

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

Oggetto: Indizione avviso di mobilità del personale del Comparto e della Dirigenza anno 2017.

**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 gli avvisi di mobilità del personale del comparto e della dirigenza, relativamente all'anno 2017, negli schemi allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato 1 e Allegato 2);
- 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](http://www.asur.marche.it);
- 3) di dare atto che degli eventuali oneri derivanti dalla presente determina verrà presa nota con successivo provvedimento;

- 4) di trasmettere, per opportuna informazione, copia della presente determina e dei relativi allegati alle Direzioni delle Aree Vaste Territoriali ed alle OO.SS. regionali dell' Area della Dirigenza Medico-Veterinaria e SPTA e dell'Area del Comparto, al fine di favorire una capillare diffusione dell'iniziativa;
- 5) 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 Dipartimentale Politiche del Personale;
- 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**

(Dott. Pierluigi Crallucci)



**IL DIRETTORE SANITARIO**

(Dr.ssa Nadia Storti)



**IL DIRETTORE GENERALE**

(Dr. Alessandro Marini)



- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

(AREA DIPARTIMENTALE POLITICHE DEL PERSONALE)

□ **Normativa e atti amministrativi 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 al D.L. 90/2014;
- Legge Regionale n. 13/2003 come modificata dalla Legge Regionale n. 17/2011;
- Determina del Direttore Generale n. 995 del 28/10/2011 ad 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 ad 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";
- Determina del Direttore Generale n. 527 del 05/08/2014 ad 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. 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.

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..

In conformità alle richiamate Linee Guida e Regolamento ad oggi vigenti, con nota prot.

n. 12021 del 21/04/2017 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 2017 in fase di approvazione.

Le Direzioni di A.V., con missive conservate agli atti della scrivente Area, hanno comunicato i posti da inserire nel nuovo Avviso di Mobilità anno 2017 (Area Vasta n. 1 nota prof. n. 31391 del 07/11/2017; Area Vasta n. 2 note prof. n. 31780 del 10/11/2017, prof. n. 31986 del 13/11/2017 e prof. n. 32100 del 14/11/2017; Area Vasta n. 3 note prof. n. 12940 del 03/05/2017, prof. n. 13788 del 11/05/2017 e prof. n. 15477 del 29/05/2017; Area Vasta n. 4 note prof. n. 17354 del 16/06/2017 e prof. n. 27787 del 04/10/2017; Area Vasta n. 5 note prof. n. 12735 del 02/05/2017 e prof. n. 17602 del 19/06/2017).

Con Determina n. 606/DG del 12/10/2017 si è provveduto all'approvazione del Programma triennale di fabbisogno del personale 2017-2019 e del Piano Occupazionale Annuale 2017.

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

**Il Responsabile del Procedimento**

**Il Dirigente Amministrativo**

Dott.ssa  Anselmi

**Il Responsabile dell'istruttoria**

Dott.ssa Sara Montali



**IL DIRETTORE FF. DELL'AREA**  
Avv. Lucia Cancellieri



- ALLEGATI -

All. 1) - Avviso di mobilità per il personale della Dirigenza anno 2017.

All. 2) - Avviso di mobilità per il personale del Comparto anno 2017.

- Allegato 1 -



DIREZIONE GENERALE

### AVVISO DI MOBILITA' DEL PERSONALE DIRIGENZIALE

In esecuzione della determina DG/ASUR 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, 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, nell'ASUR Marche, 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 o alla Direzione Generale.

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.

#### 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:

- nome, cognome, data e luogo di nascita, sesso, codice fiscale;
- residenza, integrata dall'eventuale domicilio, presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura, se diverso rispetto alla residenza;
- 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. 2 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.

La domanda, contenente apposito codice identificativo del candidato, dovrà essere prodotta esclusivamente attraverso la procedura guidata disponibile sul sito.

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 presentazione dello schema di domanda compilato con modalità diversa dall'utilizzo della procedura (non sono ammessi inserimenti, e/o integrazioni o modifica a penna);
9. la sola registrazione/compilazione su internet senza invio della domanda con le modalità di cui all'art. 2.

## 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, n. 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.
- Trasmesse tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato esclusivamente all'indirizzo mail: [asur@emarche.it](mailto:asur@emarche.it). Il candidato deve essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda. La domanda e gli ulteriori documenti dovranno essere trasmessi in formato pdf. La dimensione della mail comprensiva di allegato non dovrà superare i 30 MB. Al fine di non eccedere nella dimensione dell'allegato si consiglia di non inserire nel PDF fotografie o scansioni di altissima qualità. Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura concorsuale. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna. Nella PEC di trasmissione della domanda, l'oggetto dovrà chiaramente indicare il bando al quale si chiede di partecipare nonché nome e cognome del candidato. In caso di invio tramite PEC la domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da certificatore accreditato, oppure sottoscritta con firma autografa del candidato. L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

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

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

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

Non è ammessa altra forma di invio della domanda di partecipazione all'avviso. La domanda di partecipazione inviata con altra modalità è considerata irricevibile.

L'ASUR Marche declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo del Servizio Postale con modalità ordinarie, per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dalla inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telematici non imputabili a colpe dell'Amministrazione stessa, nonché per le domande inviate tramite PEC e non leggibili dal Sistema PALEO di Protocollo Informatico aziendale in quanto trasmesse in formati diversi da quelli sopra indicati.

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 irrivalori, incomplete o generiche, non produrranno effetti.

#### ART. 4

##### 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. 5 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. 5

##### 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.  
Per i posti della Direzione Generale i n. 2 componenti vengono nominati dal Direttore Generale.

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

**ART. 6  
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) 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)**

- |  |          |
|--|----------|
| <input type="checkbox"/> residenza anagrafica nel comune dove risulta ubicata la sede di servizio      | punti 10 |
| <input type="checkbox"/> residenza anagrafica nella provincia dove risulta ubicata la sede di servizio | punti 5  |

### **ART. 7 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.

Le graduatorie avranno validità annuale, salvo proroga.

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 Aree Vaste, in caso di esaurimento delle graduatorie annuali potranno considerare eventuali domande pervenute dopo la scadenza del bando. Tutto ciò fatta eccezione per il caso di copertura di posti di nuova istituzione.

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.

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, previe eventuali compensazioni in Contabilità Analitica dei costi di rispettiva competenza.

**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. 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. 071/2911631 - 518.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
f.to Dr. Alessandro Marini

All. n. 1:

POSTI DESTINATI ALLA MOBILITA' DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA ANNO 2017						
Profilo - Disciplina	DG ASUR	AV1	AV2	AV3	AV4	AV5
Dirigente Amministrativo - Incarico professionale	1		1	2	1	1
Dirigente Biologo			1			
Dirigente Biologo - Biochimica Clinica						1
Dirigente Farmacista						1
Dirigente Farmacista - Farmacia Ospedaliera				1		
Dirigente Ingegnere - Settore Civile				1		
Dirigente Medico - Anatomia Patologica				1		
Dirigente Medico - Anestesia e Rianimazione		1	1		1	1
Dirigente Medico - Cardiologia		1	1	1		1
Dirigente Medico - Chirurgia Generale		1				
Dirigente Medico - Dermatologia		1		1		
Dirigente Medico - Direzione Medica di Presidio						1
Dirigente Medico - Ematologia						1
Dirigente Medico - Emergenza Sanitaria Territoriale 118		1				
Dirigente Medico - Gastroenterologia						1
Dirigente Medico - Geriatria		1				
Dirigente Medico - Ginecologia e Ostetricia		1		1		
Dirigente Medico - Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica		1			1	
Dirigente Medico - Malattie dell'Apparato Respiratorio			1			
Dirigente Medico - Malattie Metaboliche e Diabetologia			1			
Dirigente Medico - Medicina del Lavoro e sicurezza negli ambienti di lavoro		1				
Dirigente Medico - Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza		1	2	1		
Dirigente Medico - Medicina Fisica e Riabilitativa		1	1	1		
Dirigente Medico - Medicina Interna		1				
Dirigente Medico - Medicina Legale						1
Dirigente Medico - Medicina Nucleare				1		1
Dirigente Medico - Medicina TrASFusionale		1				
Dirigente Medico - Nefrologia e Dialisi		1	1	1		
Dirigente Medico - Neurologia			1	1		
Dirigente Medico - Neuropsichiatria Infantile			1			
Dirigente Medico - Oftalmologia			1			
Dirigente Medico - Oncologia			1			1
Dirigente Medico - Organizzazione dei Servizi Sanitari di Base		1		2		1

Dirigente Medico - Ortopedia e Traumatologia		1	1			
Dirigente Medico - Ostetricia e Ginecologia					1	
Dirigente Medico - Otorinolaringoiatria		1				1
Dirigente Medico - Patologia Clinica (Laboratorio Analisi Chimico Cliniche e Microbiologia)		1	1			1
Dirigente Medico - Pediatria		1				
Dirigente Medico - Psichiatria		1				1
Dirigente Medico - Radiodiagnostica			1	1		
Dirigente Medico - Radiodiagnostica (per Senologia)		1				
Dirigente Medico - Radioterapia				1		
Dirigente Medico - Urologia			1		1	
Dirigente Veterinario - Sanità Animale						1
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>5</b>	<b>16</b>

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.

- Allegato 2 -

251659264



DIREZIONE GENERALE

### AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA DEL PERSONALE DEL COMPARTO

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:

- f) nome, cognome, data e luogo di nascita, sesso, codice fiscale;

- g) residenza, integrata dall'eventuale domicilio, presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura, se diverso rispetto alla residenza;
- h) l'eventuale recapito telefonico;
- i) il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso;
- j) l'autorizzazione, ai sensi della L. n. 196/03, al trattamento dei dati personali;
- k) 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 l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato esclusivamente all'indirizzo mail: [asur@emarche.it](mailto:asur@emarche.it). Il candidato deve essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda. La domanda e gli ulteriori documenti dovranno essere trasmessi in formato pdf. La dimensione della mail comprensiva di allegato non dovrà superare i 30 MB. Al fine di non eccedere nella dimensione dell'allegato si consiglia di non inserire nel PDF fotografie o scansioni di altissima qualità. Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura concorsuale. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna. Nella PEC di trasmissione della domanda, l'oggetto dovrà chiaramente indicare il bando al quale si chiede di partecipare nonché nome e cognome del candidato. In caso di invio tramite PEC la domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da certificatore accreditato, oppure sottoscritta con firma autografa del candidato. L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

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 disguidi 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 all' Avviso 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.

- 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.
- 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;
- i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro;
- 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 attinente 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 uditore) 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)**

- g) per ogni figlio minore **punti 1**
- h) coniuge portatore di handicap **punti 3**
- i) per ogni figlio a carico portatore di handicap **punti 4**
- j) per ogni altro familiare a carico portatore di handicap **punti 3**
- k) mancanza del coniuge nello stato di famiglia in presenza di figli minori **punti 3**
- l) 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 fra Aree Vaste, le ferie maturate e non godute nell'articolazione dell'ASUR di appartenenza saranno fruite nell'articolazione di destinazione, previe 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. 071/2911631 - 518.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
*f.to. Dr. Alessandro Marini*

All. n. 1:

POSTI DESTINATI ALLA MOBILITA' DEL PERSONALE DEL COMPARTO ANNO 2017				
PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	N. POSTI	STRUTTURA - SEDE	AREA VASTA
Assistente Amministrativo	C	1	Front Office	AREA VASTA N. 1
		1	UOC Supporto all' Area Politiche del Personale - Jesi	AREA VASTA N. 2
		1	Uffici Amministrativi - Macerata	AREA VASTA N. 3
		3	Front Office - UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e Territoriale	AREA VASTA N. 5
Assistente Tecnico - Geometra	C	1	UOC Supporto all' Area Patrimonio, Nuove Opere e Attività Tecniche - Macerata	AREA VASTA N. 3
Coadiutore Amministrativo	B	2	UOC Direzione Amministrativa Territoriale	AREA VASTA N. 4
Coadiutore Amministrativo Esperto	Bs	1	Front Office	AREA VASTA N. 1
Collaboratore Amministrativo Professionale	D	1	UOC Supporto all' Area Acquisti e Logistica - Jesi	AREA VASTA N. 2
		1	Uffici Amministrativi - Macerata	AREA VASTA N. 3
		1	UOC Direzione Amministrativa Territoriale - Ascoli Piceno	AREA VASTA N. 5
		1	UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera - Ascoli Piceno	
		1	UOC Supporto all' Area Politiche del Personale - Ascoli Piceno	
Collaboratore Amministrativo Professionale - Settore Sociologico	D	1	Distretto Territoriale	AREA VASTA N. 4
Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto	Ds	1	Distretto Territoriale	AREA VASTA N. 4
Collaboratore Professionale - Assistente Sociale	D	1	Dipartimento Dipendenze Patologiche	AREA VASTA N. 3
		1	Distretto Territoriale	
	D	1	Distretto Territoriale - San Benedetto del Tronto	AREA VASTA N. 5
Collaboratore Professionale Sanitario - Assistente Sanitario	D	1	Dipartimento di Prevenzione	AREA VASTA N. 1
Collaboratore Professionale Sanitario - Dietista	D	1	UOC Malattie Metaboliche e Diabetologia - San Benedetto del Tronto	AREA VASTA N. 5
Collaboratore Professionale Sanitario - Educatore Professionale	D	3	Dipartimento Salute Mentale - Fabriano	AREA VASTA N. 2
		1	Dipartimento Salute Mentale	AREA VASTA N. 3
		1	SRR - Ascoli Piceno	AREA VASTA N. 5

Collaboratore Professionale Sanitario - Fisioterapista	D	1	UOC Medicina Fisica e Riabilitazione - Ascoli Piceno	AREA VASTA N. 5
Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere	D	1	Dipartimento Area Medica - P.O.U. Urbino Pergola	AREA VASTA N. 1
		1	Ancona	AREA VASTA N. 2
		3	Stabilimenti Ospedalieri	AREA VASTA N. 3
		2	UOC Medicina Interna - San Benedetto del Tronto	AREA VASTA N. 5
		2	UOC Medicina Interna - Ascoli Piceno	
Collaboratore Professionale Sanitario - Logopedista	D	1	Distretti Territoriali	AREA VASTA N. 1
		1	UOC Medicina Fisica e Riabilitazione - Ascoli Piceno	AREA VASTA N. 5
Collaboratore Professionale Sanitario - Ostetrica	D	1	UOC Ostetricia e Ginecologia - Amandola	AREA VASTA N. 4
		1	UOC Ginecologia e Ostetricia - Ascoli Piceno	AREA VASTA N. 5
Collaboratore Professionale Sanitario - Tecnico della Prevenzione	D	1	Dipartimento di Prevenzione	AREA VASTA N. 1
Collaboratore Professionale Sanitario - Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica	D	1	SRR - Ascoli Piceno	AREA VASTA N. 5
Collaboratore Professionale Sanitario - Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico	D	1	UOC Patologia Clinica - Urbino	AREA VASTA N. 1
		1	UOC Patologia Clinica - Jesi	AREA VASTA N. 2
		1	UOC Medicina Trasfusionale	AREA VASTA N. 4
		1	UOC Patologia Clinica - Ascoli Piceno	AREA VASTA N. 5
Collaboratore Professionale Sanitario - Tecnico Sanitario di Radiologia Medica	D	1	UOC Radiodiagnostica - Urbino	AREA VASTA N. 1
		1	UOC Radiodiagnostica - San Benedetto del Tronto	AREA VASTA N. 5
Collaboratore Professionale Sanitario Esperto - Infermiere	Ds	1	UOC Chirurgia Generale - San Benedetto del Tronto	AREA VASTA N. 5
		1	UOC Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza - Ascoli Piceno	
Collaboratore Tecnico Professionale Esperto - Informatico	Ds	1	UOC Supporto all' Area Sistemi Informativi	AREA VASTA N. 4
Operatore Socio Sanitario	Bs	1	Stabilimento Ospedaliero - Urbino	AREA VASTA N. 1
		1		AREA VASTA N. 2
		3	Stabilimenti Ospedalieri	AREA VASTA N. 3
		1	UOC Geriatria - San Benedetto del Tronto	AREA VASTA N. 5



Operatore Tecnico - Autista	B	1	Servizi Tecnici - San Benedetto del Tronto	AREA VASTA N. 5
Operatore Tecnico - Farmacia	B	1	UOC Farmacia	AREA VASTA N. 4
Operatore Tecnico - Magazziniere	B	1	UOC Supporto all' Area Acquisti e Logistica - Urbino/Fossombrone	AREA VASTA N. 1
		1	UOC Farmacia	AREA VASTA N. 4
Operatore Tecnico - Operatore di Strada	B	1	UOC Servizio Territoriale Dipendenze Patologiche	AREA VASTA N. 4
Operatore Tecnico Specializzato - Autista di ambulanza	Bs	1	UOC Sistema Emergenza Territoriale 118 - Fossombrone	AREA VASTA N. 1
		1	UOC Sistema Emergenza Territoriale 118	AREA VASTA N. 3
Operatore Tecnico Specializzato Esperto - Autista di ambulanza	C	1	UOC Sistema Emergenza Territoriale 118	AREA VASTA N. 3

