



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

PI./Cod. Fisc. 09736160012

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA DA ALTRE AZIENDE ED ENTI

Articolo 1 Oggetto e presupposti

Il presente regolamento disciplina la mobilità volontaria esterna da altre Aziende ed Enti del Comparto Sanità e da altre PP.AA. di Comparti diversi.

Le amministrazioni pubbliche possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni i quali producono domanda di trasferimento.

Le amministrazioni pubbliche, in attuazione del novellato art. 30 del D.Lvo 165/01 e s.m. e i., prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, hanno l'obbligo di esperire le procedure di mobilità volontaria, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che producano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio.

Il ricorso alla mobilità è per l'Azienda un'opportunità e non può divenire un vincolo perché deve rispondere prioritariamente alle esigenze funzionali e organizzative della medesima. Conseguentemente non sussiste alcun diritto soggettivo alla mobilità. L'istituto della mobilità rientra tra le materie contrattuali in merito alle quali le determinazioni possono essere assunte dall'Azienda con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro.

Articolo 2 Avvio alla procedura

Nel momento in cui sorge l'esigenza di soddisfare un fabbisogno di personale attingendo dall'esterno è previsto l'avvio della procedura di mobilità da attuarsi su specifico nulla-osta della Direzione Aziendale.

SEGUE ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 87 DEL 11.03.2011

Nell'ipotesi di presenza di un elenco di candidati idonei in corso di validità, l'A.S.L. si riserva la facoltà di scegliere fra lo scorrimento della stessa o l'avvio di una nuova procedura di mobilità.

L'A.S.L. si riserva altresì la facoltà di attivare contestualmente le relative procedure concorsuali al fine di accelerare i tempi di indizione, subordinandone l'espletamento all'esito della procedura di mobilità.

Articolo 3 Pubblicazione dell'avviso

A seguito del nulla-osta della Direzione Aziendale è attivata la procedura per il reclutamento provvedendo alla pubblicazione sul sito internet aziendale di un apposito avviso di mobilità secondo il modello allegato A.

La procedura prevede una valutazione comparata del curriculum dei candidati richiedenti e un colloquio conoscitivo delle capacità tecnico- professionali degli aspiranti alla mobilità in riferimento al posto da ricoprire.

La data e la sede del colloquio se non indicate nell'avviso saranno comunicate agli interessati a mezzo di telegramma non meno di 10 giorni prima dell'espletamento dello stesso.

Articolo 4 Valutazione

La valutazione comparativa dei curricula dei candidati e il colloquio saranno effettuati dal Direttore/Responsabile della Struttura a cui sono destinati i posti da ricoprire.

Per le professioni sanitarie del comparto e per le figure di O.S.S la valutazione comparativa dei candidati e il colloquio saranno effettuati dal Responsabile del Servizio Gestione Personale Infermieristico.

Sono previsti eventuali altri soggetti valutatori rispetto ai commi 1 e 2 qualora la Direzione Aziendale ne ravvisi l'opportunità.

Le funzioni di segreteria saranno svolte da personale amministrativo appartenente alla categoria C o D.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia da parte del candidato.

SEGUE ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 87 DEL 11.03.2011

Al termine del colloquio e dell'esame del curriculum il soggetto valutatore formulerà, in modo motivato, un parere favorevole o non favorevole alle singole richieste di accesso alla mobilità. Il parere sarà comunicato agli interessati.

Il parere favorevole o non favorevole espresso in base alla valutazione del curriculum e del colloquio è insindacabile essendo correlato unicamente alle esigenze dell'Azienda. Resta ferma la responsabilità dei soggetti che esprimono il parere e improntano i colloqui personali al riconoscimento della professionalità specifica in relazione con le esigenze dei Settori a loro affidati.

L'espletamento della procedura di mobilità non determinerà il formarsi di graduatorie di merito. Nell'ipotesi che le caratteristiche individuali comportino la presenza di un numero di candidati idonei al trasferimento superiore ai posti individuati dall'avviso di mobilità, sarà compito del Direttore/Responsabile individuare i candidati prescelti specificandone le motivazioni. In base a tale scelta potrà essere predisposto l'atto di accoglimento della richiesta di trasferimento.

L'Azienda si riserva la facoltà di non dare corso alla mobilità qualora ritenga conforme all'interesse pubblico dare luogo a una più ampia e qualificata selezione dei candidati attraverso procedure concorsuali.

Articolo 5 Iscrizione

L'istanza di iscrizione per la partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere redatta su carta semplice secondo il modulo allegato B e dovrà pervenire perentoriamente entro la data di scadenza stabilita nell'avviso di mobilità.

Per le domande inoltrate a mezzo postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante.

Il mancato rispetto del termine comporta l'esclusione dal colloquio e dalla valutazione del curriculum.

All'istanza di iscrizione di cui al comma 1 deve essere allegato anche il nulla-osta alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza ove ciò sia normativamente previsto.

Le persone interessate che avessero già inviato la domanda di trasferimento all'Azienda, al di fuori della procedura descritta, dovranno ripresentarla per essere ammesse alla procedura di mobilità.

Tutte le domande pervenute antecedentemente alla presente regolamentazione non saranno tenute in considerazione.

SEGUE ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 87 DEL 11.03.2011

L'Azienda si riserva la facoltà di non ammettere alla procedura di mobilità le istanze di iscrizione di coloro che :

- a) abbiano riportato condanne penali
- b) abbiano riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni
- c) siano dichiarati dai competenti organi sanitari "non idonei" ovvero "idonei con limitazioni" all'attività legata al profilo o qualifica di appartenenza
- d) siano stati assenti dal servizio per malattia per un periodo pari o superiore a 18 mesi nell'ultimo triennio.

L'Azienda potrà richiedere il rilascio di una espressa dichiarazione attestante l'incondizionata disponibilità ad accettare l'assegnazione presso qualsiasi sede di servizio individuata dall'Amministrazione.

Articolo 6 Mobilità di compensazione

L'Azienda mantiene la facoltà di effettuare mobilità in compensazione con altri Enti nel rispetto della categoria e del profilo/qualifica di appartenenza dai dipendenti previo consenso di entrambe le Amministrazioni interessate.

La domanda deve essere redatta e prodotta congiuntamente dagli interessati utilizzando il modulo allegato C unito al presente regolamento.

L'Azienda, in analogia a quanto previsto dall'art. 4, valuta il curriculum del dipendente proveniente da altra Amministrazione e procede all'effettuazione del colloquio in relazione alle esigenze dell'Azienda.

Al termine di tale fase è emesso un parere favorevole o non favorevole a cui consegue il perfezionamento o l'archiviazione dell'istanza di interesse.

Articolo 7 Ferie

Il trasferimento del dipendente, mediante mobilità, si formalizza con la cessione del contratto del dipendente medesimo da un Ente terzo verso l'Azienda.

Le ferie maturate devono essere fruita presso l'Amministrazione di provenienza e solo in casi eccezionali, sulla base di espliciti accordi interaziendali, possono essere fruita anche presso l'A.S.L..

Nel caso di mobilità in compensazione è possibile che gli interessati possano fruita nelle Aziende di destinazione di un pari numero di giorni di ferie.

SEGUE ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 87 DEL 11.03.2011

**Articolo 8
Disposizioni finali**

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la procedura di mobilità in qualunque momento qualora ricorrano esigenze dell'Azienda connesse all'interesse pubblico di cui è portatrice senza che gli interessati possano far volere pretesa o diritto alcuno.

Il presente regolamento attua la disciplina presente nelle seguenti disposizioni:

- a) art. 30 del D.Lvo 165/01 e s.m. e i.
- b) art. 20 del II C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria
- c) art. 20 del II C.C.N.L. della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa
- d) art. 19 del C.C.N.L. integrativo del II C.C.N.L. del Comparto

Il presente regolamento decorre dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione del medesimo.

SEGUE ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 87 DEL 11.03.2011

(ALLEGATO A)

AZIENDA SANITARIA LOCALE TO4

**AVVISO PUBBLICO PER MOBILITA' VOLONTARIA
PER LA COPERTURA DI**

POSTI N. _____ NEL PROFILO _____

**DISCIPLINA /CAT. _____ TEMPO PIENO ED ESCLUSIVO PER
IL SERVIZIO / S.C. DI _____**

Scadenza ISCRIZIONE: _____

Sede del Colloquio: _____

Data e ore del colloquio: _____

MODALITA' DI ESPLETAMENTO

L'avviso di mobilità si svolge attraverso una valutazione del curriculum dei candidati richiedenti e di un colloquio conoscitivo delle capacità tecnico/professionali.

REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le Aziende e gli Enti del comparto Sanità anche di Regioni diverse o di altre Pubbliche Amministrazioni che abbiano superato il periodo di prova nel rispetto dei requisiti di cui sopra.

REQUISITI PREFERENZIALI

Specifica esperienza in _____

PRESENTAZIONE DOMANDA

La domanda di partecipazione deve essere presentata mediante la compilazione e spedizione del modulo allegato, corredato con il curriculum vitae. L'A.S.L. TO4 non accoglie domande di mobilità presentate al di fuori della presente procedura.

COLLOQUIO

I colloqui relativi alla procedura in argomento si terranno il giorno _____

presso _____.

In tale data i singoli candidati interessati all'avviso di mobilità ed iscritti dovranno presentarsi nella sede prevista muniti di documento di riconoscimento valido.

La mancata presentazione al giorno del colloquio equivale a rinuncia.

ESITO DEL COLLOQUIO

L'esito della procedura sarà comunicato ai candidati che si sono presentati al colloquio.

Non verrà formata alcuna graduatoria. Il parere favorevole o non favorevole espresso in base alla valutazione dei curricula e del colloquio è insindacabile, in quanto le decisioni sono correlate unicamente alle esigenze dell'Azienda, fermo restando la diretta responsabilità dei soggetti che esprimono il parere e che improntano i colloqui personali al riconoscimento della professionalità specifica in relazione con le esigenze dei Servizi da loro diretti.

L'Azienda si riserva la piena facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso ove ricorrano motivi di pubblico interesse escludendo per i partecipanti qualsiasi pretesa o diritto.

Per informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi alla S.C. Amministrazione del Personale – Ufficio Stato Giuridico di questa Azienda (tel. 0125/414454 – 455) o consultare il sito aziendale www.aslto4.piemonte.it

**IL COMMISSARIO
(Dott. Renzo SECRETO)**

SEGUE ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 87 DEL 11.03.2011

(ALLEGATO B)
(da compilare in carta semplice)
DOMANDA / FOGLIO NOTIZIE

AL COMMISSARIO A.S.L. TO4
Via Po n. 11
10034 CHIVASSO (TO)

Il/La sottoscritto/a Cognome..... Nome.....

Luogo di nascita data di nascita...../...../.....

DICHIARA

- la propria volontà di partecipare alla procedura di mobilità per la copertura di n. _____ posti di _____ pubblicata sul sito web aziendale con scadenza in data _____
- Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni non veritiere:
 - di essere residente a _____ in Via _____ n. _
 - domiciliato a _____ in Via _____ n. _
 - recapiti telefonici _____
 - di essere di stato civile _____ (figli n. _____)
 - di essere in possesso della cittadinanza italiana o equivalente (indicarla) _____
 - di essere/ non essere iscritto/a alle liste elettorali del Comune di _____
 - di essere in possesso del seguente codice fiscale _____
 - di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari _____
 - di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito in data _____ presso _____
 - di essere in possesso del diploma di specializzazione in _____ conseguito il _____ presso _____
 - di essere tuttora iscritto al n. _____ dell'Albo / Ordine dei _____ della Provincia/Regione _____ a decorrere dal _____
 - di essere attualmente dipendente della seguente Azienda / Ente (1) _____

SEGUE ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 87 DEL 11.03.2011

- di allegare, in caso di mobilità intercompartimentale, il nulla-osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza, pena l'inammissibilità al procedimento
- di rilasciare la propria incondizionata disponibilità ad accettare l'assegnazione presso qualsiasi sede di servizio individuata dall'Amministrazione (N.B. la non accettazione della presente clausola comporta l'inammissibilità alla procedura)

(N.B. 1) In caso di mobilità intercompartimentale va indicato lo specifico comparto di appartenenza).

PER IL PERSONALE DIRIGENTE

- in qualità di Dirigente _____ disciplina _____
- dal _____
- presso la S.C. /Servizio _____
- con il seguente incarico _____
- di aver superato il periodo di prova dal _____
- rapporto di lavoro orario ridotto NO SI tipologia orario _____
- rapporto esclusivo NO SI

PER IL PERSONALE DEL COMPARTO

- nel profilo Professionale / qualifica _____
categoria e fascia _____
- dal (data di assunzione) _____ sede di lavoro _____
- S.C. _____ attività espletata _____
- Rapporto di lavoro part-time NO SI (dal _____)
Tipologia orario _____
- di aver superato il periodo di prova dal _____

SI DICHIARA INOLTRE

1. Riepilogo delle assenze a vario titolo (escluse le ferie) _____

2. Ferie residue alla data attuale _____
3. Consistenza numerica delle assenze per malattie negli ultimi tre anni _____

SEGUE ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 87 DEL 11.03.2011

4. Procedimenti disciplinari _____ Esito _____

5. Esito per eventuali visite sanitarie IDONEO
 IDONEO CON LIMITAZIONI
 INIDONEITA' TEMPORANEA
 INIDONEITA' PERMANENTE

Organismo che ha disposto il provvedimento:

Medico Competente

Commissione Medica di Verifica

6. Attività ex L. 266/91 _____

(attività di volontariato, protezione civile, etc.....)

7. Appartenenza a categoria protetta SI NO

8. Procedimenti penali in corso _____

9. Condanne penali riportate _____

10. Godimento benefici art. 33 L. 104/92 _____

11. Godimento benefici art. 79 D.Lgs. 267/2000 _____

(componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, circoscrizionali, delle comunità montane, etc.)

12. Eventuali incarichi istituzionali _____

13. Eventuali incarichi sindacali _____

14. Eventuale contenzioso in atto con l'Ente di appartenenza _____

15. Eventuale accertamento sanitario in corso _____

Il punto 4) è da riferirsi all'ultimo biennio.

In caso di risposta affermativa al punto 14) è necessario specificare di che trattasi

Il/La sottoscritto/a dichiara che quanto sopra riportato corrisponde a verità, assumendosene la piena responsabilità anche penale, ai sensi della normativa vigente.

Il/La sottoscritto/a dichiara di accettare le disposizioni dell'Avviso di Mobilità e di essere consapevole che la mancata presenza il giorno del colloquio equivale a rinuncia.

SEGUE ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 87 DEL 11.03.2011

Il/La sottoscritto/a dichiara, altresì, di dare il proprio consenso al trattamento dei dati sensibili predetti qualora assumano la connotazione dei dati sensibili, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, nei limiti strettamente pertinenti agli obblighi, ai compiti e alle finalità del presente procedimento e con le modalità sopra specificate.

Allega, inoltre, curriculum vitae.

Data

firma leggibile

SEGUE ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 87 DEL 11.03.2011

(ALLEGATO C)

FAC SIMILE DOMANDA DI MOBILITA' DI COMPENSAZIONE (Sez .1)

RACC. A.R.

Al Direttore Generale
A.S.L.
Via
.....

Il/La sottoscritto/a Cognome..... Nome.....
luogo di nascita data di nascita...../...../.....
residente a - Prov..... Vian....
cap..... Telef....., dipendente a tempo indeterminato
dell'Azienda TO4 di Chivasso in qualità di
(indicare in modo esatto il profilo professionale e/o la qualifica rivestita).

E

Il/La sottoscritto/a Cognome..... Nome.....
luogo di nascita data di nascita...../...../.....
residente a - Prov..... Vian....
cap..... Telef....., dipendente a tempo indeterminato
dell'Azienda
indicare in modo esatto la denominazione dell'Azienda di provenienza, possibilmente
anche con l'indirizzo della sede legale) in qualità di.....
(indicare in modo esatto il profilo professionale e/o la qualifica rivestita).

Rivolgono istanza di mobilità a compensazione, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e/o contrattuali.

Luogo..... Data.....

Firma
.....
(firma autografa non autenticata)

Firma
.....
(firma autografa non autenticata)

N.B. La presente Sez. 1) va compilata obbligatoriamente dai dipendenti di ambedue le Aziende.

La successiva Sez. 2) va compilata obbligatoriamente e poi allegata alla Sez. 1) solo dal/dalla dipendente dell'Azienda di provenienza (non da quello/a dell'Azienda A.S.L. TO4 di Chivasso).

SEGUE ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 87 DEL 11.03.2011

FAC SIMILE DOMANDA DI MOBILITA' DI COMPENSAZIONE (Sez .2)
(compilazione riservata solo al/alla dipendente dell'Azienda di provenienza)

**Al Direttore Generale A.S.L. TO4
Via Po n. 11
10034 CHIVASSO**

Il/La sottoscritto/a Cognome..... Nome.....

luogo di nascita data di nascita...../...../.....

residente a - Prov..... Vian....

cap..... Telef....., in merito all'istanza di mobilità a
compensazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445 e s.m.e i.,
consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR, per le ipotesi di
falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, sotto la propria responsabilità.

DICHIARA

di essere residente a _____ in Via _____ n. _

domiciliato a _____ in Via _____ n. _

recapiti telefonici _____

di essere di stato civile _____ (figli n. _____)

di essere in possesso della cittadinanza italiana o equivalente (indicarla)

di essere/ non essere iscritto/a alle liste elettorali del Comune di _____

di essere in possesso del seguente codice fiscale _____

di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari _____

di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

conseguito in data _____ presso _____

di essere in possesso del diploma di specializzazione in _____

conseguito il _____ presso _____

di essere tuttora iscritto al n. _____ dell'Albo / Ordine dei

_____ della Provincia/Regione _____

a decorrere dal _____

di essere attualmente dipendente della seguente Azienda / Ente

(1) _____

SEGUE ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 87 DEL 11.03.2011

di allegare, in caso di mobilità intercompartimentale, il nulla-osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza, pena l'inammissibilità al procedimento di rilasciare la propria incondizionata disponibilità ad accettare l'assegnazione presso qualsiasi sede di servizio individuata dall'Amministrazione (N.B. la non accettazione della presente clausola comporta l'inammissibilità alla procedura)

(N.B. 1) In caso di mobilità intercompartimentale va indicato lo specifico comparto di appartenenza).

PER IL PERSONALE DIRIGENTE

- in qualità di Dirigente _____ disciplina _____
- dal _____
- presso la S.C. /Servizio _____
- con il seguente incarico _____
- di aver superato il periodo di prova dal _____
- rapporto di lavoro orario ridotto NO SI tipologia orario _____
- rapporto esclusivo NO SI

PER IL PERSONALE DEL COMPARTO

- nel profilo Professionale / qualifica _____
categoria e fascia _____
- dal (data di assunzione) _____ sede di lavoro _____
- S.C. _____ attività espletata _____
- Rapporto di lavoro part-time NO SI (dal _____)
Tipologia orario _____
- di aver superato il periodo di prova dal _____

SI DICHIARA INOLTRE

1. Riepilogo delle assenze a vario titolo (escluse le ferie) _____

2. Ferie residue alla data attuale _____
3. Consistenza numerica delle assenze per malattie negli ultimi tre anni _____

SEGUE ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 87 DEL 11.03.2011

4. Procedimenti disciplinari _____ Esito _____

5. Esito per eventuali visite sanitarie IDONEO
 IDONEO CON LIMITAZIONI
 INIDONEITA' TEMPORANEA
 INIDONEITA' PERMANENTE

Organismo che ha disposto il provvedimento:

Medico Competente

Commissione Medica di Verifica

6. Attività ex L. 266/91 _____

(attività di volontariato, protezione civile, etc.....)

7. Appartenenza a categoria protetta SI NO

8. Procedimenti penali in corso _____

9. Condanne penali riportate _____

10. Godimento benefici art. 33 L. 104/92 _____

11. Godimento benefici art. 79 D.Lgs. 267/2000 _____

(componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, circoscrizionali, delle comunità montane, etc.)

12. Eventuali incarichi istituzionali _____

13. Eventuali incarichi sindacali _____

14. Eventuale contenzioso in atto con l'Ente di appartenenza _____

15. Eventuale accertamento sanitario in corso _____

Il punto 4) è da riferirsi all'ultimo biennio.

In caso di risposta affermativa al punto 14) è necessario specificare di che trattasi

Il/La sottoscritto/a dichiara che quanto sopra riportato corrisponde a verità, assumendosene la piena responsabilità anche penale, ai sensi della normativa vigente.

Il/La sottoscritto/a dichiara di accettare le disposizioni dell'Avviso di Mobilità e di essere consapevole che la mancata presenza il giorno del colloquio equivale a rinuncia.

Il/La sottoscritto/a dichiara, altresì, di dare il proprio consenso al trattamento dei dati sensibili predetti qualora assumano la connotazione dei dati sensibili, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, nei limiti strettamente pertinenti agli obblighi, ai compiti e alle finalità del presente procedimento e con le modalità sopra specificate.

Allega, inoltre, curriculum vitae.

Data

firma leggibile