Max punti 15

- A. DI SERVIZIO: 0,25 punti per anno, con un massimo di 5 punti
- B. DI SEDE: 0,50 punti per anno, con un massimo di 10 punti
- C. MAGGIORAZIONE ANZIANITA' DI SEDE PER ASSEGNAZIONE D'UFFICIO: 0,50 punti per anno, con un massimo di 10 punti

Per anzianità di Sede si intende quella complessivamente maturata - senza soluzione di continuità - nell'ambito Provinciale.

Nel computo degli anni di servizio sono escluse le aspettative non retribuite per motivi di famiglia, personali o di studio.

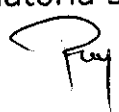
Non alterano l'anzianità di servizio, invece, i permessi non retribuiti entro il limite di trenta giorni per anno solare, ex art. 3 D.P.R. n. 411/1976 per il personale destinatario del C.C.N.L. 6 luglio 1995.

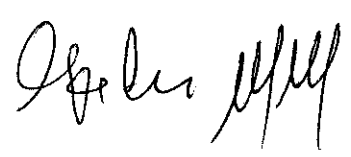
Costituisce ulteriore motivo di preferenza, a parità di punteggio, oltre quelli precedentemente descritti relativi all'assistenza ai familiari o conviventi anagrafici, nell'ordine:

1. l'anzianità di domanda con riferimento all'anno di presentazione.
2. l'anzianità di Sede.
3. l'anzianità di servizio complessiva.
4. la maggiore età.

Pertanto,

1. in base alle domande presentate nei termini previsti ed a seguito della valutazione dei titoli posseduti da ciascun interessato alla data di riferimento, mediante l'attribuzione dei coefficienti numerici secondo i criteri precisati, vengono predisposte le singole graduatorie, redatte per Struttura ricevente e profilo professionale;
2. Con riferimento al profilo amministrativo, le graduatorie sono formulate separatamente per singola area (A, B, C);
3. le graduatorie nazionali e le singole graduatorie regionali riportano i dati anagrafici del dipendente, l'Unità di appartenenza e quelle per le quali si è fatta domanda, nonché i relativi punteggi;
4. in caso di mutamento di area professionale e/o di profilo in data successiva all'arco temporale di presentazione delle domande ma prima della formulazione delle graduatorie, l'interessato viene inserito nella graduatoria relativa alla nuova "posizione";
5. viene depennato dalla graduatoria il dipendente che abbia mutato area professionale e/o profilo a seguito di favorevole partecipazione a concorso pubblico il cui bando prevede il vincolo di permanenza minima nella Sede di prima assegnazione;
6. le graduatorie vengono notificate dalla Struttura di appartenenza; entro 10 giorni da tale notifica gli interessati possono formulare osservazioni circa il punteggio e il conseguente posizionamento in graduatoria. La nuova graduatoria - eventualmente riformulata - assume carattere definitivo e viene nuovamente notificata a tutti i dipendenti inclusi nella graduatoria stessa.





Art. 6 Tempificazione

Dal punto di vista temporale, le fasi in cui si articola ciascuna sessione nazionale e regionale sono le seguenti:

GRADUATORIE NAZIONALI

- ✓ arco temporale di presentazione delle domande: **1° aprile – 30 aprile**
- ✓ data di riferimento per la valutazione dell'anzianità posseduta e del possesso dei requisiti: **30 aprile**
- ✓ notifica delle graduatorie: **dal 20 maggio al 5 giugno***
- ✓ presentazione delle osservazioni da parte dei dipendenti interessati: **entro 10 giorni dalla notifica e, comunque, non oltre il 15 giugno**
- ✓ predisposizione e pubblicazione definitiva delle graduatorie: **30 giugno**
- ✓ decorrenza, di norma, delle movimentazioni: **1° settembre**

*per motivi logistici la notifica delle graduatorie nazionali ai dipendenti interessati è curata dalle Strutture Centrali e Regionali.

GRADUATORIE REGIONALI

Per sincronizzare le movimentazioni nazionali con quelle regionali, la tempistica regionale è, invece, fissata come segue:

- ✓ arco temporale di presentazione delle domande: **1° ottobre – 31 ottobre**
- ✓ data di riferimento per la valutazione dell'anzianità posseduta e del possesso dei requisiti: **31 ottobre**
- ✓ notifica delle graduatorie: **entro il 10 dicembre**
- ✓ presentazione delle osservazioni da parte dei dipendenti interessati: **entro 10 giorni dalla notifica**
- ✓ predisposizione e pubblicazione definitiva delle graduatorie: **31 gennaio dell'anno successivo**
- ✓ decorrenza delle movimentazioni: **1° marzo**

Ai fini della predisposizione delle graduatorie nazionali, le Direzioni Regionali, dopo aver concluso le operazioni di cui sopra, comunicano alla Direzione Centrale Risorse Umane i trasferimenti effettuati **in tempo utile** tale da permettere la pubblicizzazione delle disponibilità a livello nazionale al fine di consentire, entro il successivo 30 aprile, la possibilità di eventuali modifiche in merito alle Unità indicate nelle domande di mobilità già presentate.

Art. 7 Presentazione delle domande

Ai fini dell'inserimento nelle graduatorie di cui all'art. 1, gli interessati sono tenuti:

1) a produrre, negli archi temporali previsti, domanda redatta sull'apposito modulo:

a) *indicando, in ordine di preferenza, non più di tre Unità;*

b) *assumendo contestualmente l'obbligo di comunicare tempestivamente ogni modifica, che dovesse comportare una variazione rispetto a quanto dichiarato nell'istanza di mobilità territoriale, ovvero, sul cessato interesse alla movimentazione richiesta;*

c) *dichiarando sotto la propria responsabilità che tutte le circostanze addotte corrispondono a verità e di essere edotto che, ove venga accertata l'infedeltà dei dati o della documentazione fornita ovvero l'omissione di comunicazioni relative alle variazioni intervenute nella propria posizione, si procede ad annullare il provvedimento di trasferimento, ferma restando la valutazione sotto il profilo disciplinare;*

2) ad inoltrare tale domanda tramite **INFOPORTALE DIPENDENTE**, trasmettendo contestualmente e obbligatoriamente, la relativa documentazione, alla Struttura Regionale/Centrale di appartenenza, entro il termine per la presentazione della domanda stessa.

In caso di mancato inoltro della domanda da parte del dipendente per causa di forza maggiore, la competente Struttura, su richiesta del dipendente medesimo e dietro presentazione della domanda in forma cartacea - da inoltrare, obbligatoriamente, entro la data di scadenza - provvede all'inserimento, per conto dello stesso, tramite l'apposita funzione;

3) a rinnovare ad ogni sessione la domanda, compilando un nuovo modulo e allegando la necessaria documentazione solo in caso di variazioni intervenute;

L'Istituto si riserva ogni facoltà di controllo sulla veridicità di quanto dichiarato.

Art. 8 Utilizzo delle graduatorie

In linea di principio generale, il trasferimento può essere effettuato in presenza di posizioni vacanti presso la Struttura di destinazione ed in presenza di esubero presso la Struttura di appartenenza.

Nell'ottica di un riequilibrio generale delle risorse, possono essere disposti trasferimenti tra Strutture in esubero ma anche tra Strutture entrambe carenti nel caso in cui la Struttura di destinazione abbia carenza maggiore rispetto alla Struttura cedente.

Ciò avverrà scorrendo l'ordine di posizione in graduatoria fino al raggiungimento di una percentuale di carenza (ovvero esubero) ricompresa, al massimo, in un range di 5 percentuali tra le Strutture coinvolte.

Tale criterio è applicato, indistintamente, a tutto personale ad esclusione dei Dirigenti Medici di I livello e del personale delle aree con profilo diverso da quello amministrativo per i quali la percentuale di carenza (ovvero esubero) delle Strutture coinvolte deve essere ricompresa in un range di 34 punti percentuali.

Non vengono comunque disposti trasferimenti, sia nell'ambito della mobilità nazionale che in quella regionale, presso Strutture che, seppure carenti, fanno capo ad una Direzione Territoriale che presenta complessivamente esubero nella specifica professionalità.

L'unica deroga a tale principio è concessa unicamente nel caso in cui anche la Direzione Territoriale di provenienza presenti un esubero complessivo adottando, in tal caso, i criteri precedentemente declinati in situazione di Strutture entrambe in esubero.

Per il personale sanitario in forza presso le Strutture di Vigorso di Budrio, del CTO, di Volterra e di Lamezia Terme, è previsto il parere vincolante del competente Responsabile Centrale.

Per il personale amministrativo appartenente all'Area A, per il quale non vi è dotazione organica, i relativi trasferimenti sono adottati dal Direttore Centrale Risorse Umane per la mobilità nazionale e dal Direttore Regionale per la mobilità regionale tenendo in considerazione la situazione complessiva del personale amministrativo nelle Strutture interessate, con la possibilità di avvalersi, del parere, comunque non vincolante, del Responsabile della Struttura di appartenenza.

Con riferimento alla mobilità nazionale, le graduatorie in entrata relative alle Strutture della Direzione Generale vengono formulate in graduatoria unica per tutta la Direzione Generale. Il Direttore Centrale Risorse Umane assegna le risorse alle singole Strutture in relazione alle carenze.

nd
M

Le possibili assunzioni eventualmente previste per le diverse tipologie di personale sono considerate nella forza della Struttura di assegnazione al fine di favorire l'uscita del personale interessato al trasferimento.

A tal fine, si tiene conto delle assunzioni attuabili entro il 31 agosto per la mobilità nazionale ed entro il 28 febbraio per quella regionale.

Il personale in esonero, alla data di scadenza per la presentazione delle domande di mobilità, non viene considerato nella forza della Struttura di appartenenza.

In presenza di obiettive ed eccezionali esigenze di servizio il Responsabile della Struttura Regionale/Centrale di riferimento, ovvero di Struttura Dirigenziale per la mobilità regionale, può chiedere il differimento del trasferimento per un periodo massimo di 6 mesi, non prorogabile, motivando debitamente tale richiesta con le eventuali criticità connesse alle specifiche esigenze funzionali/organizzative.

Eventuali richieste di differimento, per esigenze personali del dipendente trasferito, possono essere autorizzate per un periodo non superiore a tre mesi.

Art. 9 Rinunce

In caso di rinuncia al trasferimento dopo l'approvazione della graduatoria definitiva, il dipendente decade dalla graduatoria e non saranno prese in considerazione nuove domande di trasferimento - presso la stessa Struttura e per tutte le Strutture ubicate nella medesima Provincia - prodotte prima che siano trascorsi tre anni dalla data della rinuncia.

Art. 10 Deroghe

In caso di domande di mobilità inoltrate da personale appartenente alla medesima area e profilo professionale che non comportano cambiamenti del rapporto forza/fabbisogno delle Sedi interessate alle movimentazioni (interscambio), si può procedere, dandone informativa alle competenti OO.SS., ai relativi trasferimenti a condizione che non siano presenti altri dipendenti (controinteressati) che abbiano inoltrato domanda di mobilità presso almeno una delle Strutture coinvolte. In merito all'adozione dei relativi provvedimenti rimangono invariate le competenze in ambito Nazionale e Regionale.

Art. 11
Criterio di compensazione

Al fine di favorire maggiore movimentazione di personale, successivamente all'adozione dei provvedimenti di trasferimento nell'ambito della normali procedure di mobilità, si procede ad una rivisitazione delle graduatorie allo scopo di individuare, fra le domande non accolte per mancanza dei previsti requisiti, quelle che, a seguito delle mutate condizioni delle Sedi coinvolte nelle movimentazioni, possono essere oggetto di ulteriori trasferimenti.

Si procede, quindi ad una compensazione, fra entrate ed uscite presso quelle Sedi che ricevendo personale si trovano, successivamente, in condizioni di cederlo o, viceversa, di riceverlo a seguito di uscite.

Il suddetto criterio è applicato necessariamente, per motivi tecnici, in due fasi ben distinte.

Nella prima fase si procede alle movimentazioni - secondo i criteri previsti dall'art. 8, con riferimento alla situazione rilevata alla data del 30 aprile - con decorrenza 1° settembre.

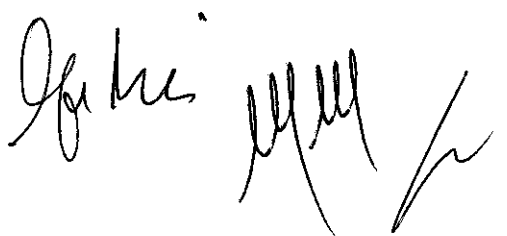
Nella seconda fase si procede ad una nuova rilevazione delle disponibilità nonché delle carenze venutesi a determinare, presso le Strutture, successivamente ai trasferimenti disposti nella prima fase; laddove si rilevano le condizioni favorevoli si dà seguito ad ulteriori movimentazioni, sempre nel rispetto delle disposizioni regolamentari.

In ogni caso tali ultimi provvedimenti sono adottati solo successivamente alla presa di servizio, presso le Sedi di assegnazione, dei dipendenti trasferiti nella prima fase al fine di prevenire eventuali effetti distorsivi derivanti da rinunce e/o differimenti ai trasferimenti già disposti che possono far venir meno le condizioni favorevoli alle movimentazioni relative alla seconda fase.

Art. 12
Compensazione fra le aree B e C del profilo amministrativo

Successivamente alla definizione dei trasferimenti attuabili nell'ambito di ogni singola area, il personale appartenente alle aree B e C del profilo amministrativo può essere trasferito anche a copertura di quelle posizioni ancora vacanti appartenenti ad un'area diversa da quella di appartenenza, nel rispetto, comunque dei criteri di cui all'art. 8 del presente Regolamento.








ASSOCIAZIONE NAZIONALE MEDICI INAIL

P.le G.Pastore n.6 Tel.5487.2130
Sito: www.anminail.it E.mail anmi@inail.it

INCONTRO DI DELEGAZIONE 24 marzo 2016

Nuovo Regolamento di Mobilità del personale

NOTA A VERBALE

ANMI sottoscrive il presente accordo sul nuovo regolamento di mobilità del personale EPNE, alla cui stesura ha partecipato con spirito di massima collaborazione con l'Amministrazione e con le altre OO.SS.

L'individuazione di regole chiare e di percorsi trasparenti è requisito essenziale per consentire da un lato il massimo benessere del lavoratore e dall'altro la salvaguardia delle esigenze organizzativo / funzionali dell'Ente.

La presenza di un regolamento che risponda ai requisiti sopraindicati è ritenuta da questa O.S. come insuperabile esigenza di equità tra e verso tutti i dipendenti; si auspica che le regole che oggi vengono sottoscritte da tutti impediscano, proprio per la condivisa volontà in tale senso, il sorgere di situazioni di sperequazione tra soggetti o di modalità di mobilità non trasparenti. Veniamo da un lungo periodo, peraltro non ancora risolto, caratterizzato da un elevato numero di quiescenze per età e, per converso, da multipli processi assuntivi, con associate mobilità, ordinarie e straordinarie, delocalizzazioni e stabilizzazioni.

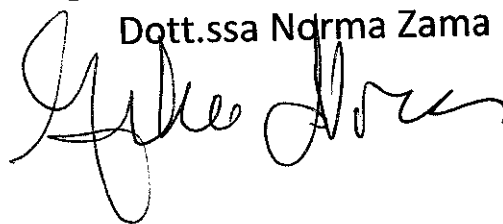
ANMI chiede – proprio in questo particolare momento ed attraverso questa nota a verbale – che si prenda impegno affinché il presente condiviso regolamento sia obbligata traccia operativa per la massima trasparenza nella materia della mobilità del personale afferente. Analogamente si ritiene

fondamentale la massima trasparenza anche in riferimento alla mobilità / rilocalizzazione delle particolari professionalità non ricomprese nel regolamento in discussione.

ANMI sarà sempre fermamente contraria a percorsi aberranti, *ad personam*, i quali nel privilegiare pochi frustrano iniquamente ed ingiustificatamente molti. La sottoscrizione del presente regolamento ne è la conferma.

Segretario Nazionale ANMI

p, Dott.ssa Norma Zama



Roma, 24 marzo 2016



NOTA A VERBALE

La scrivente O.S., non sottoscrive il presente accordo relativo al “ Nuovo Regolamento sulla mobilità” ritenendo inammissibile la reintroduzione, per alcune fattispecie elencate nello stesso, della presentazione delle domande di trasferimento cartacee al di fuori di qualsiasi graduatoria.

Anche se il nuovo regolamento permette più elasticità non essendo vincolato rigidamente alla percentuale delle carenze e/o esuberi favorendo una maggior mobilità di lavoratori, si ritiene che l'Amministrazione sottovaluti la drammatica realtà territoriale dove anche lo spostamento di una singola persona pregiudica seriamente il lavoro di coloro che rimangono in Sede.

Inoltre, le nuove modalità introdotte, a parere della scrivente, liberalizzano ancor di più il “mercato delle promozioni” non essendo facile vigilare su ogni situazione che si potrà verificare gestita tra dipendente e Dirigente contravvendo anche alle più elementari regole della trasparenza.

Roma, 24 marzo 2016

USB P.I.
Coord. Naz. INAIL
Antonio Casale

Roma, 24 marzo 2016

La presente Organizzazione non sottoscrive il verbale relativo alla mobilità per ragioni sia di metodo che di merito. All'esito delle riunioni dei tavoli tecnici aventi ad oggetto le ipotesi di modifica al regolamento sulla mobilità, alla vigilia del tavolo di delegazione per la condivisione delle modifiche discusse al tavolo, è pervenuto documento con modifiche non proposte né dibattute ai tavoli appena conclusi.

D'altro canto, non sono state rese note e chiare le scelte delle percentuali adottate, differenziate per categorie di dipendenti, a discapito dell'opportunità che la materia abbia una regolamentazione il più possibile omogenea, rivolta a favorire la mobilità di tutti i lavoratori, unitamente alle esigenze di funzionalità del lavoro.

Rimangono, inoltre, irrisolti i problemi relativi alla mobilità dei professionisti incardinati sul territorio e la inesplicabile disparità di trattamento tra professionisti coordinatori e non, peraltro estesa anche ad altre categorie di dipendenti con le ultime modifiche apportate.

IL SEGRETARIO GENERALE

avv.  Cignarelli