

# **REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA MOBILITA' INTERNA ED ESTERNA**

## INDICE

art.1 Premessa	pag.03
art.2 Mobilità volontaria in entrata	» 03
art.3 Mobilità volontaria in uscita	» 04
art.4 Mobilità per compensazione (o interscambio) in entrata	» 05
art.5 Mobilità per compensazione (o interscambio) in uscita	» 06
art.6 Mobilità interna	» 06
art.7 Disposizioni finali	» 07

## **Art.1 – Premessa**

Il presente regolamento disciplina il procedimento della mobilità prevista dalla vigente legislazione nazionale e regionale nonché dai CCNL sanità.

Oltre alla mobilità volontaria in entrata e uscita per concorso (o a domanda) nonché per compensazione (o interscambio), si intendono definire i procedimenti e i criteri di attuazione degli istituti mediante i quali si estrinseca la gestione della mobilità interna delle risorse umane.

## **Art.2 – Mobilità volontaria in entrata**

In conformità a quanto previsto dall'art.30 del D.Lgs n.165/2001 e ss.mm. e ii., prima di procedere all'avvio di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico individuati nel piano del fabbisogno del personale, l'Azienda può attivare le procedure di mobilità favorendo i dipendenti in posizione di comando o di fuori ruolo, secondo l'area di appartenenza o procedere all'attivazione di mobilità a domanda.

Il bando predisposto dall'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione dovrà contenere espressamente:

- Profilo professionale richiesto;
- Numero dei posti da ricoprire;
- Tipologia di mobilità (regionale, interregionale, compartimentale e/o intercompartimentale);
- Struttura e sede di assegnazione;
- Requisiti di ammissione e motivi di esclusione;
- Termine, contenuti e modalità di presentazione delle domande di partecipazione;
- Documentazione da allegare alla domanda;
- Modalità di selezione;
- Composizione commissione.

Tra i requisiti specifici di ammissione sarà richiesto, incondizionatamente:

- Piena idoneità lavorativa e in presenza di eventuali prescrizioni e/o limitazioni temporanee o permanenti, questi non devono essere tali da pregiudicare la normale organizzazione del reparto;
- non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio prima della data di pubblicazione del bando e non avere procedimenti penali in corso;
- non essere stato valutato negativamente nell'ultimo biennio prima della data di pubblicazione del bando;
- residenza nella Provincia di Crotone o nei comuni che gravitano nei dintorni della Provincia stessa;
- nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza ad autorizzare la cessione del contratto di lavoro nel caso in cui il dipendente risulti vincitore della prova selettiva

SR

Costituisce titolo preferenziale il ricongiungimento del nucleo familiare e/o assistenza a figli minori (legge n.53/2000 e s.m.i.) e/o titolari di benefici di cui alla legge n.104/1992 relativi a parenti entro il 2° grado ed affini entro il 1° grado.

Valutati i requisiti di ammissione, la selezione finalizzata all'assunzione per mobilità volontaria esterna avviene attraverso valutazione dei titoli ed espletamento di colloquio cui consegue la formazione di una graduatoria secondo le indicazioni che saranno contenute nel relativo bando.

L'attivazione della mobilità intercompartimentale è subordinata all'attuazione del disposto dell'art.29 bis, D.Lgs.n.165/2001 e ss.mm. e ii. in tema di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione.

Nel caso di richieste di mobilità a domanda la cui attivazione sarà valutata nei soli casi di interesse da parte dell'azienda per coprire particolari profili professionali o posti vacanti per i quali l'Azienda ritiene necessaria la loro copertura, la stessa è subordinata al preventivo nulla osta incondizionato dell'azienda di provenienza fermo restando i requisiti di idoneità, residenza etc... di cui ai citati requisiti specifici.

Il Rappresentante Legale dell'Azienda si riserva la facoltà, con riguardo al singolo bando di mobilità, di prorogare, sospendere o revocare la procedura in qualunque momento qualora ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

### **Art.3 – Mobilità volontaria in uscita**

La mobilità verso altre pubbliche amministrazioni viene concessa al lavoratore a tempo indeterminato che abbia maturato minimo 5 anni di permanenza in servizio presso l'ASP di Crotone ai sensi dell'art.35 c.5 bis del D.lgs n.165/2001, fatte salve eventuali gravi motivi personali o familiari debitamente documentati e valutati dalla Direzione Strategica.

L'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione si attiva su specifica domanda del dipendente, previa richiesta formale da parte dell'ente interessato ad acquisirlo nella propria dotazione organica.

Per i Dirigenti è indispensabile il parere positivo/nulla osta da parte del Direttore/Responsabile della U.O. di appartenenza.

Per il Comparto area sanitaria e tecnico-sanitaria è indispensabile il parere positivo/nulla osta del Dirigente delle Professioni Sanitarie.

Per il restante personale del comparto è indispensabile il parere positivo/nulla osta del Direttore/Responsabile dell'U.O. di appartenenza.

Nel caso di più domande di trasferimento per il medesimo profilo, presso altre pubbliche amministrazioni, si terrà conto delle situazioni personali, secondo il seguente ordine di priorità:

- a) la domanda motivata dalla necessità di assistere un familiare portatore di handicap in situazione di gravità ai sensi della Legge 104/1992, relativi a parenti

AR

entro il 2° grado ed affini entro il 1° grado. A parità di condizioni di più domande precede quella con il maggiore grado di invalidità;

- b) la domanda motivata dalla necessità di assistere figli minori (legge n.53/2000 e s.m.i.) già residenti nel luogo dove il lavoratore chiede di essere trasferito;
- c) la domanda motivata dalla necessità di ricongiungimento del nucleo familiare;
- d) a parità di condizioni di più domande precede quella presentata dal dipendente con maggiore anzianità di servizio.

La mobilità può essere negata, qualora non sia possibile provvedere alla copertura del posto che si renderà vacante e/o si generi un disservizio per l'ASP di Crotone.

#### **Art.4 – Mobilità per compensazione (o interscambio) in entrata**

La procedura di mobilità compensativa viene regolata dall'ex art.30 "passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse" del D.Lgs. n.165/2001.

La mobilità a compensazione viene regolata anche dalla nota del Dipartimento della Funzione Pubblica che con circolare DFP 0020506 del 27/3/2015 ha disposto, ai sensi dell'art.7 del DPCM n.325/1988 che "è consentita in ogni momento, nell'ambito delle dotazioni organiche, la mobilità dei singoli dipendenti presso la stessa o altre amministrazioni, anche di diverso comparto, nei casi di domanda congiunta di compensazione con altri dipendenti di corrispondente profilo professionale previo nulla-osta dell'amministrazione di provenienze e di destinazione" nonché la necessità che le amministrazioni coinvolte accertino che non vi siano contro interessati al passaggio, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza".

Anche l'ARAN si è espressa sulla tematica riprendendo l'art.52 del CCNL 2016-2018 del Personale del Comparto, che disapplica espressamente l'art.19 c.3 del CCNL del 20/9/2001 e asserisce che la mobilità per compensazione possa comunque ancora aver luogo, secondo quanto dettato dall'art.30 del D.Lgs n.165/2001.

Condizione indispensabile per avviare la mobilità per compensazione (o interscambio) è la residenza nella Provincia di Crotone o nei comuni che gravitano nei dintorni della Provincia stessa. Saranno favoriti i dipendenti in posizione di comando o di fuori ruolo, secondo l'area di appartenenza.

Nella domanda, che dovrà essere inoltrata contestualmente dai dipendenti che intendono scambiarsi la loro attuale postazione lavorativa, vanno indicati:

- La propria posizione lavorativa;
- Il proprio ruolo e profilo di appartenenza;
- Il proprio inquadramento contrattuale ed economico;
- La piena idoneità lavorativa e in presenza di eventuali prescrizioni e/o limitazioni temporanee o permanenti, questi non devono essere tali da pregiudicare la normale organizzazione del reparto;
- La propria esperienza professionale;
- non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio prima della data di presentazione della domanda e non avere procedimenti penali in corso;
- non essere stato valutato negativamente nell'ultimo biennio.

È consentito concedere cambi compensativi tra 3 dipendenti, alle medesime condizioni di cui al presente regolamento.

Non saranno ammesse alla procedura di mobilità a compensazione (o interscambio) le domande congiunte prodotte da dipendenti che non abbiano tra loro una corrispondenza della categoria, profilo professionale, posizione e fascia economica (che può essere pari o inferiore e non deve produrre ulteriore spesa per l'azienda).

La domanda, in carta semplice, dovrà essere redatta e prodotta congiuntamente dagli interessati e indirizzata via pec ([protocollo@pec.asp.crotone.it](mailto:protocollo@pec.asp.crotone.it)) oppure consegnata a mano al protocollo aziendale.

L'Azienda per il tramite del Direttore/Responsabile della Unità Operativa interessata coadiuvato dal personale dell'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione esaminerà l'istanza e procederà ad una verifica delle condizioni di ammissibilità nonché alla valutazione dei titoli professionali, scientifici e di studio del dipendente interessato alla mobilità in entrata presso l'ASP di Crotone. Particolare rilievo assumerà la rispondenza tra l'esperienza professionale e formativa maturata dal dipendente che chiede la mobilità in entrata presso l'ASP di Crotone con quella specifica del Servizio presso il quale andrà a svolgere la propria attività, nonché il grado di motivazione personale e predisposizione al lavoro di equipe.

Qualora il curriculum risulterà valutato positivamente seguirà deliberazione del Direttore Generale/Commissario Straordinario previa acquisizione del nulla osta dell'ente cedente.

#### **Art.5 – Mobilità per compensazione (o interscambio) in uscita**

La mobilità per compensazione (o interscambio) in uscita verso altre pubbliche amministrazioni da parte dei dipendenti dell'ASP di Crotone verrà concessa al lavoratore a tempo indeterminato che abbia maturato minimo 5 anni di permanenza in servizio presso l'ASP di Crotone ai sensi dell'art.35 c.5 bis del D.lgs n.165/2001, fatte salve eventuali gravi motivi personali o familiari debitamente documentati e valutati dalla Direzione Strategica.

La richiesta di interscambio deve essere presentata contestualmente con altro/altri dipendente (che presentano i requisiti di cui all'art.4) di pari profilo e livello economico o di livello economico inferiore tale da non costituire un aggravio di spesa per l'azienda.

#### **Art.6 – Mobilità interna**

Al fine di soddisfare le esigenze organizzative dell'Azienda nonché la legittima aspettativa dei dipendenti a prestare la propria attività in un contesto ritenuto più appropriato, tenendo conto della formazione professionale, delle situazioni personali o familiari, dei motivi di salute, ecc., è prevista la possibilità di ricorrere all'istituto della mobilità interna.

SR

La mobilità interna si estrinseca secondo tre direttive:

1. ordinaria per coprire esigenze organizzative definitive (sulla base dei posti da ricoprire dei posti da ricoprire):
  - volontaria finalizzata a rendere eque le richieste di mobilità interna e sarà pertanto attivata prima di ricorrere a nuove assegnazioni da procedure concorsuali o selettive ai sensi delle vigenti leggi per assunzioni a tempo indeterminato/determinato;
  - d'ufficio: previo avviso interno e relativa graduatoria
2. La mobilità straordinaria, indipendentemente dalle esigenze organizzativa, è prevista tenuto conto di determinate situazioni come valutazioni derivanti dall'Ufficio procedimenti disciplinari, da gravissime incompatibilità ambientali, da invalidità civili pari al 100%, da disposizioni del medico competente o dal collegio medico legale nel quale viene richiesto il trasferimento di un dipendente a mansioni o servizi più consoni alla propria capacità lavorativa. Sarà disposta dall'Ufficio Gestione Risorse Umane sentiti il Direttore/Responsabile dell'U.O. di appartenenza e il Dirigente delle Professioni Sanitarie per il personale del comparto di competenza.
3. La mobilità d'urgenza è disposta, con provvedimento scritto o motivato, a fronte di eventi contingenti non prevedibili: ha carattere provvisorio essendo predisposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e non può superare il limite massimo dei 30 giorni nell'anno solare.

Ogni variazione, compresa la mobilità d'urgenza, deve essere comunicata tempestivamente al Responsabile "Stato Giuridico del Personale" per l'aggiornamento del fascicolo personale e alle OO.SS. maggiormente rappresentative nell'azienda prima della decorrenza della stessa.

### **Art.7 – Disposizioni finali**

Il presente regolamento sarà approvato con delibera e regolerà anche tutti i casi in itinere. Resterà in vigore sino alla eventuale conferma o rettifica successivamente all'approvazione del nuovo CCNL 2019-2021 in corso di approvazione.

La domanda di partecipazione alla mobilità volontaria o alla mobilità per compensazione (o interscambio) in entrata prodotta da parte dei candidati non fa sorgere a favore degli stessi alcun diritto all'assunzione presso l'ASP di Crotone.

Con il presente regolamento si intendono abrogate tutte le precedenti disposizioni emanate dall'Azienda in materia di mobilità volontaria.

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento si richiama la legislazione vigente in materia, in particolare il D.Lgs n.165/2001 e il titolo V° (rapporto di lavoro) – capo V° del CCNL 2016-2018 – art.52.

AR