

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA  
AREA VASTA N. 5**

**N. 592/AV5 DEL 10/06/2015**

**Oggetto: Mobilità interna per attività di front-office presso le strutture dell'Area Vasta 5: approvazione atti e nomina vincitori.**

**IL DIRETTORE DELLA  
AREA VASTA N. 5**

.....

**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;

**- DETERMINA -**

1. di approvare, nei termini indicati nel documento istruttorio, gli atti della procedura di mobilità richiamata in oggetto, indetta con determina del Direttore di Area Vasta n. 628 del 18/06/2014, sulla base delle risultanze dei lavori della Commissione di cui al verbale del 28/05/2015, in atti all'U.O.C. Gestione Risorse Umane, ai quali ci si riporta integralmente;
2. di dichiarare vincitori della procedura in parola i Sigg.ri De Carolis Maura e Bachetti Alberto disponendo, contestualmente, l'assegnazione dei medesimi presso le UU.OO./Servizi prescelti di seguito riportati:
  - DE CAROLIS MAURA presso Ambito Distrettuale di San Benedetto del Tronto – Sedi Montefiore-Ripatransone (sedi plurime interscambiabili).
  - BACHETTI ALBERTO presso Ambito Distrettuale di Ascoli Piceno - Sede ex GIL Medicina Legale .
3. di precisare che, come espressamente previsto nel relativo bando, l'assegnazione del personale alle attività di Front-Office sopra indicate comprende, ovviamente anche l'espletamento nell'ambito del proprio orario di lavoro, di ogni altra attività amministrativa da svolgere all'interno dei Servizi Territoriali sopra indicati, oltre anche alla naturale collaborazione con la Direzione Amministrativa Ospedaliera, in caso di esigenze di servizi reciproche a carattere temporaneo, per la garanzia delle specifiche attività a carattere comune di Front-Office e nel rispetto delle normative contrattuali di riferimento;
4. di dare atto che la data di decorrenza della mobilità sarà stabilita, congiuntamente, dai Responsabili delle UU.OO. di provenienza e di destinazione tenuto conto delle rispettive esigenze di servizio, previa comunicazione allo scrivente Servizio;

5. di dare, altresì, atto che il presente provvedimento non comporta alcun impegno di spesa a carico del bilancio aziendale;
6. di trasmettere la presente determina al Direttore dell'Area Vasta n. 5 e, per Suo tramite, copia al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;
7. di dare atto che la determina non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i.;
8. di dichiarare che il presente atto non è sottoposto a controllo regionale ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i. ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico dell'Area Vasta n. 5, ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 36/2013

**Il Direttore di Area Vasta**

**- Dott. Massimo Del Moro -**

**ATTESTAZIONE DEL DIRIGENTE/RESPONSABILE DELL'U.O. ECONOMICO FINANZIARIA**

Il sottoscritto, vista la dichiarazione espressa dal Direttore U.O.C., attesta che il presente atto non comporta oneri economici a carico del bilancio aziendale.

**Il Dirigente f.f. dell'U.O. C. Attività Economiche e Finanziarie  
(Dott. Cesare Milani)**

La presente determina consta di n. 6 pagine.

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -**

**U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE**

□ **Normativa ed atti di riferimento:**

- determina DG/ASUR n. 1112/2011;
- nota DG/ASUR n. 4726 del 03/05/2012;
- nota DG/ASUR n. 7455 dell' 08/04/2013;
- C.C.N.L. del personale Area Comparto vigente;
- determina n. 169/AV5 del 12/02/2013 di approvazione del “Regolamento di mobilità interna del personale del comparto”
- determina n. 628/AV5 del 18/06/2014 avente ad oggetto: “Emissione avviso di mobilità volontaria interna riservata al personale amministrativo per attività di front-office presso le strutture dell’Area Vasta”

□ **Motivazione:**

Con determina n. 169/AV5 del 12/02/2013, all’esito della contrattazione integrativa con le OOSS interessate, è stato approvato il “Regolamento di mobilità interna del personale del comparto”.

Con determina n. 628/AV5 del 18/06/2014 è stato indetto avviso pubblico di mobilità volontaria interna riservato al personale amministrativo del comparto, in servizio a tempo indeterminato, per l’assegnazione ad attività di front-office presso le seguenti strutture dell’Area Vasta n. 5 di Ascoli Piceno e di San Benedetto del Tronto:

<b>AMBITO PRESIDIO OSPEDALIERO DI ASCOLI PICENO</b>		
<b>Sedi attività di Front-Office (a)</b>	<b>n. posti</b>	<b>Profili</b>
U.O.C. di Laboratorio Analisi Acc.ne/Cassa	2	Assistente Amministrativo (Cat. C) oppure Coadiutore Amministrativo Esperto (Cat. Bs)
U.O. Cup/Cassa	2	Assistente Amministrativo (Cat. C) oppure Coadiutore Amministrativo Esperto (Cat. Bs)

<b>AMBITO PRESIDIO OSPEDALIERO DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO</b>		
<b>Sedi attività di Front-Office (a)</b>	<b>n. posti</b>	<b>Profili</b>
U.O.C. di Laboratorio Analisi Acc.ne/Cassa	1	Assistente Amministrativo (Cat. C) oppure Coadiutore Amministrativo Esperto (Cat. Bs)
U.O.C. Radiologia/Accettazione	3	Assistente Amministrativo (Cat. C) oppure Coadiutore Amministrativo Esperto (Cat. Bs)
U.O. Cup/Cassa	3	Assistente Amministrativo (Cat. C) oppure Coadiutore Amministrativo Esperto (Cat. Bs)

- (a) L’assegnazione del personale alle attività di Front-Office sopra indicati comprende, ovviamente oltre la polifunzionalità all’interno delle funzioni espletate dal servizio assegnato vista anche in ottica di Area

Vasta, anche la naturale collaborazione con la Direzione Amministrativa Territoriale in caso di esigenze reciproche a carattere temporaneo nel rispetto delle normative contrattuali.

<b>AMBITO DISTRETTUALE DI ASCOLI PICENO</b>		
<b>Sedi attività di Front-Office (b)</b>	<b>n. posti</b>	<b>Profili</b>
Comunanza	1	Assistente Amministrativo (Cat. C) oppure Coadiutore Amministrativo Esperto (Cat. Bs)
Ascoli Piceno – Ex GIL Dip. Prevenzione	2	Assistente Amministrativo (Cat. C) oppure Coadiutore Amministrativo Esperto (Cat. Bs)
Ascoli Piceno – Ex GIL Medicina Legale	2	Assistente Amministrativo (Cat. C) oppure Coadiutore Amministrativo Esperto (Cat. Bs)
Ascoli Piceno – Sede Anagrafe Assistiti	2	Assistente Amministrativo (Cat. C) oppure Coadiutore Amministrativo Esperto (Cat. Bs)

<b>AMBITO DISTRETTUALE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO</b>		
<b>Sedi attività di Front-Office (b)</b>	<b>n. posti</b>	<b>Profili</b>
(*) Montefiore - Ripatransone	2	Assistente Amministrativo (Cat. C) oppure Coadiutore Amministrativo Esperto (Cat. Bs)
(*) Grottammare – Via Romagna – Porto d'Ascoli per CUP - Cassa	2	Assistente Amministrativo (Cat. C) oppure Coadiutore Amministrativo Esperto (Cat. Bs)
San Benedetto del Tronto Medicina Legale	2	Assistente Amministrativo (Cat. C) oppure Coadiutore Amministrativo Esperto (Cat. Bs)
San Benedetto del Tronto – Anagrafe Assistiti	1	Assistente Amministrativo (Cat. C) oppure Coadiutore Amministrativo Esperto (Cat. Bs)

(\*) sedi plurime interscambiabili.

(b) L'assegnazione del personale alle attività di Front-Office sopra indicati comprende, ovviamente anche l'espletamento nell'ambito del proprio orario di lavoro, di ogni altra attività amministrativa da svolgere all'interno dei servizi territoriali sopra indicati, oltre anche alla naturale collaborazione con la Direzione Amministrativa Ospedaliera, in caso di esigenze di servizi reciproche a carattere temporaneo, per la garanzia delle specifiche attività a carattere comune di Front-Office e nel rispetto delle normative contrattuali di riferimento.

Il bando del predetto avviso pubblico è stato pubblicato in data 24/06/2014 e il termine per la presentazione delle domande è scaduto il 09/07/2014.

Sono pervenute complessivamente n. 10 domande di partecipazione all'avviso da parte dei seguenti aspiranti:

<b>N.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Luogo di nascita</b>	<b>Data nascita</b>	<b>QUALIFICA</b>
1	GIAMMARINI GIUSEPPINA	SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP)	03/03/1960	OP. SOCIO SAN.- Cat.Bs - AV5
2	MARINO ROSA ALBINA	TERMOLI (CB)	15/06/1951	ASS. AMM.VO-CAT. C – AV4
3	PERROTTA SANDRA	MONTEPRANDONE (AP)	20/12/1958	COAD.AMM.VO- Cat. B.- AV5
4	CATALINI ROSELLA	ASCOLI PICENO	10/02/1973	COAD.AMM.VO- Cat. B.- AV5
5	BONFINI MARIA	ASCOLI PICENO	08/04/1963	OP. SOCIO SAN.- Cat.Bs - AV5
6	PALESTINI MARISA	S.BENEDETTO DEL TRONTO (AP)	09/08/1953	COAD.AMM.VO- Cat. B.- AV5

7	BACHETTI ALBERTO	ASCOLI PICENO	29/04/1962	COAD.AMM.VO ESP. Cat. Bs- AV5
8	PEZZELLA IDA	BISCEGLIE (BA)	20/05/1960	OP. SOCIO SAN.- Cat.Bs - AV5
9	DE CAROLIS MAURA	MONTEFIORE DELL'ASO (AP)	03/04/1964	ASS. AMMM.VO - CAT.C- AV5
10	DI MATTIA LUCA	TERAMO	26/11/1980	OP. SOCIO SAN.-Cat.Bs - AV5

Con determina n. 247/AV5 del 26/03/2015, previo esame delle domande pervenute e della documentazione ad esse allegata, si è provveduto all'ammissione dei n. 2 candidati di seguito riportati, e, contestualmente, alla nomina della Commissione interna avente il compito di procedere alla valutazione delle domande ritenute ammissibili ed alla formulazione della relativa graduatoria:

N.	Nominativo	Luogo di nascita	Data nascita
1	BACHETTI ALBERTO	ASCOLI PICENO	29/04/1962
2	DE CAROLIS MAURA	MONTEFIORE DELL'ASO (AP)	03/04/1964

In data 28 maggio 2015 si è riunita la Commissione all'uopo preposta, nella composizione così come individuata dal Direttore di Area Vasta con il richiamato provvedimento n. 247/2015 per procedere alla valutazione dei titoli dei partecipanti alla selezione di che trattasi.

All'esito di detta valutazione la Commissione, per le motivazioni specificatamente indicate nel verbale dei lavori, in atti allo scrivente Servizio, al quale ci si riporta integralmente, formula la seguente graduatoria:

- 1) DE CAROLIS MAURA punti 22,480
- 2) BACHETTI ALBERTO punti 12,165

Si ritiene, pertanto, di dover approvare le risultanze e gli atti relativi all'espletamento della procedura di mobilità interna di che trattasi come da verbale del 28/05/2015, in atti, al quale ci si riporta integralmente.

Si ritiene, altresì, di dichiarare vincitori della procedura in parola i Sigg.ri De Carolis Maura e Bachetti Alberto disponendo, contestualmente, l'assegnazione dei medesimi presso le UU.OO./Servizi prescelti di seguito riportati:

- DE CAROLIS MAURA presso Ambito Distrettuale di San Benedetto del Tronto – Sedi Montefiore-Ripatransone (sedi plurime interscambiabili).
- BACHETTI ALBERTO presso Ambito Distrettuale di Ascoli Piceno - Sede ex GIL Medicina Legale.

Si precisa che, come espressamente previsto nel relativo bando, l'assegnazione del personale alle attività di Front-Office sopra indicate comprende, ovviamente anche l'espletamento nell'ambito del proprio orario di lavoro, di ogni altra attività amministrativa da svolgere all'interno dei Servizi Territoriali sopra indicati, oltre anche alla naturale collaborazione con la Direzione Amministrativa Ospedaliera, in caso di esigenze di servizi reciproche a carattere temporaneo, per la garanzia delle

specifiche attività a carattere comune di Front-Office e nel rispetto delle normative contrattuali di riferimento.

La data di decorrenza della mobilità sarà stabilita, congiuntamente, dai Responsabili delle UU.OO. di provenienza e di destinazione tenuto conto delle rispettive esigenze di servizio, previa comunicazione allo scrivente Servizio.

Si rileva che il presente provvedimento non comporta alcun impegno di spesa a carico del bilancio aziendale.

Per quanto sopra esposto,

### SI PROPONE

1. di approvare, nei termini indicati nel documento istruttorio, gli atti della procedura di mobilità richiamata in oggetto, indetta con determina del Direttore di Area Vasta n. 628 del 18/06/2014, sulla base delle risultanze dei lavori della Commissione di cui al verbale del 28/05/2015, in atti all'U.O.C. Gestione Risorse Umane, ai quali ci si riporta integralmente;
2. di dichiarare vincitori della procedura in parola i Sigg.ri De Carolis Maura e Bachetti Alberto disponendo, contestualmente, l'assegnazione dei medesimi presso le UU.OO./Servizi prescelti di seguito riportati:
  - DE CAROLIS MAURA presso Ambito Distrettuale di San Benedetto del Tronto – Sedi Montefiore-Ripatransone (sedi plurime interscambiabili).
  - BACHETTI ALBERTO presso Ambito Distrettuale di Ascoli Piceno - Sede ex GIL Medicina Legale .
3. di precisare che, come espressamente previsto nel relativo bando, l'assegnazione del personale alle attività di Front-Office sopra indicate comprende, ovviamente anche l'espletamento nell'ambito del proprio orario di lavoro, di ogni altra attività amministrativa da svolgere all'interno dei Servizi Territoriali sopra indicati, oltre anche alla naturale collaborazione con la Direzione Amministrativa Ospedaliera, in caso di esigenze di servizi reciproche a carattere temporaneo, per la garanzia delle specifiche attività a carattere comune di Front-Office e nel rispetto delle normative contrattuali di riferimento;
4. di dare atto che la data di decorrenza della mobilità sarà stabilita, congiuntamente, dai Responsabili delle UU.OO. di provenienza e di destinazione tenuto conto delle rispettive esigenze di servizio, previa comunicazione allo scrivente Servizio;
5. di dare, altresì, atto che il presente provvedimento non comporta alcun impegno di spesa a carico del bilancio aziendale;
6. di trasmettere la presente determina al Direttore dell'Area Vasta n. 5 e, per Suo tramite, copia al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;
7. di dare atto che la determina non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i.;

8. di dichiarare che il presente atto non è sottoposto a controllo regionale ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i. ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico dell'Area Vasta n. 5, ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 36/2013.

Il Responsabile dell'istruttoria  
(dr.ssa Emidia Luciani)

**Il Dirigente dell'U.O.C.  
Gestione Risorse Umane  
- Dott. Silvio Maria Liberati -**

**- ALLEGATI -**

Nessun allegato