



In un momento di enorme difficoltà per la professione ma con la speranza che presto molti nuovi colleghi possano entrare in forza al sistema sanitario nazionale, ricordiamo alcune dinamiche di mobilità affinché chi ne debba far richiesta abbia un quadro su come muoversi.

Cambiare unità operativa e trasferirsi all'interno della stessa azienda o tra aziende diverse per i dipendenti pubblici è possibile. Ecco tutto quello che c'è da sapere sulle tipologie e sulle regole della mobilità.

Mobilità, cos'è e come funziona



Per mobilità si intende lo spostamento del dipendente da un'U.O. all'altra all'interno della stessa amministrazione, oppure da un'azienda ospedaliera ad un'altra.

Questo può avvenire in maniera definitiva o per un periodo limitato. A tutti i tipi di mobilità può prendere parte solamente il dipendente a tempo indeterminato.

Mobilità, le 4 tipologie

- ***Interna***
- ***Volontaria***
- ***A compensazione***
- ***Per comando***

La mobilità interna

Per mobilità interna si intende lo spostamento del dipendente da un'U.O. ad un'altra.

La mobilità aziendale può essere:

Ordinaria: gli spostamenti per mobilità avvengono in seguito ad un bando interno, il quale prevede la creazione di una graduatoria che tenga conto dell'anzianità di servizio, ma anche dei titoli specifici utili per andare a lavorare in una determinata U.O.

D'urgenza: è lo spostamento provvisorio (per un tempo massimo di norma di 30 giorni) per motivi di urgenza, come importanti carenze di organico.

D'ufficio: per gestione di risorse critiche al fine di risolvere problematiche di un'U.O. Per risorsa critica si intende quella persona che, per diverse motivazioni, non è in grado di ricoprire appieno le mansioni previste in quella U.O. Questo può essere secondario a problematiche relazionali/organizzative oppure limitazioni impartite dal medico competente.



La mobilità volontaria

Questa tipologia di mobilità prevede che il dipendente interessato a spostarsi da un'amministrazione ad un'altra, prenda parte ad un bando di mobilità in entrata indetto dall'ente di destinazione.

Di norma, i bandi di mobilità in entrata vengono pubblicati qualora non vi siano graduatorie vigenti valide per la specifica categoria professionale, e/o prima che venga indetto un concorso pubblico.

Il bando di mobilità prevede di norma la creazione di una graduatoria sulla base di titoli, o eventuali prove selettive. Nel bando sarà indicato se il dipendente dovrà aver superato il periodo di prova (6 mesi per il dipendente a tempo indeterminato, dall'inizio del contratto) e vi deve essere il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza.

La mobilità non comporta un'interruzione del rapporto di lavoro, ma è una continuazione che prevede anche che il fascicolo personale segua il dipendente trasferito.

Ogni dipendente che prende parte a corsi di formazione o aggiornamento come corsi post-universitari, master o specializzazioni, deve impegnarsi a non accedere ad alcuna mobilità volontaria fino a che non siano trascorsi due anni dal termine della formazione.

Inoltre, in caso vi sia carenza di organico, il personale neo assunto non può accedere alla mobilità prima che siano trascorsi due anni dall'assunzione. Alcune amministrazioni, al momento della stipula del contratto a tempo indeterminato, possono prevedere un vincolo temporale di permanenza del dipendente, prima che egli possa partecipare a mobilità.



La mobilità a compensazione

La mobilità a compensazione prevede che venga fatto un interscambio tra dipendenti provenienti da due aziende ospedaliere diverse: prevede infatti che due dipendenti si scambino l'azienda di appartenenza.

I soggetti interessati devono appartenere necessariamente allo stesso profilo professionale (es. infermiere cat. D, OSS cat. BS, ecc.), mentre non è necessario che siano inquadrati nella stessa fascia economica.

Per effettuare una mobilità a compensazione è necessario che entrambi i dipendenti facciano richiesta alla propria Ausl di appartenenza, che può accordare o meno lo scambio, sulla base di eventuali problematiche organizzative/gestionali.



La mobilità per comando

Questo tipo di mobilità prevede che il dipendente si trasferisca provvisoriamente per un periodo massimo di 2 anni, presso un'amministrazione che, per esigenze organizzative o di carenze di organico, sia in grado di accoglierlo.

Il comando è disposto dall'amministrazione che ha esigenze di servizio, a tempo determinato e in via eccezionale. Il passaggio da un'amministrazione all'altra permette di coprire posti vacanti presso l'amministrazione ricevente.

Il comando è un'assegnazione temporanea che avviene per " motivate esigenze organizzative ". Per ottenere una mobilità per comando è necessaria, da un lato, la richiesta formale all'amministrazione ricevente e, successivamente, l'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Le amministrazioni devono in ogni caso rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta.

Il trasferimento è disposto dopo aver ottenuto parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici in cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso e in relazione al posto ricoperto o da ricoprire.

Tutti i dipendenti che si trovano a "spostarsi" da una realtà ad un'altra, non interrompono mai il contratto lavorativo né il rapporto di lavoro, ma cambiano esclusivamente il datore di lavoro. Per questo motivo ogni dipendente porta con sé la fascia economica ottenuta nell'ex amministrazione.

Tutte le tipologie di mobilità necessitano dell'autorizzazione preventiva dell'ente di appartenenza: ad esso spetta infatti la concessione o meno, e le modalità e le tempistiche del trasferimento.