



REGOLAMENTO

PER LA MOBILITA' VOLONTARIA DEL PERSONALE DELL'AREA DEL COMPARTO

*(Approvato con determina ASURDG n. 423/2020
e modificato con determina n. Determina ASURDG n. 173/2021)*

PREMESSA

L'Azienda, attraverso l'applicazione dell'istituto della mobilità volontaria, persegue l'obiettivo dell'ottimale distribuzione del personale, affinché ogni dipendente possa operare possibilmente nella sede ritenuta più consona, in relazione alle proprie esigenze professionali, personali, familiari e sociali, ferme restando le esigenze di organizzazione dei servizi.

Il presente Regolamento disciplina la mobilità volontaria del personale area del comparto, secondo le seguenti fattispecie:

- Mobilità interna aziendale (fra le Aree Vaste e fra queste e la Direzione Generale);
- Mobilità da Enti ed Aziende del Comparto Sanità e da amministrazioni pubbliche di comparti diversi.

La mobilità all'interno di ogni Area Vasta è disciplinata da apposito regolamento interno. I principi alla base del presente regolamento per quanto applicabili costituiscono linea guida per la definizione dei regolamenti di Area Vasta.

Al fine di garantire un corretto equilibrio tra le due modalità di reclutamento e contemperare da un lato alle esigenze ed aspettative del personale già in servizio, e dall'altro quelle di coloro che devono fare ingresso nel sistema pubblico, l'ASUR Marche, nella pianificazione per la copertura dei posti vacanti, garantisce un ottimale equilibrio, di norma del 50%, fra assunzioni da graduatorie dei pubblici concorsi, ed assunzioni da mobilità volontaria in entrata. Ciò in presenza di graduatorie disponibili e nel rispetto delle norme nel tempo vigenti.

SEZIONE 1 –MOBILITA' INTERNA AZIENDALE

ART. 1 AMBITO DI OPERATIVITA'

La presente Sezione definisce le procedure di mobilità volontaria, del personale dell'area negoziale "comparto" all'interno dell'ASUR Marche (fra le Aree Vaste e fra queste e la Direzione Generale). La mobilità del personale all'interno dell'ASUR è attuata con carattere di priorità rispetto alle procedure di acquisizione di personale per mobilità da altre Aziende o Enti.

ART. 2 PROCEDURE PER LA MOBILITA'

La mobilità volontaria avviene a domanda del dipendente. L'ASUR Marche emana, con cadenza biennale, apposito bando finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse del personale dipendente a tempo indeterminato, che intende trasferirsi presso un'Area Vasta diversa da quella di appartenenza ovvero presso la Direzione Generale. La manifestazione di interesse può essere espressa solo per un'Area Vasta, ovvero per la Direzione Generale.



Il bando definisce le modalità di presentazione delle candidature e di documentazione e valutazione dei titoli, nonché le modalità di comunicazione fra Azienda e candidato. Il bando è pubblicato, sul sito web dell'Azienda: www.asur.marche.it, sezione "amministrazione trasparente" per un periodo di trenta giorni.

Le procedure sono di norma gestite in forma dematerializzata sia per la fase di acquisizione delle candidature che per le successive fasi del procedimento. Al riguardo il dipendente riceverà tutte le comunicazioni inerenti la procedura all'indirizzo personale di posta elettronica Aziendale salvo che lo stesso nella domanda non abbia indicato un diverso indirizzo posta certificata e/o di posta elettronica personale.

Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità coloro che alla data di scadenza del bando abbiano un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con l'ASUR Marche con qualifica non dirigenziale ed abbiano superato il periodo di prova.

I dipendenti che al momento della domanda abbiano procedimenti disciplinari aperti per fatti che qualora accertati comportino sanzioni disciplinari superiori alla censura o alla multa, ovvero siano stati rinviati a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino sanzioni disciplinari superiori alla censura o alla multa, devono documentare tale situazione nella domanda; essi sono ammessi alla procedura con riserva. La riserva sarà sciolta una volta definitosi il procedimento in corso. I dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale potranno partecipare alla mobilità solo previa dichiarazione di disponibilità alla ridefinizione dell'articolazione del proprio orario di lavoro secondo quanto previsto dal CCNL 21.05.2018.

Nella mobilità intra-aziendale fra Aree Vaste non trova applicazione il vincolo di permanenza di cui al comma 5 bis dell'art. 35 del DLgs n. 165/2001 e smi.

Art. 3 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

Ai titoli presentati dagli aspiranti al trasferimento saranno attribuiti i punteggi che seguono.

a) ANZIANITA' DI SERVIZIO - MASSIMO PUNTI 10

punti 1,2 per ogni anno di servizio a tempo determinato o indeterminato prestato nel profilo e nella area vasta/direzione generale di provenienza (per la definizione dell'effettivo periodo valutabile trovano applicazione i criteri generali previsti dalla normativa concorsuale)

b) RESIDENZA IN UNO DEI COMUNI COMPRESI NEL TERRITORIO DELL'AREA VASTA DI DESTINAZIONE - PUNTI: 5

La residenza dovrà sussistere almeno da sei mesi precedenti alla data di pubblicazione dell'avviso.

c) DISTANZA DAL LUOGO DI RESIDENZA - MASSIMO 10 PUNTI

Punti 0,05 per ogni Km di distanza della residenza rispetto alla sede di servizio di provenienza

d) SITUAZIONE FAMILIARE E PERSONALE - MASSIMO PUNTI 10

- mancanza del coniuge nello stato di famiglia in presenza di figli minori p. 3
- per ogni figlio minore di anni sei p. 2
- per ogni figlio di età compresa tra 6 e 14 anni p. 1
- per ogni figlio a carico portatore di handicap p. 4
- soggetto interessato al trasferimento portatore di handicap p. 4
- per ogni altro familiare a carico portatore di handicap p. 3

- coniuge portatore di handicap

p. 3

e) PENALIZZAZIONI

Il totale dei punteggi di cui alle lettere precedenti è ridotto dei valori che seguono al ricorrere della seguente condizione:

- Sanzioni disciplinari di sospensione dal servizio ricevute nei due anni precedenti la data di scadenza del bando: per ogni giorno di sospensione punti 0.5

ART. 4 FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E LORO UTILIZZO

Le graduatorie sono redatte, sulla base del punteggio riportato da ciascun candidato aspirante alla mobilità, da ogni Area vasta di destinazione delle candidature ed eventualmente per la direzione Generale, distintamente per profilo professionale. Sono approvate con provvedimento del Direttore di Area Vasta/Direttore Generale ed hanno validità di anni due.

L'Area Vasta o la Direzione Generale, nel momento in cui rileva la necessità di coprire posti vacanti procede all'utilizzo della graduatoria dello specifico profilo professionale.

Ai candidati in posizione utile verrà preventivamente richiesta la conferma della volontà di trasferimento indicando l'effettiva sede di servizio di destinazione (in questa fase per sede di servizio può essere indicato uno stabilimento ospedaliero, una struttura fisica, ovvero un ambito territoriale circoscritto come ad esempio il distretto territoriale). L'interpellato è tenuto a far pervenire la propria accettazione entro il termine perentorio di gg. 5, a pena di decadenza dalla procedura.

L'Area Vasta o la Direzione Generale, acquisita la conferma della volontà di trasferimento da parte del candidato adotta gli atti di accoglimento del trasferimento e li trasmette all'Area Vasta di provenienza dell'avente titolo. La data di effettivo trasferimento è stabilita in relazione alla contestuale sostituzione nel posto che verrà lasciato vacante presso l'Area Vasta di provenienza. IN ogni caso la data di effettivo trasferimento deve essere stabilita nel termine massimo di tre mesi dall'accoglimento della domanda, anche a prescindere dalla avvenuta sostituzione.

La formale conferma della volontà di trasferimento da parte del dipendente cui è seguito l'atto di accoglimento della domanda, non è revocabile se non per congiunta volontà delle parti (l'Azienda prende in considerazione principalmente i casi di sopraggiunti gravi motivi personali e/o familiari). L'accoglimento della domanda costituisce per il dipendente la rinuncia al posto presso l'Area Vasta di provenienza e per quest'ultima autorizzazione ad avviare la procedura di assunzione di una nuova unità mediante reclutamento esterno (tale posto non da luogo a mobilità intra-aziendale).

SEZIONE 2 – MOBILITA' ESTERNA PERSONALE AREA DEL COMPARTO

ART. 5 AMBITO DI OPERATIVITA'

La presente Sezione definisce le procedure di mobilità volontaria del personale non dirigente appartenente agli Enti ed Aziende del Comparto Sanità, ovvero ad amministrazioni pubbliche di comparti diversi, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti, nonché delle particolari esigenze dell'Azienda.



ART. 6 PROCEDURE PER LA MOBILITA'

La mobilità volontaria avviene a domanda del dipendente. L'ASUR Marche emana, con cadenza biennale, apposito bando finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse del personale dipendente a tempo indeterminato, che intende trasferirsi presso un'Area Vasta dell'ASUR ovvero presso la Direzione Generale. nella manifestazione di interesse l'aspirante al trasferimento può esprimere un massimo di due opzioni indicate secondo l'ordine di preferenza (Aree Vaste e/o la Direzione Generale).

Il bando pubblico definisce le modalità di presentazione delle candidature e di documentazione e valutazione dei titoli, nonché le modalità di comunicazione fra Azienda e candidato. Il bando è pubblicato, sul sito web dell'Azienda: www.asur.marche.it, sezione "amministrazione trasparente" per un periodo di trenta giorni.

Le procedure sono di norma gestite in forma dematerializzata sia per la fase di acquisizione delle candidature che per le successive fasi del procedimento. Al riguardo il dipendente riceverà tutte le comunicazioni inerenti la procedura all'indirizzo posta certificata e/o di posta elettronica personale indicato nella domanda.

Sono ammessi alla procedura di mobilità coloro che alla data di scadenza del bando abbiano un rapporto di lavoro a tempo indeterminato in ruolo non dirigenziale con Enti ed Aziende del Comparto Sanità, ovvero di amministrazioni pubbliche di comparti diversi ed abbiano superato il periodo di prova

I dipendenti che al momento della domanda abbiano procedimenti disciplinari aperti per fatti che qualora accertati comportino sanzioni disciplinari superiori alla censura o alla multa, ovvero siano stati rinviati a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino sanzioni disciplinari superiori alla censura o alla multa, devono documentare tale situazione nella domanda; essi sono ammessi alla procedura con riserva. La riserva sarà sciolta una volta definitosi il procedimento in corso.

I dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale potranno partecipare alla mobilità solo previa dichiarazione di disponibilità alla ridefinizione dell'articolazione del proprio orario di lavoro secondo quanto previsto dal CCNL 21.05.2018.

ART. 7 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

Ai titoli presentati dagli aspiranti al trasferimento saranno attribuiti i punteggi che seguono.

a) ANZIANITA' DI SERVIZIO - MASSIMO PUNTI 10

punti 1,2 per ogni anno di servizio a tempo determinato o indeterminato prestato nel profilo e nell'Ente di provenienza (per la definizione dell'effettivo periodo valutabile trovano applicazione i criteri generali previsti dalla normativa concorsuale)

b) RESIDENZA IN UNO DEI COMUNI COMPRESI NEL TERRITORIO UNA DELLE AREE VASTE DI DESTINAZIONE - PUNTI: 5

La residenza dovrà sussistere almeno da sei mesi precedenti alla data di pubblicazione dell'avviso.

c) DISTANZA DAL LUOGO DI RESIDENZA - MASSIMO 10 PUNTI

Punti 0,05 per ogni Km di distanza della residenza rispetto alla sede di servizio di provenienza



d) SITUAZIONE FAMILIARE E PERSONALE - MASSIMO PUNTI 10

- mancanza del coniuge nello stato di famiglia in presenza di figli minori p. 3
- per ogni figlio minore di anni sei p. 2
- per ogni figlio di età compresa tra 6 e 14 anni p.1
- per ogni figlio a carico portatore di handicap p. 4
- soggetto interessato al trasferimento portatore di handicap p. 4
- per ogni altro familiare a carico portatore di handicap p. 3
- coniuge portatore di handicap p. 3

e) PENALIZZAZIONI

Il totale dei punteggi di cui alle lettere precedenti è ridotto dei valori che seguono al ricorrere della seguente condizione:

- Sanzioni disciplinari di sospensione dal servizio ricevute nei due anni precedenti la data di scadenza del bando: per ogni giorno di sospensione punti 0.5

ART. 8 FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E LORO UTILIZZO

Sulla base del punteggio riportato da ciascun candidato aspirante alla mobilità, e distintamente per profilo professionale, l'ASUR Marche redige tre distinte graduatorie da utilizzarsi nell'ordine di precedenza che segue:

1. graduatoria candidati appartenenti alle Aziende del Servizio Sanitario Regione Marche.
2. graduatoria candidati appartenenti ad Enti o Aziende del Servizio Sanitario Nazionale (comparto sanità)
3. graduatoria candidati appartenenti ad Enti pubblici di comparti diversi

In ogni caso, al fine di garantire un corretto equilibrio fra ambiti di provenienza, alla graduatoria dei candidati appartenenti alle Aziende del Servizio Sanitario Regione Marche è riservato, di norma, il 50% del totale dei posti da coprirsi mediante procedure di mobilità esterna nell'arco di vigenza della graduatoria stessa.

Le graduatorie sono integrate con l'annotazione delle preferenze di sede espresse da ogni candidato ed hanno validità di anni due. Il candidato decade dalla graduatoria nel caso di passaggio ad altro Ente in data successiva alla presentazione della domanda.

La Direzione Generale, nel momento in cui rileva la necessità di coprire posti vacanti presso un'Area Vasta o presso la propria sede, procede all'utilizzo delle graduatorie dello specifico profilo professionale nell'ordine di precedenza di cui sopra, tenendo conto della prima preferenza utile espressa dai candidati.

Ai candidati individuati verrà preventivamente richiesta la conferma della volontà di trasferimento nell'Area Vasta o Direzione Generale. L'interpellato è tenuto a far pervenire la propria accettazione entro il termine perentorio di gg. 5, a pena di decadenza dalla procedura.

La Direzione Generale, acquisita la conferma della volontà di trasferimento da parte del candidato, trasmette gli atti all'Area Vasta di destinazione, la quale adotta l'atto di accoglimento della domanda di trasferimento e richiede il nulla osta all'Ente di provenienza dell'avente titolo.

L'Ente di appartenenza del dipendente dovrà esprimere il proprio nulla osta al trasferimento nel termine di 20 gg. dalla richiesta e stabilire una data di trasferimento entro il termine massimo di



tre mesi dal nulla osta. In caso di mancato o difforme riscontro nei termini sopra indicati, non si darà corso alla procedura, salvo specifici accordi fra gli Enti interessati.

L'immissione in servizio del dipendente trasferito è subordinata all'accertamento dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie della qualifica e del profilo professionale da parte del medico competente ai sensi del D.lgs. 81/2008.

SEZIONE 3 - MOBILITÀ PER COMPENSAZIONE ALL'INTERNO DELL'ASUR E/O CON ALTRE AZIENDE/ENTI

Art. 9 MOBILITÀ PER COMPENSAZIONE

Ai sensi dell'art. 7 del DPCM 5.8.1988, n.325, è consentita in ogni momento la mobilità presso la stessa od altre amministrazioni, anche di diverso comparto, nei casi di domanda congiunta di compensazione fra due dipendenti di corrispondente profilo professionale.

L'accoglimento della domanda di mobilità per compensazione, del dipendente ASUR in uscita, non è automatica. L'Area Vasta, con cadenza di norma trimestrale, emette un apposito avviso interno (anche cumulativo delle domande pervenute) finalizzato a verificare l'eventuale contestuale interesse alla mobilità da parte di altri dipendenti, presso l'altro Ente interessato dalla compensazione.

Nel caso di presenza di altri interessati alla procedura, ai fini della scelta del soggetto, verranno applicati i criteri e le modalità di formazione delle graduatorie di cui al presente regolamento; trattandosi di mobilità in uscita verrà presa a riferimento la sede dell'Ente di destinazione della mobilità. La mobilità per compensazione è in ogni caso subordinata al nulla osta dell'amministrazione di provenienza e di quella di destinazione.

L'immissione in servizio del dipendente trasferito è subordinata all'accertamento dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie della qualifica e del profilo professionale da parte del medico ai sensi del d. lgs. 81/2008.

SEZIONE 4 – DISPOSIZIONI FINALI E RINVII

ART. 10 DISPOSIZIONI FINALI

Le domande di trasferimento formulate ai sensi dell'art. 33 della Legge 104/92 dovranno essere presentate nei termini di cui all'avviso sopra citato.

Il dipendente, con il passaggio ad altra Area Vasta trasferisce ogni istituto giuridico ed economico in godimento.

Il dipendente trasferito a seguito della presente procedura non potrà partecipare ad altra procedura di mobilità sia interna Aziendale che verso altri Enti, nei successivi 2 anni dalla data di trasferimento

ART. 11 RINVII

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme nazionali disciplinanti il rapporto di pubblico impiego ed ai CCNL di categoria.