



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MOBILITA' VOLONTARIA TRA AZIENDE E ENTI DEL COMPARTO SANITA' E CON ALTRE AMMINISTRAZIONI DI COMPARTI DIVERSI PER IL PERSONALE DIRIGENTE E NON DIRIGENTE.

Ottobre 2013

Estensore: Lina Grazia Tonin

Approvazione: Dott. Giuseppe Tonutti

Autorizzazione: documento soggetto a decretazione

Art. 1

Fonti

Art. 30 del D. Lgs.vo 30.03.2001, n. 165 così come sostituito/modificato dai commi 1 e 2 dell'art. 49 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 - dal comma 19 dell'art. 1, D.L: 13 agosto 2011, n. 138 convertito con modificazioni, dalla L. 14.9.2011 n. 148 - e dal comma 2 dell'art. 13, L. 4 novembre 2010, n. 183.

Art. 19, comma 1 e 7 del CCNL 20.09.2001, integrativo del CCNL comparto sanità del 07.04.1999.

Art. 20, comma 1 e 5 del C.C.N.L. per l'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale Tecnica e Amministrativa 8.6.2000.

Art. 20 comma 1 e 5 del C.C.N.L. per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria 8.6.2000.

Art. 2

Finalità

Il presente regolamento disciplina le modalità di valutazione delle domande di mobilità volontaria, presentate a questa Azienda da parte di personale dirigente e non dirigente in servizio a tempo indeterminato presso Aziende e Enti del Comparto sanità o Amministrazioni di Comparti diversi tenuto conto delle disposizioni sotto riportate:

- (art. 30, comma 1 del D. Lgs.vo 30.03.2001, n. 165) “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 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”;
- (art. 30, comma 2 del D. Lgs.vo 30.03.2001, n. 165) “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”;
- (art. 30, comma 2 bis del D. Lgs.vo 30.03.2001, n. 165) “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 è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell’area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria”.

A tal fine l’Azienda provvederà alla pubblicazione sul sito Aziendale del presente regolamento al fine di dare adeguata pubblicità alle procedure di mobilità del presente articolo e consentire in questo modo agli interessati di presentare domanda, in qualsiasi momento dell’anno e senza l’emissione di avvisi specifici..

Art. 3

Modalità di presentazione della domanda di mobilità

1. La domanda di mobilità volontaria dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell’Azienda, e presentata direttamente all’Ufficio Protocollo dell’Azienda o trasmessa tramite il Servizio Postale;
2. La domanda dovrà essere redatta utilizzando possibilmente i moduli allegati al presente regolamento:

(Allegato 1 Personale non Dirigente appartenente al Comparto Sanità e/o Altri Comparti Diversi dalla Sanità);

(Allegato 2 Personale Dirigente)

3. Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum formativo e professionale, aggiornato e con evidenziate in modo dettagliato le esperienze professionali, settori di appartenenza e i periodi relativi, redatto in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.
4. Le domande presentate prive del curriculum formativo e professionale non saranno prese in considerazione.

Art. 4

Periodo di validità temporale delle domande di mobilità presentate

Le domande di mobilità presentate hanno validità fino al 31 dicembre dell'anno successivo a quello di presentazione.

Art. 5

Adempimenti dell'Azienda

All'atto della presentazione della domanda di mobilità esterna l'Azienda provvederà ai seguenti adempimenti:

- a) Qualora la domanda di mobilità esterna sia pervenuta dopo l'indizione della procedura concorsuale, la stessa potrà essere presa in considerazione dopo l'ultimazione della procedura concorsuale e l'assunzione del/dei vincitore/i. La domanda di mobilità esterna potrà essere presa in considerazione per la copertura di altri posti resisi vacanti durante l'iter concorsuale.
- b) Qualora la domanda di mobilità esterna sia pervenuta dopo la conclusione della procedura concorsuale, e quindi durante il periodo di validità della graduatoria stessa, verrà effettuata una comparazione del curriculum con la prima unità utilizzabile presente in graduatoria e con le altre eventuali domande di mobilità presenti agli atti dell'Azienda.
- c) Qualora all'atto della presentazione della domanda di mobilità esterna non ci siano procedure concorsuali indette, la domanda stessa sarà presa in considerazione, prima della copertura definitiva del posto.
- d) Entro 90 giorni dalla presentazione della domanda di mobilità esterna, l'Azienda provvederà ad informare l'interessato dell'iter che seguirà la sua domanda.

Art. 6

Pareri

Il parere favorevole o il diniego, sulle domande di mobilità esterna, sarà espresso, con adeguata motivazione, secondo le rispettive competenze, dal Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo, o loro delegato, in relazione al posto da ricoprire, alla relativa idoneità e alle specifiche esigenze aziendali.

Art. 7

Disposizioni finali e transitorie

1. Le domande, prive di curriculum formativo e professionale verranno archiviate, previa comunicazione agli interessati della possibilità di ripresentarle nel rispetto del presente regolamento.
2. Le domande di mobilità giacenti agli atti dell'Amministrazione protocollate prima dell'adozione del presente regolamento verranno esaminate e qualora considerate non più attuali verranno archiviate dando informazione agli interessati della possibilità di ripresentarle, nel rispetto del presente regolamento corredate da curriculum aggiornato.