

## Allegato Deliberazione n. 525 del 29.12.2010

### **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEI CRITERI PER LA MOBILITÀ PER IL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DEL COMPARTO DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE PRESSO L'ISTITUTO TUMORI "GIOVANNI PAOLO II" DI BARI.**

#### **IL DIRETTORE GENERALE,**

- vista la L. 27 dicembre 1997, n. 449, art. 39; ove al primo comma è prescritto 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 nonché l'art. 48 di quest'ultimo riguardante il passaggio diretto di Personale tra Amministrazioni diverse;
- visti i Contratti collettivi nazionali di lavoro del 20.9.2001, all'art. 19 e del 19.4.2004, all'art. 21; relativamente all'Area del Comparto, sulla mobilità volontaria tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità e con altre Amministrazioni di Comparti diversi;

#### **EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO**

##### **Art. 1**

###### **Principi generali**

Il presente Regolamento stabilisce criteri e modalità in materia di mobilità per passaggio diretto di Personale del Comparto presso l'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" in attuazione dell'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 come modificato dal D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 nonché dell'art. 48 di quest'ultimo 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 dell'Istituto delle assunzioni, che determina le Unità di Personale da acquisire per mobilità volontaria.

I trasferimenti di Personale del Comparto programmati ed attuati ai sensi del precedente comma danno esauriva attuazione, in relazione al periodo di riferimento, al principio del "previo esperimento delle procedure di mobilità" riguardo alle ordinarie misure di reclutamento, che sono previste dal complesso delle disposizioni che regolano il regime delle assunzioni (39 comma I delle legge n. 27 dicembre 1997, n. 449; art. 30 D.lgs. 165 cit. ed art. 5 del Decreto Legge n. 7/2005 convertito dalla legge n. 43/2005).

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

L'attività istruttoria viene 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) il Profilo professionale ricercato;
- b) i Titoli richiesti;
- c) i criteri di valutazione dei Titoli;
- d) il termine di giorni quindici e la modalità di presentazione della domanda di mobilità per passaggio diretto;
- f) il sito Internet cui far riferimento per la pubblicità e le comunicazioni relative al procedimento.

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.

### **Art. 3**

#### **Domanda di trasferimento**

I Candidati devono dichiarare nella domanda di trasferimento:

- a) le proprie generalità, la residenza e la situazione familiare;
- b) l'Azienda o l'Ente di appartenenza, il Ruolo, il Profilo professionale rivestito;
- c) il possesso dei requisiti richiesti dal Bando;
- d) vanno allegati, a pena di inammissibilità, il parere favorevole al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza (ovvero, va documentata la proposizione all'Amministrazione di appartenenza del preavviso di un mese) ed il curriculum, reso sotto la forma della dichiarazione di responsabilità

### **Art. 4**

#### **Criteri di valutazione delle domande**

Le domande vengono valutate dal competente Ufficio tenendo conto dei seguenti titoli, che devono 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 al Profilo professionale di appartenenza, prestata a tempo indeterminato e determinato ma limitatamente a rapporti di lavoro dipendente. In via assoluta precedono i Candidati provenienti da Aziende o Enti del Servizio sanitario nazionale: tra questi, precedono, sempre assolutamente, i Candidati provenienti da Aziende o Enti del Servizio sanitario della Regione Puglia;
- b) il numero dei figli, debitamente documentato;
- c) l'avvicinamento al coniuge oppure al proprio nucleo familiare, per la residenza (del coniuge o del nucleo familiare);
- d) il curriculum professionale.

I punteggi sono attribuiti come di seguito.

Per l'anzianità di servizio, un punto per anno per massimo dieci punti; con punti 0,10 al mese; trascurando la frazione inferiore ai quindici giorni ed arrotondandola viceversa.

Per i figli, punti 0,10 per ciascun figlio ed un punteggio doppio nel caso di situazione di handicap dello stesso.

Per l'avvicinamento, indistintamente al coniuge oppure al proprio nucleo familiare, punti 0,10 e punteggio doppio nel caso di situazione di handicap del coniuge o di altro componente il proprio nucleo familiare.

Per il curriculum, massimo dieci punti.

### **Art. 5**

#### **Commissione di Selezione per la valutazione.**

Per la complessiva insindacabile valutazione delle domande proposte dai Candidati provvede 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 Dirigente individuato ed all'uopo nominato dal Direttore Generale. Svolge le funzioni di Segretario un dipendente dell'Ufficio competente.

La Commissione valuta il curriculum del Candidato e gli altri Titoli allegati alla domanda.

Per i Candidati appartenenti ad altre Amministrazioni di Comparti diversi, la Commissione valuta in via prioritaria e sempre in maniera insindacabile la corrispondenza tra il Profilo professionale rivestito dal Candidato ed il Profilo professionale a Selezione.

## **Art. 6**

### **Graduatoria**

Ultimata la procedura selettiva la Commissione li trasmette al Direttore dell'Area Gestione Risorse Umane che, raccolti gli Atti e 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 il solo posto/posti messo/i a concorso viene resa pubblica mediante l'affissione del provvedimento all'Albo dell'Istituto 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 sono predisposti dal Direttore dell' Area Gestione Risorse Umane e sottoscritti dal Direttore Generale per competenza.