

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Valcamonica</p>	<p>PROCEDURA DI MOBILITA'</p>	<p>S AGRU 003</p> <p>Rev. 01</p> <p>Pag. 1 di 1</p> <p>04.01.2016</p>
--	--------------------------------------	--

La procedura di mobilità consiste nell'acquisizione di personale attraverso il trasferimento da altra Pubblica Amministrazione.

In relazione ai posti autorizzati nell'ambito del Piano di assunzione annuale, il RUO AGRU, con il supporto del Responsabile di Settore AGRU, redige l'avviso di mobilità che sottopone all'approvazione del Direttore Generale.

Successivamente all'approvazione da parte del Direttore Generale, il Responsabile di Settore AGRU provvede alla pubblicazione dell'avviso di mobilità all'albo pretorio dell'ASL e, qualora ritenuto opportuno, alla trasmissione dello stesso ad altri Enti.

Tutte le domande, ricevute secondo le modalità di trasmissione previste dall'avviso, sono raccolte dal Responsabile di Settore AGRU all'interno di apposito faldone.

Alla data di scadenza dell'avviso, il Responsabile di Settore AGRU verifica la corrispondenza numerica tra le richieste presenti fisicamente nel faldone e quelle risultanti dal protocollo aziendale, in caso di difformità provvede all'inserimento nel faldone delle richieste mancanti.

Il RUO AGRU, con il supporto del Responsabile di Settore AGRU, verifica il possesso dei requisiti di ammissione alla procedura da parte dei candidati e sottopone l'atto di ammissione ed esclusione all'approvazione del Direttore Generale.

Successivamente all'approvazione da parte del Direttore Generale, il RUO AGRU provvede a comunicare, in forma scritta, agli esclusi la motivazione della mancata ammissione e ai restanti candidati la data di convocazione per la selezione.

Il Responsabile di Settore AGRU contatta il RUO della UO interessata per l'organizzazione della selezione.

La selezione è effettuata dal RUO della UO interessata ed è registrata in apposito verbale dal Responsabile di Settore o personale amministrativo AGRU.

Il RUO AGRU, con il supporto del Responsabile di Settore, formula la proposta di decreto di presa d'atto del verbale e di contestuale assunzione del candidato risultato idoneo.

Il RUO AGRU comunica all'Ente di appartenenza del candidato risultato idoneo l'esito della procedura di mobilità, anche per l'acquisizione del nulla – osta di competenza.

La documentazione inerente le fasi descritte in precedenza è archiviata presso l'AGRU – Settore Giuridico in appositi faldoni e/o cartelle informatiche conservati secondo le modalità definite nella P AGRU 7.02.

AGGIORNATO AL 04.01.2016

FIRMA RUO Dr C. Scolari _____

Mod./ASST