



Allegato Deliberazione n. 100 del 16.03.2011

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEI CRITERI DI MOBILITÀ
PER IL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DIRIGENZIALE
DEI RUOLI (SPTA) "SANITARIO", "PROFESSIONALE", "TECNICO" ED "AMMINISTRATIVO"
DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE,
PRESSO L'ISTITUTO TUMORI "GIOVANNI PAOLO II" DI BARI.**

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

- vista la **L. 27 dicembre 1997, n. 449, art. 39**, ove al primo comma si contempla l'obbligo per le Amministrazioni pubbliche di stabilire la programmazione triennale del fabbisogno di Personale;
- visto il **D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 30, come modificato dal D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150**, sul passaggio diretto di Personale tra Pubbliche Amministrazioni diverse;
- visto il Contratto collettivo nazionale di lavoro del ruolo Sanitario, Professionale, Tecnico ed Amministrativo **dell'8.6.2000**;

EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO:

Premessa

Rispetto a quanto di seguito regolamentato, assume priorità:

- a) la "mobilità in entrata" del Personale in esubero, ove risultante, di cui al corrispondente Regolamento della Regione Puglia **n. 12 del 2003** (Area della Dirigenza dei ruoli Sanitario, Professionale, Tecnico ed Amministrativo del Servizio sanitario nazionale);
- b) la "mobilità interna volontaria" disciplinata con separato Regolamento (nel rispetto, ove eventualmente prevista, della Disciplina in cui è strutturato, con esclusione di equivalenza/equipollenza);

Art. 1

Principi generali

Il presente Regolamento stabilisce criteri e modalità in materia di mobilità per passaggio diretto di Personale dirigenziale presso l'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II", in attuazione **dell' art. 30 del D. lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dal D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150** e delle correlate disposizioni di legge e contrattuali ed in esecuzione della programmazione del fabbisogno del Personale, ai sensi dell' **art. 39 comma 1 della legge n. 27 dicembre 1997, n. 449**, e del conseguente Piano delle assunzioni dell'Istituto, determinativo delle Unità di Personale da acquisire.

Le acquisizioni di Personale dirigenziale, ai sensi del precedente comma, danno esauritiva attuazione, in relazione al periodo di riferimento, al principio del "previo esperimento delle procedure di mobilità".

La copertura dei posti dirigenziali destinati all' accesso mediante mobilità volontaria, ai sensi del primo comma, avviene a seguito di **BANDO DI MOBILITA' PER COLLOQUIO E TITOLI**, secondo la procedura e le modalità di seguito stabilite.



L'attività istruttoria è svolta dall'Area Gestione Risorse Umane, di seguito indicata come Ufficio competente.

Art. 2

Bando di mobilità

Il Bando di mobilità esterna, predisposto dall'Ufficio competente, contiene i seguenti elementi:

- a) l'Area, il Ruolo, la Disciplina ed il Profilo professionale ricercato, con esclusione dell'equipollenza e affinità per il ruolo sanitario;
- b) i titoli richiesti;
- c) i criteri di valutazione dei titoli;
- d) il termine di giorni quindici dalla data di pubblicazione del Bando e la modalità di presentazione della domanda di mobilità per passaggio diretto e, eventualmente, il sito Internet cui far riferimento per la pubblicità.

Il Bando deve essere pubblicato:

- a) all'Albo dell' Istituto Tumori sito presso la sua sede legale in Viale Orazio Flacco n. 65 Bari e per la durata di giorni 15;
- b) nel sito Internet ufficiale aziendale;
- c) nel Bollettino Ufficiale Regione Puglia;
- d) nella Gazzetta Ufficiale.

Art. 3

Domanda di partecipazione

I Candidati devono dichiarare nella domanda:

- a) le proprie generalità, la residenza e la situazione familiare;
- b) l'Azienda o l'Ente di appartenenza, l'Area, il Ruolo, la Disciplina ed il Profilo professionale rivestito;
- c) il possesso dei requisiti richiesti dal Bando;
- d) il proprio curriculum.

Art. 4

Criteri di valutazione delle domande

Le domande vengono valutate dal competente Ufficio tenendo conto dei seguenti titoli, che devono essere presentati, o essere autocertificati, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e per i quali l'Istituto si riserva ogni verifica:

- a) l'anzianità di servizio, strettamente relativa all'Area, Ruolo, Disciplina e Profilo professionale di appartenenza, prestata a tempo indeterminato e determinato, ma limitatamente a rapporti di lavoro dipendente;
- b) il numero dei figli;
- c) l'avvicinamento al coniuge, oppure al proprio nucleo familiare, per la residenza (del coniuge o del nucleo familiare);
- d) il curriculum professionale.

Nel curriculum è valutata, in particolare, la produzione scientifica pertinente alla disciplina in esame edita su riviste scientifiche di livello internazionale recensite, con preferenziale riferimento all'Impact Factor totale, normalizzato e pesato, secondo i criteri del Ministero Salute. Al curriculum, oltre all'elenco cronologico delle

Direzione-Ufficio Relazioni Sindacali



pubblicazioni, vanno allegare le pubblicazioni più significative fino ad un massimo di 10. Nel curriculum non si valutano idoneità e tirocini né la mera partecipazione passiva a congressi, convegni e seminari.

I punteggi sono attribuiti secondo i criteri del DPR 483/97 tranne che per i seguenti punti:

- Per i figli, punti 0,10 per ciascun figlio ed un punteggio 0,50, aggiuntivo, nel caso di situazione di handicap dello stesso;
- Per l'avvicinamento, indistintamente al coniuge oppure al proprio nucleo familiare, punti 0.10 e punteggio, aggiuntivo, di 0,50 nel caso di situazione di handicap del coniuge o di altro componente il proprio nucleo familiare;

Per il curriculum, massimo quindici punti.

Art. 5

Commissione di Selezione per la valutazione

Per la valutazione dei candidati è preposta una Commissione interna, composta da tre membri: due Componenti fissi ed uno afferente all'Area di destinazione del posto messo a Bando, a seconda del ruolo di appartenenza del candidato, dal Direttore Sanitario o dal Direttore amministrativo, ovvero da un Dirigente delegato dal Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo, quale primo Componente.

Il secondo è il Direttore dell' Area Risorse Umane (o un Dirigente dell' Area, suo delegato).

Il terzo Componente è un Direttore di Struttura Complessa presso cui è destinato il candidato.

Svolge le funzioni di Segretario un dipendente dell'Ufficio competente.

La Commissione effettua il colloquio col Candidato su attività professionali avendo a disposizione un ulteriore punteggio massimo di trenta punti; ne valuta, inoltre, il curriculum e gli altri Titoli.

Art. 6

Graduatoria

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione trasmette i risultati e gli atti al Direttore dell'Area Gestione Risorse Umane che, raccolti, i verbali con la Graduatoria di merito, trasmette la proposta di provvedimento al Direttore Generale dell'Istituto per l'adozione.

La Graduatoria finale, così approvata, è valida per i soli posti messi a concorso e viene resa pubblica mediante l'affissione del provvedimento all'Albo Aziendale, come di rito, e l'immissione sul sito Internet dell' Istituto.

Il Contratto Individuale di Lavoro, conseguente e necessario ai fini del passaggio diretto degli aventi titolo alle dipendenze dell'Istituto, è predisposto dal Direttore dell'Area Gestione Risorse Umane e sottoscritto dal Direttore Generale per competenza.