

MANSIONI e MOBILITA' nella Sanità

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

PRIVATO

Art. 2103 cod. civ.

Mansioni del lavoratore.

Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle corrispondenti alla categoria superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni equivalenti alle ultime effettivamente svolte, senza alcuna diminuzione della retribuzione. Nel caso di assegnazione a mansioni superiori il prestatore ha diritto al trattamento corrispondente all'attività svolta, e l'assegnazione stessa diviene definitiva, ove la medesima non abbia avuto luogo per sostituzione di lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, dopo un periodo fissato dai contratti collettivi, e comunque non superiore a tre mesi. Egli non può essere trasferito da una unità produttiva ad una altra se non per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive

Ogni patto contrario è nullo.

PUBBLICO

Art. 52, D.lgs. n. 165 del 2001 (Testo Unico sul Pubblico Impiego)

Disciplina delle mansioni.

1. Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito

della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi, ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbia successivamente acquisito per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali o selettive. L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla qualifica di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del lavoratore o dell'assegnazione di incarichi di direzione.

2. Per obiettive esigenze di servizio il prestatore di lavoro può essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore:

a) nel caso di vacanza di posto in organico, per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici qualora siano state avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti come previsto al comma 4;

b) nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza.

3. Si considera svolgimento di mansioni superiori, ai fini del presente articolo, soltanto l'attribuzione in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale, dei compiti propri di dette mansioni.

4. Nei casi di cui al comma 2, per il periodo di effettiva prestazione, il lavoratore ha diritto al trattamento previsto per la qualifica superiore. Qualora l'utilizzazione del dipendente sia disposta per sopperire a vacanze dei posti in organico, immediatamente, e comunque nel termine massimo di novanta giorni dalla data in cui il dipendente è assegnato alle predette mansioni,

devono essere avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti.

5. Al di fuori delle ipotesi di cui al comma 2, è nulla l'assegnazione del lavoratore a mansioni proprie di una qualifica superiore, ma al lavoratore è corrisposta la differenza di trattamento economico con la qualifica superiore. Il dirigente che ha disposto l'assegnazione risponde personalmente del maggiore onere conseguente, se ha agito con dolo o colpa grave.

6. Le disposizioni del presente articolo si applicano in sede di attuazioni della nuova disciplina degli ordinamenti professionali prevista dai contratti collettivi e con la decorrenza da questi stabilita. I medesimi contratti collettivi possono regolare diversamente gli effetti di cui ai commi 2, 3 e 4. Fino a tale data, in nessun caso lo svolgimento di mansioni superiori rispetto alla qualifica di appartenenza, può comportare il diritto ad avanzamenti automatici nell'inquadramento professionale del lavoratore.

CATEGORIE E MANSIONI nel CCNL SANITA'

CCNL 7 Aprile 1999 ART. 13

Il sistema di classificazione del personale

1. Il sistema di classificazione è articolato in quattro categorie denominate, rispettivamente, A, B, C e D. Nell'ambito della categoria D è prevista l'individuazione delle posizioni

organizzative di cui agli artt. 20 e seguenti.

2. Le categorie sono individuate mediante le declaratorie riportate nell'allegato 1 che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento nella categoria stessa, corrispondenti a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento delle relative attività lavorative. L'indicazione degli attuali profili contenuta nella declaratoria è esaustiva.

3. I profili di nuova istituzione sono disciplinati dall'art. 19.

4. I profili descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie e, all'interno della stessa categoria, possono anche essere collocati su livelli economici differenti, definiti come "super". I profili ivi collocati assumono la denominazione di "specializzato" o di "esperto".

5. Ogni dipendente è inquadrato nella corrispondente categoria del sistema di classificazione in base al profilo di appartenenza. Ciascun dipendente è tenuto a svolgere anche attività complementari e strumentali a quelle inerenti lo specifico profilo attribuito i cui compiti e responsabilità sono indicati a titolo esemplificativo nelle declaratorie di cui all'allegato 1. La disciplina delle mansioni e del loro temporaneo mutamento è regolata dall'art. 28.

ART. 14

Accesso dall'esterno

1. Il regolamento previsto dall'art. 18 del decreto legislativo 30.12.1992, n. 502 disciplina l'accesso alle categorie dall'esterno mediante i

pubblici concorsi ovvero con le procedure di avviamento di cui alla legge 28 febbraio 1987 n. 56, stabilendo, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 36 del d.lgs. n. 29 del 1993, le modalità per garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno a ciascuna categoria.

ART. 15

Progressione interna nel sistema classificatorio

1. La progressione interna dei dipendenti dell'azienda o ente nel sistema classificatorio, nel rispetto dell'art. 14, viene effettuata, nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili, mediante :

- a) passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore ;
- b) passaggi all'interno delle categorie B e D;
- c) passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello.

2. Le aziende e gli enti possono bandire i concorsi pubblici o avviare gli iscritti nelle liste di collocamento anche per i posti di cui al comma 1, punti b) e c) solo se le selezioni interne hanno esito negativo o se mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare.

ART. 16

Criteri e procedure per i passaggi tra categorie

1. I passaggi dei dipendenti da una categoria all'altra immediatamente

superiore avvengono previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione.

2. La selezione del comma 1 è basata su :

a) verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore attraverso la valutazione in apposita prova teorico-pratica e/o colloquio volti ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi ;

b) valutazione comparata dei curricula ove, comunque, prendere in considerazione:

- titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento , certificato di abilitazioni a funzioni direttive, diploma di scuola diretta ai fini speciali nell'assistenza infermieristica etc., purché non siano utilizzati come requisito di ammissione;
- corsi di formazione, anche esterni all'azienda, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale ;
- qualificati corsi di aggiornamento professionale ;
- pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'azienda o ente;

3. Gli elementi di valutazione del comma 2 sono tra loro diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le categorie ed i profili cui si riferiscono le selezioni.

4. Le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni del comma 1 sono preventivamente individuate dalle aziende o enti con atti regolamentari improntati a principi di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento ai sensi di quanto previsto dall'art. 36, comma 3 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29. Le parti, al fine di fornire alle aziende ed enti linee guida uniformi sulle procedure, rinviano all'allegato 2 al presente contratto.

ART. 17

Criteri e procedure per i passaggi all'interno di ciascuna categoria

1. I passaggi dei dipendenti, nell'ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico nei limiti della dotazione organica, vengono effettuati dalle aziende ed enti previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla relativa declaratoria dell'allegato 1.

2. I criteri per le selezioni del comma 1 e le procedure relative alle modalità del loro svolgimento vengono definite dal regolamento di cui all'art. 16, comma 4, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 4, comma 3.

3. I passaggi orizzontali dei dipendenti all'interno della medesima categoria tra profili diversi dello stesso livello, vengono effettuati dalle aziende ed enti, a domanda degli interessati che siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo dalla declaratoria di cui all'allegato 1. In caso di più domande si procede alla selezione interna, utilizzando anche i criteri dei commi 1

e 2; ove sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi prescritti da disposizioni legislative, si ricorre comunque alla preventiva verifica dell'idoneità professionale, anche mediante prova teorico-pratica.

ART. 28

Mansioni superiori

1. Il presente articolo completa la disciplina delle mansioni prevista dai commi 2, 3 e 4 dell'art. 56 del d.lgs n. 29 del 1993 per la parte demandata alla contrattazione.

2. Nell'ambito del nuovo sistema di classificazione del personale previsto dal presente contratto, si considerano "mansioni immediatamente superiori":

a) all'interno delle categorie B e D, le mansioni svolte dal dipendente di posizione iniziale nel corrispondente profilo del livello super secondo la declaratoria riportata nell'allegato 1 del presente contratto;

b) all'interno delle categorie A e C, le mansioni svolte dal dipendente nella posizione iniziale della categoria immediatamente superiore.

c) le mansioni svolte dal personale collocato nel livello Bs della categoria B, nel livello iniziale della categoria C.

3. Non sono mansioni immediatamente superiori quelle svolte in sostituzione di un dipendente appartenente alla medesima categoria ed allo stesso livello ma collocato in una fascia economica della progressione orizzontale superiore a quella di appartenenza.

4. Il conferimento delle mansioni superiori di cui al comma 2 avviene nei seguenti casi :

a) vacanza di posto in organico, per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici qualora siano state avviate le procedure per la copertura del posto vacante;

b) sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza.

5. Il conferimento delle mansioni immediatamente superiori di cui al comma 2 è comunicato per iscritto al dipendente incaricato mediante le procedure stabilite da ciascuna amministrazione secondo i propri ordinamenti, sulla base di criteri, da definire entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente contratto, previa consultazione dei soggetti di cui all'art. 9, comma 2, che tengano conto del contenuto professionale delle mansioni da conferire. La disciplina delle mansioni superiori come integrata dal presente articolo entra pertanto in vigore dalla data di definizione dei predetti criteri.

6. Il dipendente assegnato alle mansioni superiori indicate nel comma 2 ha diritto alla differenza tra i trattamenti economici iniziali previsti per la posizione rivestita e quella corrispondente alle relative mansioni nella tabella 9 e 9 bis, fermo restando quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità, di fascia retributiva nella propria posizione nonché di indennità specifica professionale ove spettante per il profilo ma non prevista per la posizione superiore. Ove questa sia prevista, il relativo

importo è assorbito per la durata delle mansioni dall'indennità attribuita al profilo di riferimento.

CCNL integrativo 20 giugno 2001

ART. 6

Mutamento di profilo per inidoneità psico-fisica (MANSIONI INFERIORI)

1. Nei confronti del dipendente riconosciuto non idoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo professionale ma idoneo a proficuo lavoro, l'azienda non potrà procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica o psichica prima di aver esperito ogni utile tentativo per recuperarlo al servizio attivo nelle strutture organizzative dei vari settori, anche in posizioni lavorative di minor aggravio ove comunque possa essere utilizzata la professionalità espressa dal dipendente.

2. A tal fine, in primo luogo, l'azienda, per il tramite del collegio medico legale della azienda sanitaria competente per territorio, accerta quali siano le mansioni che il dipendente in relazione alla categoria, posizione economica e profilo professionale di ascrizione, sia in grado di svolgere senza che ciò comporti mutamento di profilo.

3. In caso di mancanza di posti, ovvero nell'impossibilità di rinvenire mansioni compatibili con lo stato di salute ai sensi del comma 2, previo consenso dell'interessato e purchè vi sia la disponibilità organica, il dipendente può essere impiegato in un diverso profilo di cui possieda i titoli, anche collocato in un livello economico immediatamente inferiore della medesima categoria oppure in un profilo immediatamente inferiore

della categoria sottostante, assicurandogli un adeguato percorso di qualificazione. Il soprannumero è consentito solo congelando un posto di corrispondente categoria e posizione economica.

4. La procedura dei commi precedenti è attivata anche nei casi in cui il dipendente sia riconosciuto temporalmente inidoneo allo svolgimento delle proprie mansioni. In tal caso anche l'inquadramento nella posizione economica inferiore ha carattere temporaneo ed il posto del dipendente è indisponibile ai fini della sua copertura. La restituzione del dipendente allo svolgimento delle originarie mansioni del profilo di provenienza avviene al termine fissato dall'organo collegiale come idoneo per il recupero della piena efficienza fisica.

5. Nel caso in cui il dipendente venga collocato nella posizione economica inferiore ha diritto alla conservazione del più favorevole trattamento corrispondente alle mansioni di provenienza, ai sensi dell'art. 4, comma 4 della legge 68/1999. Dal momento del nuovo inquadramento il dipendente segue la dinamica retributiva del nuovo livello economico conseguito ai sensi del comma 3 senza alcun riassorbimento del trattamento in godimento, fatto salvo quanto previsto dalle norme in vigore in materia di infermità per causa di servizio.

6. Al dipendente idoneo a proficuo lavoro ai sensi del comma 1 che non possa essere ricollocato nell'ambito dell'azienda di appartenenza con le modalità previste dai commi precedenti, si applica, in quanto compatibile, la disciplina di cui all'art. 21.

7. Sull'applicazione dell'istituto l'azienda fornisce informazione

successiva ai soggetti di cui all'art. 9 comma 2 del CCNL 7 aprile 1999 .

8. Sono disapplicati l'art. 16 del DPR 761/1979 e art. 16 del DPR 384/1990.

*** **

MOBILITA' INTERNA

art. 18 CCNL 20 giugno 2001

1. La mobilità all'interno dell'azienda concerne l'utilizzazione sia temporanea che definitiva del personale in struttura ubicata in località diversa da quella della sede di assegnazione. Essa avviene nel rispetto della categoria, profilo professionale, disciplina ove prevista e posizione economica di appartenenza del dipendente.

2. Rientra nel potere organizzatorio dell'azienda l'utilizzazione del personale nell'ambito delle strutture situate nel raggio di dieci chilometri dalla località di assegnazione del dipendente stesso. Detta utilizzazione è disposta, previa informazione ai soggetti di cui all'art. 9, comma 2 del CCNL 7 aprile 1999. Non è considerata mobilità lo spostamento del dipendente all'interno della struttura di appartenenza anche se in ufficio o servizio diverso da quello di assegnazione.

3. La mobilità interna si distingue in mobilità di urgenza e ordinaria e viene attuata secondo le seguenti procedure:

a) Mobilità di urgenza:

Essa avviene nei casi in cui sia necessario soddisfare le esigenze funzionali delle strutture aziendali in presenza di eventi contingenti e non

prevedibili; 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. La mobilità di urgenza può essere disposta nei confronti dei dipendenti di tutte le categorie . Al personale interessato, se ed in quanto dovuta spetta l'indennità di missione prevista dall'art. 44 per la durata della assegnazione provvisoria.

b) Mobilità ordinaria, a domanda:

Le aziende, prima dell'assegnazione dei dipendenti assunti a seguito di procedure selettive ai sensi della legge 56/1987, o concorsuali, possono attivare procedure di mobilità interna ordinaria con le seguenti modalità e criteri:

- 1) tempestiva informazione sulle disponibilità dei posti da ricoprire;
- 2) domanda degli interessati. In caso di più domande, per i dipendenti inclusi nelle categorie C e D dovrà essere effettuata una valutazione positiva e comparata del curriculum degli aspiranti in relazione al posto da ricoprire. Per i dipendenti delle categorie A e B dovranno essere compilate graduatorie sulla base dell'anzianità di servizio nel solo profilo di appartenenza del dipendente, tenendo conto anche della sua situazione personale e familiare nonché della residenza anagrafica secondo criteri di priorità definiti in sede di contrattazione integrativa.

a) Mobilità d'ufficio:

Le aziende, in mancanza di domande per la mobilità volontaria , possono disporre d'ufficio per motivate esigenze di servizio misure di mobilità interna del personale sulla base di

criteri da definirsi in sede di contrattazione integrativa.

4. Alla contrattazione per la definizione dei criteri di cui alle lettere b), punto 2, e c) del comma precedente si applica la procedura dell'art. 4, comma 5 del CCNL 7 aprile 1999.

5. La mobilità interna dei dirigenti sindacali indicati nell'art. 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 ed accreditati con le modalità ivi previste, fatta salva la mobilità d'urgenza, può essere predisposto solo previo nulla osta delle rispettive organizzazioni sindacali di appartenenza e della RSU ove il dirigente ne sia componente, ai sensi dell'art. 18, comma 4 del medesimo CCNQ.

MOBILITA' ESTERNA

art. 19 CCNL 20 giugno 2001

Mobilità volontaria tra aziende ed enti del comparto

e con altre amministrazioni di comparti diversi

1. La mobilità volontaria dei dipendenti tra le aziende e tutti gli enti del comparto di cui al CCNQ del 2 giugno 1998 - anche di Regioni diverse - in presenza della relativa vacanza di organico avviene a domanda del dipendente che abbia superato il periodo di prova, con l'assenso dell'azienda di destinazione e nel rispetto della categoria, profilo professionale, disciplina ove prevista e posizione economica di appartenenza del dipendente stesso.

2. Il nulla osta dell'azienda o ente di appartenenza, qualora non venga concesso entro dieci giorni dalla richiesta, è sostituito dal preavviso di un mese.

3. Nel caso in cui il nulla osta venga

concesso, ma sia rinviato ad una data posteriore a quella richiesta dal dipendente, il posticipo non può essere superiore a tre mesi.

4. La mobilità non comporta novazione del rapporto di lavoro. Il fascicolo personale segue il dipendente trasferito.

5. Al fine di favorire la mobilità esterna, le aziende ed enti, nell'ambito della programmazione annuale del fabbisogno del personale individuano i posti da mettere a disposizione a detto titolo nelle varie categorie e profili professionali. Le aziende possono ricorrere anche ad apposito bando al quale deve essere data la maggiore pubblicità possibile. In tal caso, in mancanza di domande pervenute nei termini, procedono sulla base delle domande eventualmente presentate anche dopo la scadenza.

6. In caso di più domande rispetto ai posti messi a disposizione l'azienda procede ad una valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base al curriculum di carriera e professionale del personale interessato in rapporto al posto da ricoprire. A parità di valutazione possono altresì essere prese in considerazione documentate situazioni familiari (ricongiunzione del nucleo familiare, numero dei famigliari, distanza tra le sedi etc.) o sociali.

7. Il comma 1 si applica anche nel caso di mobilità intercompartimentale dei dipendenti purchè le amministrazioni interessate abbiano dato il proprio nulla osta. La comunicazione del nulla osta o del suo diniego da parte dell'azienda di appartenenza è effettuata entro un mese dalla data della domanda.