

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

Oggetto: [Indizione avviso di mobilità del personale del Comparto anno 2016 per le Aree Vaste Territoriali.]

**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;

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

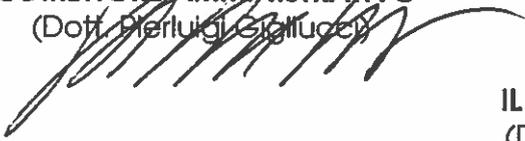
- D E T E R M I N A -

- 1) di approvare l' avviso di mobilità del personale del comparto per le Aree Vaste Territoriali, nello schema allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato 1), in conformità alla programmazione del fabbisogno di personale per l'anno 2016 e 2017 di cui alla Determina n. 506/DG del 05/08/2016, modificata ed integrata con Determine n. 542/DG del 16/09/2016 e n. 603/DG del 30/09/2016, ;
- 2) di dare mandato all'Area Politiche del Personale di procedere agli adempimenti conseguenti all'adozione della presente Determina, 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;

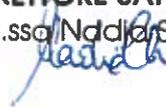
- 3) trasmettere, per opportuna informazione, copia della presente determina e dei relativi allegati alle Direzioni delle Aree Vaste Territoriali ed alle OO.SS. regionali del Comparto, al fine di favorire una capillare diffusione dell'iniziativa;
- 4) di trasmettere altresì copia della presente determina al Dirigente del Servizio Informatico Aziendale, al fine di consentire la configurazione della domanda di mobilità nel software dedicato alla compilazione delle domande on-line, secondo le modalità che saranno definite in accordo con l'Area Politiche del Personale;
- 5) 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;
- 6) 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
(Dott. Pierluigi Stalucci)



IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr.ssa Nadia Storti)



IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Alessandro Marini)



- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
(AREA POLITICHE DEL PERSONALE)

□ Normativa di riferimento

- *Art. 30 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.;*
- *Art. 19 del CCNL integrativo 20/09/01 per le parti non in contrasto con le disposizioni di cui D.L. 90/2014;*
- *Legge Regionale n. 13/2003 come modificata dalla Legge Regionale n. 17/2011;*
- *Determina del Direttore Generale n. 527 del 05/08/2014 avente per oggetto "Approvazione delle Linee Guida e del Regolamento per la valutazione delle istanze di mobilità del personale del Comparto, ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i."*

□ Motivazione:

Con determina del Direttore Generale n. 527 del 05/08/2014 sono state recepite le nuove Linee Guida e il Regolamento per la valutazione delle istanze di mobilità del personale del Comparto, ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

Con nota prot. n. 12800 del 26/04/2016 veniva chiesto alle Aree Vaste l'invio dell'elenco dei posti che le stesse intendevano ricoprire attraverso l'istituto della mobilità, tenuto conto della programmazione delle assunzioni previste nel Piano Occupazionale 2016 in fase di approvazione.

Le Direzioni di AV, con missive conservate agli atti della scrivente Area, hanno comunicato i posti da inserire nel nuovo Avviso di Mobilità (Area Vasta n. 1 nota prot. n. 14268 del 10/05/2016, Area Vasta n. 2 nota prot. n. 13060 del 28/04/2016 e prot. n. 14802 del 16/05/2016, Area Vasta n. 3 nota prot. n. 13732 del 05/05/2016, Area Vasta n. 4 nota prot. n. 13349 del 02/05/2016, prot. n. 13987 del 06/05/2016, prot. n. 15116 del 18/05/2016, nota

prot. n. 17684 del 10/06/2016 e nota prot. n. 19278 del 24/06/2016, Area Vasta n. 5 nota prot. n. 14037 del 09/05/2016, nota prot. n. 31329 del 03/11/2016).

Con Determina n. 506/DG del 05/08/2016, modificata ed integrata con Determine n. 542/DG del 16/09/2016 e n. 603/DG del 30/09/2016 si è provveduto all'approvazione del Programma triennale di fabbisogno del personale 2016-2018 e del Piano Occupazionale Annuale 2016.

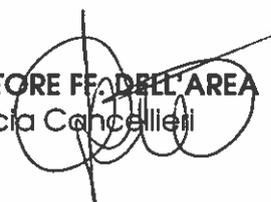
L'art. 6. del Dlgs 165/2001 *"Organizzazione e disciplina degli uffici e dotazioni organiche"* prevede al comma 4-bis.: *"Il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti di cui al comma 4 sono elaborati su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti"* (comma aggiunto dall'art.35 del d.lgs. n. 150 del 2009) ed al comma 6: *"Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette"*.

Per quanto sopra esposto si sottopone al Direttore Generale, ai fini della relativa approvazione il seguente schema di determina:

- 1) di approvare l' avviso di mobilità del personale del comparto per le Aree Vaste Territoriali, nello schema allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato 1), in conformità alla programmazione del fabbisogno di personale per l'anno 2016 e 2017 di cui alla Determina n. 506/DG del 05/08/2016, modificata ed integrata con Determine n. 542/DG del 16/09/2016 e n. 603/DG del 30/09/2016, ;
- 2) di dare mandato all'Area Politiche del Personale di procedere agli adempimenti conseguenti all'adozione della presente Determina, 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;

- 3) trasmettere, per opportuna informazione, copia della presente determina e dei relativi allegati alle Direzioni delle Aree Vaste Territoriali ed alle OO.SS. regionali del Comparto, al fine di favorire una capillare diffusione dell'iniziativa;
- 4) di trasmettere altresì copia della presente determina al Dirigente del Servizio Informatico Aziendale, al fine di consentire la configurazione della domanda di mobilità nel software dedicato alla compilazione delle domande on-line, secondo le modalità che saranno definite in accordo con l'Area Politiche del Personale;
- 5) 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;
- 6) di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;

Il responsabile dell'istruttoria:
Dott.ssa  Alessandra Fraticelli


II DIRETTORE FF. DELL'AREA
Lucia Cancellieri

- ALLEGATI -

- Avviso di mobilità per il personale del Comparto anno 2016.



AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA DEL PERSONALE DEL COMPARTO PER LE AREE VASTE TERRITORIALI.

In esecuzione della determina DG/ASUR n. ____ del _____ si promuove il presente **AVVISO finalizzato all'acquisizione di domande di mobilità del personale del Comparto per le Aree Vaste Territoriali ASUR**, per la copertura dei posti vacanti indicati in allegato (All. n. 1).

L'Avviso è rivolto ai dipendenti del comparto attualmente in servizio a tempo indeterminato, con avvenuto superamento del periodo di prova, nell'ASUR Marche, nelle Aziende Sanitarie e/o in altri Enti di diversi comparti del pubblico impiego. La mobilità presso le Aree Vaste può configurarsi secondo le seguenti fattispecie:

- Mobilità da un'Area Vasta ad un'altra dell'ASUR o tra un'Area Vasta dell'ASUR e la Direzione Generale e viceversa;
- Mobilità in entrata tra enti ed aziende del Comparto Sanità.
- Mobilità in entrata intercompartimentale, ossia tra amministrazioni pubbliche di comparti diversi.

La valutazione delle istanze di mobilità da una Area Vasta ad un'altra dell'ASUR e dalla Direzione Generale alle Aree Vaste, costituisce un'azione prioritaria e inderogabile rispetto all'applicazione dell'istituto della mobilità volontaria interaziendale ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

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

Ciascun dipendente ha la possibilità di presentare un numero massimo di due istanze, separate e distinte, relativamente ai posti indicati nell'elenco in calce al presente avviso.

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;
- f) la mancanza di prescrizioni mediche specifiche determinanti inidoneità rispetto al posto da ricoprire per il quale è stata presentata la domanda;

Qualora il candidato presenti istanza di mobilità per due diverse Aree Vaste, queste dovranno essere inviate separatamente e complete, ciascuna, di tutta la documentazione.

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. 2 e contenente la dicitura "integrazione e/o rettifica domanda mobilità per il profilo di _____ Area Vasta Territoriale n. _____".

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.

La domanda, contenente **apposito codice identificativo**, dovrà essere prodotta esclusivamente attraverso la procedura guidata disponibile sul sito. Non sono ammessi inserimenti, integrazioni e/o modifiche effettuate a penna.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:

1. la mancata sottoscrizione della domanda;
2. la mancanza della titolarità della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda;
3. l'invio della domanda a mezzo fax;
4. la presentazione di domanda di partecipazione all'avviso diversa dalla stampa prodotta dal sito;
5. l'inoltro con modalità diverse da quelle indicate nel successivo articolo n. 2;
6. la spedizione oltre i termini di scadenza, a nulla rilevando le ragioni del ritardo;
7. 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;
8. la sola registrazione/compilazione sul sito internet senza invio della domanda con le modalità di cui all'art. 2.
9. la presenza di prescrizioni mediche specifiche determinanti inidoneità rispetto al posto da ricoprire per il quale è stata presentata la domanda;

ART. 2

TERMINE E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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.

Le domande di ammissione all'Avviso, dirette al *Direttore Generale dell'ASUR – Azienda Sanitaria Unica Regionale - Via Oberdan, 2 – 60122 Ancona*, possono essere presentate esclusivamente secondo le seguenti modalità:

- inoltrate tramite servizio postale, unicamente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante;
- consegnate 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. Gli operatori dell'Azienda non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati. Per l'eventuale rilascio della ricevuta di avvenuta consegna il candidato dovrà presentarsi munito della fotocopia della propria domanda di mobilità ove verrà apposto un timbro di pervenuto;
- trasmesse tramite utilizzo di posta elettronica certificata personale del candidato, entro il termine di scadenza del bando, all'indirizzo di posta elettronica asur@emarche.it.

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. _____".

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

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 disagi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

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.

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

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 irrituali, incomplete o generiche, non produrranno effetti.

ART. 4

AMMISSIONE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La Commissione composta come indicato nel successivo art. 5, accerta l'ammissione/non ammissione di coloro che hanno presentato domanda di partecipazione all'avviso di mobilità in relazione al possesso dei requisiti e al rispetto delle prescrizioni previste dal presente Avviso.

L'Ente non ammette alla procedura di mobilità quei candidati che abbiano presentato prescrizioni mediche specifiche determinanti inidoneità in relazione al posto da ricoprire.

Accertata l' idoneità dei candidati, la stessa Commissione procederà ad una valutazione positiva e comparata del curriculum formativo e professionale in relazione al posto da ricoprire.

La valutazione dovrà valorizzare le esperienze di lavoro, formative e di studio in relazione alle caratteristiche del posto da ricoprire (area – settore).

ART. 5

COMMISSIONE

Le Commissioni che procedono alla valutazione positiva delle istanze di mobilità sono così composte:

1) Personale del ruolo sanitario, Oss e Ausiliari:

1. Dirigente delle Professioni Sanitarie o, in caso di sua assenza/impedimento dal titolare della Posizione organizzativa di riferimento, nominato dal Direttore di Area Vasta con funzione di Presidente.
2. n. 2 Collaboratori professionali esperti con incarico di Posizione Organizzativa dipartimentale o in caso di assenza/impedimento dal Coordinatore dell'unità operativa di riferimento, nominati dal Direttore di Area Vasta, con funzioni di Componenti.

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

2) Personale del ruolo tecnico, professionale ed amministrativo:

1. Responsabile dell'Unità Operativa di assegnazione, con funzione di Presidente
2. n. 2 esperti di almeno pari categoria rispetto al posto da valutare nominati dal Direttore di Area Vasta tra il personale del ruolo interessato, con funzioni di componenti.

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

ART. 6

CRITERI DI VALUTAZIONE

I punteggi per la valutazione complessiva sono così ripartiti:

a) Max 12 punti per la valutazione della carriera professionale secondo i seguenti principi.

- o i titoli di carriera sono valutabili con punti 1,2 annui, se si tratta di servizio reso presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli articoli 21 e 22 del D.P.R. 220/2001-e presso altre pubbliche amministrazioni nel profilo professionale a mobilità o in qualifiche corrispondenti. Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio pari al 50% di quello reso nel profilo relativo alla mobilità.
- o I periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
- o le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
- o i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro;
- o 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;
- Per la valutazione dei titoli di carriera si applicano inoltre in analogia le norme previste dagli art. 20 e 21 del D.P.R. 220/2001;

b) **Max 8 punti per i titoli accademici e di studio**, che potranno essere attribuiti dalla Commissione appositamente costituita con motivata valutazione, tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale e il posto da ricoprire e sono così ripartiti:

Relativamente ai titoli accademici e di studio vengono previsti i seguenti punteggi

- | | |
|--|-----------|
| - Laurea specialistica o del vecchio ordinamento attinente | punti 2 |
| - Laurea specialistica o del vecchio ordinamento non attinenti | punti 1 |
| - Laurea triennale attinente | punti 1,5 |
| - Laurea triennale non attinente | punti 0.5 |
| - Specializzazione post-laurea, attinente | punti 1 |
| - Master universitari attinenti | punti 0.8 |

Per le categorie A e B vengono inoltre valutati:

- | | |
|----------------------|-----------|
| Diploma di maturità | punti 0.5 |
| Diploma di qualifica | punti 0.2 |

c) **Max 15 punti per il curriculum formativo e professionale**

Relativamente al Curriculum Formativo e Professionale vengono stabiliti i seguenti criteri e punteggi:

- il punteggio attribuito dalla commissione è globale e deve essere adeguatamente motivato. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della commissione.
- nel curriculum formativo e professionale, sono valutate 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;
- Al riguardo la Commissione può attribuire un punteggio:
 - **per corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale cui dovranno essere attribuiti singolarmente i seguenti punteggi:**
 - attività didattica attinente espletata in corsi di formazione presso strutture pubbliche (per anno) **punti 0,24**
 - partecipazione a convegni, seminari, corsi e

- | | | |
|---|----------------------|------------|
| congressi (come relatore) attinenti | (per ciascun evento) | punti 0,05 |
| - giornate di partecipazione a convegni, seminari, corsi e congressi (come uditori) attinenti | (per ciascun evento) | punti 0,01 |
| - aggiornamento professionale con accreditamento ECM (per il personale sanitario) | (per ogni credito) | punti 0,01 |
| - corsi di aggiornamento/formazione attinenti di durata inferiore al mese con esame finale | (per ciascun corso) | punti 0,10 |
| - corsi di aggiornamento/formazione attinenti di durata superiore al mese con esame finale | (per ciascun corso) | punti 0,20 |
- per attività professionale non rientrante nei titoli di carriera (es. co.co.co., borse di studio, incarichi libero professionali etc...) attribuendo un punteggio di massimo 0,30 punti l'anno, rapportando a 36 ore settimanali.

d) Max 25 punti per il servizio specifico in relazione al posto da ricoprire

Per le sole categorie C – D – DS la Commissione può attribuire un punteggio ulteriore rispetto a quello previsto nei titoli di carriera per la valutazione del servizio svolto con mansioni/competenze utili in relazione al posto da ricoprire emerso dall'esame della documentazione presentata attribuendo un punteggio di 2,5 punti annui.

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) mancanza 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)

Il punteggio si attribuisce nel caso in cui la nuova sede di servizio comporti un avvicinamento alla residenza anagrafica del dipendente rispetto alla precedente sede di servizio. Il punteggio viene attribuito come segue, utilizzando l'apposita tabella chilometrica ACI:

- nel caso di coincidenza tra il comune dove risiede il dipendente e quello dove risulta ubicata la sede di servizio: **punti 10**
- nei casi diversi da quello indicato nel precedente punto verrà attribuito il punteggio derivante dalla differenza tra il punteggio massimo e il prodotto tra il coefficiente 0,15 e la distanza chilometrica tra la residenza anagrafica e la nuova sede di servizio

ART. 7

GRADUATORIA

Gli atti della procedura, nonché la graduatoria degli idonei, formulata dalla Commissione di valutazione, in relazione allo specifico posto da ricoprire, secondo l'ordine dei punteggi acquisiti dai candidati, sarà approvata con apposito atto del Direttore di Area Vasta/Direttore Generale.

Ogni graduatoria potrà essere utilizzata nell'ambito temporale di validità, esclusivamente per i posti relativi alla medesima professionalità.

Le graduatorie avranno validità annuale, salvo proroga.

L'accoglimento di un'istanza di mobilità determina la decadenza del dipendente da altra graduatoria.

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.

In caso di mobilità tra Aree Vaste, le ferie maturate e non godute nell'articolazione dell'ASUR di appartenenza saranno fruita nell'articolazione di destinazione, previa eventuali compensazioni in Contabilità Analitica dei costi di rispettiva competenza.

ART. 8

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. 071/2911518.

IL DIRETTORE GENERALE

f.to. Dr. Alessandro Marini

Posti destinati alla mobilità del personale del Comparto anno 2016

PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	N. POSTI	STRUTTURA DI DESTINAZIONE/UNITA' OPERATIVA	SETTORE	AREA VASTA
Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere	D	1	RSA		AREA VASTA N. 1
		1	Presidio Ospedaliero		AREA VASTA N. 3
		2	Pronto Soccorso - C.O. 118		AREA VASTA N. 5
Collaboratore Professionale Sanitario Ostetrica	D	1	U.O. Ostetricia		AREA VASTA N. 1
		1	Presidio Ospedaliero		AREA VASTA N. 3
		1	U.O.C. Ginecologia		AREA VASTA N. 4
		1	U.O.C. Ginecologia		AREA VASTA N. 5
Collaboratore Amministrativo Prof.le	D	1	U.O. Acquisti e Logistica	ATL	AREA VASTA N. 1
		1	Direzione Amministrativa Territorio		AREA VASTA N. 2
		2	U.O.C. Gestione Risorse Umane	settore Economico settore Giuridico	AREA VASTA N. 4
Collaboratore Amministrativo Professionale ex L. 68/99	D	1	U.O.C. Gestione Risorse Umane - settore Economico		AREA VASTA N. 4
Collaboratore Tecnico Professionale - settore tecnico	D	1	U.O.C. PSAL - Sicurezza Grandi Opere		AREA VASTA N. 4
Assistente amministrativo	C	5	U.O.C. Gestione Personale		AREA VASTA N. 2
			U.O.C. Acquisti e Logistica		
			Direzione Amministrativa Ospedaliera		
			Direzione Amministrativa Territorio		
			U.O. Gestione Risorse Economico Finanziarie		

Assistente Amministrativo ex L. 68/99	C	1	U.O.C. Gestione Risorse Umane		AREA VASTA N. 4
Collaboratore Professionale Sanitario Logopedista	D	2	Distretto		AREA VASTA N. 2
Collaboratore Professionale Sanitario Assistente Sanitario	D	1	Dipartimento di Prevenzione		AREA VASTA N. 3
		1	U.O.C. Igiene e Sanità pubblica		AREA VASTA N. 4
Collaboratore Professionale Sanitario Assistente Sociale	D	1	Dipendenze Patologiche		AREA VASTA N. 3
O.S.S.	BS	1	Presidio Ospedaliero		AREA VASTA N. 3
		1	RSA		AREA VASTA N. 5
Operatore Tecnico Autista	B	1	U.O.C. Acquisti e Logistica	trasporto e consegna farmaci	AREA VASTA N. 3
Operatore Tecnico Magazziniere	B	1	U.O.C. Farmacia Ospedaliera	Magazzino/Farmacia	AREA VASTA N. 3
Operatore Tecnico Videoterminalista	B	1	U.O.C. Direzione Amministrativa Territoriale	front-office	AREA VASTA N. 3
Collaboratore Professionale Sanitario Tecnico Sanitario di Radiologia Medica	D	1	U.O.C. Radiodiagnostica		AREA VASTA N. 4
		1	U.O.C. Radiologia		AREA VASTA N. 5
Collaboratore Professionale Sanitario Fisioterapista	D	1	U.O.C. Medicina Fisica e Riabilitazione		AREA VASTA N. 5
Collaboratore Professionale Sanitario Educatore Professionale	D	1	U.O.C. Psichiatria Territoriale (Struttura Riabilitativa Residenziale)		AREA VASTA N. 5
Collaboratore Professionale Sanitario Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico	D	1	Laboratorio Analisi		AREA VASTA N. 5

Numero	732	Pag. 15
Data	28 NOV. 2016	

