Agenzia Regionale
per la Prevenzione
e Protezione Ambientale
del Veneto

Regolamento disciplinante la mobilità volontaria in entrata

Approvato con deliberazione del Decreto Comm. Straordinario n. 67 del 14/03/2011

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA MOBILITÀ VOLONTARIA IN ENTRATA

Premessa 1
Art. 1 – Campo di applicazione e riferimenti normativi 1
Art. 2 – Avvio della procedura 2
Art. 3 – Avviso di mobilità 2
Art. 4 – Presentazione della domanda di mobilità 3
Art. 5 – Verifica delle domande 4
Art. 6 – Valutazione dei curricula e svolgimento dei colloqui 4
Art. 7– Esito delle valutazioni 5
Art. 8 – Comunicazione esito dell'Avviso ai candidati 5
Art. 9 – Mobilità di compensazione 6
Art. 10 – Domande presentate fuori procedura 6
Art. 11 – Decorrenza 6

Premessa

La mobilità è uno strumento gestionale che l'Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto, d'ora in avanti denominata ARPAV, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 utilizza per ricoprire posti vacanti in organico individuati nel piano del fabbisogno del personale: essa viene utilizzata, ai sensi e nel rispetto del comma 2-bis del medesimo articolo, prima di procedere all'espletamento di nuove procedure concorsuali e in qualsiasi caso se ne ravveda l'opportunità.

Il ricorso alla mobilità in entrata deve rispondere prioritariamente alle esigenze funzionali e organizzative dell'Agenzia e solo in subordine alle aspettative del singolo dipendente.
Di conseguenza, non sussiste alcun diritto soggettivo alla mobilità essendo essa sempre condizionata alle superiori finalità istituzionali che ARPAV deve perseguire e che, ad ogni buon conto, di seguito si ribadiscono:

- operare per la tutela, il controllo, il recupero dell'ambiente e la prevenzione e promozione della salute collettiva uniformando la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità;
- accrescere l'efficienza dell'Agenzia;
- razionalizzare il costo del lavoro del personale dipendente;
- realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Art. 1 – Campo di applicazione e riferimenti normativi

La mobilità volontaria in entrata presso l'ARPAV da parte dei dipendenti e dirigenti di altri Enti, anche di Regioni diverse, si può configurare secondo le seguenti fattispecie:

- mobilità in entrata da Enti e Aziende del comparto Sanità di cui, da ultimo, al CCNQ dell'11.06.2007;
- mobilità in entrata intercompartimentale, ossia dagli altri Enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

La mobilità è disciplinata dalle seguenti fonti normative:

- art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- per la dirigenza Medica e Veterinaria, nonché Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa: art. 20 dei CC.CC.NN.L del 08.06.2000;
- per il comparto: art. 19 del CCNL del 20.09.2001.

La mobilità avviene, con l'assenso dell'Agenzia, a domanda del dipendente che abbia superato il periodo di prova e previa acquisizione, nel caso di trasferimenti intercompartimentali, del nulla osta dell'azienda di appartenenza.
La mobilità si realizza nel rispetto dell'area e della disciplina di appartenenza per i dirigenti e nel rispetto della categoria, profilo professionale, disciplina ove prevista e posizione economica di appartenenza del dipendente stesso per il comparto.

Il trasferimento è comunque disposto previo parere favorevole delle Direzioni cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire.

Rimane ferma la possibilità dell'Agenzia di effettuare la mobilità di compensazione nel rispetto della categoria e del profilo professionale di appartenenza dei dipendenti, secondo le modalità stabilite al successivo art. 9.

Art. 2 – Avvio della procedura

Annualmente l'ARPAV predispone il piano del fabbisogno di personale ai sensi della normativa vigente, nel quale individua il numero di unità di personale di cui necessita l'assunzione.

Tale programma, eventualmente integrato dalle specificazioni (requisiti preferenziali) fornite dalla Direzione aziendale interessata alla copertura del/i posto/i, determina l'avvio delle procedure di mobilità, previa verifica delle graduatorie di mobilità interna ed assolvimento degli obblighi di comunicazione di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 recante "Disposizioni in materia di mobilità del personale".

Tutti i posti di ciascuna categoria e disciplina inseriti nella programmazione che non abbiano trovato copertura mediante le predette modalità sono messi ad Avviso di mobilità esterna, fatta salva la possibilità - nell'ipotesi di presenza di graduatorie concorsuali in corso di validità - di scegliere fra lo scorrimento delle stesse o l'indizione di specifica procedura di mobilità.

L'ARPAV si riserva la facoltà di attivare contestualmente all'emissione dell'Avviso di mobilità le corrispondenti procedure concorsuali al fine di accelerare i tempi di indizione, subordinandone l'espletamento all'esito della procedura di mobilità.

Art. 3 – Avviso di mobilità

La procedura ha inizio con l'emissione, a cura del Servizio Risorse Umane, di uno o più Avvisi di mobilità e la loro pubblicazione sul sito internet aziendale nonché, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

L'Avviso contiene:
- il/i posto/i da ricoprire e l'eventuale corrispondente incarico;
- il trattamento giuridico ed economico;
- i requisiti generali e preferenziali di partecipazione;
- il termine per la presentazione della domanda;
- l'elenco della documentazione da allegare alla domanda;
- il calendario delle prove o l'indicazione che i candidati saranno convocati a mezzo di telegramma o posta elettronica certificata con preavviso di almeno dieci giorni;
- il nome del Dirigente Responsabile che presiederà il colloquio;
- il modulo per la presentazione della domanda.

Art. 4 – Presentazione della domanda di mobilità

I candidati interessati presentano la propria domanda a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata qualora prevista dall'Avviso, ovvero mediante consegna all'Ufficio del Protocollo della Direzione Generale, secondo le modalità stabilite dall'Avviso medesimo.

Il termine per la presentazione delle domande di mobilità scade il quindicesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione per estratto dell'Avviso sul BURV.

Nella domanda di partecipazione il candidato deve dichiarare nella forma delle dichiarazioni sostitutive di cui al DPR n. 445/2000:

1. cognome e nome, data, luogo di nascita, residenza;
2. titolo di studio posseduto;
3. l'azienda/amministrazione di appartenenza;
4. la posizione funzionale ricoperta e l'avvenuto superamento del periodo di prova;
5. la struttura organizzativa dell'ente di appartenenza presso la quale presta servizio;
6. gli eventuali incarichi conferiti dall'ente di appartenenza, sulla base della propria organizzazione, di cui è titolare al momento della presentazione della domanda;
7. l'eventuale posizione di comando presso ARPAV;
8. l'eventuale titolarità di contratto a tempo determinato presso ARPAV;
9. il riepilogo delle assenze a vario titolo negli ultimi tre anni (escluse le ferie e i permessi brevi);
10. l'ammontare delle ferie residue alla data di presentazione della domanda;
11. consistenza numerica delle assenze per malattia negli ultimi tre anni;
12. l'eventuale godimento di benefici *ex* art. 33, L. n. 104/1992;
13. l'eventuale godimento di benefici *ex* art. 79, D.Lgs. n. 267/2000 (componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, circoscrizionali, delle comunità montane, ecc.);
14. l'eventuale collocamento in distacco sindacale a tempo pieno o parziale;
15. l'essere stati assunti in forza della L. n. 68/1999;
16. di avere/non avere delle limitazioni allo svolgimento delle mansioni connesse alle funzioni di appartenenza specificando, in caso positivo, di che trattasi;
17. il possesso dell'idoneità fisica al servizio;
18. di avere/non avere procedimenti penali e/o disciplinari già definiti e/o in corso specificando, in caso positivo, di che trattasi;
19. eventuale contenzioso in atto inerente provvedimenti di inquadramento, specificando di che trattasi;
20. il domicilio presso il quale devono essere inviate, ad ogni effetto, le necessarie comunicazioni inerenti la procedura di mobilità.

Alla domanda dovranno, inoltre, essere allegati secondo le modalità indicate nell'Avviso:

1. curriculum formativo e professionale, datato e firmato, dal quale si evinca la specifica esperienza posseduta;
2. certificato di servizio aggiornato con l'indicazione dello stato di dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, della carriera, del trattamento economico in godimento e dell'eventuale svolgimento della prestazione lavorativa a tempo parziale;
3. certificato di idoneità fisica rilasciato dal medico competente dell'azienda di appartenenza in data non anteriore a sei mesi rispetto al termine di scadenza dell'Avviso, con indicazione di eventuali prescrizioni in atto o pregresse;
4. in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'azienda di appartenenza, i risultati finali delle valutazioni effettuate dal collegio tecnico/nucleo di valutazione;
5. fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Nel caso l'Avviso contenga l'indicazione di più sedi di lavoro, i candidati potranno esprimere una sola preferenza.

Art. 5 – Verifica delle domande

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Servizio Risorse Umane provvede alla verifica della regolarità delle istanze e alla predisposizione del provvedimento di ammissione/esclusione dei candidati. Inoltra, quindi, la documentazione relativa ai candidati ammessi al Dirigente competente all'espletamento del colloquio.

Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione di coloro che:

- appartengono a profilo professionale e/o categoria diversa da quella del posto oggetto di mobilità. Ai fini della valutazione di ammissibilità delle domande di mobilità intercompartimentale sarà utilizzato, nelle more della definizione della tabella di equiparazione di cui all'art. 29-bis del D. Lgs. n. 165/2001, il CCNL per la formulazione delle tabelle di equiparazione del personale confluito nelle ARPA a quello del comparto Sanità del 27.01.2000 nonché il CCNL per la formulazione delle tabelle di equiparazione del personale dirigente delle ARPA a quello appartenente all'area della dirigenza dei ruoli sanitari, tecnico, professionale ed amministrativo del Servizio Sanitario Nazionale del 21.07.2005.
- non hanno firmato la domanda e/o il curriculum formativo e professionale;
- non hanno allegato alla domanda la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- hanno presentato la domanda al di fuori dei termini stabiliti dall'Avviso o con modalità non contemplate dallo stesso;
- hanno procedimenti disciplinari in corso;
- hanno subito condanne penali o provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza dell'Avviso di mobilità;
- siano stati dichiarati dal Collegio Medico delle ASL competenti o dal Medico competente aziendale, fisicamente "non idonei".

Ai candidati non ammessi sarà inviata, a cura del Servizio Risorse Umane, specifica comunicazione riportante la motivazione dell'esclusione.

L'Azienda si riserva la facoltà di non valutare le domande incomplete.

Art. 6 – Valutazione dei curricula e svolgimento dei colloqui

La valutazione comparativa dei candidati viene effettuata a cura del Direttore di struttura che ha effettuato la richiesta di fabbisogno (Responsabile del colloquio), o altro Dirigente suo delegato, e avviene mediante la valutazione del curriculum e lo svolgimento di un colloquio.

Il giorno del colloquio i candidati regolarmente ammessi devono presentarsi nella sede indicata muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione nelle date e orari fissati equivale a rinuncia.

Prima di procedere al colloquio e alla valutazione del curriculum, il Responsabile stabilisce i criteri di valutazione tenuto conto delle specificità del posto da ricoprire. In particolare, dovranno essere approfonditi e comparati i seguenti elementi:

- pregressa esperienza professionale coerente con il posto da ricoprire;
- titoli accademici, abilitazioni, attività di formazione maturata, coerenti con il posto e la funzione da svolgere, ovvero altre caratteristiche peculiari previste da ogni specifico bando, in relazione alle necessità organizzative di ARPAV e della specifica struttura cui il posto risulta assegnato;
- motivazione personale e professionale;
- conoscenza delle tecniche e delle competenze richieste per il posto da ricoprire.

In sede di formulazione del giudizio complessivo, la Commissione terrà altresì conto dei seguenti elementi di valutazione:

- assenze per malattia nei tre anni precedenti la data di scadenza dell'Avviso;
- sanzioni disciplinari subite nei due anni precedenti la data di scadenza dell'Avviso;
- idoneità psicofisica alla mansione.

A parità di valutazione complessiva tra due o più candidati, possono essere considerati quali titoli preferenziali per la scelta del candidato eventuali documentate particolari situazioni personali o familiari.

Il giorno del colloquio una unità di personale del ruolo amministrativo (cat. C o superiore) coadiuva il Responsabile del colloquio con compiti di segreteria. Entrambe le funzioni sono svolte in orario di servizio.

Il colloquio viene effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

Art. 7– Esito delle valutazioni

L'esito dei colloqui e della valutazione dei curricula viene comunicato al Servizio Risorse Umane con nota scritta nella quale deve essere indicata la motivazione del parere favorevole/non favorevole delle singole istanze di mobilità e la conseguente richiesta di avvio alla successiva fase relativa alla definizione della/e mobilità.

L'espletamento della procedura di mobilità determina il formarsi di un elenco di idonei che può essere utilizzato esclusivamente per la copertura dei posti indicati nell'Avviso e per i quali i singoli candidati hanno presentato domanda.

L'elenco degli idonei viene pubblicato sul sito internet dell'Agenzia.

In caso di esito negativo di tutti i colloqui, si procede all'indizione di pubblico concorso per la copertura dei posti già individuati nell'Avviso.

Vige la completa insindacabilità del parere favorevole alla mobilità che è correlato alle esigenze dell'Agenzia, sotto la diretta responsabilità dei soggetti che lo rilasciano e che improntano i colloqui personali al riconoscimento della professionalità specifica in relazione alle esigenze delle Strutture da loro dirette.

Nell'ipotesi che le caratteristiche individuali comportino la presenza di un numero di candidati idonei al trasferimento superiore ai posti individuati dall'Avviso di mobilità, è compito del Responsabile del colloquio individuare i candidati prescelti specificandone le motivazioni.

In base al disposto dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, hanno priorità nell'immissione in ruolo i dipendenti di altre Amministrazioni che si trovano in posizione di comando o di fuori ruolo presso ARPAV e presentano regolare domanda di partecipazione all'Avviso.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso di non dare luogo alla mobilità qualora, all'esito della procedura di cui al presente Regolamento, ritenga conforme ad interesse pubblico dare luogo ad una più ampia e qualificata selezione di candidati attraverso la procedura pubblica concorsuale. Ugualmente, l'Agenzia si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la procedura di mobilità, qualora ne rilevi la necessità o l'opportunità per qualsiasi altra ragioni di pubblico interesse.

Art. 8 – Comunicazione esito dell'Avviso ai candidati

Il rilascio di parere favorevole determina la predisposizione dell'atto di accoglimento della richiesta di trasferimento nei confronti del candidato prescelto dal Responsabile del colloquio.

Il rilascio di parere non favorevole verrà comunicato a cura del Servizio Risorse Umane ai singoli candidati mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata con l'indicazione della relativa motivazione.

Art. 9 – Mobilità di compensazione

Le domande di mobilità in ingresso per compensazione devono contenere le dichiarazioni ed i documenti richiesti all'art. 4 del presente Regolamento e saranno valutate secondo le modalità descritte agli artt. 5 e 6.

L'esito del colloquio e della valutazione del curriculum viene comunicato al Servizio Risorse Umane con nota scritta nella quale deve essere indicata la motivazione del parere favorevole/non favorevole.

Nell'ipotesi di valutazione positiva, la mobilità di compensazione viene disposta con provvedimento del Direttore Generale, previa espressione di assenso da parte delle Amministrazioni interessate.

Art. 10 – Domande presentate fuori procedura

L'ARPAV non accoglie domande di mobilità presentate al di fuori della procedura sopra descritta e provvede a rilasciare idonea comunicazione ad eventuali singoli richiedenti.

Art. 11 – Decorrenza

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di approvazione del medesimo.