

Linee guida per la gestione dei nulla osta alla mobilità dei dipendenti della Provincia di Brindisi, Ente di Area Vasta.

I – Principi di carattere generale

1. La presente direttiva contiene le linee guida organizzative per la gestione dei nulla osta alla mobilità presentate dal personale dipendente della Provincia di Brindisi e ne definisce procedimento, tempi e competenze, a seguito della rideterminazione della nuova dotazione organica e della dichiarazione del personale in soprannumero ai sensi e per gli effetti del riordino organizzativo, finanziario eseguito ai sensi e per gli effetti della L. n° 56/2014 e della legge n° 190/2014, adottata dalla Provincia di Brindisi con i seguenti atti:
 - a. Decreto del Presidente della Provincia n. 51 del 27.02.2015 avente ad oggetto “*Valore finanziario annuo della dotazione organica dell’Ente ed indirizzi vari*”;
 - b. Delibera del Consiglio Provinciale n. 2 del 30.03.2015 avente ad oggetto “*Atto di indirizzo sulle procedure di riordino del personale della Provincia in seguito alla legge di stabilità 2015*”;
 - c. Decreto del Presidente n. 106 del 29.04.2015 avente ad oggetto “*Rideterminazione nuova dotazione organica in attuazione dell’art. 1, commi 421 e 422 della legge 190/2014 e dichiarazione dei soprannumero della Provincia di Brindisi, Ente di Area Vasta*”, di seguito denominato solo Decreto.
2. Il nulla osta è un provvedimento sempre revocabile e/o annullabile fino all’adozione dell’atto finale di cessione definitiva del contratto di lavoro che autorizza il dipendente alla sottoscrizione del contratto con l’ente di nuova destinazione.
3. Le richieste relative a procedure di mobilità volontaria avviate prima dell’adozione del Decreto sono considerate come richieste di mobilità ordinaria e i relativi nulla osta sono confermati anche dopo l’adozione del Decreto, salvo che per eccezionali esigenze organizzative con riguardo ai servizi, anche trasversali, necessari ad assicurare la funzionalità dell’Ente in relazione alle funzioni assegnate ed al fine di non produrre uno svuotamento di risorse umane dell’Ente sì da renderne impossibile il funzionamento. In tali ipotesi si potrà provvedere a revocare, con provvedimento motivato, il nulla osta eventualmente rilasciato con riguardo al personale non dichiarato in soprannumero con il Decreto.
4. L’adozione del Decreto equivale a nulla osta alla mobilità assoluta ed incondizionata, senza necessità di richiesta del dipendente e senza necessità di alcun parere preliminare del Dirigente e/o del Segretario Generale per tutti i dipendenti dichiarati in soprannumero.
5. Le richieste relative a procedure di mobilità volontaria presentate dopo l’adozione del Decreto da parte di personale dipendente non soprannumerario sono soggette al regime restrittivo di cui al successivo punto 8, dovendosi ritenere prioritario ed assolutamente necessario che le procedure di mobilità siano gestite in conformità al percorso definito dalla legge 190/2014; infatti, la lettura rigorosa e sistematica della legge n° 190/2014, in correlazione con la circolare n° 1/2015, fa ritenere prioritario il rilascio del nulla osta, per partecipare a procedure selettive di mobilità, al personale degli enti di area vasta dichiarato in soprannumero, al fine di non incorrere nella sanzione della nullità che la stessa legge prevede per le assunzioni effettuate in violazione ed allo scopo di favorire il diritto di quest’ultimo a veder realizzata concretamente l’opportunità di ricollocazione come prevista dalle citate norme.

6. L'Amministrazione opererà un attento monitoraggio dei bandi di mobilità, segnalando agli enti procedenti eventuali situazioni di contrasto con le norme vigenti ed al fine di segnalare eventuali assunzioni in violazione delle norme, anche procedurali fissate dalla legge n. 190/2014 alle competenti autorità.

II – Procedura e organi competenti

7. Tutti i nulla osta rilasciati prima della data di entrata in vigore del Decreto conservano la loro validità. In caso di superamento delle relative selezioni si potrà procedere alla cessione del contratto di lavoro, fatto salvo quanto previsto ai precedenti punti 2 e 3.
8. Dopo l'adozione del Decreto, per il personale non in soprannumero, il rilascio del nulla osta avverrà solo motivatamente per esigenze particolari e sempreché non si determinino condizioni ostative per l'efficienza organizzativa dell'Ente.
9. Per i casi di cui al precedente punto 8, il rilascio o il diniego del nulla osta a favore del personale con qualifica dirigenziale è di competenza del Presidente, sentito il parere preliminare del Segretario Generale. Sul nulla osta richiesto l'Organo competente dà riscontro entro 6 giorni. Qualora il dirigente risultasse vincitore della selezione, l'atto finale di autorizzazione definitiva alla cessione del contratto di lavoro è di competenza del Presidente, con proprio decreto, fatto salvo quanto precisato ai precedenti punti 2 e 3.
10. Per i casi di cui al precedente punto 8, le richieste del nulla osta alla mobilità per il personale con qualifica non dirigenziale, sono gestite nel modo che segue:
 - a. il dipendente presenta richiesta scritta al Dirigente del Servizio Amministrazione Generale, al Dirigente del servizio cui è assegnato ed al Segretario Generale;
 - b. il Dirigente datore di lavoro esprime, entro 3 giorni, il proprio parere e lo trasmette per e-mail al Dirigente del Servizio Amministrazione Generale e al Segretario Generale;
 - c. il Dirigente del Servizio Amministrazione Generale, sulla base del parere del Dirigente datore di lavoro, rilascia il nulla osta entro i successivi 3 giorni, salvo motivato parere contrario del Segretario Generale circa l'impatto negativo sull'assetto organizzativo dell'ente;
 - d. qualora il dipendente risultasse vincitore della selezione, il Dirigente del Servizio Amministrazione Generale adotterà, con determinazione dirigenziale, il provvedimento di autorizzazione definitiva alla mobilità e di cessione del contratto di lavoro, fatto salvo quanto precisato ai precedenti punti 2 e 3.