

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



ASL  
LATINA

# **REGOLAMENTO**

## **«MOBILITA' INTERNA – AREA COMPARTO»**

## **INDICE**

<b>ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 2 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 3 – MODALITA' DI ATTUAZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 4 – CRITERI DI SELEZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 5 – MODALITA' OPERATIVE .....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 7 – APPROVAZIONE GRADUATORIE E LORO UTILIZZAZIONE .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 8 – PERIODO DI AFFIANCAMENTO .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 9 – DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>10</b>

## **ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI**

Attraverso l'istituto della mobilità interna è possibile assicurare una più efficiente distribuzione organizzativa delle risorse umane. Essa deve contemporaneamente:

- ✓ l'esigenza di garantire il buon andamento dell'Amministrazione attraverso un'organizzazione del lavoro efficace, economica e funzionale all'ottimizzazione dei servizi e al raggiungimento degli obiettivi;
- ✓ la necessità di collocare le persone all'interno dell'Azienda in modo da valorizzarne l'esperienza, le competenze e le potenzialità, favorirne la crescita professionale, soddisfarne eventuali esigenze ed aspirazioni di natura personale, così da migliorare la qualità complessiva delle strutture e dei servizi erogati, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente.

Alla luce di quanto premesso, l'Azienda Sanitaria Locale (di seguito, per brevità, "ASL") di Latina intende disciplinare con il presente Regolamento le procedure di mobilità interna del personale dipendente del comparto, con cadenza biennale, conciliando nella misura più ampia possibile le esigenze di interesse pubblico dell'Amministrazione con le esigenze delle persone, fermo restando i poteri datoriali riconosciuti al dirigente.

In tal modo si favorisce la tendenza al continuo miglioramento della produttività generale, dell'efficacia ed efficienza dei servizi sanitari, dello sviluppo dei processi di qualificazione del personale e del benessere organizzativo.

Le procedure di mobilità interna, improntate a principi di trasparenza e celerità, sono attuate nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento, conformemente alla vigente disciplina normativa e contrattuale in materia.

## **ART. 2 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente regolamento disciplina la mobilità interna di tutto il personale dipendente a tempo indeterminato, che abbia superato il periodo di prova, afferente all'area del comparto dell'ASL di Latina, nel rispetto della categoria e profilo professionale del dipendente, ai sensi e per gli effetti di cui:

- ✓ all'art. 18 C.C.N.L. integrativo 20/09/2001, così come modificato ed integrato dall'art. 3 C.C.N.L. 31/07/2009;
- ✓ all'art. n. 30, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001 e smi;
- ✓ art. 2103 Codice Civile, come sostituito dall'art. 3 del Decreto Legislativo 15/06/2015, n. 81.

La MOBILITA' ORDINARIA all'interno dell'ASL di Latina, disciplinata dal presente Regolamento riguarda:

1. Il trasferimento del personale in struttura ubicata in località diversa da quella della sede di assegnazione (es. da Ospedale di Latina a Ospedale di Formia);
2. Il trasferimento del personale dalla struttura di appartenenza verso struttura ubicata nella stessa località (es. da Ospedale di Latina a Distretto 2).

**Non è oggetto delle procedure di cui al presente regolamento:**

- La MOBILITA' D'URGENZA: in caso di esigenze funzionali delle strutture aziendali dovute ad eventi contingenti, non prevedibili e non altrimenti superabili, i dipendenti possono essere trasferiti temporaneamente, secondo criteri di rotazione. Il trasferimento ha carattere provvisorio, essendo disposto 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 d'urgenza può essere disposta nei confronti dei dipendenti di tutte le categorie.
- La MOBILITA' D'UFFICIO: qualora l'Azienda non possa attuare la mobilità ordinaria per carenza di domande, può disporre d'ufficio, per motivate esigenze di servizio, misure di mobilità interna del personale, sulla base di criteri da definirsi in sede di confronto sindacale, ai sensi dell'art. 6 CCNL 02/11/2022.
- La MOBILITA' INTERNA DEI DIRIGENTI SINDACALI: fatta salva la mobilità d'urgenza, può essere predisposta solo previo nulla osta delle rispettive organizzazioni sindacali di appartenenza e della RSU, ove il dirigente ne sia componente.
- Gli SPOSTAMENTI INTERNI: Gli spostamenti interni alla stessa macrostruttura sono regolamentati dal disciplinare allegato al presente regolamento per formarne parte integrante e sostanziale.
- La MOBILITA' DI COMPENSAZIONE: si effettua, a domanda, fra il personale dello stesso profilo professionale e orario, previo assenso dei Responsabili delle strutture interessate (coordinatori di UA, AROTA), nonché del nulla osta del Dirigente delle Professioni Sanitarie o Dirigente Amministrativo di riferimento.
- La MOBILITA'/SPOSTAMENTO PER RISTRUTTURAZIONI/RIORGANIZZAZIONI/ATTIVAZIONI NUOVI SERVIZI: in tali casi, l'Azienda potrà emanare apposito bando per acquisire manifestazioni di interesse da parte dei dipendenti interessati, al fine di individuare il personale più idoneo in possesso delle specifiche competenze/abilità richieste, sulla base dei requisiti qualitativi.
- La MOBILITA'/SPOSTAMENTO CONSEGUENTE A GIUDIZIO DEL MEDICO COMPETENTE : il dipendente che sia stato riconosciuto parzialmente e/o temporaneamente “non

idoneo” alle funzioni del suo profilo, espletate tutte le procedure ed i tentativi di riorganizzazione del lavoro che preveda il suo coinvolgimento con le limitazioni indicate, è ricollocato d’ufficio nel primo posto disponibile nelle sedi del Dipartimento di appartenenza o, in assenza, su altra sede.

### ART. 3 – MODALITA’ DI ATTUAZIONE

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per l’attuazione della mobilità all’interno dell’ASL di Latina.

Per mobilità interna ordinaria si intende:

- Il trasferimento del personale in struttura ubicata in località diversa da quella della sede di assegnazione (es. da Ospedale di Latina a Ospedale di Formia);
- Il trasferimento del personale dalla struttura di appartenenza verso altra struttura ubicata nella stessa località (es. da Ospedale di Latina a Distretto 2).

Per località si intende la città in cui sono presenti strutture ospedaliere e/o territoriali (esempio città di Latina, in cui sono presenti i servizi afferenti al Distretto 2, al Dipartimento di Prevenzione, al Dipartimento di Salute Mentale e al Presidio Ospedaliero).

L’Azienda emana bandi per la mobilità interna ordinaria riguardanti entrambe le tipologie di trasferimento di cui sopra, al fine di disporre di distinte graduatorie da utilizzare secondo le necessità organizzative.

Il bando non prevede i singoli servizi/unità operative presenti all’interno delle strutture, ma solo le località e le macrostrutture interessate dalla procedura di mobilità interna.

La mobilità ordinaria è bandita ogni 2 (due) anni, salvo diverse necessità che l’Azienda si riserva di valutare.

Il trasferimento ha luogo quando **sussistono contemporaneamente le 2 condizioni** di seguito elencate:

1. posto vacante nella struttura;
2. reclutamento di nuovo personale per la sostituzione.

Il dipendente che accetta il trasferimento aderisce senza condizioni alla nuova articolazione oraria in vigore nella struttura di destinazione (orario h 6, h 12, h 24).

## ART. 4 – CRITERI DI SELEZIONE

Le graduatorie sono formate a cura della Commissione esaminatrice, che ha a disposizione un totale di 50 punti da attribuire secondo i seguenti criteri e punteggi massimi. Nella valutazione dei curricula viene attribuito un peso prevalente al criterio dell'anzianità di servizio, data la finalità della procedura.

- DISTANZA DAL LUOGO DI RESIDENZA (max punti 25)**

Punti 0,197 per ogni chilometro di distanza dalla residenza rispetto alla sede di servizio di provenienza (tale punteggio, arrotondato per eccesso, è dato dal punteggio massimo diviso la distanza massima tra i Comuni di Aprilia e SS Cosma e Damiano).

Punti 0,4 per ogni miglia nautiche da calcolare dalla sede di Ponza o Ventotene al porto di Formia. Dal porto di Formia poi si utilizza la tabella con kilometraggio della tabella 1.

**Tabella n. 1 – Distanze chilometriche tra i Comuni con sedi aziendali**

	Aprilia	Cisterna	Latina	Norma	Priverno	Sezze	Terracina	Monte S. Biagio	Fondi	Gaeta	Formia	Minturno	S.S. Cosma e Damiano	Cori	Pontinia	Sabaudia	Ventotene	Ponza
Aprilia	-	18	28	38	59	49	66	80	85	98	105	117	127	28	43	50		
Cisterna	18	-	19	21	38	29	51	64	68	81	85	100	110	11	30	39		
Latina	28	19	-	23	30	21	39	55	59	72	79	89	99	24	17	25		
Norma	38	21	23	-	35	22	49	61	59	82	89	100	110	12	30	43		
Priverno	59	38	30	35	-	17	29	37	46	59	66	79	87	39	17	28		
Sezze	49	29	21	22	17	-	38	50	57	70	77	96	106	30	19	35		
Terracina	66	51	39	49	29	38	-	15	21	35	39	52	62	55	23	21		
Monte S. Biagio	80	64	55	61	37	50	15	-	7	34	28	45	48	66	35	33		
Fondi	85	68	59	59	46	57	21	7	-	29	23	36	44	73	41	40		
Gaeta	98	81	72	82	59	70	35	34	29	-	8	22	28	86	55	54		
Formia	105	85	79	89	66	77	39	28	23	8	-	15	20	90	59	57	28*	39*
Minturno	117	100	89	100	79	96	52	45	36	22	15	-	7	104	73	71		
S.S. Cosma D.	127	110	99	110	87	106	62	48	44	28	20	7	-	113	77	76		
Cori	28	11	24	12	39	30	55	66	73	86	90	104	113	-	36	48		

Pontina	43	30	17	30	17	19	23	35	41	55	59	73	77	36	-	17		
Sabaudia	50	39	25	43	28	35	21	33	40	54	57	71	76	48	17	-		
Ventotene											28*						-	
Ponza											39*							-

\* Miglia nautiche (punteggio applicato 0.4 per miglio)

- CURRICULUM VITAE E PARTICOLARI CONDIZIONI PERSONALI E/O FAMILIARI  
(max punti 25)

**Tabella n. 2 – Punteggi massimi attribuibili a Curriculum vitae e a particolari condizioni**

CRITERIO	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO AGGIUNTIVO	NOTE
CURRICULUM VITAE	12		Anzianità di servizio max 8 punti, titoli max 4 punti
BENEFICI LEGGE N. 104/92		5	
LIMITAZIONI (D.LGS. T.U. 81/08)		3	Tali limitazioni riguardano il servizio di provenienza
RISCHIO STRESS LAVORO		2	Vedi tabella n. 3
FIGLI MINORI DI ANNI 14	3		1 punto per ogni figlio

Con lo scopo di agevolare lo spostamento del personale, in relazione alla mobilità interna, dai servizi che espongono il dipendente ad un maggior rischio di stress, nella scheda di valutazione dei titoli è previsto – ai fini del calcolo del punteggio – il coefficiente relativo al rischio di stress lavoro-correlato.

Tale coefficiente è calcolato sulla base delle valutazioni di rischio del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Azienda, ed è sintetizzato nella successiva Tabella n. 3.

**Tabella n. 3 – Coefficiente stress da lavoro correlato**

COEFFICIENTE STRESS LAVORO CORRELATO	LIVELLO DI RISCHIO	REPARTI
0	Rischio Basso ≤ 25%	Tutti

2.0	Rischio Medio > 25 ≤ 50%	U.O.C. Pronto Soccorso U.O.C. Ginecologia e Ostetricia Medicina d'urgenza Blocco operatorio .....
	Rischio Alto > 50%	

*Dati forniti dal Responsabile U.O.S. Prevenzione e Protezione, eventualmente da aggiornare prima della pubblicazione del bando di mobilità.*

## RT. 5 – MODALITA' OPERATIVE

Il dipendente a tempo indeterminato con almeno 2 (due) anni di servizio presso l'ASL di Latina presenta domanda di mobilità secondo le indicazioni del bando pubblicato sul sito aziendale alla voce "avvisi e concorsi".

Le domande sono oggetto di specifica valutazione da parte della Commissione esaminatrice, secondo i criteri esplicitati nel presente regolamento.

Ai fini della redazione delle graduatorie, non si tiene conto delle domande di mobilità presentate oltre il termine di scadenza indicato nel bando, nonché delle domande presentate prima della pubblicazione del bando stesso.

Il dipendente interessato alla mobilità può presentare la domanda, utilizzando esclusivamente l'apposito modello allegato al bando.

La domanda di partecipazione deve essere redatta esclusivamente in forma TELEMATICA e deve contenere le dichiarazioni, secondo le istruzioni fornite dal relativo bando, nella modalità dell'autocertificazione secondo la normativa vigente.

I titoli e le dichiarazioni espresse nelle domande sono rilasciate ai sensi delle leggi di riferimento sulle dichiarazioni rese alla Pubblica Amministrazione.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale può partecipare al processo di mobilità; al momento del trasferimento, prima della presa di servizio, è tenuto a rimodulare il proprio orario di lavoro secondo l'articolazione oraria del nuovo servizio di assegnazione.

Il dipendente decade dalla graduatoria nel caso di:

- rinuncia espressa al trasferimento;
- mancata risposta, entro 5 giorni lavorativi, alla proposta di trasferimento inviata tramite mail aziendale da parte della competente struttura.



## ART. 6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione, deputata alla valutazione comparativa delle domande di mobilità pervenute, viene costituita con delibera del Direttore Generale come segue:

- a) Per tutti i profili sanitari, O.S.S., O.T.A., ausiliari socio assistenziali
  - ✓ Presidente: Dirigente Professioni Sanitarie o suo Delegato
  - ✓ Componenti: due dipendenti con incarichi di organizzazione
  - ✓ Segretario: un collaboratore amministrativo (Cat. D).
  
- b) Per tutti i profili tecnici (esclusi quelli di cui al punto a) e amministrativi
  - ✓ Presidente: Dirigente Amministrativo o suo Delegato
  - ✓ Componenti: due dipendenti con incarico di organizzazione
  - ✓ Segretario: un collaboratore amministrativo (Cat. D).

## ART. 7 – APPROVAZIONE GRADUATORIE E LORO UTILIZZAZIONE

Le graduatorie sono pubblicate con apposita delibera del Direttore Generale nell'albo pretorio.

Le graduatorie sono gestite dal Dirigente delle Professioni Sanitarie o dal Dirigente Amministrativo delle competenti strutture di riferimento, secondo le necessità tecniche e/o organizzative.

Il dipendente collocato in posizione utile deve confermare la propria disponibilità formalmente, esprimendo l'accettazione della nuova assegnazione ovvero il rifiuto al trasferimento entro massimo 5 (cinque) giorni dalla data di ricezione da parte della competente struttura della proposta di mobilità, pena la decadenza.

La comunicazione della proposta di trasferimento avviene tramite mail aziendale.

Trascorsi i termini, per la risposta o in caso di rifiuto, l'Azienda provvede a formulare la proposta di trasferimento ad altro candidato seguendo l'ordine di graduatoria.

Con il perfezionamento del trasferimento, il dipendente non può formulare ulteriori richieste prima che siano decorsi almeno **due anni** dalla variazione di struttura.

## ART. 8 – PERIODO DI AFFIANCAMENTO

Al fine di non creare criticità organizzative nelle strutture ad alta complessità assistenziale, si introduce, con il seguente regolamento, il periodo di affiancamento necessario a far acquisire competenze specifiche ed avanzate agli operatori che sostituiscono i dipendenti trasferiti.

Il trasferimento, pertanto, si perfeziona solo dopo che il nuovo operatore ha acquisito le *skill* richieste, certificate, mediante apposita scheda, dal coordinatore di U.A. in collaborazione con l'AROA di riferimento.

## **ART. 9 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il personale assegnato in servizi ove sono richieste competenze avanzate e che è inserito all'interno di processi formativi e/o di addestramento sul campo, può partecipare ai bandi di mobilità dopo che siano decorsi almeno due anni dall'assegnazione. Il trasferimento si perfeziona al termine di quanto stabilito nell'art. 8.

Elenco delle strutture, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a cui si applica la disposizione di cui sopra:

- *Emodinamica;*
- *Angiografia;*
- *Dialisi;*
- *Sala Operatoria;*
- *Triage;*
- *Strutture di nuova istituzione con periodi di stage intra e/o extra aziendali.*

Il personale titolare di incarico di funzione (U.A, AROA, AROP, AROTA) può partecipare agli avvisi di mobilità, previa rinuncia dell'incarico, prima del perfezionamento della mobilità stessa.

Le disposizioni del presente regolamento saranno modificate in occasione dell'entrata in vigore di nuove disposizioni legislative, regolamentari e/o contrattuali, nazionali, regionali e/o aziendali.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle disposizioni di legge e del C.C.N.L. del comparto Sanità.

L'entrata in vigore del presente regolamento determina la disapplicazione del regolamento aziendale precedentemente adottato con delibera n. 705 del 09/08/2018.

## **DISCIPLINA SUGLI SPOSTAMENTI DEL PERSONALE ALL'INTERNO DELLA STESSA MACROSTRUTTURA**

### **SOGGETTI INTERESSATI**

Possono partecipare ai bandi per le manifestazioni d'interesse per gli spostamenti interni alla stessa macrostruttura, i dipendenti a tempo indeterminato con almeno due anni di permanenza nell'ultima unità operativa di assegnazione.

### **1-Valutazione dello spostamento**

La valutazione dello spostamento è effettuata dai Dirigenti delle Professioni Sanitarie della qualifica interessata in collaborazione con le AROA della struttura di riferimento.

Viene proposto al Direttore UOC Professioni Sanitarie di riferimento che, previa sua valutazione, provvederà alla nuova assegnazione.

### **2- Spostamenti effettuati aderendo al potere datoriale**

I Direttori UOC Professioni Sanitarie procedono direttamente allo spostamento del personale nei seguenti casi:

- Giudizio del Medico Competente, Spresal, Commissione Medica di Verifica
- Gravi motivi personali del dipendente accuratamente comprovati
- Chiusura di servizi con necessità di redistribuzione
- Pericolo di interruzione di pubblico servizio
- Urgenti necessità di implementazione di servizi per la garanzia dei LEA
- Incompatibilità ambientale accuratamente comprovata

### **3- Indizione di avvisi per la manifestazione di interesse allo spostamento**

L'indizione degli avvisi per la manifestazione di interesse allo spostamento viene effettuata quando ricorre la necessità di rinforzare gli organici presenti in un servizio/reparto tenendo conto degli standard minimi di organico previsti dalla legislazione vigente e dai DCA Regionali.

#### **3.1 Avvisi per la manifestazione di interesse allo spostamento verso unità operative dove non è richiesto possesso di elevate competenze tecnico-professionali (esempio: ambulatori ospedalieri/territoriali)**

Possono partecipare agli avvisi i dipendenti a tempo indeterminato con almeno 10 anni di anzianità di servizio.

**Unico criterio di valutazione da considerare è l'anzianità di servizio.**

**Punteggio per mese: 0,1 per un massimo di punti 20. Nel caso di parità di punteggio si terranno in considerazione la maggiore anzianità di servizio.**

**Sull'avviso per la manifestazione di interesse verranno indicati i suddetti punteggi.**

**Non è necessaria l'effettuazione del colloquio.**

**Nel caso di parità di punteggio si terranno in considerazione i titoli preferenziali (età inferiore, n° figli, etc).**

**Il dipendente posizionato utilmente in graduatoria verrà spostato solo nel caso in cui arrivi la sostituzione o quando nella unità operativa di assegnazione non è necessaria la sua sostituzione e previo giudizio del medico competente.**

### **3.2 Avvisi per la manifestazione di interesse allo spostamento verso unità operative dove è richiesto possesso di elevate competenze tecnico-professionali (esempio: rianimazione, endoscopia, ambulatori infermieristici territoriali etc)**

**Possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato con almeno due anni di permanenza nell'ultima unità operativa di assegnazione.**

**La commissione avrà a disposizione 20 punti per i titoli e 20 punti per l'eventuale colloquio.**

**I 20 punti dei titoli verranno così distribuiti:**

**Carriera: 0,1/mese massimo 5 punti**

**Esperienza lavorativa sull'attività da svolgere: 0,2/mese massimo 6 punti**

**Formazione specifica sull'attività da svolgere: 0,25 a corso massimo 2 punti**

**Titoli accademici (massimo 7 punti):**

**master specifico sull'attività da svolgere punti 3**

**master I livello: punti 1**

**master II livello/laurea magistrale: punti 2**

**altra laurea sanitaria: punti 1**

**Nel caso di parità di punteggio si terranno in considerazione i titoli preferenziali (età, n° figli, etc).**

Sull'avviso per la manifestazione di interesse verranno indicati i suddetti punteggi.

La commissione dopo aver valutato i titoli dei partecipanti, valuterà l'opportunità dell'effettuazione del colloquio.

Il colloquio verterà sulle tematiche inerenti l'attività da svolgere e verrà valutata la conoscenza sul tema, la proprietà di linguaggio tecnico e la motivazione allo spostamento.

Il dipendente posizionato utilmente in graduatoria verrà spostato solo nel caso in cui sia possibile la sostituzione o quando nella unità operativa di assegnazione non è necessaria la sua sostituzione e previo giudizio del medico competente.

**3.3 Avvisi per la manifestazione di interesse allo spostamento verso unità operative dove è richiesto possesso di medie/basse competenze tecnico-professionali (esempio: medicina, chirurgia, oncologia, ematologia, nefrologia etc)**

Possono partecipare all'avviso i dipendenti a tempo indeterminato

La commissione avrà a disposizione 20 punti per i titoli e 20 punti per l'eventuale colloquio.

I 20 punti dei titoli verranno così distribuiti:

**Carriera:** 0,1/mese massimo 7 punti

**Esperienza lavorativa sull'attività da svolgere:** 0,2/mese massimo 6 punti

**Formazione specifica sull'attività da svolgere:** 0,25 a corso massimo 3 punti

**Titoli accademici (massimo 4 punti):**

master I livello: punti 1

master II livello/laurea magistrale: punti 2

altra laurea sanitaria: punti 1

Nel caso di parità di punteggio si terranno in considerazione i titoli preferenziali (età inferiore, n° figli, etc).

Sull'avviso per la manifestazione di interesse verranno indicati i suddetti punteggi.

La commissione dopo aver valutato i titoli dei partecipanti, valuterà l'opportunità dell'effettuazione del colloquio.

Il colloquio verterà sulle tematiche inerenti l'attività da svolgere e verrà valutata la conoscenza sul tema, la proprietà di linguaggio tecnico e la motivazione allo spostamento.



**Il dipendente posizionato utilmente in graduatoria verrà spostato solo nel caso in cui sia possibile la sostituzione o quando nella unità operativa di assegnazione non è necessaria la sua sostituzione e previo giudizio del medico competente.**

#### **4- Commissioni e graduatorie**

**Non è consentita la partecipazione alle commissioni ai dipendenti con incarichi sindacali o politici**

**La commissione sarà composta da:**

- **Direttore UOC Professioni Sanitarie di riferimento o suo delegato**
- **Dirigente Professioni Sanitarie della linea professionale**
- **Dipendente con incarico di funzione**

**Le graduatorie avranno validità di anni due.**

#### **5- Domande volontarie**

**A meno che non si tratti di situazioni particolarmente gravi esposte dal dipendente che rientrino nel punto 2, le istanze prodotte e inviate su base volontaria non verranno più prese in considerazione.**