

REGOLAMENTO AZIENDALE “MOBILITA' IN ENTRATA” Dirigenza Sanitaria – Professionale – Tecnica - Amministrativa

ART. 1 PRINCIPI GENERALI

Posto che la mobilità in entrata costituisce, unitamente alle altre procedure previste dalla vigente normativa, una delle modalità gestionali attraverso le quali l'Azienda può ricoprire posti vacanti in organico individuati nel piano del fabbisogno del personale, il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'attuazione della mobilità volontaria verso l'ASL di Ferrara da parte di dipendenti appartenenti alla dirigenza sanitaria, tecnica, amministrativa, professionale di altre Aziende ed Enti del comparto di cui al CCNQ dell'11.6.2007, anche di regioni diverse, anche intercompartimentali, nel rispetto del profilo professionale e, se prevista, disciplina.

Nell'ambito del quadro normativo vigente, stante le regole disciplinanti il rapporto di lavoro privatizzato presso le PP.AA. unitamente alla circostanza che la mobilità dà luogo ad una cessione del contratto di lavoro, tale procedura è finalizzata, prioritariamente, a soddisfare le esigenze funzionali ed organizzative dell'Azienda nell'acquisizione del personale mediante una valutazione globale di tutte le informazioni attinenti al rapporto di lavoro ed alla professionalità di coloro che presentano istanza.

Le domande di mobilità sono valutate se ritenute rispondenti alle effettive esigenze dell'Ente in relazione alla professionalità da ricercare.

Non sussiste alcun diritto soggettivo alla mobilità, essendo questa sempre condizionata alle superiori finalità che l'Azienda intende perseguire con tale istituto.

La mobilità volontaria in entrata, avviene nel rispetto delle norme attualmente vigenti in materia di mobilità e precisamente ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, del C.C.N.L. vigente nonché della procedura dettata dal presente Regolamento.

Il trasferimento è disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili della struttura cui il personale sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto da ricoprire.

Rimane ferma la possibilità dell'ASL di effettuare mobilità di compensazione, nel rispetto del profilo professionale e disciplina di appartenenza dei richiedenti, previo consenso degli enti interessati.

ART. 2 BANDO DI MOBILITA'

L'Azienda, sulla base del proprio fabbisogno di personale e nel rispetto delle norme anzicite, pubblica appositi bandi di mobilità per singola figura professionale, fissando i criteri di scelta.

Il bando di mobilità indica :

- la natura e l'ambito territoriale cui si riferisce la procedura: se interregionale o limitato alla sola Regione Emilia - Romagna ;
- il numero dei posti, per singolo profilo professionale e disciplina, cui si riferisce la procedura;
- i criteri di valutazione delle domande stabiliti in relazione alle caratteristiche proprie del posto da ricoprire;
- le modalità di svolgimento della selezione.

L'ASL di Ferrara si riserva la facoltà, con riguardo al singolo bando di mobilità, di prorogare, sospendere o revocare la procedura in qualunque momento qualora ricorrano legittime e particolari ragioni dell'ASL, senza che gli interessati possano avanzare obiezioni di sorta.

ART. 3 PUBBLICITÀ, TERMINE DI PRESENTAZIONE ED INVIO DOMANDA DI MOBILITÀ

Il bando di mobilità è pubblicato integralmente sul sito aziendale per **15 giorni consecutivi**; qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno non festivo.

Nel termine anzidetto, le domande di mobilità devono pervenire all'Azienda, con una delle seguenti modalità:

- presentate direttamente all'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara;
- mediante trasmissione informatica (posta elettronica);
- inviate con raccomandata con avviso di ricevimento. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Indicazioni più specifiche in merito verranno indicate direttamente sui bandi.

L'Amministrazione non assume responsabilità per dispersioni di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato in domanda, né da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Fatte salve ulteriori specifiche indicate nel singolo bando di mobilità, nella domanda di partecipazione gli aspiranti, a conoscenza delle sanzioni penali in cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76, DPR n° 445/2000) e sotto la propria personale responsabilità, devono **dichiarare a pena di esclusione**:

1. cognome e nome, data, luogo di nascita, residenza;
2. azienda/amministrazione di appartenenza;
3. stato di dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con indicazione della decorrenza, della natura esclusiva o non esclusiva, quando previsto;
4. superamento del periodo di prova;
5. posizione funzionale ricoperta e disciplina di appartenenza (se prevista);
6. struttura organizzativa dell'azienda di appartenenza ;
7. eventuale iscrizione all'ordine professionale;
8. eventuali incarichi ricoperti all'interno dell'azienda di appartenenza;
9. eventuale godimento benefici ex art. 33, L. n° 104/1992;
10. eventuale godimento benefici ex art. 79, D.lgs. n° 267/2000;
11. eventuale assunzione in forza della L. n° 68/1999;
12. eventuale collocamento in distacco sindacale a tempo pieno o parziale;
13. eventuale sussistenza di limitazioni a svolgere mansioni connesse alle funzioni di appartenenza;
14. possesso dell' idoneità fisica al servizio;
15. eventuale sussistenza di procedimenti disciplinari, di destituzione, decadenza o dispensa dal servizio in corso;
16. domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto ogni necessaria comunicazione inerente la procedura di mobilità.

Devono inoltre essere allegati alla domanda, con le modalità indicate nel bando di mobilità:

- il curriculum professionale datato e firmato;
- certificato di servizio integrato con i dati stipendiali;
- in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'azienda di appartenenza, i risultati finali delle valutazioni effettuate dal collegio tecnico/nucleo di valutazione;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- ogni ulteriore titolo ritenuto utile ai fini della valutazione della richiesta;

In fase di istruttoria l'ASL si riserva la facoltà di effettuare opportune verifiche che comporteranno l'esclusione dalla graduatoria in caso di dichiarazioni non veritiere.

ART. 4
MODALITA' DI SVOLGIMENTO

(articolo successivamente modificato e integrato – vedere delibera n. 214 del 13.9.2013 di seguito pubblicata)

Le domande di mobilità sono valutate dal Direttore della struttura richiedente con l'esame comparato dei curricula, (titoli di studio, corsi di perfezionamento, aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in relazione al posto da ricoprire) tenendo in debita considerazione la congruenza della qualificazione ed esperienza professionale con le prestazioni da svolgere e gli obiettivi da perseguire, nonché il grado di conoscenza delle norme di settore; tali modalità di valutazione sono altresì specificate nel bando di mobilità con riferimento alla professionalità del posto da ricoprire.

A richiesta del Direttore della Struttura può essere previsto, su materie indicate nel bando, l'espletamento di un colloquio, per la convocazione del quale si procede, di norma, mediante comunicato sul sito web ed in casi particolari mediante comunicazione alternativa (raccomandata a/r...). di cui viene data notizia direttamente nel bando.

ART.5
DICHIARAZIONE DEI VINCITORI

Il Direttore anzidetto propone motivatamente dall'elenco degli idonei il/i nominativo/i del/i candidato/i da trasferire.

L'assunzione in servizio del/i vincitore/i avviene con provvedimento del Direttore Generale.

In nessun caso si procede alla formulazione di graduatoria e la rosa di candidati idonei può essere utilizzata esclusivamente, su richiesta del Direttore, per l'eventuale copertura di posti vacanti presso la medesima struttura.

I candidati individuati sono invitati a produrre il nulla osta rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza; l'ASL di Ferrara si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

All'atto del trasferimento l'ASL di Ferrara non si fa carico del residuo ferie maturato dal vincitore presso l'azienda di provenienza.

Tale determinazione sarà espressamente indicata nei singoli bandi di mobilità e diffusa sul sito web aziendale.

ART. 6
ENTRATA IN VIGORE E RAPPORTO CON DOMANDE DI MOBILITA' GIACENTI

Il presente regolamento entra in vigore con decorrenza dalla data del provvedimento di approvazione e contestualmente cessano di avere efficacia i precedenti regolamenti e procedure a qualunque titolo approvate, relativamente alla dirigenza sanitaria, tecnica , amministrativa, professionale.

Le domande di mobilità già presenti in Azienda alla data di entrata in vigore del presente regolamento possono essere prese in considerazione solo in relazione a copertura di posti vacanti in discipline per le quali esistono graduatorie valide a tale data, fino ad esaurimento delle corrispondenti graduatorie di concorso pubblico.

Il presente regolamento verrà pubblicato sul sito aziendale.

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI FERRARA
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO UNICO**

DATA: 14.2.2011

DELIBERA N. 45

SB/lt

OGGETTO: PD-54/2011 + ALL. - Approvazione regolamento aziendale mobilità in entrata Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica, Amm.va.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Direttore del Dipartimento Amministrativo Unico di cui e' di seguito trascritto integralmente il testo:

«

Premesso che l'art. 30 del D.Lgs 165/2001 come modificato dal D.Lgs 150/2009 "testualmente prevede" :

1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. 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 e' disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale e' o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire.

2. I contratti collettivi nazionali possono definire le procedure e i criteri generali per l'attuazione di quanto previsto dal comma 1. In ogni caso sono nulli gli accordi, gli atti o le clausole dei contratti collettivi volti ad eludere l'applicazione del principio del previo esperimento di mobilità rispetto al reclutamento di nuovo personale.

2-bis. Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento e' disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza.

Ritenuto che per pervenire alla corretta applicazione dell'istituto della mobilità nei termini previsti dalla normativa, si renda necessario approvare specifico regolamento;

Veduta la proposta di regolamento elaborata dall'U.O. "Sviluppo e Gestione Amministrativa Personale Dipendente e a Contratto";

Preso atto che alle OO.SS. della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica, Amm.va, è stata inviata in data 8/10/2010 la bozza di Regolamento per informazione preventiva (via e-mail);

Rilevato che le OO.SS. non hanno fatto pervenire osservazioni o richieste di modifica/integrazione nei termini stabiliti;

Dato atto:

- che il presente provvedimento risponde ai principi della legittimità, opportunità e convenienza.

»

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dal Direttore del Dipartimento proponente.

Coadiuvato dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo che, ai sensi dell'art. 3 comma 7° del D.Lgs. n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni esprimono parere favorevole.

DELIBERA

1) di approvare il testo del documento "Regolamento Aziendale Mobilità in Entrata" Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica, Amm.va (SPTA) allegato al presente atto, della quale forma parte integrante e sostanziale;

2) di stabilire che dalla data di approvazione del presente Regolamento cesserà di avere effetto ogni altra disposizione, regolamento disciplinante l'approvazione del regolamento della mobilità dall'esterno del personale della Dirigenza SPTA.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to (Dott. Paolo SALTARI)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
F.to (Dott.ssa Lalla BUORA)

IL DIRETTORE SANITARIO
F.to (Dott. Mauro MARABINI)

IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
F.to (Dott. Alberto FABBRI)

DIPARTIMENTO INTERAZ. GESTIONALE AMM.NE DEL PERSONALE

DATA: 13/09/2013

DELIBERA N. 214

AG/fb

OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO AZIENDALE MOBILITA' IN ENTRATA AREA DIRIGENZA

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Direttore del DIPARTIMENTO INTERAZ. GESTIONALE AMM.NE DEL PERSONALE di cui e' di seguito trascritto integralmente il testo:

«

Premesso che l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. 150/2009 testualmente prevede:

1) Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessioni del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. 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 previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire;

2) I contratti collettivi nazionali possono definire le procedure e i criteri generali per l'attuazione di quanto previsto dal comma 1). In ogni caso sono nulli gli accordi, gli atti o le clausole dei contratti collettivi volti ad eludere l'applicazione del principio del previo esperimento di mobilità rispetto al reclutamento di nuovo personale;

2-bis) Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare la procedura di mobilità di cui al comma 1), provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza;

Dato atto che per una corretta applicazione dell'istituto, nei termini previsti dalla normativa richiamata, con atti deliberativi n. 524/2010 e n. 45/2011 sono stati approvati rispettivamente i regolamenti aziendali della mobilità in entrata per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e per l'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa;

Richiamato da ultimo l'art. 4 dei regolamenti citati laddove prevede che le domande di mobilità in entrata siano valutate dal Direttore della struttura richiedente con l'esame comparato dei curricula e l'eventuale espletamento di specifico colloquio;

Ritenuto necessario, ad una più attenta valutazione in merito alle modalità di espletamento delle procedure di scelta, anche tenuto conto di un contesto normativo che, nell'ambito del complessivo processo di razionalizzazione e riordino della P.A. impegna le Aziende del SSN in un complessivo miglioramento organizzativo anche tramite la ricerca di forme di integrazione fra settori specialistici o aree di attività diversificate, superare l'unicità di valutazione precedentemente prevista tramite la costituzione di apposite commissioni tecniche di esperti nella disciplina a concorso;

Considerato infatti che un collegio composto da figure tecniche esperte anche provenienti da percorsi professionali diversificati, possa garantire una valutazione comparata più compiuta dei vari aspetti e competenze professionali emergenti dai curricula e dalla prova colloquio, qualora prevista;

Ritenuto che la congrua formazione di tale collegio sia individuato nel numero di 3 componenti, in analogia a quanto previsto per le commissioni concorsuali, considerando tale composizione in grado di garantire oltreché la funzionalità del principio maggioritario nell'ambito di un collegio perfetto, anche una più completa capacità di valutazione dei vari aspetti anche multidisciplinari della materia;

Ritenuto pertanto di prevedere, tramite modifica dei regolamenti aziendali precedentemente citati, che la procedura selettiva sia gestita da un Collegio Tecnico, individuato con nota della Direzione Aziendale, così composto:

PRESIDENTE: Direttore Sanitario/Amministrativo o suo delegato

COMPONENTE: Direttore Dipartimento o altra struttura di Staff

COMPONENTE: N.1 Direttore di Unità Operativa esperto nella disciplina

SEGRETARIO: Funzionario Amministrativo del Dip. Inter. Gestionale Amministrazione del Personale

»

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dal Direttore del DIPARTIMENTO INTERAZ. GESTIONALE AMM.NE DEL PERSONALE proponente;

Coadiuvato dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo che, ai sensi dell'art. 3 comma 7° del D.Lgs. n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni esprimono parere favorevole;

DELIBERA

1) di modificare i regolamenti aziendali approvati con atti deliberativi n. 524/2010 e n. 45/2011 rispettivamente disciplinanti la mobilità in entrata per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e per l'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa nella parte relativa alle modalità di espletamento della procedura di scelta del candidato da acquisire in mobilità;

2) di prevedere, al riguardo, che le domande di mobilità in entrata siano valutate, per le motivazioni espresse in premessa che sono richiamate in ogni parte, con le modalità previste dall'art. 4, 1° e 2° comma dei regolamenti citati, da apposito Collegio Tecnico, individuato con nota della Direzione Aziendale, così composto:

PRESIDENTE: Direttore Sanitario/Amministrativo o suo delegato

COMPONENTE: Direttore Dipartimento o altra struttura di Staff

COMPONENTE: N. 1 Direttore di Unità Operativa esperto nella disciplina

SEGRETARIO: Funzionario Amministrativo del Dip. Inter. Gestionale Amministrazione del Personale

3) di inviare copia del presente provvedimento alle OO.SS. Aziendali delle diverse aree negoziali interessate.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Paolo SALTARI)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Paola BARDASI)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Mauro MARABINI)

IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
(Dott. Alberto FABBRI)