

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE  
ASUR  
N. DEL**

**Oggetto: Indizione Avviso di Mobilità del Personale Dirigenziale relativo all'anno 2014 per le Aree Vaste Territoriali e per la Direzione Generale dell'ASUR .**

**IL DIRETTORE GENERALE  
ASUR**

.....

**VISTO** il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

**RITENUTO**, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

**VISTA** l'attestazione del Dirigente / Responsabile della Ragioneria / Bilancio in riferimento al bilancio annuale di previsione;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

**- D E T E R M I N A -**

- 1) di recepire l'accluso documento istruttorio quale parte integrante e sostanziale del presente atto e per gli effetti di approvare, nei termini contenuti nel testo allegato (Allegato n. 1), l'Avviso di mobilità del personale della Dirigenza relativo all'anno 2014 per le Aree Vaste Territoriali e per la Direzione Generale dell'ASUR;
- 2) di dare mandato all'Area Politiche del Personale di procedere direttamente a tutti gli adempimenti conseguenti all'approvazione del presente atto ivi compresi quelli occorrenti per la pubblicazione dell'Avviso di cui al precedente punto n. 1 nell'Albo Pretorio Informatico Aziendale e nel sito web dell'Azienda [www.asur.marche.it](http://www.asur.marche.it);
- 3) di dare atto che degli eventuali oneri derivanti dall'adozione della presente determina verrà presa nota con successivo provvedimento.

- 4) di trasmettere, per opportuna informazione, copia della determina e dei relativi allegati alle Direzioni delle Aree Vaste Territoriali ed alle OO.SS. regionali della Dirigenza, al fine di favorire una capillare diffusione dell'iniziativa;
- 5) di trasmettere copia della determina e dei relativi allegati al Dirigente del Servizio Informatico dell'Area Vasta n. 2, Dott. Gigli, per gli adempimenti inerenti la compilazione della domanda on line, entro 15 giorni dalla data di approvazione del presente atto;
- 6) di dare atto che la presente determina non è soggetta a controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione nell'Albo Pretorio Informatico Aziendale, ai sensi dell'art. 28 della L.R. 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. 36/2013;
- 7) di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..

Ancona, sede legale ASUR

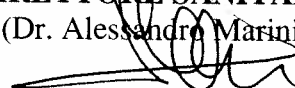
**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

(Avv. Giulietta Capocasa)



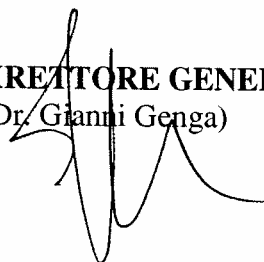
**IL DIRETTORE SANITARIO**

(Dr. Alessandro Marini)



**IL DIRETTORE GENERALE**

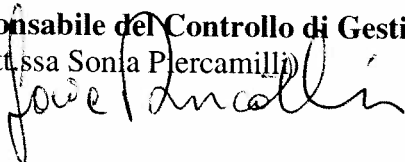
(Dr. Gianni Genga)



**AREA CONTROLLO DI GESTIONE E AREA CONTABILITA' BILANCIO E FINANZA:** Si prende atto che degli eventuali oneri derivanti dall'adozione della presente determina verrà presa nota con successivo provvedimento.

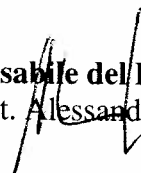
**Il Responsabile del Controllo di Gestione**

(Dott.ssa Sonia Piercamilli)



**Il Responsabile del Bilancio**

(Dott. Alessandro Maccioni)



- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

(AREA POLITICHE DEL PERSONALE)

□ Atti e normativa di riferimento

- *Art. 30 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.;*
- *Art. 19 del CCNL integrativo 20/09/01;*
- *Legge Regionale n. 13/2003 come modificata dalla Legge Regionale n. 17/2011;*
- *Determina del Direttore Generale n. 995 del 28/10/2011 avente per oggetto "Linee Guida dirette alle Aree Vaste Territoriali per la mobilità dei Dirigenti all'interno dell'ASUR e per la mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001. Recepimento".*
- *Determina del Direttore Generale n. 218 del 16/03/2012 avente per oggetto "Approvazione del Regolamento recante criteri e relativa graduazione per la valutazione delle istanze di mobilità del personale dirigente. Indizione avviso di mobilità per il personale della dirigenza".*

□ Motivazione:

Con determina del Direttore Generale n. 995/2011 sono state approvate le Linee Guida per la mobilità della Dirigenza e con successiva determina n. 218/2012 è stato recepito il Regolamento recante criteri e relativa graduazione per la valutazione delle istanze di mobilità del personale Dirigente, relativamente all'anno 2012.

Conseguentemente è stato pubblicato un Avviso di Mobilità per il personale della Dirigenza prevedendo la possibilità di utilizzare le graduatorie fino al 31/12/2012, scadenza prorogata fino all'approvazione delle nuove (nota prot. n. 785 del 11/01/2013 e nota del Direttore Generale prot. n. 3987/2014).

Con la stessa nota prot. n. 3987 del 17/2/2014 è stato chiesto alle Direzioni delle Aree Vaste Territoriali di inviare l'elenco completo dei posti vacanti da ricoprire tramite le procedure di mobilità.

Agli atti del procedimento risulta un ulteriore sollecito inviato alle Aree Vaste con mail del 17/3/2014.

Le Aree Vaste, con note agli atti della scrivente Area, hanno comunicato i posti da inserire nel suddetto Avviso di Mobilità (note acquisite agli atti con prot. n. 7913/2014, prot. n. 9707/2014, prot. n. 5778/2014 e prot. n. 5975/2014, nota prot. n. 11785/2014).

In riferimento a quanto sopra, si ritiene di poter indire un nuovo Avviso di Mobilità relativamente al personale della Dirigenza, secondo lo schema allegato, che rende noti il numero dei posti vacanti, distinto per profilo professionale e disciplina, individuati dalle Aree Vaste.

Per quanto sopra esposto si propone al Direttore Generale il seguente schema di determina:

- 1) di recepire l'accluso documento istruttorio quale parte integrante e sostanziale del presente atto e per gli effetti di approvare, nei termini contenuti nel testo allegato (Allegato n. 1), l'Avviso di mobilità del personale della Dirigenza relativo all'anno 2014 per le Aree Vaste Territoriali e per la Direzione Generale dell'ASUR;
- 2) di dare mandato all'Area Politiche del Personale di procedere direttamente a tutti gli adempimenti conseguenti all'approvazione del presente atto ivi compresi quelli occorrenti per la pubblicazione dell'Avviso di cui al precedente punto n. 1 nell'Albo Pretorio Informatico Aziendale e nel sito web dell'Azienda [www.asur.marche.it](http://www.asur.marche.it);
- 3) di dare atto che degli eventuali oneri derivanti dall'adozione della presente determina verrà presa nota con successivo provvedimento.
- 4) di trasmettere, per opportuna informazione, copia della determina e dei relativi allegati alle Direzioni delle Aree Vaste Territoriali ed alle OO.SS. regionali della Dirigenza, al fine di favorire una capillare diffusione dell'iniziativa;
- 5) di trasmettere copia della determina e dei relativi allegati al Dirigente del Servizio Informatico dell'Area Vasta n. 2, Dott. Gigli, per gli adempimenti inerenti la compilazione della domanda on line, entro 15 giorni dalla data di approvazione del presente atto;
- 6) di dare atto che la presente determina non è soggetta a controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione nell'Albo Pretorio Informatico Aziendale, ai sensi dell'art. 28 della L.R. 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. 36/2013;
- 7) di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..

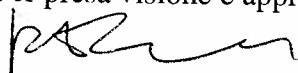
Il Responsabile del Procedimento  
**Dott.ssa Laura Anselmi**  
([laura.anselmi@sanita.marche.it](mailto:laura.anselmi@sanita.marche.it))

**Il Dirigente Area Politiche del Personale**

**Dott. Riccardo M. Paoli**

(*riccardo.paoli@sanita.marche.it*)

Per presa visione e approvazione della proposta



- ALLEGATI -

All. n. 1: Avviso di Mobilità per il Personale Dirigenziale.



## DIREZIONE GENERALE

### AVVISO DI MOBILITA' DEL PERSONALE DIRIGENZIALE PER LA FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE NELLE AREE VASTE TERRITORIALI DELL'ASUR E PER LA DIREZIONE GENERALE.

In esecuzione della determina DGASUR n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si promuove il presente **AVVISO finalizzato all'acquisizione di domande di mobilità del personale della Dirigenza Medica e Veterinaria e della Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica e Amministrativa per le Aree Vaste Territoriali dell'ASUR e per la Direzione Generale ASUR**, per la copertura dei posti vacanti indicati in allegato, (All. n. 1) e di tutti quelli per i quali, successivamente, di norma per turn over, anche per profili diversi da quelli indicati in allegato, verrà definita la necessità di ricorso all'assunzione.

L'Avviso è rivolto ai Dirigenti attualmente in servizio a tempo indeterminato, con avvenuto superamento del periodo di prova, nelle Aziende Sanitarie e/o in altri Enti di diversi comparti del pubblico impiego nel rispetto dell'Area e della Disciplina ove prevista.

Ciascun dipendente ha la possibilità di presentare un numero massimo di due istanze, separate e distinte, rivolte a due diverse Aree Vaste Territoriali dell'ASUR tra quelle indicate nell'elenco in calce al presente Avviso.

La valutazione delle istanze di mobilità da una Area Vasta ad un'altra dell'ASUR e di quelle tra Aree Vaste e la Direzione Generale costituisce un'azione prioritaria e inderogabile rispetto all'applicazione dell'istituto della mobilità volontaria interaziendale ex art. 20 dei CC.NN.LL. 08/06/2000.

Le operazioni di mobilità tra le Aree Vaste dovranno essere precedute dalla mobilità interna a ciascuna Area Vasta.

#### ART. 1

#### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

**La domanda di partecipazione dovrà essere compilata esclusivamente on line mediante apposito sistema informatico disponibile sul sito web e che sarà attivo a partire dalla pubblicazione dell'Avviso nell'Albo Pretorio dell'ASUR.**

Una volta effettuata la compilazione on line, la domanda dovrà essere stampata, sottoscritta e spedita con le modalità di cui al successivo art. 2 e conterrà, sotto forma di autocertificazione redatta dagli aspiranti, consapevoli delle sanzioni e delle conseguenze previste dall'articolo 76 e seguenti del DPR 445/2000, la volontà di partecipazione all'Avviso nonché le seguenti dichiarazioni comprovanti:

- a) nome, cognome, data e luogo di nascita, sesso, codice fiscale;
- b) residenza, integrata dall'eventuale domicilio, presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura, se diverso rispetto alla residenza;
- c) l'eventuale recapito telefonico;
- d) il possesso dei requisiti prescritti dall'Avviso;
- e) l'autorizzazione, ai sensi della L. n. 196/03, al trattamento dei dati personali;

L'interessato, dopo aver inviato la domanda, redatta secondo le modalità sopra descritte, che abbia necessità di operare rettifiche o aggiunte per errori materiali o altre cause, non dovrà inviare una nuova domanda, ma dovrà spedire alla Direzione Generale ASUR, un'integrazione sottoscritta e inviata con le modalità di cui al successivo art. 4 e contenente la dicitura "integrazione e/o rettifica domanda mobilità per il profilo di \_\_\_\_\_ area vasta territoriale n. \_\_\_\_\_/ Direzione Generale".

Per l'invio delle integrazioni valgono le stesse modalità e termini previsti per la spedizione della domanda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa. Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Costituiscono motivi di esclusione delle domande di ammissione, che dovranno essere prodotte esclusivamente attraverso la procedura guidata disponibile sul sito e contenente apposito codice identificativo del candidato:

- per le domande consegnate direttamente all'ufficio protocollo o inviate tramite servizio postale **la mancata sottoscrizione** (non è richiesta l'autenticazione della firma)
- per le domande inoltrate tramite PEC: **la mancata sottoscrizione e la mancanza della titolarità della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda**

Costituiscono, inoltre, motivo di esclusione dalla procedura di mobilità:

1. l'invio della domanda a mezzo fax;
2. la presentazione di domanda di partecipazione all'Avviso diversa dalla stampa prodotta dal sito;
3. l'inoltro con modalità diverse da quelle indicate nel successivo articolo n. 2;
4. la spedizione oltre i termini di scadenza, a nulla rilevando le ragioni del ritardo;
5. la ricezione della domanda, se spedita tramite servizio postale, oltre il 7° giorno successivo alla data di scadenza, sebbene la domanda stessa sia stata spedita entro il termine di scadenza;
6. la presentazione dello schema di domanda compilato con modalità diversa dall'utilizzo della procedura (non sono ammessi inserimenti e/o integrazioni o modifiche a penna);
7. la sola registrazione/ compilazione su internet senza invio della domanda con le modalità di cui all'art. 2.

## ART. 2

### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione all'Avviso presentate nei termini di cui al precedente articolo e dirette al *Direttore Generale dell'ASUR – Azienda Sanitaria Unica Regionale - via Caduti del Lavoro, 40 – 60131 Ancona*, devono essere:

➤ inoltrate tramite servizio postale, esclusivamente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento

oppure

➤ presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda, stesso indirizzo, dalle ore 9,00 alle ore 13,30 di tutti i giorni feriali escluso il sabato

oppure

➤ trasmesse tramite posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica asur@emarche.it. In tal caso il candidato dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda. Fatte salve tutte le altre prescrizioni previste dal presente bando, è consentito l'invio tramite PEC, **a pena esclusione, con le seguenti modalità:**

1. trasmissione tramite PEC e sottoscrizione con firma digitale del candidato;
2. inoltro tramite posta elettronica certificata di cui all'art.16 bis del D.L. n. 185/2008, cioè utilizzando la posta personale del cittadino rilasciata secondo le modalità e le regole individuate dal DPCM del 06/05/2009 (CEC-PAC del candidato o PostaCertificat@). Ciò poiché l'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 specifica che le istanze e le dichiarazioni presentate alle P.A. per via telematica sono valide se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di PEC purché le relative credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

Inoltre, in caso di invio della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e degli ulteriori documenti tramite PEC l'invio dovrà avvenire con le seguenti modalità:

1- dovranno essere inviati nei seguenti formati:

Descrizione	Estensione	MimeType
Pdf	pdf	application/pdf
Word	doc	application/msword
Excel	xls	application/vnd.ms-excel
Rtp	rtf	application/rtf
Testo	txt	text/plain
Firmato	p7m	application/pkcs7-mime
Tif	tif	image/tiff
Outlook	msg	application/msg
Jpg	jpg	image/jpeg
Htm	htm	text/html
Gif	gif	image/gif/xml
Postscript	ai	application/postscript
Bmp	bmp	image/bmp
Eml	eml	message/rfc822
Open Document Testo	odt	application/vnd.oasis.opendocument.text
Open Document Foglio Calcolo	ods	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet

Zip Compression	zip	application/zip

2- dovranno essere necessariamente autocertificati, in quanto copie, secondo il modello allegato. Tali documenti dovranno essere trasmessi unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

**Ai sensi dell'art. 15 – comma 1 – Legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni non possono essere accettate, pertanto le stesse devono essere sostituite dalle dichiarazioni di cui agli art. n. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, redatte secondo lo schema allegato.**

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche, che rendano impossibile o dubbio l'abbinamento con il relativo documento prodotto in copia semplice.

Eventuali dichiarazioni di conformità irrivalenti, incomplete o generiche, non produrranno effetti.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e deve essere chiaramente evidenziata la parte che riguarda l'apporto del candidato.

All'esterno della busta deve essere indicato il **MITTENTE** e deve essere riportata la seguente dicitura:

**"contiene domanda mobilità per posti di \_\_\_\_\_ Area Vasta Territoriale n. \_\_\_\_\_/Direzione Generale.**

La stessa dicitura dovrà essere indicata nell'oggetto in caso di invio tramite PEC.

Gli operatori dell'Azienda non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati.

### ART. 3

#### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda di partecipazione all'Avviso:

- un curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- un elenco datato e firmato dei titoli e documenti presentati;
- la dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà;
- tutti quegli ulteriori documenti e titoli che ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.

I documenti allegati alla domanda di partecipazione al concorso possono essere prodotti: in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Non sono sostituibili con l'autocertificazione i certificati medici e sanitari.

### ART. 4

#### TERMINI DI SCADENZA

Il termine perentorio per la presentazione delle istanze scade il \_\_\_\_\_.  
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.



L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

## ART. 5

### AMMISSIONE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

L'Area Vasta/Direzione Generale con apposito provvedimento motivato dispone l'ammissione/non ammissione di coloro che presenteranno domanda di partecipazione all'Avviso di mobilità in relazione al possesso dei requisiti e al rispetto delle prescrizioni previste dall'Avviso di cui al precedente art. 2. L'esclusione dalla procedura sarà notificata all'interessato.

La valutazione delle domande di mobilità avverrà dopo aver espletato le procedure di mobilità interna di Area Vasta e pertanto definito il posto da ricoprire.

La valutazione delle domande di mobilità verrà effettuata dalla Commissione di cui all'art. 6 del presente Avviso in relazione ai compiti da assolvere.

La valutazione delle domande di mobilità prevede l'effettuazione di un colloquio volto ad approfondire e valorizzare la professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative rispetto alle specifiche funzioni da assolvere.

## ART. 6

### COMMISSIONE

Al fine di consentire ai Dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici di esprimere il proprio parere sulle domande di trasferimento, previsto dall'art.49 del D.Lgv. n.150/09, le Commissioni che procedono alla valutazione sono così composte:

#### 1) Dirigenti Medici Veterinari e Dirigenti Sanitari:

- Direttore del Dipartimento di assegnazione o suo delegato, con funzioni di Presidente;
- Direttore/Responsabile della Struttura di assegnazione con funzione di componente;
- Altro Dirigente del medesimo Dipartimento nominato dal Direttore di Area Vasta. Nel caso in cui la nomina di cui ai punti n.1 e n. 2 non consenta la presenza all'interno della commissione della disciplina oggetto di mobilità, tale ultimo dirigente dovrà essere scelto tra quelli appartenenti alla stessa disciplina oggetto di mobilità.

Le funzioni di segreteria verranno assicurate da un dipendente del servizio personale.

#### 2) Dirigenti del ruolo tecnico, professionale ed amministrativo:

- Il Direttore del Dipartimento di assegnazione o suo delegato, con funzioni di Presidente;
- N. 2 Dirigenti del medesimo ruolo nominati dal Direttore di Area Vasta, con funzioni di componenti. Ove presenti, almeno uno dei componenti dovrà essere scelto tra i dirigenti sovraordinati rispetto al posto da ricoprire.

Le funzioni di segreteria verranno assicurate da un dipendente del servizio personale.

## ART. 7

### CRITERI DI VALUTAZIONE

I punteggi per la valutazione complessiva sono 100 così ripartiti:

a) **30 punti** per la valutazione relativa al **servizio** secondo i seguenti principi.

- I titoli di carriera sono valutabili con punti 1,0 annui, nel profilo professionale a mobilità-secondo quanto previsto dal D.P.R. 483/97;
- i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
- in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
- Per i periodi di servizio indicati genericamente nella domanda di mobilità, le annate saranno calcolate dal 31 Dicembre del primo anno al 1° Gennaio dell'ultimo anno, mentre le mensilità saranno calcolate dall'ultimo giorno del primo mese al primo giorno dell'ultimo mese;
- Nei punteggi è previsto l'arrotondamento fino ad un massimo di tre decimali, con arrotondamento per difetto (fino a 0.5 del decimale oltre il 3°) e/o per eccesso;

b) **10 punti** per la valutazione relativa a titoli accademici, di studio e per le attività formative ripartiti e opportunamente valutati dalla Commissione distinti tra le seguenti categorie:

- titoli accademici
- titoli di studio;
- corsi di formazione e di aggiornamento professionale

c) **60 punti** potranno essere attribuiti dalla Commissione appositamente costituita; il punteggio attribuito dalla commissione è globale e deve essere adeguatamente motivato e la motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della commissione; il punteggio dovrà essere attribuito in base ai seguenti criteri:

- La Commissione attribuisce un punteggio per la valorizzazione attraverso il colloquio delle attitudini e della motivazione del candidato in relazione al posto da ricoprire.
- La Commissione altresì valorizza, anche mediante il colloquio, le attività professionali e di studio, formalmente documentate, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al profilo professionale e al posto da ricoprire;

A parità di punteggio, dovranno essere considerati i seguenti fattori di carattere sociale rilevanti e precisamente:

#### A) SITUAZIONE FAMILIARE E PERSONALE (max punti 10)

- |    |   |         |
|----|---|---------|
| a) | per ogni figlio minore  | punti 1 |
| b) | coniuge portatore di handicap   | punti 3 |
| c) | per ogni figlio a carico portatore di handicap                          | punti 4 |
| d) | per ogni altro familiare a carico portatore di handicap                 | punti 3 |
| e) | mancaza del coniuge nello stato di famiglia in presenza di figli minori | punti 3 |
| f) | soggetto interessato al trasferimento portatore di handicap             | punti 4 |

#### B) RESIDENZA (max punti 10)

- residenza anagrafica nel comune dove risulta ubicata la sede di servizio      punti 10
- residenza anagrafica nella provincia dove risulta ubicata la sede di servizio      punti 5

#### ART. 8

#### GRADUATORIA

La graduatoria degli idonei alla mobilità sarà formulata dalla Commissione di valutazione, in relazione allo specifico posto da ricoprire, secondo l'ordine dei punteggi acquisiti dai candidati, e sarà approvata con apposito atto del Direttore di Area Vasta/Direzione Generale.

Il conseguimento dell'idoneità alla mobilità è subordinato al raggiungimento di una valutazione positiva espressa in termini numerici in almeno 60 punti.

Ogni graduatoria potrà essere utilizzata fino al \_\_\_\_\_ (un anno dalla pubblicazione dell'Avviso), salvo proroga, per i posti relativi alla medesima professionalità.

L'accoglimento di un'istanza di mobilità da parte di un'Area Vasta/Direzione Generale determina la decadenza del dipendente dalla graduatoria di un'altra Area Vasta/Direzione Generale.

In ogni caso la copertura dei posti durante il periodo di validità della presente graduatoria è subordinata sia all'esito positivo della verifica delle compatibilità dei costi con i vincoli del budget che al permanere delle esigenze organizzative.

Le domande di trasferimento formulate da dipendenti del Servizio Sanitario Regionale ai sensi dell'art. 33 della Legge 104/92 dovranno essere presentate nei termini di cui al presente avviso.

**Tutte le domande pervenute in precedenza spontaneamente all'ASUR o alle Sue articolazioni non verranno prese in considerazione ma dovranno essere trasmesse secondo quanto indicato nel presente Avviso.**

#### ART. 9

#### NORME FINALI

L'ASUR si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente Avviso, ovvero di non dar corso alla procedura a suo insindacabile giudizio, qualora ne ravvisi l'opportunità e necessità, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Il trasferimento potrà essere temporaneamente sospeso o ritardato in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni, ancorché con la possibilità di deroga.

Con la partecipazione all'Avviso è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso, valgono le norme di cui alla vigente normativa legislativa e contrattuale, per quanto compatibile.

In particolare, si richiama la Legge 10.04.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm. si informano i partecipanti alla presente procedura che i dati personali e sensibili ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda con modalità sia manuale sia informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati all'espletamento della presente procedura.

Per eventuali informazioni : Area Politiche del Personale Tel. 071/2911630-518.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
f.to. Dr. Gianni Genga

**PROSPETTO CONTENENTE, PER CIASCUNA AREA VASTA TERRITORIALE DELL'ASUR, I POSTI VACANTI PER L'ANNO 2014 DA DESTINARE ALLA MOBILITA DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA**

Profilo - Disciplina	Direzione Generale ASUR	AV1	AV2	AV3	AV4	AV5
Dirigente Medico – Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'urgenza		1		1		
Dirigente Medico – Anatomia Patologica			1			
Dirigente Medico - Gastroenterologia			1			
Dirigente Medico - Pediatria				1	1	
Dirigente Medico – Neuropsichiatria infantile					1	
Dirigente Medico - Medicina TrASFusionale						1
Dirigente Medico - Geriatria						1
Dirigente Medico - Nefrologia						1
Dirigente Medico - Otorinolaringoiatria						1
Dirigente Medico – Medicina Interna						1
Dirigente Medico – Psichiatria per Servizio Territoriale Dipendenze Patologiche						1
Dirigente Medico – Igiene Epidemiologia e Sanità Pubblica						1
Dirigente Medico - Medicina Legale						1
Dirigente Medico – Patologia Clinica						1
Dirigente Medico - Urologia				1		
Dirigente Medico - Psichiatria				1		
Dirigente Medico - Malattie Apparato Respiratorio				1		
Dirigente Medico – Malattie Infettive				1		
Dirigente Medico – Organizzazione Servizi Sanitari di Base				1		
Dirigente Medico - Neurologia				1		
Dirigente Veterinario - Sanità Animale						1
Dirigente Biologo – Biochimica Clinica						1
Dirigente Psicologo - Psicoterapia						1



Numero	363	Pag. 13
Data	- 5 GIU. 2014	

TOTALI		1	2	8	2	12
--------	--	---	---	---	---	----

Come indicato nell'Avviso si precisa che le domande di mobilità potranno essere presentate anche per i profili diversi da quelli sopra indicati, per eventuali ulteriori assunzioni che le Aree Vaste e la Direzione Generale ASUR avranno necessità di porre in essere, nel periodo di riferimento, per turn over o per altre cause.