

**REGOLAMENTO MOBILITA' VOLONTARIA  
PER LA COPERTURA DI POSTI VACANTI NEGLI ORGANICI DELLA DIRIGENZA  
MEDICA E VETERINARIA E DELLA DIRIGENZA SANITARIA PROFESSIONALE  
TECNICA ED AMMINISTRATIVA**

**PREMESSA**

La mobilità volontaria in entrata verso l'Azienda U.S.L. N.8 di Cagliari da parte dei Dirigenti tra le aziende e tutti gli enti del comparto di cui al CCNQ del 2 giugno 1998, anche di Regioni diverse, in presenza della relativa vacanza di organico, avviene a domanda del dipendente che abbia superato il periodo di prova, con l'assenso dell'azienda di destinazione e, nel caso di trasferimenti intercompartimentali, anche del nulla osta dell'Azienda di appartenenza, nel rispetto dell'area e disciplina di appartenenza;

Le amministrazioni possono, quindi, ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento.

Le amministrazioni, inoltre, così come disposto dal nuovo art. 30 del D.Lgs 165/01, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, hanno l'obbligo di esperire le procedure di mobilità volontaria.

Pertanto, al fine di garantire uniformità alle diverse eventuali procedure si dispone quanto di seguito riportato.

**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di trasferimento dovranno pervenire all'Azienda redatte in carta libera; nella domanda dovrà essere indicata la posizione funzionale ricoperta dal dirigente nella

struttura di appartenenza e il recapito da utilizzare per le necessarie comunicazioni; dovranno inoltre essere allegati:

- il curriculum della propria attività professionale e scientifica maturata nella disciplina specifica per la quale si chiede l'attivazione della mobilità volontaria, datato e firmato;
- un elenco dei titoli posseduti alla data della domanda e che l'interessato ritiene utile far valere ai fini del trasferimento.

In particolare nella domanda di partecipazione alla mobilità, redatta in carta semplice, gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità ed a pena di esclusione:

1. cognome e nome, data, luogo di nascita, residenza;
2. l'azienda/amministrazione di appartenenza;
3. di essere dipendente a tempo indeterminato presso \_\_\_\_\_ ;
4. di aver superato il periodo di prova;
5. qualifica rivestita (indicare la disciplina);
6. iscrizione all'Albo professionale per l'esercizio della professione (ove esistente);
7. il possesso dell'idoneità fisica al servizio;
8. il domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto ogni necessaria comunicazione inerente la procedura di Mobilità.

La domanda e la documentazione ad essa allegata, deve essere inoltrata esclusivamente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:

Azienda U.S.L. N°8 – Via Piero della Francesca n°1 – Loc. Su Planu – 09047 Selargius (CA).

#### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- Certificato di servizio integrato con i dati stipendiali;
- Curriculum della propria attività professionale e scientifica maturata nella disciplina di appartenenza, datato e firmato.

- I titoli posseduti alla data della domanda e che l'interessato ritiene utile far valere ai fini della mobilità;
- Risultati finali delle valutazioni effettuate dal collegio tecnico/nucleo di valutazione;
- Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

### **TERMINI DI VALIDITA' DELLE DOMANDE E DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento le domande di mobilità hanno validità fino al 31 dicembre dell'anno successivo a quello di ricevimento da parte dell'Azienda.

Il presente regolamento verrà pubblicato sul sito aziendale.

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

La Direzione Generale, per il tramite delle competenti Direzioni Sanitaria e Amministrativa, esaminerà le singole istanze e procederà ad una verifica dell'area e della disciplina di appartenenza dei dirigenti che hanno presentato domanda di mobilità.

Stabilirà i criteri di valutazione in relazione alle caratteristiche proprie del posto da ricoprire valutando la professionalità dei dirigenti con riferimento al curriculum complessivo.

Sulla base dei criteri adottati, verrà effettuata una preventiva valutazione dei curricula.

Per i soli candidati i cui curricula siano valutati positivamente secondo i criteri definiti si procederà ad un colloquio rivolto alla valutazione delle capacità professionali di ciascuno con riferimento alle esperienze ed al conseguimento degli obiettivi correlati all'impegno di servizio; particolare attenzione andrà posta al grado di motivazione personale, iniziativa e predisposizione al lavoro di equipe.

Al termine di detta fase, la Direzione Sanitaria o Amministrativa formulerà un giudizio di merito sui nominativi per i quali la domanda di mobilità è meritevole di essere accolta e trasmetterà alla Direzione Generale la relativa relazione conclusiva,

Il Direttore Generale, sulla base di detta relazione e dei giudizi di merito in essa espressi, deciderà il nominativo del Dirigente con cui procedere alla chiamata per la copertura del posto; potrà comunque decidere di non procedere alla copertura del posto attraverso l'istituto della mobilità specificando i motivi di difformità dei profili professionali dei candidati rispetto alle esigenze espresse.

Il Servizio Sviluppo Organizzativo, Gestione e valutazione del personale, al termine di detta procedura, provvederà alle determinazioni di competenza in merito alla copertura del posto.

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

Il Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. n.8 di Cagliari si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la procedura in qualunque momento qualora ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni dell'Azienda USL, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.