



REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA MOBILITÀ VOLONTARIA TRA AZIENDE ED ENTI DEL COMPARTO E CON ALTRE AMMINISTRAZIONI DI COMPARTI DIVERSI

Art. 1 Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina il procedimento della mobilità volontaria verso l'Istituto da parte di personale dirigente e del comparto in servizio a tempo indeterminato presso enti ed aziende del comparto sanità ovvero amministrazioni di comparti diversi.
2. Fermo restando l'obbligo dell'esperimento della procedura di mobilità, prima di dar seguito alle ordinarie forme concorsuali di reclutamento del personale, secondo quanto previsto dall'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, l'accettazione di domande di mobilità volontaria, secondo le procedure di seguito descritte, costituisce una delle modalità attraverso le quali l'Istituto può ricoprire posti vacanti in organico individuati nel piano del fabbisogno del personale.
3. La procedura di mobilità è finalizzata, prioritariamente, a soddisfare le esigenze funzionali ed organizzative dell'Istituto nell'acquisizione del personale mediante una valutazione globale di tutte le informazioni attinenti al rapporto di lavoro ed alla professionalità di coloro che presentino istanza.
4. La mobilità avviene nel rispetto delle norme e dei contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti e della procedura dettata dal presente regolamento.
5. È fatta salva 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 dell'Istituto, senza che in capo agli interessati insorga alcuna pretesa o diritto.

Art. 2 Modalità di presentazione della domanda di mobilità volontaria

1. La domanda di mobilità volontaria deve essere indirizzata al Direttore generale dell'I.R.C.C.S. «Burlo Garofolo» di Trieste e presentata direttamente ovvero trasmessa tramite il servizio postale o la posta elettronica certificata all'ufficio Protocollo dell'Istituto.
2. Alla domanda, redatta secondo il modello reso disponibile dall'Istituto, dovrà essere allegato obbligatoriamente un curriculum formativo e professionale, redatto in forma di autocertificazione secondo quanto previsto dal d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che faccia particolare riferimento ai settori presso cui è stata svolta l'attività, con chiara e precisa indicazione dei periodi d'interesse.
3. Il curriculum deve inoltre contenere:
 - per il personale non dirigente l'indicazione della titolarità di eventuali incarichi (es. funzioni di coordinamento o attribuzione di posizione organizzativa);
 - per il personale dirigente la tipologia di incarico attribuito.
4. Le domande presentate prive del curriculum formativo e professionale non possono essere prese in considerazione.

Art. 3

Modalità di presentazione della domanda di mobilità pre-concorsuale

1. La domanda di mobilità pre-concorsuale deve essere presentata entro il quindicesimo giorno successivo alla data della pubblicazione del relativo avviso sul sito Internet dell'Istituto. Qualora il termine scada in giorno festivo, il termine è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.
2. La domanda deve essere consegnata all'ufficio Protocollo dell'Istituto ovvero trasmessa con raccomandata munita di avviso di ricevimento entro il suddetto termine. Verranno accolte anche le domande pervenute all'Istituto nei cinque giorni successivi alla scadenza dell'avviso, purché riportanti il timbro di spedizione dell'ufficio postale con la data di scadenza uguale o antecedente a quella prevista per la presentazione.
3. La domanda può altresì essere inoltrata per via telematica secondo quanto previsto dall'articolo 65 del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82. In tal caso, secondo quanto precisato dalla circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione pubblica, essa è valida:
 - se sottoscritta mediante la firma digitale;
 - quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi;
 - quando l'autore è identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti previsti dalla normativa vigente;
 - quando l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'articolo 16-*bis* del d.l. n. 185/2008, convertito dalla legge n. 2/2009.

Art. 4

Periodo di validità temporale della domanda di mobilità volontaria

1. Le domande di mobilità volontaria hanno validità fino a sei mesi dalla data in cui sono pervenute all'Istituto.

Art. 5

Adempimenti per la valutazione delle istanze di mobilità

1. In caso di necessità di assunzione a tempo indeterminato, l'Istituto valuta in primo luogo, con i criteri descritti all'art. 7, le domande di mobilità pervenute, nei termini di validità stabiliti dall'art. 4.
2. Esaurita tale fase, prima di avviare una procedura concorsuale per l'assunzione di personale, l'Istituto rende nota la disponibilità di posti in organico attraverso un bando, pubblicato sul proprio sito Internet.
3. Per esigenze di efficienza ed efficacia l'Istituto può tuttavia procedere al bando di mobilità anche in presenza di domande di mobilità volontaria. In tal caso è data notizia della procedura a coloro che hanno spontaneamente proposto domanda ai fini dell'integrazione della domanda presentata secondo i criteri specificati nell'avviso.
4. La valutazione operata dalla commissione esaurisce a tutti gli effetti l'efficacia della domanda presentata.
5. Nel caso in cui le procedure di cui sopra avessero esito negativo ovvero insufficiente al fabbisogno, l'Istituto procede all'indizione del concorso pubblico.
6. Qualora una domanda di mobilità pervenga successivamente all'apertura del concorso per il medesimo profilo, l'istanza non potrà essere presa in considerazione se non dopo l'ultimazione della procedura concorsuale e all'assunzione del/dei vincitore/i.

7. Qualora la domanda di mobilità sia pervenuta successivamente alla conclusione della procedura concorsuale e dopo l'assunzione dei vincitori, durante la vigenza della graduatoria, l'istanza potrà essere presa in considerazione per le successive esigenze.
8. Dell'esito della domanda di mobilità è data in ogni caso informazione scritta all'interessato.

Art. 6

Commissione preposta alla valutazione delle istanze

1. Le istanze di mobilità sono valutate da una commissione composta da tre professionisti dell'Istituto individuati in relazione alla profilo professionale oggetto di selezione.
2. In caso di mobilità pre-concorsuale, la composizione della commissione è precisata nel relativo avviso che riporta anche i criteri utilizzati per la procedura comparativa.

Art. 7

Modalità di valutazione delle domande di mobilità volontaria

1. La commissione di cui al precedente articolo procede alla valutazione dei titoli di coloro che hanno proposto domanda di mobilità e formula un giudizio complessivo sui seguenti parametri, considerati alla luce delle esigenze professionali dell'Istituto:
 - titoli di studio posseduti;
 - esperienza professionale maturata;
 - attività di formazione ed aggiornamento;
 - altri elementi di interesse che dovessero risultare dal curriculum (ad esempio: pubblicazioni, attività didattica e scientifica).
2. La valutazione può essere approfondita mediante un colloquio che la commissione preposta potrà effettuare convocando direttamente il personale che ha presentato istanza di mobilità.
3. In esito alla valutazione, la commissione produce un verbale contenente motivato giudizio di idoneità ovvero inidoneità dell'istante rispetto alla specifica esigenza di assunzione.

Art. 8

Modalità di valutazione delle domande di mobilità pre-concorsuale

1. La commissione di cui all'art. 6 del presente regolamento procede alla valutazione delle domande presentate in seguito ad avviso di mobilità pre-concorsuale secondo quanto precisato negli avvisi medesimi con riferimento ai seguenti parametri:
 - titoli di studio posseduti;
 - esperienza professionale maturata;
 - attività di formazione ed aggiornamento;
 - altri elementi di interesse che dovessero risultare dal curriculum (ad esempio: pubblicazioni, attività didattica e scientifica).
2. Tale valutazione può essere approfondita anche mediante un colloquio tenuto dalla commissione stessa.
3. Al termine della procedura, la commissione redige un verbale contenente la graduatoria dei candidati compilata sulla base dei punteggi stabiliti dall'avviso di cui sopra.

Art. 9

Trattamento dei dati personali

1. Secondo quanto previsto dall'art. 11 del d.lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti sono raccolti presso la s.c. Sviluppo delle risorse umane e politiche del personale, per le finalità di gestione della procedura, e trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione della domanda.

3. Nel testo della domanda di mobilità l'interessato deve manifestare consenso al trattamento dei dati medesimi.

Art. 10

Disposizioni transitorie e finali

1. Rimangono valide, con applicazione dei termini sopra previsti, tutte le istanze di mobilità già presenti agli atti alla data di adozione del presente regolamento, che verranno valutate secondo le modalità previste dallo stesso.
2. Il presente regolamento è pubblicato sul sito Internet dell'Istituto.