

**All. 1 alla deliberazione
n.2/C.d.A./0006 del 06/03/2014**



**AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA
A.S.P. "Carlo Pezzani"**

AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA A.S.P. "CARLO PEZZANI"

C.F. 86000150184 - P. IVA 00990490187

V.le Repubblica, 86 - 27058 VOGHERA

Tel. 0383 644411

REGOLAMENTO AZIENDALE DISCIPLINANTE LA MOBILITA' ESTERNA

(Reg. n. 1/2013)

Approvato con deliberazione n.2/C.d.A./0006 del 06/03/2014

*ASP "Carlo Pezzani" Viale della Repubblica, 86 – 27058 Voghera -
Regolamento Aziendale Disciplinante la Mobilità Esterna*

SOMMARIO

Art. 1 - principi generali

Art. 2 - quadro normativo di riferimento

Art. 3 - schema bando di mobilità

Art. 4 - pubblicità, termine di presentazione e invio
delle domande di mobilità

Art. 5 - presentazione delle domande

Art. 6 - istruttoria domande di mobilità

Art. 7 - mobilità volontaria senza previa pubblicazione del bando

Art. 8 - domande di mobilità giacenti o presentate in data anteriore
all'entrata in vigore del presente regolamento

Art. 9 - entrata in vigore

Allegati: domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva

Art. 1 **Principi generali**

1. La mobilità è uno strumento gestionale che l'Azienda Servizi alla Persona "Carlo Pezzani" utilizza per ricoprire posti vacanti nella propria dotazione organica, sia per l'area del comparto che per la dirigenza.
2. Nel rispetto dell'obbligatorietà prescritta dall'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 49 del D.lgs. n. 150/2009, il ricorso alla mobilità deve rispondere alle esigenze funzionali ed organizzative della Azienda Servizi alla Persona "Carlo Pezzani" e non rappresentare un vincolo; pertanto l'accoglimento dell'istanza di mobilità non si configura come un diritto soggettivo, essendo la stessa comunque subordinata alle finalità che la Azienda Servizi alla Persona "Carlo Pezzani" deve perseguire.
3. La modalità di reclutamento secondo il presente regolamento rappresenta quindi, pur se prioritaria, un istituto finalizzato a soddisfare le superiori necessità perseguite dalla Azienda Servizi alla Persona "Carlo Pezzani" nell'acquisizione di risorse umane e la cui attuazione è quindi necessariamente condizionata dalla necessaria valutazione globale dei requisiti soggettivi e delle professionalità dei candidati da effettuarsi nell'ambito della valutazione comparativa a fronte delle concrete necessità operative della Azienda Servizi alla Persona "Carlo Pezzani" secondo i criteri di cui al presente regolamento.
4. Il presente regolamento ha quindi lo scopo di definire una procedura standardizzata e trasparente, che renda note le modalità adottate nell'utilizzo di tale istituto e soddisfi contestualmente le aspettative degli aspiranti.

Art. 2 **Quadro normativo di riferimento**

1. Il D. Lgs. n. 150/2009 ha innovato, tra l'altro, la disciplina delle ordinarie procedure di reclutamento finalizzate alla copertura dei posti vacanti in organico, apportando (ex art. 49) sostanziali modifiche all'art. 30 del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, prevedendo l'obbligatorietà dell'esperimento della procedura di mobilità, prima di attivare le ordinarie forme di reclutamento del personale.
2. In riferimento a detta disposizione normativa e nell'ambito della potestà organizzativa e regolamentare riservata all'amministrazione, con il presente regolamento si intende disciplinare in modo organico il procedimento della mobilità volontaria esterna in entrata, il cui esperimento costituisce presupposto per la copertura dei posti vacanti nell'ambito del fabbisogno autorizzato.
3. Premesso che nell'ambito del quadro normativo vigente la mobilità è definita dal cit. art. 30 una "cessione del contratto di lavoro" tra pubbliche amministrazioni, essa si realizza a domanda dell'interessato dipendente di Aziende ed Enti del Comparto, anche di Regioni diverse, con l'assenso di questa Azienda Servizi alla Persona "Carlo Pezzani" e nel rispetto della posizione economica di appartenenza del candidato stesso e del profilo professionale

*ASP "Carlo Pezzani" Viale della Repubblica, 86 – 27058 Voghera -
Regolamento Aziendale Disciplinante la Mobilità Esterna*

del posto vacante messo a bando per il personale non dirigenziale nonché, per il personale dirigenziale, dell'afferenza all'area ed alla disciplina indicata dal bando stesso, senza riconoscimento di precedenti incarichi dirigenziali conferiti dall'Azienda o Ente di provenienza.

4. La mobilità precorsuale in entrata presso questa Azienda Servizi alla Persona "Carlo Pezzani" da parte dei dipendenti di altre Aziende o Enti può configurarsi come segue:
 - a) mobilità in entrata da altri Enti e Aziende del comparto Enti Locali anche di Regioni diverse;
 - b) mobilità in entrata intercompartimentale, ovvero da altri Enti pubblici di altri comparti.

Per quanto concerne alcune modalità operative, entrambe le tipologie sono disciplinate, oltre che dalla procedura indicata nel presente regolamento, anche dai vigenti CC.CC.NN.L per l'area della dirigenza medica e non medica e per il personale non dirigenziale del comparto sanità, e precisamente, dall'art.25 del CCNL integrativo comparto enti locali 14/09/2000.

Nel caso dei trasferimenti intercompartimentali, oltre a quanto previsto dal successivo art. 3 lett. a), è comunque richiesto il nulla osta dell'Azienda di appartenenza.

5. E' in ogni caso confermato il principio generale che stabilisce che la mobilità può perfezionarsi nel rispetto della categoria, profilo professionale, disciplina (ove prevista) ed eventuale posizione economica ove richiesto, ovvero dell'area e/o ruolo e della disciplina di appartenenza del dipendente interessato, coerentemente con il posto da ricoprire nel bando.

Art. 3

Schema di bando per le mobilità

1. La Azienda Servizi alla Persona "Carlo Pezzani", prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura delle disponibilità risultanti sulla base del fabbisogno di personale autorizzato e delle proprie priorità, procede alla pubblicazione di appositi bandi di mobilità per singola figura professionale, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 30, comma 2 bis, del D.lgs. n. 165/01 come modificato dall'art. 49 del D.lgs. 150/09, con esclusione delle posizioni apicali.
2. Il bando di mobilità indica:
 - a) la natura della procedura di mobilità che si intende attuare e precisamente:
 - se tra Aziende e tutti gli Enti del solo comparto Enti Locali;
 - se fra diversi comparti (mobilità intercompartimentale)

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. in tema di equiparazione tra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione. Nella fase transitoria (solo per il personale non dirigenziale) si procederà all'inquadramento del candidato risultato idoneo, tenendo conto del maturato economico dello stesso nell'azienda di provenienza, collocandolo nella categoria e fascia retributiva corrispondente solamente nel caso in cui lo stesso

*ASP "Carlo Pezzani" Viale della Repubblica, 86 – 27058 Voghera -
Regolamento Aziendale Disciplinante la Mobilità Esterna*

risulti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per il profilo richiesto, con eventuale attribuzione dell'assegno ad personam.

- b) il numero dei posti, per singola figura professionale, cui si riferisce la procedura;
- c) i criteri di valutazione delle domande stabiliti in relazione alle caratteristiche proprie del posto da ricoprire;
- d) con riguardo alla tipologia della disponibilità del posto:
 - per il personale non dirigenziale, il profilo professionale, la categoria e l'eventuale fascia retributiva ed eventualmente specifici requisiti professionali o abilitanti e/o specifica esperienza coerente con il posto da ricoprire;
 - per il personale della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa: il profilo professionale ed eventualmente specifici requisiti professionali o abilitanti e/o specifica esperienza coerente con il posto da ricoprire.

3. Il Direttore Generale si riserva la facoltà, con riguardo ad ogni singolo bando di mobilità, di prorogare, sospendere o revocare la procedura in qualsiasi momento a sua discrezione e qualora ricorrano motivi legittimi e particolari o, anche, superiori interessi aziendali, anche in considerazione delle risorse economiche disponibili, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto all'assunzione.

Art. 4

Publicità, termine di presentazione e invio delle domande di mobilità

1. Al fine di garantire la massima diffusione al bando di mobilità, lo stesso è pubblicato integralmente all'Albo della Azienda Servizi alla Persona "Carlo Pezzani" e sul sito aziendale www.aspvoghera.it.
2. Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, redatte in carta semplice, dovranno essere indirizzate all'Ufficio protocollo – Azienda Servizi alla Persona "Carlo Pezzani", V.le Repubblica 86, – 27058 Voghera, ovvero pervenire mediante invio di posta elettronica certificata (PEC) alla relativa casella aspcarlopezzani@legalmail.it. Le domande inviate ad altre caselle di posta elettronica della Azienda Servizi alla Persona "Carlo Pezzani", anche certificate, non saranno prese in considerazione.
3. La domanda di partecipazione all'avviso di mobilità ed i relativi allegati dovranno essere tutti esclusivamente in formato PDF, pena non valutazione, anche ai fini dell'ammissione, della documentazione presentata in formati differenti.
La validità dell'invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata (PEC) e non sarà, pertanto, ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria. L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato. E' altresì consentita la consegna a mano delle domande da effettuarsi presso il predetto Ufficio protocollo della Azienda Servizi alla Persona "Carlo Pezzani", dal lunedì al giovedì dalle ore 9 alle ore 12 e dalle 14 alle 16,00; mentre venerdì dalle ore 9 alle ore 12.
4. Il termine perentorio per la presentazione delle domande scade il 10^o giorno successivo alla data di pubblicazione del relativo avviso sul sito della Azienda Servizi alla Persona "Carlo

*ASP "Carlo Pezzani" Viale della Repubblica, 86 – 27058 Voghera -
Regolamento Aziendale Disciplinante la Mobilità Esterna*

Pezzani”. Qualora il giorno di scadenza fosse festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

5. Non si tiene conto delle domande pervenute oltre il termine di scadenza indicato dal bando, salvo che siano state spedite per posta raccomandata entro il termine di scadenza. In quest’ultimo caso si considereranno fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile, ma recapitate oltre 10 gg. dal termine di scadenza.
6. La Azienda Servizi alla Persona “Carlo Pezzani” in caso di necessità o ragioni organizzativo-funzionali impellenti, si riserva la facoltà di stabilire termini ridotti e, comunque, non inferiori ai 7 giorni.
7. La Azienda Servizi alla Persona “Carlo Pezzani” declina ogni responsabilità per qualsiasi dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta o mancante indicazione del recapito dell’aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, per fatto non imputabile alla Azienda Servizi alla Persona “Carlo Pezzani” o imputabile a terzi, o a caso fortuito o forza maggiore.
8. Scaduti i termini di pubblicazione dei posti disponibili, in assenza di presentazione di domande o in assenza di candidati idonei, la Azienda Servizi alla Persona “Carlo Pezzani” è autorizzata a procedere nei modi e nei termini di legge, all’attivazione delle prescritte procedure concorsuali pubbliche.
9. Il bando potrà prevedere il versamento di una quota da parte del candidato iscritto, pena esclusione della procedura, pari a euro 15,00 per far fronte alle spese che verranno sostenute per l’espletamento delle procedure (spese postali, etc.).

Art. 5

Presentazione delle domande

1. Le domande di mobilità dovranno pervenire, redatte in carta semplice e secondo schema e modulistica allegati ad ogni bando di mobilità, riportando tutte le indicazioni ivi previste.
2. Fatte salve ulteriori specifiche fattispecie indicate nel singolo bando, nella domanda di partecipazione gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione, di essere consapevoli delle sanzioni penali in cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 DPR 445/2000) relativamente a:
 - cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
 - azienda/ente di appartenenza;
 - stato di dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con indicazione della decorrenza e della circostanza che, attualmente, la prestazione lavorativa sia a tempo pieno o a tempo parziale;
 - superamento del periodo di prova nell’ente di appartenenza;
 - posizione funzionale ricoperta e, ove prevista, disciplina di appartenenza;

- struttura organizzativa dell'ente di appartenenza presso la quale si presta attualmente servizio, nonché possesso dei requisiti specifici richiesti dal singolo bando;
- iscrizione all'Albo professionale (ove previsto) per l'esercizio della professione;
- eventuali incarichi conferiti dall'ente di appartenenza, sulla base della propria organizzazione, di cui si sia attualmente titolari;
- eventuale godimento dei benefici ex art. 33 L. n. 104/1992;
- eventuale godimento dei benefici ex art. 79 D.lgs. 267/2000;
- eventuale assunzione in forza della L. n. 68/1999;
- eventuale collocamento in distacco sindacale a tempo pieno o parziale;
- possesso dell'idoneità fisica ovvero eventuali limitazioni allo svolgimento delle mansioni connesse alle funzioni di appartenenza;
- sussistenza o meno di procedimenti disciplinari in corso, per destituzione, decadenza o dispensa dal servizio, nonché sussistenza di sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio (con riferimento alla data di pubblicazione del bando);
- consenso, ai sensi del D.lgs. 196/03, al fine di provvedere agli adempimenti di legge esclusivamente nell'ambito e per le finalità previste dalla procedura di mobilità di che trattasi;
- domicilio presso cui deve essere fatta, ad ogni effetto, qualsiasi necessaria comunicazione inerente la procedura di mobilità;
- accettazione integrale delle condizioni stabilite dal presente regolamento;

3. Dovranno, inoltre, essere allegati, secondo le modalità indicate dal bando di mobilità:

- il curriculum professionale e l'esperienza maturata nella posizione funzionale/disciplina di appartenenza per la quale si chiede l'attivazione della mobilità volontaria, datato e firmato;
- l'elenco dei titoli posseduti alla data della domanda e che l'interessato ritiene utili ai fini della valutazione della sua candidatura;
- il certificato di servizio integrato con il trattamento economico in godimento (per tutto il personale non dirigenziale dovrà essere indicato espressamente la decorrenza dell'attribuzione della fascia retributiva in godimento), nonché indicazione del numero delle assenze effettuate nell'ultimo triennio di riferimento;
- in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'azienda di appartenenza, i risultati finali delle valutazioni effettuate dal Collegio Tecnico/Nucleo di Valutazione o altro organismo analogo;
- elenco in carta semplice dei documenti e titoli presentati;
- la fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.

4. La redazione di dichiarazioni mendaci e/o l'omissione di informazioni richieste da ogni specifico bando con particolare riferimento al comma 2 del presente articolo, determinano l'esclusione dalla procedura o, se riscontrate in seguito, successivamente alla stipulazione del contratto individuale, sono causa di decadenza dall'impiego.

Art. 6

Istruttoria delle domande di mobilità

1. La Direzione Generale, per il tramite dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il posto disponibile è stato messo a bando, o loro delegati, che assumono, ad ogni effetto, la

*ASP "Carlo Pezzani" Viale della Repubblica, 86 – 27058 Voghera -
Regolamento Aziendale Disciplinante la Mobilità Esterna*

funzione di responsabili del procedimento, esaminerà le singole istanze e procederà mediante redazione del verbale, ad una verifica preliminare dell'area, posizione funzionale e/o disciplina di appartenenza dei candidati, avvalendosi dei funzionari dell'ufficio personale.

2. Il procedimento di valutazione delle domande si sviluppa nelle seguenti fasi:

2.1. valutazione di ricevibilità e ammissibilità

Sulla base dei criteri fissati dal bando di mobilità, tenuto conto di tutte le informazioni attinenti il rapporto di lavoro e in relazione alla professionalità attestata dal candidato, verrà effettuata una preventiva valutazione, nel rispetto dei termini stabiliti, sul possesso dei requisiti soggettivi generali e specifici previsti per ogni singolo bando. Le domande pervenute che risultino sprovviste di tali requisiti generali richiesti dal bando, saranno automaticamente escluse dal prosieguo della procedura.

2.2. valutazione nel merito

Per i candidati la cui domanda sia riconosciuta ammissibile, secondo i criteri predefiniti e eventualmente integrati dalle informazioni rilevate dalle singole istanze, si procederà al colloquio valutativo finalizzato all'approfondimento delle capacità professionali di ciascun candidato e delle relative esperienze attestata nella domanda di partecipazione.

In particolare, in tale fase, saranno approfonditi e comparati i seguenti elementi:

- a) pregressa esperienza professionale coerente con il posto bandito;
 - b) 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 della Azienda Servizi alla Persona "Carlo Pezzani" e della specifica area cui il posto risulta assegnato;
 - c) motivazioni personale e professionale;
 - d) conoscenze tecniche e delle competenze richieste per il posto da ricoprire.
3. 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 30gg;
 - b) sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio, con riferimento alla data di pubblicazione dello specifico bando;
 4. Saranno in ogni caso escluse le istanze dei candidati che abbiano subito l'irrogazione, in via definitiva, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione pari o superiore ai 10 gg. nell'ultimo biennio, con riferimento alla data di pubblicazione dello specifico bando, nonché eventuali idoneità condizionata alla mansione.
 5. Titolo preferenziale è lo status di cui al comma 2 bis dell'art. 30 del D lgs. n. 165/01 e s.m.i.. Potranno essere considerati, a parità di valutazione complessiva tra due o più candidati, quali titoli preferenziali per la scelta del candidato, eventuali documentate particolari situazioni familiari (ricongiunzioni, stati di famiglia, etc.).
 6. I candidati ammessi alla fase di valutazione di merito, saranno convocati per l'espletamento di un colloquio valutativo di approfondimento, a mezzo telegramma. Ovvero nella forma

che sarà valutata più opportuna, anche in riferimento al numero dei candidati e/o indicazioni contenute nel bando.

7. Coloro che non si presenteranno al previsto colloquio nelle date concordate, saranno automaticamente esclusi dalla procedura.
8. Al termine della fase di valutazione sarà redatto, a cura del dirigente responsabile del procedimento interessato alla copertura del posto, apposito verbale con indicazione del candidato risultato idoneo corredato di specifica motivazione.
9. La Direzione Generale per il tramite dell'Ufficio Personale, provvederà a dare esecuzione al processo di mobilità sulla base del giudizio espresso nel citato verbale.
10. Al termine del processo, la Azienda Servizi alla Persona "Carlo Pezzani" provvederà a comunicare a tutti i partecipanti le risultanze dello stesso. L'esito della procedura non genera graduatoria di merito, ma bensì, si esaurisce con la nomina del/dei candidati ritenuti idonei, salvo diversa specifica previsione contenuta nel bando.
11. Il perfezionamento della mobilità a favore del candidato idoneo di ogni singolo bando è subordinata al rilascio del relativo nulla osta da parte dell'Azienda/Ente di appartenenza e del previsto preavviso, secondo quanto disciplinato dai relativi CC.CC.NN.L..

Art. 7

Mobilità volontaria senza previa pubblicazione del bando

1. Indipendentemente dalla mobilità previo bando di cui agli articoli precedenti, in attuazione del novellato art. 30, comma 1 bis, del D.lgs. 165/01 possono comunque essere valutate le domande di mobilità volontaria pervenute su autonoma iniziativa di qualsiasi soggetto interessato.
2. L'eventuale accoglimento della domanda è in ogni caso subordinato alla sussistenza dei requisiti generali e specifici coerenti con il posto da ricoprire, come indicato nel presente regolamento, nonché al preventivo benessere del dirigente responsabile dei servizi e/o degli uffici presso i quali risulta la disponibilità, o loro delegato, che ne attesti l'effettiva corrispondenza professionale rispetto alle necessità della struttura e/o servizio interessato.
3. Le domande che non trovano accoglimento, non costituiscono automatico titolo valido alla partecipazione a specifici bandi successivamente pubblicati, anche se di identico profilo.

Art. 8
Domande di mobilità giacenti
o presentate in data anteriore all'entrata in vigore
del presente regolamento

1. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, la mobilità sarà attuata esclusivamente tramite le modalità ivi indicate.
2. Le domande di mobilità eventualmente giacenti presso la Azienda Servizi alla Persona "Carlo Pezzani" alla data di entrata in vigore del presente regolamento, non saranno prese in considerazione

Art. 9
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con decorrenza dalla data del provvedimento deliberativo di approvazione e verrà pubblicato sul sito internet ad ogni conseguente effetto.
2. Ai sensi dell' art. 32, comma 1, della L. n. 69/2009, tale procedura di pubblicità assolve agli obblighi di pubblicazione degli atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale.