



AZIENDA SANITARIA LOCALE AL

Sede legale: Viale Giolitti 2
15033 Casale Monferrato (AL)
Partita IVA/Codice Fiscale n. 02190140067

Deliberazione del Direttore Generale n. del

OGGETTO:

**PARERI DELLA S.O. PROPONENTE EX ART. 4, 1° COMMA, L. 7.8.1990 N. 241
S.O.**

il Responsabile del Procedimento
artt. 5 – 6 L. 7.8.90 n. 241

Il Responsabile

Registrazione contabile

Esercizio

Conto

Importo

Il Dirigente Responsabile

Eseguibile dal

Trasmessa alla Giunta Regionale in data

approvata in data

Trasmessa al Collegio Sindacale in data

Pubblicata ai sensi di legge dal

si attesta che il presente atto viene inserito e pubblicato nell'albo pretorio informatico dell'Azienda dalla data indicata per 15 gg. consecutivi (art.32 L. 69/2009)

Il Dirigente Amministrativo Area Programmazione Strategica e AA.GG.

OGGETTO: Aggiornamento del Regolamento aziendale sulla Mobilità Volontaria Esterna in entrata - Dirigenza e Comparto, ai sensi art. 30, 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001.

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.lgs. 30/12/92 nr.502 e successive modificazioni ed integrazioni;
Vista la D.C.R. n. 136-39452 del 22.10.2007 di individuazione delle Aziende Sanitarie Locali e dei relativi ambiti territoriali;

Visto il D.P.G.R. n. 85 del 17/12/2007 di costituzione dell'Azienda Sanitaria Locale AL;
Vista la DGR n. 40-1368 del 27/04/2015 di nomina del Direttore Generale dell'ASL AL;
Richiamata la deliberazione del Direttore Generale n. 516 del 9/7/2015 ad oggetto: "Individuazione degli atti di indirizzo e di governo e degli atti di gestione. Ripartizione delle competenze tra la Direzione Generale e le Strutture Operative dell'ASL AL";

Preso visione della proposta del Direttore SOC Personale, qui di seguito riportata:

"Richiamata la deliberazione n. 2014/910 del 18.11.2014 ad oggetto "Integrazione e modifica Regolamento Aziendale sulla Mobilità volontaria Esterna in entrata – Dirigenza e Comparto, ai sensi 30, 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001";

Richiamata la deliberazione n. 2015/516 del 9.07.2015 con la quale sono stati individuati gli atti di indirizzo e di governo e gli atti di gestione ed è stata definita la ripartizione delle competenze tra la Direzione Generale e le Strutture operative dell'ASL AL; in tale contesto l'individuazione degli avvisi di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 (quale atto conseguente all'approvazione del Piano assunzioni previa disposizione della Direzione Generale attraverso la SOC Programmazione Strategica e previa comunicazione agli enti competenti ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001), la relativa approvazione dei verbali delle Commissioni esaminatrici e l'assunzione del personale, è oggetto di determinazione e rientra nelle competenze del Direttore SOC Personale;

Vista la nota Dipartimento Funzione Pubblica UORCC.PA del 27.03.2015 prot. 0020506 che in merito all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 chiarisce che restano fermi gli adempimenti in materia di mobilità previsti dagli articoli 30 comma 2 bis e 34 bis, nell'ipotesi di espletamento di procedure concorsuali per l'assunzione di personale dall'esterno. In relazione a ciò, prima di avviare nuove procedure concorsuali le amministrazioni dovranno esperire le procedure di mobilità preventiva di cui potranno avvalersi anche i dipendenti degli enti di area vasta;

Vista la circolare n. 1/2015 del Dipartimento Funzione Pubblica che chiarisce che fintanto che non sarà implementata la piattaforma di incontro tra domanda ed offerta di mobilità presso il Dipartimento della funzione pubblica, le amministrazioni pubbliche possono indire bandi di procedure di mobilità volontaria riservate esclusivamente al personale di ruolo degli enti di area vasta. Tale FACOLTÀ è stata riconosciuta al fine di favorire il riassorbimento del personale dichiarato in soprannumero in coerenza con la ratio delle disposizioni della legge di stabilità;

Richiamata la deliberazione n. 2015/455 del 3.06.2015 con la quale è stato approvato il piano di fabbisogno del personale dipendente anno 2015;

Visti gli esiti dei verbali di concertazione con le competenti OO.SS. della Dirigenza medica e veterinaria e con la RSU del personale del Comparto in data 08.07.2015, in merito al piano di assunzioni anno 2015;

Dato atto che con nota prot. 60411 del 09.07.2015 è stato trasmesso alla Regione Piemonte il prospetto riassuntivo del piano assunzioni a tempo indeterminato della ASL AL, relativo all'anno 2015;

Ravvisata l'opportunità, in presenza del Piano annuale assunzioni della ASL AL, di aggiornare il Regolamento in materia di mobilità esterna;

Ravvisata inoltre l'opportunità di rendere più celere l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, definendo una tempistica rigorosa in merito all'acquisizione dell'assenso al trasferimento espresso dall'azienda cedente ed in merito alla definizione della decorrenza del trasferimento, allo scopo di poter dare corso alle assunzioni secondo quanto previsto nel piano annuale precitato;

Alla luce di quanto sopra si reputa di aggiornare il Regolamento approvato con la precitata deliberazione n. 2014/910 del 18.11.2014, prevedendo quanto segue:

MOBILITA' OBBLIGATORIA ART. 34 E 34 bis D. Lgs. 165/2001

La comunicazione agli enti competenti (Regione e Funzione Pubblica) ai fini della ricollocazione delle figure eventualmente iscritte negli appositi elenchi del personale in disponibilità, si effettua:

- nel caso di indizione di nuove procedure concorsuali per la copertura di posti vacanti (art. 34 c. 6, con riferimento *all'avvio di procedure concorsuali*)
- nel caso di conferimento di incarichi a tempo determinato di durata superiore a 12 mesi (art. 34 c. 6)
- nell'ambito della programmazione triennale/annuale delle assunzioni (con indicazione dei posti di cui si prevede la copertura nel periodo complessivamente considerato) prima dell'assunzione mediante scorrimento di preesistente graduatoria della ASL AL, o di altra ASR ai sensi dell'art. 3 c. 61 della L. 350/2003, dell'art. 1 c. 100 della L. 311/2004 e dell'art. 36 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 (art. 34 c. 6, con riferimento *alle nuove assunzioni a tempo indeterminato*)

MOBILITA' VOLONTARIA ART. 30 D. Lgs. 165/2001

Il bando di mobilità volontaria esterna in entrata viene emesso:

- nel caso di indizione di nuova procedura concorsuale per la copertura di posti vacanti (art. 30 c. 2 bis), e nel caso di copertura di PV attingendo da graduatoria concorsuale di altra ASR, in applicazione delle norme sopra citate;
- nel caso in cui la ASL AL intenda coprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di personale dipendente di altre amministrazioni, previa definizione dei posti che la ASL AL intende coprire mediante procedura di mobilità.

Si ritiene inoltre di prevedere la possibilità di avvalersi della facoltà di indizione di avvisi di mobilità riservati esclusivamente a dipendenti degli Enti di Area vasta, o con priorità per i medesimi, qualora compatibile con le eventuali indicazioni regionali in merito.

DURATA GRADUATORIA DI MOBILITA'

Si reputa di attribuire alla graduatoria formulata in seguito ad avviso di mobilità volontaria esterna preconcorsuale o, in presenza di graduatoria concorsuale valida, per i posti che la ASL AL intende destinare alla copertura mediante procedure di mobilità ai sensi art. 30 c. 1 del D. Lgs. 165/2001, una VALIDITA' di 12 MESI.

ASSENSO PREVENTIVO ED INCONDIZIONATO AL TRASFERIMENTO DELL'AZIENDA CEDENTE

Negli avvisi di mobilità preconcorsuale e per i posti che la ASL AL intende ricoprire mediante procedura di mobilità, il candidato è tenuto a produrre all'atto della presentazione

della domanda di partecipazione all'avviso di mobilità, anche l'ASSENSO PREVENTIVO E INCONDIZIONATO al trasferimento espresso dall'Ente o Azienda cedente.

In subordine, il candidato deve dichiarare formalmente o documentare di aver già presentato richiesta di assenso preventivo e incondizionato al trasferimento al proprio Ente, e di non aver ancora ricevuto riscontro formale; il candidato è comunque tenuto a produrre l'assenso incondizionato al trasferimento espresso dall'azienda cedente, entro IL TERMINE MASSIMO di 10 giorni dal ricevimento della proposta di assunzione da parte della ASL AL.

Il trasferimento inoltre, di regola, dovrà avere decorrenza non oltre 30 giorni dalla medesima data, salvo diversa determinazione della ASL AL.

In mancanza di quanto sopra, il candidato non sarà ammesso alla procedura di mobilità, o sarà considerato rinunciatario o decaduto.

Tutto ciò premesso, alla luce della normativa sopra richiamata, si propone di apportare integrazioni ed ulteriori modifiche al Regolamento aziendale in argomento, così come risulta dall'allegato in parte integrante e sostanziale;

Considerato che la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente circa la regolarità amministrativa del contenuto della deliberazione nonché la legittimità della stessa;

Visto il parere obbligatorio espresso dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario ai sensi dell'art.3/7 D.lgs 30/12/1992 n.502 e s.m.i.

DELIBERA

- 1) Di integrare e ulteriormente modificare il Regolamento aziendale concernente la mobilità volontaria esterna in entrata - Dirigenza e Comparto, approvato con deliberazione n. 2012/228 del 08.03.2012 e modificato con deliberazioni n. 2014/670 del 03.09.2014 e n. 2014/910 del 18.11.2014, così come risulta dall'allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- 2) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta ex se alcun onere di spesa;
- 3) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 28 c. 2 LR 10/95, stante l'esigenza di espletare le procedure assuntive secondo quanto previsto nel Piano Assunzioni ASL AL.

REGOLAMENTO
AVVISI DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA IN ENTRATA
DIRIGENZA E COMPARTO
approvato con deliberazione n. _____ del _____

PREMESSA

Il presente regolamento intende disciplinare in modo organico il procedimento della mobilità volontaria esterna in entrata, fra aziende ed enti del comparto e con altre amministrazioni di comparti diversi, secondo quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/01, tenendo conto di quanto previsto dagli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. medesimo, in materia di ricollocazione di personale in disponibilità (mobilità obbligatoria).

Le norme sopra citate prevedono quanto segue:

art. 30 comma 1: *Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere...*

art. 30 comma 2 bis: *Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio...*

art. 34 comma 6: *Nell'ambito della programmazione triennale del personale di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, l'avvio di procedure concorsuali e le nuove assunzioni a tempo indeterminato o determinato per un periodo superiore a dodici mesi, sono subordinate alla verificata impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco...*

art. 34 bis comma 1: *Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, prima di avviare le procedure di assunzione di personale, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui all'articolo 34, commi 2 e 3, l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste.*

In applicazione di quanto stabilito nelle norme sopra riportate, si definisce quanto segue:

MOBILITA' OBBLIGATORIA ART. 34 E 34 bis D. Lgs. 165/2001

La comunicazione agli enti competenti (Regione e Funzione Pubblica) ai fini della ricollocazione delle figure eventualmente iscritte negli appositi elenchi del personale in disponibilità, si effettua:

- nel caso di indizione di nuove procedure concorsuali per la copertura di posti vacanti (art. 34 c. 6, con riferimento *all'avvio di procedure concorsuali*)
- nel caso di conferimento di incarichi a tempo determinato di durata superiore a 12 mesi (art. 34 c. 6)
- nell'ambito della programmazione triennale/annuale delle assunzioni (con indicazione dei posti di cui si prevede la copertura nel periodo complessivamente considerato) prima dell'assunzione mediante scorrimento di preesistente graduatoria della ASL AL, o di altra ASR ai sensi dell'art. 3 c. 61 della L. 350/2003, dell'art. 1 c. 100 della L. 311/2004 e dell'art.

36 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 (art. 34 c. 6, con riferimento *alle nuove assunzioni a tempo indeterminato*)

MOBILITA' VOLONTARIA ART. 30 D. Lgs. 165/2001

Il bando di mobilità volontaria esterna in entrata viene emesso:

- nel caso di indizione di nuova procedura concorsuale per la copertura di posti vacanti (art. 30 c. 2 bis), e nel caso di copertura di PV attingendo da graduatoria concorsuale di altra ASR, in applicazione delle norme sopra citate
- nel caso in cui la ASL AL intenda coprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di personale dipendente di altre amministrazioni, previa definizione dei posti che la ASL AL intende coprire mediante procedura di mobilità.

Si ritiene inoltre di prevedere la possibilità di avvalersi della facoltà di indizione di avvisi di mobilità riservati esclusivamente a dipendenti degli Enti di Area vasta, o con priorità per i medesimi, qualora compatibile con le eventuali indicazioni regionali in merito.

Non si attivano le procedure di cui agli artt. 30, 34 e 34 bis, nel caso di mobilità di compensazione ed interscambio.

Secondo quanto previsto dall'art. 34 c. 6, si precisa che la procedura ai sensi dell'art. 34 bis è attivata anche nel caso di assunzione a tempo determinato, quando l'assenza abbia fin dall'origine, secondo quanto risulta formalmente agli atti, una durata superiore a 12 mesi, e l'assunzione possa pertanto essere effettuata fin dall'inizio per un periodo superiore a detto periodo minimo.

Ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/01, nella comunicazione a Regione Piemonte e Funzione Pubblica ai fini della preventiva ricollocazione di personale in disponibilità, si indicano oltre a profilo e categoria, la sede di destinazione e le eventuali specifiche idoneità richieste.

La mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/01 avviene previa pubblicazione per 30 giorni di avviso pubblico ai sensi del c. 1 del medesimo articolo; nell'avviso di mobilità volontaria si indicano i requisiti specifici, le competenze ed esperienze professionali richieste, le eventuali specifiche idoneità richieste, gli eventuali criteri preferenziali di valutazione.

La mobilità volontaria preventiva in caso di indizione di pubblico concorso o di assunzione a tempo indeterminato tramite scorrimento di graduatoria concorsuale è aperta a personale dipendente di Aziende Sanitarie del SSN e di altri Enti del territorio nazionale; in considerazione dei vincoli assuntivi, negli avvisi di mobilità può essere prevista la priorità per i dipendenti di aziende sanitarie della Regione Piemonte.

Analogamente, in considerazione dei vincoli assuntivi, l'ASL AL può procedere all'indizione di avvisi di mobilità volontaria preliminarmente alla valutazione della opportunità di effettuare assunzioni tramite procedura concorsuale (indizione di un bando di concorso o scorrimento di graduatoria), ed in questo caso la partecipazione può essere limitata ai soli dipendenti di Aziende Sanitarie della Regione Piemonte.

L'avviso di mobilità volontaria che precede l'attivazione di una procedura concorsuale o lo scorrimento di graduatoria preesistente è indetto dal Direttore della SOC Personale con determina ed è pubblicato sul sito della ASL AL per 30 giorni; l'avviso di mobilità volontaria non correlato alla indizione di pubblico concorso né ad assunzione mediante scorrimento di graduatoria, è adottato con deliberazione del Direttore Generale e viene pubblicato per 30 giorni sul sito dell'ASL AL; può inoltre essere decisa la pubblicazione dell'avviso anche sul BU della Regione Piemonte.

ART. 1. - MOBILITA' VOLONTARIA - PRINCIPI GENERALI

1. La mobilità volontaria è uno strumento gestionale che l' Azienda può utilizzare per ricoprire posti vacanti in organico. Essa viene utilizzata unitamente agli altri strumenti messi a disposizione dalla vigente normativa.
2. Nell'ambito del Piano triennale/annuale delle assunzioni, la ASL AL definisce i posti vacanti che intende coprire mediante passaggio diretto di personale dipendente da altre Amministrazioni.
3. La modalità di reclutamento di cui al presente regolamento risponde prioritariamente alle esigenze funzionali ed organizzative che l'Azienda intende perseguire con tale istituto. L'attuazione della procedura di mobilità per i posti vacanti che la ASL AL intende coprire mediante passaggio diretto di personale dipendente di altre amministrazioni è condizionata dalla necessaria valutazione positiva, globale e comparata dei requisiti soggettivi e di tutte le informazioni attinenti al rapporto di lavoro ed alla professionalità degli interessati, in rapporto al posto da ricoprire, nonché dalla rispondenza alle effettive esigenze dell'Ente in relazione alla professionalità da ricercare. L'Amministrazione si riserva pertanto la possibilità di non procedere alla copertura del posto per il quale è indetto avviso di mobilità qualora, dal colloquio eventualmente effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dagli aspiranti, non si rilevino professionalità rispondenti alle esigenze aziendali, nonché per ragioni connesse alla necessità di contenere i costi del personale, anche con riferimento alla capienza dei fondi aziendali.
4. Il perfezionamento della procedura di mobilità è comunque subordinato all'assenso dell'Azienda cedente. Pertanto viene richiesto all'istante di produrre all'atto della presentazione della domanda di partecipazione all'avviso, l'assenso preventivo ed incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Azienda cedente; in subordine l'istante deve dichiarare di aver presentato all'Azienda di appartenenza formale richiesta di assenso preventivo e incondizionato al trasferimento e dichiarare che l'Azienda non si è ancora espressa.
5. Il trasferimento è disposto previo parere favorevole della competente Commissione a cui è demandata la valutazione delle domande di mobilità.
6. Nell'ambito del quadro normativo vigente la mobilità può realizzarsi a domanda del dipendente di Aziende ed Enti del Comparto, anche di Regioni diverse o di altre pubbliche amministrazioni, che abbia superato il periodo di prova, con l'assenso dell'azienda di destinazione ed altresì con l'assenso dell'Azienda / Ente di appartenenza.
7. La mobilità, non comportando novazione del rapporto di lavoro, può perfezionarsi nel rispetto della categoria, profilo professionale, disciplina ove prevista e posizione economica di appartenenza del candidato stesso coerente con il posto vacante messo a disposizione per il personale non dirigenziale nonché, per il personale dirigenziale, dell'area e disciplina indicata dal bando stesso, senza riconoscimento di precedenti incarichi dirigenziali conferiti dall'Azienda o Ente di provenienza.
8. Resta esclusa dall'ambito di applicazione della mobilità, di cui agli artt. 30 – 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/01, la mobilità di compensazione/ interscambio, che può essere pertanto attivata senza il previo esperimento delle procedure di mobilità di cui al presente regolamento.

ART. 2. - DISCIPLINA

La mobilità è disciplinata, oltre che dalla procedura indicata nel presente regolamento, dall'art. 30 D. Lgs 165/2001 e successive modifiche e integrazioni; è inoltre fatto riferimento, per quanto non in contrasto con le norme citate:

- per il Comparto: art. 19 CCNL 20/09/2001;
- per la Dirigenza Medica e Veterinaria: art. 20 CCNL 08/06/2000;
- per la Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica e Amministrativa: art. 20 CCNL 08/06/2000.

La mobilità preconcorsuale in entrata presso questa Azienda da parte dei dipendenti di altre Aziende o Enti può configurarsi come segue:

- a) mobilità in entrata da altri Enti e Aziende del comparto Sanità anche di Regioni diverse;*

b) mobilità in entrata intercompartimentale, ovvero da altri Enti pubblici di altri comparti.

L'attivazione della mobilità intercompartimentale è, comunque, subordinata all'attuazione del disposto dell'art. 29 bis del D. lgs. n. 165/01 e s.m.i. che prevede la definizione di una tabella di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione.

Nelle more dell'attuazione del disposto dell'art. 29 bis del D. lgs. n. 165/01 e s.m.i. si applicano le vigenti tabelle di equiparazione.

In relazione ai limiti assuntivi, derivanti da norme regionali e nazionali, la ASL AL può stabilire, nei singoli avvisi di mobilità, la priorità dei dipendenti di Aziende Sanitarie della Regione Piemonte; inoltre nel caso di mobilità non correlata alla assunzione tramite indizione di pubblico concorso o tramite scorrimento di preesistente graduatorie concorsuale, può limitarne la partecipazione ai soli dipendenti di Aziende Sanitarie della Regione Piemonte.

ART. 3 – AVVIO DELLA PROCEDURA

1. L'avvio della procedura di mobilità per i posti che la ASL AL intende coprire mediante passaggio diretto di personale dipendente di altre amministrazioni potrà essere attivata, in presenza di comprovate ragioni di urgenza contestualmente all'indizione del bando di concorso e alla comunicazione di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n° 165/2001.
2. Il personale collocato in disponibilità ai sensi degli articoli 33 e 34 del D. Lgs. 165/2001, ha la assoluta precedenza alla copertura del posto, pena la nullità delle assunzioni effettuate in violazione dell'art. 34 bis citato.
3. Ai sensi del comma 2-bis dell'art. 30 del D.Lgs. n ° 165/2001 il personale, qualora presente, comandato presso questa Azienda appartenente al profilo professionale per il quale è indetto avviso di mobilità ha precedenza rispetto agli altri candidati.
4. Fermo restando quanto precisato ai punti precedenti se la procedura di mobilità è andata deserta o non ha individuato alcun soggetto idoneo al trasferimento in relazione ai requisiti specifici di professionalità richiesti dall'azienda in relazione al posto da ricoprire, i posti potranno essere coperti mediante scorrimento di preesistenti graduatorie, o in carenza mediante nuova procedura concorsuale o attingendo da graduatorie concorsuali di altra ASR..
5. L'avvio della procedura di mobilità volontaria avviene mediante determinazione di indizione di avviso di mobilità da parte del Direttore della SOC Personale.

ART. 4 – REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare agli avvisi di mobilità per l'ASL AL coloro che possiedono i seguenti requisiti:

- a) siano dipendenti a tempo indeterminato di Aziende o Enti del S.S.N. nella qualifica/ profilo richiesti o, qualora espressamente previsto dal bando di mobilità, siano dipendenti a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs n. 165/2001 in qualifiche corrispondenti;
- b) abbiano superato il periodo di prova.
- c) siano in possesso dell'assenso preventivo e incondizionato al trasferimento espresso dall'Azienda cedente; in subordine producano dichiarazione di aver presentato all'Azienda richiesta di assenso preventivo e incondizionato e che l'Azienda non ha ancora formalizzato l'assenso.

ART. 5 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO

L'Azienda procede ad una valutazione del curriculum dei candidati ammessi e ad un eventuale colloquio conoscitivo della professionalità degli aspiranti alla mobilità o di una parte di essi selezionati dalla competente Commissione.

La data, l'ora e la sede di svolgimento del colloquio può essere indicata nell'avviso stesso di mobilità, oppure può essere definita successivamente dalla Commissione preposta; in ogni caso sede, data ed ora del colloquio vengono resi noti mediante pubblicazione sul sito web aziendale ai

sensi dell'art. 32 legge n. 69/2009, almeno 7 giorni prima della data fissata per lo svolgimento del colloquio.

Tale pubblicazione ha valore di notificazione a tutti gli effetti.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione nel giorno, nell'ora e nella sede saranno considerati rinuncia.

ART. 6. -AVVISO DI MOBILITA'

L'Azienda, sulla base del proprio fabbisogno di personale, nel rispetto delle norme nazionali e regionali disciplinanti le assunzioni, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 8, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001, ai fini del governo della spesa del personale e per assicurare la compatibilità economico-finanziaria definita nei documenti di programmazione e di bilancio e previa definizione dei posti che intende coprire con la procedura di mobilità, pubblica avvisi di mobilità specificando le singole figure professionali.

L'avviso di mobilità (allegato A al presente regolamento) indica:

- la natura della procedura di mobilità che s'intende attuare: se tra le Aziende e tutti gli enti del solo Comparto Sanità come definite, da ultimo nel CCNQ del 11/06/2007, ovvero anche intercompartimentale. L'attivazione della mobilità intercompartimentale è, comunque, subordinata all'attuazione del disposto dell'art. 29 bis, D.Lgs. n° 165/2001 e ss.mm.ii. in tema di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione, come già precisato all'art. 2. Nelle more dell'attuazione del disposto dell'art. 29 bis del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i. si applicano le vigenti tabelle di equiparazione;
- l'eventuale priorità o riserva ai dipendenti di Aziende Sanitarie della Regione Piemonte;
- l'ambito territoriale cui si riferisce la procedura: se interregionale o limitato alla sola Regione Piemonte;
- il numero dei posti oggetto del bando con l'indicazione:
 - per il personale del Comparto del SSN del ruolo, della categoria, profilo e disciplina, ove prevista ed eventualmente, se ritenuto necessario per il rispetto dei vincoli economici, della posizione economica di appartenenza richiesta nonché di specifici requisiti abilitanti o competenza professionale, specifica esperienza coerente con il posto da ricoprire, le eventuali specifiche idoneità richieste, gli eventuali criteri preferenziali di valutazione;
 - per il personale della Dirigenza Medica e Veterinaria dell'area e della disciplina richiesta ed eventualmente, se ritenuto necessario per il rispetto dei vincoli economici, della tipologia di incarico dirigenziale come previsti dall'art. 27 comma 1 lett. b), c), d) CCNL 8.06.2000 (incarico di direzione di struttura semplice, incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, incarico di natura professionale conferibile ai dirigenti con meno di cinque anni di anzianità, posizione iniziale), ed eventualmente di specifici requisiti abilitanti o competenze professionali, specifica esperienza coerente con il posto da ricoprire, eventuali specifiche idoneità richieste, gli eventuali criteri preferenziali di valutazione;
 - per il personale della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa del ruolo e – ove prevista - della disciplina di appartenenza richieste ed eventualmente, se ritenuto necessario per il rispetto dei vincoli economici, della tipologia di incarico dirigenziale ed eventualmente specifici requisiti abilitanti o competenze professionali, specifica esperienza coerente con il posto da ricoprire, eventuali specifiche idoneità richieste, gli eventuali criteri preferenziali di valutazione;
- i titoli e i requisiti richiesti. In funzione del posto da ricoprire, nel bando di selezione può essere richiesto il possesso di requisiti ulteriori, quali, a titolo esemplificativo il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire, eventuali abilitazioni, qualificazioni o altre specifiche idoneità;

- le modalità di svolgimento della selezione, che avviene mediante esame del curriculum professionale ed eventuale colloquio;
- i criteri di valutazione delle domande stabiliti in relazione alle caratteristiche proprie del posto da ricoprire;
- il termine e le modalità per la presentazione delle domande;

Il bando può indicare la SOC e Presidio di destinazione; in ogni caso l'istante deve dichiarare la disponibilità ad essere assegnato a qualsiasi sede e SOC della ASL AL.

L'ASL AL 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; in particolare l'Azienda si riserva la revoca delle procedure di mobilità al mutare dei presupposti sia normativi sia di compatibilità economico-finanziaria, o al variare delle condizioni organizzative che hanno determinato la indizione del relativo avviso di mobilità. In ogni caso sussiste la assoluta precedenza e priorità del personale collocato in disponibilità ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 165/01, e del personale comandato presso questa Azienda Sanitaria, appartenente al profilo per il quale è indetto avviso di mobilità, ai sensi del c. 2 bis dell'art. 30.

ART. 7 – PUBBLICITÀ, TERMINE DI PRESENTAZIONE ED INVIO DOMANDA DI MOBILITÀ

1. Al fine di garantire la massima diffusione all'avviso di mobilità, lo stesso è pubblicato integralmente sul sito aziendale www.aslal.it. La ASL AL può inoltre decidere di pubblicare l'avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.
2. Il termine perentorio per la presentazione delle domande scadrà di norma il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del relativo avviso sul sito aziendale, salvo diverso termine giustificato da specifiche peculiarità della mobilità da indire. Qualora il giorno di scadenza fosse festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
Se l'avviso viene pubblicato anche sul BU della Regione Piemonte, la pubblicazione su BU e sito aziendale è contestuale.
3. Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, redatte in carta semplice, dovranno essere inviate all' "Azienda Sanitaria Locale AL - Area Personale - Ufficio Procedure Assuntive, Via E. Raggio 12 – 15067 Novi Ligure", entro il termine di scadenza indicato nel bando, ovvero pervenire mediante invio di posta elettronica certificata (PEC) nel rispetto dei termini previsti, alla casella di posta elettronica certificata (PEC) di questa Azienda aslal@pec.aslal.it. Le domande inviate ad altre caselle di posta elettronica dell'Azienda, non saranno prese in considerazione.

Per la validità dell'invio informatico il candidato dovrà utilizzare a propria volta una casella elettronica certificata. L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato. Non sarà, pertanto, ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

In caso di invio informatico, fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente avviso, l'invio della domanda e dei relativi allegati, deve essere effettuato, **in unico file in formato PDF**, tramite **l'utilizzo della posta elettronica certificata tradizionale (PEC)** oppure tramite **la CEC-PAC personale del candidato**.

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare:

a) tramite la **PEC** tradizionale: sottoscrizione con **firma digitale del candidato**, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

oppure

b) tramite la **PEC** tradizionale: sottoscrizione con **firma autografa del candidato + scansione** (compresa scansione di un valido documento di identità);

oppure

c) mediante utilizzo della **utenza personale CEC-PAC del candidato** (di cui al D.P.C.M. 6 maggio 2009), ai sensi dell'art. 65 comma 1 c) bis del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 che ritiene valida la trasmissione per via telematica di un'istanza alla PA da parte del cittadino "quando l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata" di cui al servizio PEC al cittadino (CEC-PAC).

Si precisa che in caso di utilizzo di un account di PEC (non CEC-PAC), l'istanza dovrà essere inviata secondo le modalità di cui ai punti a) e b).

L'invio tramite PEC o CEC-PAC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC o CEC-PAC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nel giorno di scadenza dell'avviso.

4. Se inviate in forma cartacea, le domande di partecipazione alla procedura di mobilità devono essere spedite esclusivamente a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento. Le istanze di mobilità inoltrate a mezzo del servizio postale si considerano prodotte in tempo utile se spedite entro il termine indicato nel bando; all'uopo fa fede il timbro postale accettante. Saranno ritenute come giunte fuori termine e non si terrà conto delle domande recanti il timbro postale di partenza di data posteriore a quella di scadenza.
5. Per la validità dell'invio informatico il candidato dovrà utilizzare a propria volta una casella elettronica certificata. L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato. Non sarà, pertanto, ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.
6. E' altresì consentita la consegna a mano delle domande da effettuarsi presso il predetto Ufficio protocollo dell'ASL AL sede di Novi Ligure, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,30.
7. Non è ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.
8. L'Amministrazione non assume responsabilità per dispersioni di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato in domanda, né da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le istanze di mobilità giacenti presso la ASL AL o che perverranno prima della pubblicazione dei singoli avvisi di mobilità sul sito aziendale non saranno prese in considerazione nell'ambito degli specifici avvisi di mobilità; pertanto coloro che avessero già presentato domanda di trasferimento anteriormente alla pubblicazione dell'avviso di mobilità dovranno presentare nuova domanda contenente specifico riferimento all'avviso a cui intendono rispondere, entro i termini indicati nell'avviso. Analogamente non verranno prese in considerazione domande di mobilità che, pur pervenute nei termini di scadenza dell'avviso, non facciano esplicito riferimento allo stesso.

Scaduti i termini di pubblicazione degli avvisi di mobilità, in assenza di presentazione di domande o in assenza di candidati idonei, l'Azienda è autorizzata a procedere nei modi e nei termini di legge, all'espletamento delle prescritte procedure concorsuali pubbliche, o alla assunzione tramite scorrimento della graduatoria preesistente.

ART. 8 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità dovranno essere redatte obbligatoriamente secondo lo schema e la modulistica allegati al singolo avviso di mobilità, e contenere tutte le dichiarazioni e le informazioni necessarie che i candidati sono tenuti a fornire ai fini dell'eventuale mobilità quali contenute nello schema di domanda (allegato B al presente regolamento).

Alla domanda dovranno essere allegati, secondo le modalità indicate nel bando di mobilità:

- un curriculum della propria attività professionale e scientifica maturata nella posizione funzionale/disciplina di appartenenza per la quale si chiede l'attivazione della mobilità volontaria, redatto in carta semplice e debitamente datato e sottoscritto;
- un elenco dei titoli posseduti alla data della domanda e che l'interessato ritiene utile far valere ai fini del trasferimento;
- una dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa al trattamento economico in godimento (per tutto il personale non dirigenziale dovrà essere indicata espressamente la decorrenza dell'attribuzione della fascia retributiva in godimento), ovvero copia dell'ultimo cedolino dello stipendio;
- l'indicazione del numero delle assenze (escluse ferie e recuperi) effettuate nell'ultimo triennio di riferimento;
- in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'azienda di appartenenza, l'indicazione degli incarichi ed i risultati finali delle valutazioni effettuate dal collegio tecnico/nucleo di valutazione;
- una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- ogni ulteriore titolo ritenuto utile ai fini della valutazione della richiesta.
- dichiarazione di essere in possesso di assenso preventivo e incondizionato al trasferimento espresso dall'Azienda cedente, o dichiarazione di aver presentato all'Azienda di appartenenza formale richiesta di assenso preventivo e incondizionato al trasferimento e dichiarazione che l'Azienda non ha ancora formalmente riscontrato.

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

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'ASL AL. In caso di mancata indicazione varrà a tutti gli effetti il luogo di residenza indicato nella domanda di partecipazione.

L'istanza deve altresì contenere espressa dichiarazione di disponibilità alla assegnazione a qualunque SOC e presidio della ASL AL, secondo le esigenze aziendali.

La redazione di dichiarazioni mendaci e/o l'omissione di informazioni richieste da ogni specifico bando, determinano l'esclusione dalla procedura o, se riscontrate in seguito, successivamente alla stipulazione del contratto individuale, sono causa di decadenza dall'impiego.

La ASL AL si riserva già in fase istruttoria la facoltà di effettuare opportune verifiche che comporteranno l'esclusione dalla graduatoria in caso di dichiarazioni non veritiere. Tutti i requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande previsto dal bando di mobilità, anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento. La mancanza di tali requisiti comporterà la non ammissione alla procedura di mobilità ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento la decadenza dal diritto di trasferimento.

ART. 9 – VERIFICA AMMISSIBILITA' DOMANDE

Alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande il Servizio Personale provvede celermente ad una verifica dei requisiti formali, generali e specifici, di ammissione degli aspiranti.

Non saranno considerate ammissibili le istanze di partecipazione dei candidati:

- che non siano in possesso dei requisiti di accesso previsti nei singoli avvisi;
- che non siano state sottoscritte;

- che siano pervenute fuori dei termini di presentazione previsti dall'avviso di mobilità.

In mancanza di assenso preventivo e incondizionato al trasferimento espresso dall'Azienda cedente formalmente richiesto dall'interessato, il candidato può essere ammesso ed essere convocato al colloquio, qualora abbia dichiarato o documentato di avere formalmente richiesto l'assenso preventivo e incondizionato alla propria azienda ed abbia formalmente dichiarato di non aver ricevuto riscontro; in mancanza l'istante non viene ammesso alla procedura di mobilità. In caso di ammissione è fatto obbligo agli istanti di produrre l'assenso incondizionato al trasferimento dell'Azienda cedente entro il termine massimo di 10 giorni dal ricevimento della proposta di assunzione; la decorrenza del trasferimento deve essere non oltre 30 giorni dalla medesima data del ricevimento della proposta di assunzione.

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.

L'esclusione viene disposta qualora, in mancanza di assenso preventivo e incondizionato, non viene formalmente documentata l'avvenuta presentazione della richiesta di assenso e non viene dichiarata la mancata risposta da parte dell'azienda cedente.

Al termine di questa valutazione le domande in possesso dei requisiti essenziali previsti dall'avviso verranno trasmesse alla competente Commissione.

ART. 10 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE -

1. Le domande di partecipazione all'avviso di mobilità, con la relativa documentazione allegata, ritenute ammissibili, sono valutate da apposita Commissione composta secondo lo schema sottoindicato:

PERSONALE DIRIGENTE

- Direttore Sanitario per il personale del Ruolo Sanitario o Direttore Amministrativo per il restante personale, o delegato con funzione di presidente
- Responsabile Struttura Complessa o suo delegato
- Responsabile Area Personale o suo delegato, con funzioni di verbalizzante.

PERSONALE NON DIRIGENTE

- Direttore Sanitario per il personale del Ruolo Sanitario e per personale del Ruolo Tecnico afferente a servizi sanitari o Direttore Amministrativo per il restante personale o delegato con funzione di presidente
- Dirigente delle Professioni Sanitarie per il personale afferente al S.I.T.R.O o Responsabile Servizio o suo delegato per il restante personale
- Responsabile Area Personale o suo delegato, con funzioni di verbalizzante.

La composizione nominativa della Commissione viene definita di volta dal Direttore Sanitario per i profili del ruolo Sanitario o dal Direttore Amministrativo per i ruoli Amministrativo, Professionale e Tecnico.

Della Commissione fa parte il dirigente responsabile dei servizi e degli uffici cui il personale sarà assegnato.

2. La Commissione prima di procedere alla valutazione dei titoli stabilirà i criteri di valutazione in relazione alle caratteristiche della posizione da ricoprire.

La Commissione disporrà di:

20 PUNTI per i TITOLI e 80 PUNTI per il COLLOQUIO, ove previsto.

All'interno del punteggio riservato ai titoli la Commissione può decidere ulteriori ripartizioni fra:
a) titoli di carriera, b) titoli accademici e di studio, c) pubblicazioni e titoli scientifici, d) curriculum formativo e professionale.

Il COLLOQUIO, ove effettuato - si intende superato con un punteggio uguale o superiore a 56/80.

3. La valutazione delle domande è volta a ricercare le professionalità ritenute più idonee a ricoprire le specifiche posizioni lavorative ed avviene mediante valutazione comparativa, tenuto

conto dei curricula (titoli di studio, corsi di perfezionamento, aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in relazione al posto da ricoprire) e di tutte le informazioni attinenti il rapporto di lavoro e in relazione alla professionalità attestata dal candidato, in particolare sulla base dei seguenti elementi:

- valutazione di adeguatezza del curriculum di carriera e professionale presentato, in rapporto al posto da ricoprire e congruenza della qualificazione, delle competenze richieste nell'avviso, dell'esperienza professionale, del possesso di specifiche idoneità eventualmente richieste, tenendo conto dei criteri preferenziali individuati nell'avviso;
- pregressa esperienza professionale coerente con il posto bandito e grado di conoscenza delle norme di settore;
- titoli accademici, abilitazioni, attività di formazione maturata coerenti con il posto da ricoprire e la funzione da svolgere, ovvero altre caratteristiche peculiari previste da ogni specifico bando, in relazione alle necessità organizzative dell'Azienda e della specifica area cui il posto risulta assegnato;
- conoscenze tecniche e competenze richieste per il posto da ricoprire.

Sono ritenuti elementi che possono determinare una valutazione negativa all'accoglimento dell'istanza:

- a) assenze per malattia, nell'ultimo anno, con riferimento alla data di pubblicazione dello specifico bando, superiori ai 30 gg;
- b) sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio, con riferimento alla data di pubblicazione dello specifico bando;
- c) dichiarazione di "non idoneità" espressa dai competenti organi sanitari o presenza di prescrizioni tali da comportare delle limitazioni al normale svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo.

4. La Commissione in esito all'esame delle domande può procedere ad un eventuale colloquio valutativo finalizzato all'approfondimento delle capacità professionali di ciascun candidato e delle relative esperienze attestate nella domanda di partecipazione. La Commissione può decidere di sottoporre a colloquio tutti i candidati, oppure una parte di essi, individuati dalla medesima sulla base del curriculum professionale e dei titoli presentati. Il colloquio potrà essere effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione all'avviso di mobilità per la professionalità richiesta.

Coloro che non si presenteranno al previsto colloquio nelle date prefissate, saranno automaticamente esclusi dalla procedura.

La Commissione esaminatrice valuterà il colloquio in relazione alle esigenze dell'azienda 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.

Viene comunque escluso il candidato che non abbia conseguito un giudizio di sufficienza nel colloquio.

A parità di valutazione la Commissione potrà prendere in considerazione documentate situazioni familiari o sociali.

5. Nell'esame del curriculum professionale e del colloquio, qualora previsto, viene valutata la professionalità acquisita dal candidato, tenuto conto dei titoli posseduti, dell'esperienza professionale coerente con le esigenze aziendali, delle attitudini personali sulla materia e sui compiti connessi al posto da ricoprire ed alla funzione da svolgere.
6. La Commissione di tutte le operazioni redige apposito verbale nel quale risultino i giudizi di merito espressi, la graduatoria degli idonei e l'indicazione degli eventuali non idonei; il parere favorevole del dirigente responsabile dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato, previsto dall'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 165/2001 è espresso attraverso il giudizio della Commissione, della quale il dirigente è componente.

7. I verbali ed i giudizi di merito in esso espressi, vengono trasmessi all' Ufficio Personale per gli adempimenti connessi all'attuazione della mobilità.

ART. 11 - ESITO DELLA PROCEDURA

La graduatoria della procedura di mobilità è approvata con provvedimento dell'ASL AL ed è immediatamente efficace.

La graduatoria ha validità temporale di 12 mesi, e da essa la ASL può attingere sia per la copertura dei posti inizialmente previsti nell'avviso di mobilità, in base alla disponibilità degli aventi diritto secondo l'ordine della graduatoria il cui trasferimento effettivo resta subordinato all'assenso dell'Azienda cedente, sia per la copertura di eventuali ulteriori posti che la ASL AL ritenga successivamente di ricoprire con procedura di "mobilità", durante il periodo temporale di validità della graduatoria, in base alle esigenze aziendali, qualora sia richiesto il possesso dei medesimi requisiti, esperienze, competenze professionali, idoneità specifiche, titoli preferenziali di valutazione.

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.

L'amministrazione si riserva comunque la facoltà di non procedere alla copertura dei posti qualora, dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dai candidati, secondo le risultanze del verbale della Commissione, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo richiesto o qualora abbia esito positivo la procedura avviata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n °165/2001 che riveste carattere prioritario.

Nel caso in cui sia stata prevista nell'avviso la priorità dei dipendenti di Aziende Sanitarie della Regione Piemonte, la mobilità viene prioritariamente attivata nei confronti dei partecipanti in possesso di tale requisito.

L'azienda si riserva altresì di procedere o meno all'assunzione dei candidati idonei aventi diritto, tenuto conto di eventuali limiti e divieti normativi o del venir meno delle esigenze o condizioni che hanno determinato l'indizione della procedura di mobilità.

Al termine della procedura, l'Azienda provvederà a pubblicare sul sito aziendale gli esiti della stessa.

Il perfezionamento della mobilità a favore del candidato idoneo di ogni singolo bando è subordinato all'assenso dell'Azienda o Ente di appartenenza dell'istante.

I candidati individuati devono produrre l'assenso rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza, entro il termine massimo di 10 giorni dal ricevimento della proposta di assunzione.

In mancanza di assenso incondizionato trasmesso nei termini sopra descritti o in caso di decorrenza non compatibile con le esigenze aziendali e comunque superiore a 30 giorni dal ricevimento della proposta di assunzione, il candidato è considerato rinunciatario o decaduto e la mobilità del medesimo non ha luogo.

All'atto del trasferimento l'ASL AL non si fa carico, di regola, del residuo ferie maturato dal vincitore presso l'azienda di provenienza. Tale determinazione sarà espressamente indicata nei singoli avvisi di mobilità e diffusa sul sito web aziendale.

L'assunzione resta comunque subordinata all'accertamento della sussistenza della idoneità piena e incondizionata alla specifica mansione, da effettuarsi da parte del Medico competente dell'ASL AL, anche con riferimento alle eventuali specifiche attività richieste.

A meno di diversa esplicita indicazione in sede di avviso di mobilità, l'assunzione presso la ASL AL è intesa a tempo pieno e per il personale dirigente a rapporto esclusivo.

Salvo diversa previsione, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione.

L'Azienda si riserva la facoltà 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. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione ad un avviso di mobilità comporta l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le prescrizioni ivi contenute.

Il personale trasferito dovrà essere disposto ad operare presso qualsiasi sede e struttura di questa azienda.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di mobilità.

ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore con decorrenza dalla data del provvedimento di approvazione.

Deliberazione del Direttore Generale

n. _____

Letto, approvato e sottoscritto.

Parere favorevole del DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Parere favorevole del DIRETTORE SANITARIO

IL DIRETTORE GENERALE
