

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI VERSO L'A.S.U.I. DI TRIESTE, MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA

(ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001 e s.m.e i.)

Art. 1

Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione e valutazione delle domande di mobilità volontaria proposte all'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste (A.S.U.I.) da parte di dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m. e i., ai sensi dell'art. 30 del medesimo D.Lgs. n. 165/01 e s.m. e i. e - per quanto applicabile - dei CCNL nel tempo vigenti.
2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano ogni qualvolta l'Amministrazione ha la necessità di provvedere alla copertura a tempo indeterminato di uno o più posti vacanti in dotazione organica, in assenza di proprie graduatorie vigenti per il profilo d'interesse, prima dell'attivazione di un concorso pubblico.
3. Ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/01 e s.m. e i., la procedura di mobilità verrà avviata con pubblicazione, per un periodo di 30 giorni, di apposito bando sul sito istituzionale dell'Azienda, recante l'indicazione dei posti da coprire, dei requisiti e delle competenze professionali richieste.
4. Per l'applicazione del presente Regolamento si terrà conto delle disposizioni normative, contrattuali e delle indicazioni giurisprudenziali che dovessero intervenire in materia.

Art. 2

Requisiti di ammissione alla procedura di mobilità

1. Per essere ammesso alla procedura di mobilità, il richiedente dovrà risultare in possesso, alla data di scadenza dell'avviso, dei seguenti requisiti obbligatori:
 - titolarità di rapporto di lavoro a tempo indeterminato con altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/01 e s.m. e i.;

- inquadramento nel profilo professionale messo a selezione e indicato nel bando (o in profilo corrispondente di altra P.A. ai sensi del D.P.C.M. 26.6.2015), nonché, per la Dirigenza sanitaria, inquadramento nella disciplina indicata nel bando;
 - iscrizione al Collegio/Ordine Professionale, ove prevista.
2. L'Amministrazione, nell'ambito del bando ed in relazione al profilo professionale ed al posto da coprire, potrà indicare ulteriori requisiti, tra i quali:
- assenza di prescrizioni di inidoneità, totali o parziali, che determinino l'impossibilità di svolgere le mansioni connesse al profilo ed al servizio di destinazione;
 - assenza di sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale e/o di formali valutazioni negative nel biennio precedente all'istanza di trasferimento, o di procedimenti disciplinari in corso (l'Azienda si riserverà l'eventuale revoca di un trasferimento già concesso ove la sanzione o la valutazione negativa subentrassero nel periodo intercorrente fra l'istanza ed il trasferimento stesso);
 - titolarità di rapporto di lavoro a tempo pieno, ovvero, in caso di sussistenza di contratto a tempo parziale, dichiarazione di disponibilità a rientrare a tempo pieno contestualmente al trasferimento.
3. Nell'Avviso potranno altresì essere indicati ulteriori requisiti strettamente connessi a particolari competenze tecniche e professionali proprie del posto da coprire.

Art. 3

Modalità di presentazione della domanda di mobilità

1. Ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/01 e s.m. e i., la domanda di mobilità potrà essere presentata solo a seguito di pubblicazione di apposito bando sul sito istituzionale ed entro la scadenza indicata nello stesso. Non verranno valutate istanze presentate precedentemente all'emanazione di un bando per un determinato profilo professionale.
2. Le domande pervenute spontaneamente dopo la scadenza del bando e nello stesso anno solare potranno essere eventualmente valutate successivamente alla

conclusione della procedura. Un tanto potrà avvenire senza l'apertura di un nuovo bando, in caso di motivate esigenze da esplicitarsi con idoneo provvedimento.

3. La domanda di mobilità dovrà essere indirizzata al legale rappresentante dell'Azienda, con le modalità indicate nel bando.
4. La domanda, il cui modulo verrà allegato al bando, dovrà essere corredata obbligatoriamente da un curriculum formativo e professionale, redatto in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, pena la mancata valutazione dello stesso, che faccia particolare riferimento ai servizi presso cui è stata svolta l'attività, con chiara e precisa indicazione dei periodi d'interesse (data di inizio e termine), nonché al percorso formativo.
5. Ai sensi dell'art. 15 della L. 183 dd.12.11.2011 e per le finalità della procedura di mobilità, non possono essere accettate certificazioni di alcun tipo rilasciate da pubbliche amministrazioni, ivi compresi diplomi o attestati; conseguentemente, ove allegate, le stesse non verranno prese in considerazione.
6. Le domande dovranno obbligatoriamente contenere, nell'ambito del curriculum di cui al comma 3 o comunque mediante autocertificazione di cui al D.P.R. 445/00:
 - per il personale del comparto, l'esatta indicazione del profilo professionale di attuale inquadramento;
 - per il personale dirigenziale, l'esatta indicazione del profilo professionale di attuale inquadramento, la tipologia di incarico dirigenziale attribuito ai sensi dei CCNL di appartenenza, l'esito delle valutazioni da parte degli organismi preposti (completo di data e motivo della valutazione), nonché - per i dirigenti sanitari - l'indicazione della disciplina di attuale inquadramento e del rapporto di lavoro esclusivo o non esclusivo;
 - l'indicazione di eventuali sanzioni disciplinari comminate nell'ultimo biennio (escluso il richiamo verbale) o di eventuali procedimenti disciplinari in corso;
 - il recapito al quale indirizzare le comunicazioni inerenti la procedura di mobilità.
7. Le domande prive di firma, o dell'indicazione di uno dei suddetti elementi obbligatori o di uno dei requisiti indicati dal bando, ovvero carenti di autocertificazione saranno escluse dalla procedura di mobilità.

Art. 4
Modalità di valutazione delle domande

1. Scaduto il termine fissato dal bando di cui all'art. 3 comma 1, si riunirà un'apposita Commissione preposta alla valutazione delle domande pervenute, con i criteri descritti dal presente articolo e dal bando stesso.
2. La Commissione verrà di volta in volta incaricata dalla competente struttura del personale, in relazione alla professionalità oggetto di selezione. Essa sarà composta dal Direttore competente e/o dal Responsabile della S.O. o della S.C. destinataria dell'acquisizione e/o da Dirigenti da essi delegati, oltre che da personale del medesimo profilo a selezione; verrà garantito il supporto amministrativo di personale della competente struttura del personale.
3. Dei lavori della Commissione dovrà essere prodotto un verbale, a firma dei componenti che hanno preso parte alla valutazione, contenente le motivazioni che hanno portato all'accoglimento o al non accoglimento di ciascuna richiesta di mobilità.
4. La valutazione delle domande è volta a ricercare le professionalità ritenute più idonee a ricoprire le specifiche posizioni lavorative ed avviene mediante valutazione positiva e comparativa del curriculum formativo e professionale presentato, in particolare sulla base dei seguenti elementi:
 - esperienza lavorativa: valutazione di attinenza della qualificazione ed esperienza professionale in rapporto al posto da coprire, alle attività da svolgere ed agli obiettivi da perseguire;
 - percorso formativo: possesso di titoli accademici, abilitazioni, qualifiche, attività di formazione coerenti con il posto da ricoprire e le funzioni da svolgere, nonché indirizzi o materie approfondite in relazione alle necessità organizzative dell'Azienda e della specifica area cui il posto è assegnato;
 - pubblicazioni e titoli scientifici: da valutarsi in base alla tipologia, all'originalità, alla presenza di più autori, all'epoca di stesura, sempre in relazione al grado di attinenza rispetto al posto da coprire ed alla qualificazione professionale che denotano.
5. Qualora non già previsto dal bando di mobilità, la Commissione può procedere ad un eventuale colloquio conoscitivo e comparativo, con tutti i candidati oppure con una

parte di essi, individuati dalla medesima come potenzialmente accoglibili, sulla base della predetta valutazione del curriculum professionale e dei titoli presentati.

6. Il colloquio è finalizzato all'approfondimento di quanto attestato nel curriculum ed in particolare al grado di aderenza del percorso professionale e formativo rispetto al posto da coprire; il colloquio è finalizzato altresì all'accertamento della disponibilità e del grado di motivazione del candidato alla copertura del posto ed al proficuo inserimento nella struttura di destinazione.
7. Coloro che non si presenteranno al colloquio nella data, luogo ed orario comunicati saranno automaticamente esclusi dalla procedura.
8. In base agli esiti della valutazione dei curricula e dell'eventuale colloquio, la Commissione sancirà l'accoglimento o il non accoglimento di ciascuna richiesta di mobilità.
9. Non verranno attribuiti punteggi e non si darà luogo a graduatorie.

Art. 5

Esito della procedura di mobilità.

1. Qualora la Commissione preposta alla valutazione delle istanze non giungesse ad alcuna motivazione di accoglimento, ovvero nel caso in cui le domande accolte non fossero sufficienti per i posti da coprire, l'Amministrazione avrà la facoltà di indire un concorso pubblico.
2. In caso di accoglimento di una o più istanze, un tanto verrà formalmente comunicato al diretto interessato e contestualmente all'Amministrazione di appartenenza. La comunicazione all'interessato al trasferimento sarà eseguita mediante mail all'indirizzo indicato dallo stesso nella domanda.
3. Ai sensi dell'art. 30 comma 1 del succitato D.Lgs, il trasferimento avrà corso previo assenso dell'amministrazione di appartenenza.
4. Sarà cura del candidato richiedere alla propria Amministrazione di appartenenza il nulla osta al trasferimento, entro 15 giorni dall'invio della comunicazione di accoglimento della mobilità da parte dell'A.S.U.I.; decorso tale termine l'Azienda potrà revocare l'accoglimento dell'istanza.

5. La procedura di acquisizione dovrà concludersi con la firma del contratto individuale di lavoro entro 90 giorni dalla comunicazione dell'accettazione di mobilità da parte dell'A.S.U.I.; decorso tale termine l'Azienda potrà revocare l'accoglimento dell'istanza.
6. Sono in ogni caso confermati i principi di cui all'art. 19 commi 1 e 4 del CCNL del Comparto dd. 20.09.2001 e di cui all'art. 20 commi 1 e 3 dei CCNL della Dirigenza dd. 08.06.2000, secondo cui la mobilità non comporta novazione del rapporto di lavoro e può perfezionarsi nel rispetto della categoria, ruolo, profilo professionale ed eventuale disciplina di appartenenza del candidato stesso, in coerenza con il posto vacante messo a disposizione. Per il personale dirigenziale, la mobilità avviene nel rispetto dell'area e disciplina indicata dal bando, senza diritto al mantenimento degli incarichi dirigenziali conferiti dall'Amministrazione di provenienza. Al Dirigente trasferito verrà attribuito un incarico dirigenziale di cui all'art. 27 del CCNL 08.06.2000. tra quelli previsti dall'assetto dell'A.S.U.I. ed in relazione alla compatibilità economica con il fondo contrattuale di competenza. Per il personale del comparto, la mobilità avviene nel rispetto del profilo professionale di inquadramento, senza diritto al mantenimento di incarichi di P.O. o Coordinamento eventualmente coperti presso l'Azienda di provenienza.
7. L'Azienda si riserva la facoltà di effettuare opportune verifiche in merito alle dichiarazioni sostitutive ex D.P.R. 445/00, che comporteranno l'esclusione del candidato in caso di dichiarazioni non veritiere su stati, fatti o qualità che hanno influito sulla valutazione.
8. L'A.S.U.I. si riserva la facoltà, con riguardo al singolo bando di mobilità emesso, di prorogare, sospendere o revocare la procedura in qualunque momento, qualora ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Art. 6
Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente regolamento ha efficacia a decorrere dall'esecutività del provvedimento di adozione. Contestualmente decadono i regolamenti precedentemente vigenti per l'A.A.S. n. 1 "Triestina" e per l'A.O.U. "Ospedali Riuniti di Trieste".
2. Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'A.S.U.I. di Trieste.