

COPIA

***AZIENDA U.S.L.
PESCARA***

Il giorno 11 AGO. 2011 nella sede dell'Unità Sanitaria Locale di Pescara.

IL DIRETTORE GENERALE

dr. Claudio D'AMARIO, nominato dalla Giunta Regionale con deliberazione n.ro 50 in data 14/02/2009, acquisiti i pareri allegati del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ha adottato il seguente provvedimento su proposta del Direttore Dip. Affari del Personale e Legali:

N. 1115 

**OGGETTO: MODIFICA DELIBERA N° 442 DEL 30\04\2008 AVENTE AD OGGETTO:
"APPROVAZIONE REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA PROCEDURA DELLA MOBILITA'
ESTERNA DI CUI ALL'ART 19 DEL CCNL PERSONALE COMPARTO SANITA' DEL
07\04\1999 STIPULATO IN DATA 20\09\2001 E DELL'ART 30 DEL DLGS 165\2001 E
S.M.I. ".**

II DIRETTORE GENERALE

Letta la relazione del Dirigente dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, allegata alla presente deliberazione, e ritenuto di condividere quanto in essa contenuto;

Ravvisata la necessità di conferire alla presente deliberazione effetti di immediata esecutività, stante l'urgenza di provvedere:

VISTI:

- l'art 19 del CCNL Integrativo Comparto Sanità del 07\04\1999;
- l'art 30 del Dlgsvo 165\2001 e s.m.i.;

DELIBERA

A) DI APPROVARE l'allegato regolamento disciplinante la procedura della mobilità esterna di cui all'art 19 del CCNL Integrativo del personale del Comparto Sanità del 07\04\1999 stipulato in data 20\09\2001 e dell'art 30 del Dlgs n° 165\2001 e s.m.i., che sostituisce a tutti gli effetti quello precedentemente approvato con deliberazione n° 442 del 30\04\2008;

B) DI DARE MANDATO all'ufficio Affari Generali per la trasmissione del presente provvedimento all'Ufficio Gestione Risorse Umane;

C) DI CONFERIRE alla presente deliberazione effetti di immediata esecutività.

Allegato A

Riferisce il Direttore Dip. Affari del Personale e Legali:

PREMESSO:

CHE con deliberazione n° 442 del 30\04\2008 è stato approvato il Regolamento disciplinante la procedura della Mobilità esterna di cui all'art 19 CCNL Integrativo Personale Comparto Sanità del 07\04\1999 e dell'art 30 del Dlgs n°165\2001 e s.m.i.;

CONSIDERATO che è opportuno in relazione all'ampio lasso di tempo decorso dal 2008 ad oggi e al fine di garantire una maggiore rispondenza dello stesso alle esigenze operative e funzionali della Ausl di Pescara, procedere alla modifica del suddetto Regolamento di Mobilità esterna, che potrà essere applicato qualora ricorrano i presupposti previsti dalla normativa vigente in materia;

TANTO PREMESSO E CONSIDERATO,

SI PROPONE al Direttore Generale di approvare l'allegato regolamento disciplinante la procedura della mobilità esterna di cui all'art 19 del CCNL Integrativo del personale del Comparto Sanità del 07\04\1999 stipulato in data 20\09\2001 e dell'art 30 del Dlgs n° 165\2001 e s.m.i., in sostituzione di quello precedentemente approvato con deliberazione n° 442 del 30\04\2008.

DI CONFERIRE alla presente deliberazione effetti di immediata esecutività.

**Il Collaboratore Amm.
f.to d.ssa Colucci Leila**

**Il Direttore Dipartimento
Affari del Personale e Legali
f.to dott. Vero Michitelli**

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI PESCARA

VIA RENATO PAOLINI, 45

www.ausl.pe.it

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA PROCEDURA DELLA MOBILITA' ESTERNA DI CUI ALL'ART. 19 DEL C.C.N.L. INTEGRATIVO DEL C.C.N.L. DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA' DEL 7 APRILE 1999 STIPULATO IN DATA 20 SETTEMBRE 2001 E DELL'ART. 30 DEL D.LGS.VO N. 165/2001 E S.M.I.

ART. 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina, ai sensi della vigente normativa in materia, i requisiti, i criteri e le procedure relative alla mobilità esterna di cui all'art. 19 del C.C.N.L. Integrativo del C.C.N.L. del personale del Comparto Sanità del 7 aprile 1999 stipulato in data 20 settembre 2001 e all'art. 30 del D.Lgs.vo n. 165/2001 e s.m.i., per tutti i profili professionali del comparto.

ART. 2

Requisiti generali di ammissione

Possono partecipare all'avviso di mobilità per l'Azienda U.S.L. di Pescara coloro che possiedono i seguenti requisiti:

- a) - essere dipendente a tempo indeterminato di Aziende o Enti del S.S.N. di cui al C.C.N.Q. del 18.4.2007 o, qualora espressamente previsto dal bando di mobilità, essere dipendente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.Lvo n. 165/2001;
- b) - superamento del periodo di prova;
- c) - piena idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è indetto avviso di mobilità senza alcuna limitazione;
- d) - di non avere in corso procedimenti disciplinari ovvero di non aver subito sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità. I suddetti requisiti, nonché gli ulteriori requisiti specifici previsti dal bando devono essere posseduti oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel bando, anche alla data dell'effettivo successivo trasferimento. La carenza di uno solo dei requisiti stessi comporterà la non ammissione alla procedura di mobilità ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento.

ART. 3

Avviso di mobilità

La copertura dei posti vacanti nella vigente dotazione organica aziendale è disposta mediante avviso di mobilità esterna nel quale risulti:

- a) il numero dei posti del profilo professionale di cui l'Azienda necessita;
- b) la sede di assegnazione;
- c) la procedura di espletamento dell'avviso;
- d) la composizione della commissione esaminatrice;
- e) il termine per la presentazione delle domande di partecipazione - il suddetto termine scade il 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'avviso di mobilità

nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; qualora detto termine cada il giorno festivo, esso è prorogato al primo giorno successivo non festivo;

f) se il rapporto di dipendenza con l'amministrazione di appartenenza è a tempo pieno o a tempo parziale dichiarando in tale seconda ipotesi la propria disponibilità a trasformare il proprio rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di assunzione per mobilità presso la AUSL di Pescara;

g) i titoli di studio posseduti;

h) iscrizione all'albo professionale ove esistente;

i) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni ed eventuali cause di cessazione;

l) il consenso al trattamento dei dati personali forniti per finalità inerenti la gestione della procedura.

ART. 4

Domande di partecipazione

Per l'ammissione all'avviso di mobilità gli aspiranti dovranno presentare domanda redatta in carta semplice, secondo lo schema che sarà allegato ad ogni singolo avviso di mobilità nella quale indicheranno a pena di esclusione:

a) la data, il luogo di nascita e la residenza;

b) di essere dipendente a tempo indeterminato di Aziende o Enti del S.S.N. nel profilo professionale per il quale è stato indetto avviso di mobilità o, se espressamente previsto dal bando, di essere dipendente di pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 D.Lvo 165/2001, con la qualifica richiesta dal bando di mobilità;

c) superamento del periodo di prova;

d) piena idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è indetto avviso di mobilità senza alcuna limitazione;

e) di non aver in corso procedimenti disciplinari ovvero di non aver subito sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;

f) documentazione situazioni familiari e sociali, compreso eventuale godimento legge 104/92 o legge n° 68/99;

g) autorizzazione all'Azienda al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs.vo n° 196/2003;

h) l'indirizzo presso il quale l'aspirante vuole ricevere comunicazioni relative all'avviso di mobilità;

i) eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale o riabilitazione civile);

l) dichiarazione di eventuali procedimenti penali pendenti dei quali va specificata la natura.

Le suddette indicazioni costituiscono dichiarazione sostitutiva di certificazione o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in ordine al possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando.

Alla domanda deve essere unito un *curriculum di carriera e professionale* redatto in carta semplice e debitamente sottoscritto e dovrà essere inoltre allegato un elenco in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati.

Le istanze di mobilità dovranno essere sottoscritte dagli aspiranti a pena di esclusione e dovranno indicare il domicilio presso il quale deve essere inoltrata ogni eventuale comunicazione relativa all'avviso di mobilità di cui trattasi; ogni eventuale cambiamento del domicilio va

tempestivamente comunicato all'Azienda U.S.L. di Pescara. In caso di mancata indicazione varrà a tutti gli effetti il luogo di residenza indicato nella domanda di partecipazione. Alla domanda dovrà essere allegato, altresì, un documento d'identità in corso di validità.

Le istanze di mobilità, redatte in carta semplice ed indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. di Pescara, possono essere presentate a mano all'ufficio protocollo dell'Azienda sito in Via Paolini, 45, al primo piano della palazzina della direzione generale, ovvero inoltrate a mezzo del servizio postale.

Le istanze di mobilità inoltrate a mezzo del servizio postale si considerano prodotte in tempo utile se spedite entro il termine indicato; all'uopo fa fede il timbro postale accettante. Saranno ritenute come giunte fuori termine le domande recanti il timbro postale di partenza di data posteriore a quella di scadenza. Le domande potranno inoltre essere inoltrate, nel rispetto dei termini previsti, anche utilizzando la casella di posta elettronica certificata (PEC) di questa Azienda AUSL: aslpescara@postecert.it. Per la validità dell'invio il candidato dovrà utilizzare a propria volta una casella elettronica certificata. Non verrà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

Le istanze di mobilità che pervenute prima della pubblicazione dell'avviso relativo nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati.

Non è ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, in nessun caso, potrà farsi riferimento a documentazione già in possesso dell'Azienda. L'Azienda declina ogni responsabilità per disposizione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 5

Motivi di esclusione

Non saranno prese in considerazione le istanze di partecipazione dei candidati:

- che non siano in possesso dei requisiti di accesso previsti nei singoli bandi;
- che abbiano subito condanne penali e/o provvedimenti disciplinari, ad eccezione del rimprovero verbale e della censura;
- che siano stati dichiarati dai competenti organi sanitari fisicamente "non idonei" o che presentino prescrizioni tali da comportare delle limitazioni al normale svolgimento delle mansioni proprie del profilo;
- che non siano state sottoscritte;
- che siano pervenute fuori dei termini di presentazione previsti dal bando di avviso;

L'esclusione è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale e comunicata ai candidati interessati mediante raccomandata A.R.

ART. 6

Ammissione candidati

L'Amministrazione con apposito provvedimento motivato dispone l'ammissione di coloro che presenteranno domanda di partecipazione all'avviso di mobilità previo accertamento del possesso dei requisiti richiesti.

Detto accertamento sarà effettuato dall'ufficio competente.

Qualora dall'esame della domanda e della documentazione prodotta si dovesse accertare la carenza dei requisiti per l'ammissione, l'Amministrazione con provvedimento motivato dispone

l'esclusione che sarà notificata all'interessato mediante raccomandata A.R. Come previsto dal precedente art. 5.

I candidati ammessi, sosterranno apposito colloquio. La data di svolgimento del colloquio verrà pubblicata sul sito web aziendale ai sensi dell'art. 32 legge n °69/2009 ed il giorno di pubblicazione sarà indicato nel singolo bando di mobilità.

ART. 7

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è presieduta dal Direttore Sanitario aziendale pro -tempore o suo delegato nel caso di avviso di mobilità relativo a profili professionali del ruolo sanitario e dal Direttore Amministrativo pro-tempore o suo delegato nel caso di avviso di mobilità relativo a profili professionali del ruolo tecnico o amministrativo.

Il Presidente sarà affiancato da due componenti individuati dal Direttore Generale pro-tempore appartenenti al profilo professionale per il quale è indetto avviso di mobilità.

Assume funzioni di segretario un dipendente dell'Amministrazione individuato dal Direttore Generale pro-tempore.

ART. 8

Valutazione dei titoli e colloquio

La Commissione esaminatrice procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione positiva e comparata da effettuarsi sulla base del curriculum di carriera e professionale nonché delle esperienze di servizio e alla prova colloquio.

1) - I titoli vengono valutati secondo i criteri generali stabiliti, per ogni categoria dal D.P.R. 220/2001.

2) - La Commissione, prima di procedere alla valutazione dei titoli, stabilirà i criteri specifici da seguire all'interno di ogni categoria.

3) - In mancanza di esatta o puntuale indicazione dei titoli posseduti e dei servizi prestati, gli stessi saranno valutati solo se e nella misura di cui le indicazioni necessarie saranno sufficienti.

4) - Per la partecipazione a corsi di perfezionamento post - universitario, a corsi di aggiornamento, a convegni, congressi e seminari il candidato dovrà allegare, se autocertificati, fotocopia degli attestati. La sola dichiarazione senza la presentazione degli attestati di partecipazione non sarà oggetto di valutazione. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed il candidato dovrà allegare fotocopia delle stesse, se autocertificate. Anche per le pubblicazioni la sola dichiarazione di autocertificazione non sarà oggetto di valutazione. Per i restanti titoli autocertificati, ai fini di una puntuale e corretta valutazione, si consiglia di allegare una fotocopia semplice.

5) - Nelle certificazioni o nella dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relative ai servizi prestati in pubbliche amministrazioni deve essere attestato o indicato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione o l'indicazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

La Commissione esaminatrice dispone di 40 punti di cui 20 per titoli e 20 per il colloquio.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- esperienze di servizio punti 13;
- curriculum di carriera e professionale punti 7.

Esperienze di servizio (massimo punti 13):

Servizio reso nel profilo professionale per il quale è indetto avviso di mobilità presso strutture pubbliche punti 1,00 per anno;

Servizio reso nel profilo professionale per il quale è indetto avviso di mobilità presso case di cura convenzionate e/o accreditate con il S.S.N. punti 0,25 per anno;

Rapporti di lavoro atipici presso strutture pubbliche punti 0,20 per anno;

Rapporti di lavoro atipici presso strutture private punti 0,05 per anno.

In particolare per i profili professionali del ruolo sanitario il servizio prestato nelle unità operative in cui sarà destinato il personale vincitore dell'avviso di mobilità viene valutato con i punteggi di cui sopra aumentati del 20%.

Ai soli fini della valutazione il servizio reso a tempo determinato è equiparato al servizio reso a tempo indeterminato; i periodi di servizi prestati a tempo parziale sono valutati in proporzione al servizio reso a tempo pieno.

Curriculum di carriera e professionale (massimo punti 7):

La Commissione esaminatrice attribuirà al curriculum un punteggio globale desunto attraverso l'esame dei titoli accademici e di studio, dei corsi di perfezionamento, dei corsi di aggiornamento, delle attività didattiche e di tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da conferire formalmente documentato.

Per la partecipazione a corsi di perfezionamento post-universitario, a corsi di aggiornamento, a congressi, convegni e seminari il candidato dovrà allegare, se autocertificati, fotocopia degli attestati. La sola dichiarazione senza la presentazione degli attestati di partecipazione non sarà oggetto di valutazione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed il candidato dovrà allegare fotocopia delle stesse, se autocertificate. Anche per le pubblicazioni la sola dichiarazione di autocertificazione non sarà oggetto di valutazione.

Prova colloquio (fino a un massimo di punti 20):

Gli aspiranti dovranno sostenere la prova colloquio volta a valutare la professionalità e la competenza acquisita nel profilo professionale oggetto della mobilità nelle varie aziende ed enti di provenienza mediante discussione su argomenti attinenti al profilo professionale per il quale è indetto avviso di mobilità.

La Commissione esaminatrice valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- * preparazione professionale specifica;
- * grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- * conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- * capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il colloquio si intenderà superato se il candidato avrà ottenuto una votazione pari o superiore a 11/20.

La mancata presentazione alla prova colloquio comporterà automaticamente l'esclusione dalla procedura di mobilità esterna.

Graduatoria

La graduatoria formulata dalla Commissione Esaminatrice secondo l'ordine dei punteggi della valutazione dei titoli e del colloquio sarà approvata con apposita deliberazione previo riconoscimento della sua regolarità e pubblicata sul sito web aziendale. Detta pubblicazione è da considerare ad ogni effetto quale pubblicità legale ed assolve l'obbligo di pubblicità a carico dell'Azienda.

Ai sensi del comma 2-bis dell'art. 30 del D.Lgs.vo n ° 165/2001 il personale comandato presso questa Azienda appartenente al profilo professionale per il quale è indetto avviso di mobilità ha precedenza assoluta rispetto agli altri candidati utilmente collocati nella graduatoria.

A parità di valutazione saranno prese in considerazione le documentate situazioni familiari o sociali con l'ordine di priorità di seguito indicato:

- 1) - legge n ° 104/92 per persona handicappata;
- 2) - ricongiunzione nucleo familiare (se il coniuge è residente in uno dei comuni facenti parte del territorio della AUSL con ulteriore diritto di precedenza in relazione al numero dei figli;
- 3) - residenza in uno dei comuni del territorio della AUSL di Pescara;
- 4) - età più giovane (legge n ° 127/1997).

E' dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria in relazione al numero dei posti per i quali è indetto avviso di mobilità.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto per il quale è indetto avviso di mobilità qualora, dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dall'aspirante, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni proprie dello specifico profilo professionale o qualora abbia esito positivo la procedura avviata ai sensi dell'art. 34 bis del D.L.vo n ° 165/2001 che riveste carattere prioritario.

Allegato B Copia

Si attesta la regolarità tecnica e amministrativa, nonché la legittimità del presente provvedimento.

F.to **IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
AFFARI DEL PERSONALE E LEGALI
(dott. Vero MICHITELLI)**

Pescara,

Ai sensi del D.lgs 509/92 e successive modificazioni ed integrazioni, i sottoscritti esprimono i seguenti pareri sul presente provvedimento:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

f.to **(avv. Domenico Carano)**

IL DIRETTORE SANITARIO FF.

f.to **IL DIRETTORE SANITARIO**
(Dott. Valerio Cortesi)
MEDICHE OSPEDALIERE
(Dott. Valerio Cortesi)

F.TO IL DIRETTORE GENERALE
dr. CLAUDIO D'AMARIO

pubblicato all'albo dell'Ente per 15 giorni dal 12 AGO. 2011 al 26 AGO. 2011

inviata per l'esecuzione a: Gestione economica finanziaria Gestione risorse umane

per conoscenza a:

inviata alla Giunta Regionale in data _____ prot. n° _____

inviata al Presidente Conferenza dei Sindaci in data _____ prot. n° _____

inviata al Collegio Sindacale in data _____ prot n° _____

IL FUNZIONARIO

Per copia conforme all'originale e per uso amministrativo

Pescara, _____

IL FUNZIONARIO
SETTORE AA.GG.