

# AZIENDA USL ROMA H

Borgo Garibaldi, 12 00041 Albano Laziale (Roma)  
Tel. 06 93.27.1 - Fax 06 93.27.38.66



## DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Su proposta del Dirigente **U.O.C. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

N. CS/204 del 17 LUG. 2009

**OGGETTO:** **REGOLAMENTAZIONE AZIENDALE INERENTE IL RECLUTAMENTO ATTRAVERSO PROCEDURE DI MOBILITA'.**

**CENTRO DI COSTO:**

**Tipo Atto : ATTO IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**

Con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, si attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

**Il Dirigente**  
U.O.S. Reclutamento e Politiche del Personale  
Dott.ssa Marina ARICIONI

IL DIRIGENTE U.O.C. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

**IL DIRIGENTE**  
(Dott. Giovannino Rossi)

Il Funzionario addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta l'assunzione di oneri a carico del bilancio dell'Azienda

IL DIRIGENTE U.O.C. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

**IL DIRIGENTE**

(Dott. Giovannino Rossi)

**Parere del Direttore Amministrativo :**

**Drssa Danila Fiorillo**

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE  
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 16.07.09

Firma

**Parere del Direttore Sanitario :**

**Dr. Vittorio Amedeo Cicogna**

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE  
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 16/7/09

Firma

**Il Commissario Straordinario**

**Dr. Alessandro Cipolla**

Data 17 LUG. 2009

Firma

## **IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE**

**VISTA** la deliberazione n. 1942 del 24.10.2008;

**VISTI** gli articoli 1, comma 1 lettera a) b) c) e 6, comma 1 del D. Lgs. N. 165/2001, a cui debbono conformarsi le Pubbliche Amministrazioni in termini di efficienza, razionalizzazione del costo del lavoro, migliore utilizzazione delle risorse umane;

**VISTO** l'art. 5, comma 1 quater, della legge 43/2005 che, tra l'altro, prevede "al fine di agevolare la mobilità dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni....., le Amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità";

**VISTA** la legge 244/2007 (legge Finanziaria 2008);

**VISTA** la Circolare n. 4 del 18.04.2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - che detta le linee guida e gli indirizzi in materia di mobilità ed in particolare il punto 2 che tratta in maniera esaustiva il principio del "previo esperimento" delle procedure di mobilità relativamente al reclutamento nelle Pubbliche Amministrazioni;

**CONSIDERATO** che nella medesima Circolare l'istituto de – quo si colloca a monte di tutte le altre procedure finalizzate alla provvista di personale e che pertanto non soddisfa l'adeguato accesso dall'esterno per concorso pubblico perché risponde al principio costituzionale del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, che si concretizza, tra l'altro, anche nella migliore distribuzione delle risorse umane;

**RICHIAMATI** i C.C.N.L. vigenti delle diverse aree contrattuali;

**RITENUTO** per quanto precedentemente esposto doversi dotare di una omogenea metodologia aziendale per l'acquisizione di personale attraverso la procedura della mobilità;

**ATTESTATA** la totale legittimità ed utilità per il servizio pubblico;

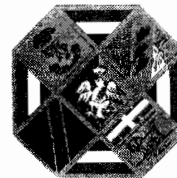
### **PROPONE**

Per quanto in premessa indicato e che integralmente si richiama:

- di regolamentare l'acquisizione di personale, qualora avvenga ex procedura di mobilità, secondo la metodologia espressa all'allegato 1, parte integrante della presente deliberazione;
- di fare salve eventuali e diverse linee guida in futuro espresse dalla Regione Lazio;
- di informare le OO.SS. di categoria, tramite l'invio di copia della deliberazione stessa;
- di dare atto che la presente deliberazione è immediatamente eseguibile ai sensi di legge;



1  
204  
17 LUG. 2009



# AZIENDA USL ROMA H

Borgo Garibaldi, 12 00041 Albano Laziale (Roma)  
Tel. 06 93.27.1 – Fax 06 93.27.38.66

ALLEGATO n.1

Regolamento Aziendale per reclutamento tramite procedure di MOBILITA'.

- 1) La Direzione Aziendale, accertata la necessità di acquisizione di personale ed ottenute le relative autorizzazioni regionali, stabilisce di volta in volta se adire le procedure di mobilità ( ex CCNL diverse aree) , nel rispetto del buon andamento della Pubblica Amministrazione e nel rispetto altresì di soddisfare l'adeguato accesso dall'esterno per concorso pubblico.
- 2) Le domande pervenute in Azienda avranno validità triennale ed alla scadenza potranno essere reiterate.
- 3) Il presente Regolamento sarà pubblicato appositamente sul sito aziendale al fine di fornire una adeguata informazione.
- 4) La Direzione Aziendale nomina due Commissioni per l'analisi delle domande di mobilità qualora si intenda procedere ad acquisizione di personale tramite tale istituto.
- 5) La 1<sup>a</sup> Commissione si occuperà del personale appartenente all'area Medico/ Veterinaria e Sanitaria della dirigenza e dei profili del ruolo sanitario del Comparto.  
Viene nominata per un triennio ed è composta dal Direttore della UOC "Programmazione e Sviluppo del sistema delle strutture operative aziendali" e da un Responsabile di Posizione Organizzativa del profilo da valutare, designato dal Direttore Sanitario; le funzioni di segreteria saranno svolte dall'ufficio Gestione Pianta organica e selezioni interne.  
  
La 2<sup>a</sup> Commissione si occuperà del personale appartenente all'area Professionale Tecnica Amministrativa della dirigenza e dei profili del ruolo tecnico ed amministrativo del Comparto.  
Viene nominata per un triennio ed è composta dal Direttore dell'Area di coordinamento Giuridico-Amministrativa e dal Direttore della UOC Gestione Risorse Umane; le funzioni di segreteria saranno svolte dall'ufficio Gestione Pianta organica e selezioni interne.
- 6) Le Commissioni di cui sopra stabiliranno autonomamente i criteri di analisi e valutazione delle domande rispetto alla qualifica, disciplina e profilo professionale da esaminare e rispetto alle specifiche attività della struttura operativa di afferenza. Si potranno altresì programmare colloqui informativi con i candidati ove non fossero sufficienti le informazioni desumibili dalle domande inoltrate.
- 7) Al termine dei lavori le Commissioni redigono un verbale da presentare alla Direzione Aziendale dal quale risulti il possesso degli specifici requisiti necessari alla copertura del posto e, esplicitati i criteri di valutazione, una graduatoria di priorità.
- 8) La graduatoria sopra detta non riveste carattere vincolante per la scelta definitiva della Direzione Aziendale, ma meramente consultivo ed informativo.

FOGGIO MILANO  
OCCAZIONE

## **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**LETTA E VALUTATA** la sopraesposta proposta di delibera presentata dal responsabile della U.O.C. indicata nel frontespizio;

**SENTITI** il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo che hanno espresso parere favorevole all'adozione del presente provvedimento;

### **DELIBERA**

- di approvare la proposta di deliberazione avente per oggetto:

**REGOLAMENTAZIONE AZIENDALE INERENTE IL RECLUTAMENTO ATTRAVERSO PROCEDURE DI MOBILITA'.**

- Il presente provvedimento è immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
**(Dr. Alessandro Cipolla)**



DELIBERAZIONE N° *CS/204* del *17 LUG. 2009*  
composta di n. *4* ..... pagine , frontespizio compresi e retro, e di n. *1* ..... allegati

La presente deliberazione è stata inviata al Collegio Sindacale ed è stata affissa all'Albo dell'Azienda

in data *17 LUG. 2009* .....

AZIENDA U.S.L. ROMA - H  
IL FUNZIONARIO  
Assistente Amm.vo  
Sig.ra Marianna Buocafurni

*M. Buocafurni*

Per copia conforme all'originale conservato agli atti di questa Amministrazione

IL FUNZIONARIO DELEGATO

.....