

REGIONE DEL VENETO



ULSS7
PEDEMONTANA

Via dei Lotti, n. 40
36061 Bassano del Grappa (VI)
Codice fiscale e partita IVA 00913430245

N. 802 DEL 03/05/2024

DELIBERAZIONE
del

DIRETTORE GENERALE

Nominato con D.P.G.R. n. 13 del 26/02/2024

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

dott.ssa MICHELA CONTE

DIRETTORE SANITARIO

dr. ANTONIO DI CAPRIO

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI

dott. EDDI FREZZA

OGGETTO: ADOZIONE DEL REGOLAMENTO IN MATERIA DI MOBILITÀ INTERNA DEL PERSONALE DIPENDENTE DI QUALIFICA NON DIRIGENZIALE.

IL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA
dott. Carlo Bramezza

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda.

Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE
Anno Proposta: 2024 Numero Proposta: 821/24

Il Dirigente, Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane, nonché Responsabile del Procedimento, attesta che la presente proposta di deliberazione è stata regolarmente istruita nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale, regolamentare: f.to Sara Baldassin

Il Direttore dell'Unità operativa complessa "Gestione risorse umane" relaziona quanto segue.

Premesso che:

- la complessità dell'organizzazione dell'Azienda U.L.S.S., in particolare in ragione della ridefinizione dell'ambito territoriale di competenza da parte della l.r. del Veneto 25 ottobre 2016, n. 19 (con la conseguente dislocazione delle strutture e degli uffici in un più vasto ambito territoriale) e della natura stessa dell'attività esercitata in funzione della continuità dell'assistenza sanitaria sulle ventiquattro ore, evidenzia la necessità di adottare opportuni criteri di gestione del personale dipendente che favoriscano anche la migliore conciliazione vita - lavoro;
- all'atto dell'assunzione è fatto obbligo all'Azienda di assegnare ciascun lavoratore a una sede di lavoro individuata dal contratto individuale (articolo 39, comma 2 – lettera e) – del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto sanità stipulato il 2 novembre 2022);
- l'individuazione della sede di lavoro prevista nel contratto individuale assume rilievo nel corso della durata del rapporto poiché il lavoratore non può essere trasferito da un'unità produttiva ad un'altra se non per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive (articolo 2103 del codice civile, applicabile ai rapporti di lavoro dipendente delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- è fatto salvo tuttavia l'esercizio del potere organizzativo del datore di lavoro nell'assegnare il lavoratore a una diversa sede collocata a distanza non superiore a cinquanta chilometri dalla sede precedentemente individuata dal contratto individuale (articolo 30, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- risulta altresì possibile per il lavoratore richiedere l'assegnazione ad altro servizio e ad altra sede per ragioni diverse e con le modalità previste a livello aziendale;

Considerato che:

- gli articoli 2, comma 1, e 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 disciplinano l'esercizio del "*potere di organizzazione*" delle pubbliche amministrazioni con riguardo all'articolazione degli uffici e alle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro;
- le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi interni adottati secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e assumono ogni determinazione al fine di assicurarne la rispondenza al pubblico interesse e l'attuazione dei principi di funzionalità, flessibilità, imparzialità e trasparenza, comunicazione interna ed esterna, armonizzazione degli orari alle esigenze dell'utenza e alla normativa dell'Unione europea;

Considerato altresì che:

- l'articolo 6, comma 3, del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto sanità stipulato il 2 novembre 2022 – applicabile ai dipendenti di qualifica non dirigenziale – prevede che rientrano nelle materie di confronto sindacale "*i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'Azienda*";
- in data 14 febbraio 2024 è stato sottoscritto con le organizzazioni sindacali rappresentative dei lavoratori dell'area comparto il verbale di confronto;
- con il suddetto verbale, si dà atto delle finalità del confronto, inteso a "*pervenire all'adozione di un regolamento aziendale che disciplini le procedure per la mobilità interna all'Azienda finalizzato a garantire il buon andamento dell'amministrazione, lo sviluppo delle competenze, la conciliazione del tempo lavoro e famiglia per conseguire un maggior benessere organizzativo*"; le

parti hanno convenuto di “*dettagliare i criteri di valutazione [...] come indicato nel documento allegato*”;

- il suddetto verbale è stato trasmesso al Collegio Sindacale, che, nella seduta dell’8 marzo 2024, ha preso atto dell’avvenuto confronto (verbale n. 3/2024).

Ritenuto che:

- alla luce dei sopra richiamati principi e dell’avvenuto confronto in sede sindacale sugli aspetti di competenza, si propone con il presente atto l’adozione del regolamento disciplinante la materia della mobilità interna del personale dipendente di qualifica non dirigenziale, come da testo allegato al provvedimento e che ne forma parte integrante e sostanziale;
- in particolare, vengono disciplinate le ipotesi di:
 - ✓ Mobilità volontaria
 - ✓ Mobilità d’ufficio
 - ✓ Mobilità d’urgenza
- il regolamento trova applicazione alle ipotesi di assegnazione dei lavoratori di qualifica non dirigenziale a una sede di lavoro che afferisce a un’unità operativa diversa da quella precedentemente individuata; restano invece attribuite all’esclusiva competenza delle prerogative organizzative del Direttore dell’unità operativa complessa o del Responsabile dell’unità operativa semplice dipartimentale le assegnazioni dei dipendenti di qualifica non dirigenziale a una sede afferente alla medesima unità operativa situata in località diversa dalla precedente sede di lavoro (assegnazioni interne alla medesima unità operativa);
- nel rinviare più compiutamente alla disciplina di dettaglio prevista dal testo del regolamento, si evidenziano alcuni aspetti di novità con riguardo:
 - a) all’attribuzione della delega di competenza all’adozione dei provvedimenti di mobilità interna che coinvolgono sedi di lavoro afferenti a unità operative diverse, al Direttore dell’unità operativa complessa “Direzione delle professioni sanitarie”, al Direttore della funzione territoriale e al Direttore amministrativo, con ripartizione della competenza basata sull’individuazione del profilo professionale del personale interessato;
 - b) ai criteri di comparazione in caso di concorrenza di più domande di trasferimento su iniziativa dei dipendenti interessati;
 - c) alla previsione di un’informativa sindacale di monitoraggio semestrale sulle procedure di mobilità interna;
 - d) all’adozione di uno schema uniforme per la presentazione della richiesta di mobilità volontaria su iniziativa del dipendente.

Dato atto che:

- ai fini dei conseguenti adempimenti, il provvedimento che dispone la modifica della sede di lavoro del dipendente è notificato a mezzo del protocollo aziendale all’Ufficio del medico competente, per l’aggiornamento degli obblighi di sorveglianza sanitaria rispetto alla nuova sede di lavoro individuata, e all’unità operativa complessa “Gestione risorse umane” per le conseguenti registrazioni e gli ulteriori adempimenti amministrativi;
- le richieste di mobilità volontaria pendenti e non ancora definite all’atto dell’approvazione del provvedimento, sono trattate in conformità alle disposizioni del nuovo regolamento;
- a tale ultimo riguardo, le richieste di mobilità volontaria risalenti a prima dell’1 gennaio 2023 vengono archiviate e, ove ne permanga l’interesse, possono essere rinnovate dai dipendenti in conformità alle disposizioni del nuovo regolamento;
- ai sensi dell’articolo 13 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e*

diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione sul proprio sito internet istituzionale.

- dall’adozione del presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio dell’Azienda.

Visti e richiamati:

- gli articoli 2 e 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- gli obblighi di pubblicazione previsti all’articolo 13 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- le ulteriori disposizioni di legge e della contrattazione collettiva citate nel testo con riferimento all’esercizio dello “*ius variandi*” della sede di lavoro.

Per quanto sopra il Direttore dell’Unità operativa complessa “Gestione risorse umane” propone di adottare il regolamento in materia di mobilità interna dell’area comparto, applicabile al personale dipendente di qualifica non dirigenziale dell’Azienda, in conformità al testo allegato al provvedimento e che ne costituisce parte integrante e sostanziale, con le conseguenti determinazioni organizzative.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione e la proposta del Responsabile del procedimento;

Dato atto che il Responsabile del servizio competente ha attestato l’avvenuta regolare istruttoria della pratica, in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Acquisito il parere favorevole dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio Sanitari, per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

1. di adottare, per quanto esposto in premessa, il regolamento in materia di mobilità interna dell’area comparto sanità, applicabile al personale dipendente di qualifica non dirigenziale dell’Azienda, approvandone il testo in conformità all’allegato al presente provvedimento e che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di disporre, in adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti all’articolo 13 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione del regolamento nella sezione “Amministrazione trasparente” alla pagina “Disposizioni generali – atti generali” del sito internet dell’Azienda nonché mediante notifica all’angolo del dipendente;
3. di disporre la notifica del presente provvedimento ai Direttori delegati in forza del regolamento all’adozione dei provvedimenti di definizione della mobilità interna dei dipendenti di qualifica non dirigenziale per quanto di rispettiva attribuzione;
4. di adottare le conseguenti determinazioni organizzative alle quali gli Uffici adeguano le rispettive prassi, disponendo che:
 - a) l’adozione del regolamento determina l’archiviazione delle richieste di mobilità volontaria presentate fino al 31 dicembre 2022; ove ne permanga l’interesse, i dipendenti hanno facoltà di rinnovare la richiesta pendente in conformità alle disposizioni del nuovo regolamento;
 - b) le richieste di mobilità volontaria presentate a decorrere dall’1 gennaio 2023, tuttora pendenti e non ancora definite, sono trattate in conformità alle disposizioni del nuovo regolamento;
 - c) il provvedimento che dispone la modifica della sede di lavoro del dipendente è notificato a mezzo del protocollo aziendale all’Ufficio del medico competente, per l’aggiornamento degli

obblighi di sorveglianza sanitaria rispetto alla nuova sede di lavoro individuata, e all'unità operativa complessa "Gestione risorse umane" per le conseguenti registrazioni e gli ulteriori adempimenti amministrativi;

5. di incaricare l'Unità operativa complessa "Gestione risorse umane" dell'esecuzione delle formalità di pubblicazione, notifica e informazione previste dal presente provvedimento;
6. di dare atto che dall'adozione del provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio dell'Azienda;
7. di dare atto che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo del sito istituzionale dell'Azienda per dieci giorni continuativi, inviata contestualmente al collegio sindacale e diventa esecutiva il giorno stesso della sua pubblicazione, come da norma regolamentare approvata con deliberazione n. 1386 del 22 luglio 2022.

REGIONE DEL VENETO



ULSS7
PEDEMONTANA

REGOLAMENTO IN MATERIA DI MOBILITA' INTERNA
PERSONALE AREA COMPARTO

INDICE

Art. 1 Campo di applicazione

Art. 2 Finalità

Art. 3 Tipologie

Art. 4 Competenza

Art. 5 Mobilità volontaria

Art. 6 Mobilità d'ufficio

Art. 7 Mobilità d'urgenza

Art. 8 Disposizioni finali

ART. 1

Campo di applicazione

Il presente Regolamento individua i criteri e disciplina le procedure per la mobilità interna del personale del comparto dipendente dell'Azienda Ulss 7 Pedemontana.

Non si configura in ogni caso quale mobilità lo spostamento del dipendente all'interno della stessa Unità operativa, anche se trattasi di ufficio/sede/comune diverso da quello di assegnazione.

ART. 2

Finalità

L'istituto della mobilità interna, disciplinato dal presente regolamento, è finalizzato a:

- garantire il buon andamento dell'Azienda attraverso un'organizzazione del lavoro efficace, economica e funzionale alla razionalizzazione delle risorse umane e al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- valorizzare l'esperienza, le competenze, le potenzialità del personale all'interno dell'Azienda, favorendone la crescita professionale;
- perseguire un maggior benessere organizzativo e una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale dipendente, nel rispetto delle esigenze di natura personale e professionale.

ART. 3

Tipologie

Con il presente regolamento si disciplinano le seguenti tipologie di mobilità:

- mobilità volontaria: si intende il trasferimento attuato, compatibilmente con le priorità aziendali, su istanza del dipendente;
- mobilità d'ufficio: si intende il trasferimento attuato per il soddisfacimento di esigenze aziendali;
- mobilità d'urgenza: si intende il trasferimento temporaneo necessario a soddisfare le esigenze aziendali in presenza di eventi contingenti e non prevedibili.

ART. 4

Competenza

La mobilità interna e la conseguente variazione della sede di servizio viene definita:

- dal Direttore Amministrativo su istruttoria dell'UOC Gestione Risorse Umane per il personale tecnico-amministrativo;
- dal Direttore dell'UOC Direzione delle Professioni Sanitarie per il personale sanitario e per gli operatori socio sanitari e per gli autisti di ambulanza;
- dal Direttore della Funzione Territoriale per gli assistenti sociali.

ART. 5

Mobilità volontaria

I dipendenti assunti a tempo indeterminato che abbiano maturato, di norma, un'anzianità di almeno 1 anno di servizio nell'Azienda, possono presentare richiesta di mobilità su apposito modulo predisposto dall'Amministrazione (**Allegato A** del presente regolamento).

Le decisioni sugli spostamenti saranno prese considerando le richieste di mobilità pervenute e, in caso di più domande a fronte di una limitata disponibilità di posti, classificate in base a una graduatoria stabilita secondo specifici criteri sotto definiti. Questo processo sarà condotto nel rispetto delle necessità aziendali e terrà conto delle recenti assunzioni a tempo indeterminato. Nella richiesta il dipendente può esplicitare fino a due preferenze per ogni articolazione aziendale, evidenziando le competenze possedute, la motivazione per la quale si richiede la mobilità e allegando il proprio curriculum vitae.

Le istanze saranno soddisfatte nei tempi e nelle modalità che consentano, a seconda delle peculiarità dei servizi interessati, la necessaria formazione negli avvicendamenti e la continuità nell'organizzazione e nella funzionalità dei servizi. A tale scopo può essere prevista l'acquisizione del parere dei dirigenti responsabili dell'unità operativa/ufficio di provenienza e di destinazione del dipendente, previo eventuale colloquio.

L'Azienda, in caso di più domande e a fronte di una limitata disponibilità di posti, provvederà alla copertura utilizzando i criteri di seguito indicati e dettagliati nella tabella allegata:

- ✓ data richiesta trasferimento [max 10 punti];
- ✓ esperienza professionale:
 - pregressa esperienza [max 10 punti];
 - anni di permanenza nella stessa UO [max 10 punti];
- ✓ competenze nell'attività effettuata nella sede richiesta e formazione specifica
 - master e corsi di perfezionamento attinente [max 5 punti];
 - pertinenza curriculum [max 10 punti];
 - UO appartenente al medesimo dipartimento o area funzionale [max 5 punti]
- ✓ situazione personale / familiare:
 - limitazioni / prescrizioni [max 10 punti];
 - soggetti titolari dei permessi di cui all'articolo 33, comma 3 del L. 104/1992 [max 5 punti];
 - unico genitore affidatario con figli fino a 14 anni o con figli di età inferiore a 3 anni che hanno diritto al congedo parentale [max 15 punti];
 - dipendenti con figli di età inferiore dai 4 ai 13 anni, con priorità al dipendente con maggior numero di figli [max 10 punti];
- ✓ dipendente con età anagrafica maggiore di 55 anni [max 5 punti];
- ✓ differenza in km della distanza tra residenza e sede di assegnazione e tra residenza e nuova sede richiesta [max 5 punti];

TOTALE 100 punti

Qualora la richiesta di mobilità sia motivata da ragioni di incompatibilità ambientale, l'Azienda acquisirà l'istruttoria utile a consentire una valutazione da parte del dirigente, al fine di determinare eventuali priorità nel trasferimento.

In caso di accoglimento della domanda di mobilità, il dipendente dovrà permanere nel nuovo servizio assegnato, di norma, per un periodo di almeno 2 anni.

Nel caso in cui il dipendente rifiuti lo spostamento disposto in accoglimento della sua domanda di mobilità, nel posto richiesto, lo stesso provvede a sottoscrivere la mancata accettazione. Non verranno considerate ulteriori richieste di mobilità per i successivi 12 mesi.

L'Azienda si riserva di pubblicare specifico avviso di mobilità interna per la copertura dei posti che si rendono disponibili, facendo riferimento alle disposizioni e ai criteri di cui al presente regolamento.

ART. 6

Mobilità d'ufficio

Nell'ipotesi in cui, per ragioni organizzative aziendali, non si riesca a soddisfare la necessità di personale, l'Azienda ricorre alla mobilità d'ufficio procedendo nel pieno rispetto dei principi di correttezza, buona fede, trasparenza, equità e ragionevolezza tenendo conto, per quanto possibile, del luogo di residenza, della situazione di famiglia e delle condizioni di salute debitamente documentate.

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 e per i soggetti titolari dei permessi di cui all'articolo 33, comma 3, della L. 104/1992.

ART. 7

Mobilità d'urgenza/emergenza

L'Azienda ricorre all'istituto della mobilità d'urgenza nei casi in cui, in presenza di eventi contingenti e non prevedibili, sia necessario soddisfare esigenze funzionali delle strutture aziendali.

Tale istituto ha carattere provvisorio ed è disposto per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza. Non può superare il limite massimo di un mese, salvo consenso del dipendente e/o salvo che la situazione di urgenza/emergenza non sia ancora risolta.

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 del C.C.N.L. Integrativo 20/09/2001 per la durata della assegnazione provvisoria.

ART. 8

Monitoraggio

Con cadenza semestrale sarà effettuato un monitoraggio delle procedure di mobilità evase e in corso di istruttoria, di cui sarà data informativa alle OO.SS.

ART. 9
Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa espresso riferimento alla vigente normativa di legge contrattuale, con particolare riferimento a quanto previsto in tema di ricollocazione e mobilità del personale del comparto sanità.

(**Allegato A** – modulo di richiesta)



Domanda di mobilità volontaria interna

Al Sig. Direttore generale

dell'Azienda U.L.S.S. n. 7 "Pedemontana"

DIPENDENTE:

cognome _____

nome _____

matricola n. _____

data assunzione ____/____/____

con qualifica di:

- ☐ infermiere
☐ ostetrica
☐ tecnico sanitario di laboratorio biomedico
☐ tecnico sanitario di radiologia medica
☐ tecnico audiometrista
☐ tecnico di neurofisiopatologia
☐ tecnico di fisiopatologia cardiocircolatoria e della perfusione cardiovascolare
☐ dietista
☐ fisioterapista
☐ logopedista
☐ ortottista
☐ terapeuta della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva
☐ educatore professionale
☐ tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro
☐ assistente sanitario
☐ [altro profilo sanitario]

[Riquadro riservato all'operatore dell'Ufficio del protocollo]

si notifichi:

in caso di richiesta di
personale del ruolo sanitario o
di operatori socio sanitari o di
autisti di ambulanza

in caso di richiesta di
assistenti sociali

in caso di richiesta di
personale del ruolo
amministrativo o tecnico

[in caso di competenza diversa, si notifichi per conoscenza
all'U.O.C. Gestione risorse umane]

per competenza:

alla U.O.C. Direzione delle
professioni sanitarie

al Direttore della funzione
territoriale

alla U.O.C. Gestione risorse
umane

ruolo socio sanitario

- ☐ operatore socio sanitario
☐ assistente sociale

ruolo amministrativo

- ☐ coadiutore amministrativo
☐ coadiutore amministrativo senior
☐ assistente amministrativo
☐ collaboratore amministrativo professionale

ruolo professionale

- ☐ assistente dell'informazione
☐ specialista nella comunicazione istituzionale
☐ specialista nei rapporti con i media -
giornalista pubblico

ruolo tecnico

- ☐ operatore tecnico
☐ operatore tecnico specializzato
con mansioni di:
☐ autista di ambulanza
☐ autista
☐ portiere
☐ magazziniere
☐ [altro]: _____

☐ assistente informatico

- ☐ assistente tecnico
☐ collaboratore tecnico professionale
con mansioni di:
☐ geometra
☐ ingegnere
☐ [altro]: _____

[continua dalla pagina precedente]

CHIEDE IL TRASFERIMENTO AL

☐ PRESIDIO OSPEDALIERO

☐ DISTRETTO

☐ DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

☐ DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE

☐ DIPARTIMENTO PER LE DIPENDENZE

☐ SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATIVI

☐ SERVIZI IN STAFF ALLA DIREZIONE STRATEGICA

☐ Bassano del Grappa

☐ Asiago

☐ Romano d'Ezzelino

☐ Marostica

☐ Santorso

☐ Thiene

☐ Schio

☐ Piovene Rocchette

☐ Arsiero

☐ Breganze

☐ Malo

☐ Zugliano

DI

Unità operativa/Servizio/Ufficio di nuova destinazione:

ruolo sanitario

Indicare se trattasi di:

☐ prima richiesta

☐ richiesta successiva alla prima

Specificare le motivazioni della richiesta:

Indicare le competenze professionali possedute [in alternativa è possibile allegare un curriculum vitae]

Data ____/____/____

Firma _____

**Il presente modulo, una volta compilato, deve essere inviato all'indirizzo
protocollo.aulss7@pecveneto.it o consegnato all'Ufficio Protocollo**



Allegato al “Regolamento in materia di mobilità interna – Personale area comparto”
Modalità di misurazione dei criteri

	CRITERIO	VARIABILE	PUNTI
Data di richiesta (max 10)	Data richiesta di trasferimento	0-1 anno	0
		1-2 anni	2
		2-3 anni	4
		3-4 anni	6
		4-5 anni	8
		>5 anni	10
Esperienza professionale (max 20)	Pregressa esperienza in azienda	0-5 anni	0
		5-10 anni	4
		10-15 anni	5
		15-20 anni	6
		20-25 anni	7
		25-30 anni	8
		30-35 anni	9
		>35 anni	10
	Anni di permanenza nella stessa	0-5 anni	0
		5-10 anni	4
		10-15 anni	5
		15-20 anni	6
		20-25 anni	7
		25-30 anni	8
		30-35 anni	9
		>35 anni	10
Competenze nell’attività effettuata nella sede richiesta e formazione specifica (max 20)	Master e corsi di perfezionamento attinente	No	0
		Si	5
	Pertinenza curriculum		Fino a 10
	UO appartenente al medesimo dipartimento o area funzionale	No	0
		Si	5
Situazione personale e familiare (max 50)	Limitazioni/prescrizioni	No	0
		Si, 1 prescrizione	5
		Si, più di una prescrizione	10
	L 104/92	No	0
		Si	5
	Unico genitore affidatario con figli fino a 14 anni o con figli di età inferiore a 3 anni	No	0
		Si, figlio inferiore 3 anni	5
		Si, genitore unico affidatario	15
	Dipendente con figli da 4 a 13 anni	0 figli	0
		1-2 figli	5
		3 o più figli	10
	Età anagrafica maggiore di 55 anni	No	0
		Si	5
	Differenza in chilometri tra residenza e sede di assegnazione	< 15 km	0
		> 15 km	5