



USL Umbria 2 - ASLUMBRIA2

GEN 0111082 del 17/05/2024 ore 11:36:31

Tit. I.6.1.1

Registro U



Servizio Sanitario Nazionale – Regione Umbria
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA 2

SCADENZA: 06.06.2024

A.U.S.L. UMBRIA 2

AVVISO DI MOBILITÀ INTERNA VOLONTARIA PER TITOLI PER N. 7 POSTI DI INFERMIERE - AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI - DA ASSEGNARE: N. 2 POSTI AL SERVIZIO DI DIALISI DEL P.O. DI FOLIGNO, N. 3 POSTI AL BLOCCO OPERATORIO DEL P.O. DI SPOLETO, N. 2 POSTI AL BLOCCO OPERATORIO DEL P.O. DI FOLIGNO.

Si rende noto

L'Azienda U.S.L. Umbria 2 procede all'emissione del presente Avviso di Mobilità Interna volontaria per titoli per la copertura di:

- n. 2 posti di Infermiere – Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – da assegnare al Servizio di Dialisi del P.O. di Foligno, ai fini del potenziamento della struttura;
- n. 3 posti di Infermiere – Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – da assegnare al Blocco Operatorio del P.O. di Spoleto, al fine del potenziamento delle strutture e dell'abbattimento liste di attesa;
- n. 2 posti di Infermiere – Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – da assegnare al Blocco Operatorio del P.O. di Foligno, al fine del potenziamento delle strutture e dell'abbattimento liste di attesa.

La presente procedura è regolamentata dalle disposizioni aziendali del “*Regolamento sulle procedure e i criteri per l'attivazione della Mobilità interna*” approvato con atto deliberativo del D.G. n. 1769 del 07.12.2021.

1. Requisiti di Ammissione

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti, inquadrati nel profilo professionale richiesto, che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) siano assunti a tempo indeterminato nel profilo per il quale viene richiesta la mobilità (Infermiere) da almeno due anni e che abbiano superato il periodo di prova;
- b) non abbiano beneficiato di precedente trasferimento volontario, ivi compreso quello per mobilità interaziendale, da almeno 2 anni;
- c) non abbiano rinunciato ad un trasferimento nell'ultimo biennio, a seguito di collocamento utile in precedenti graduatorie di mobilità.

2. Domande di partecipazione

I dipendenti interessati ed in possesso dei suddetti requisiti devono presentare apposita domanda in carta libera, corredata dal curriculum, redatto in formato europeo, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda USL Umbria 2 (il Fac-simile della domanda è accluso al presente bando).

Sia la domanda che il curriculum dovranno essere redatti ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i.

Le dichiarazioni contenute nelle domande dei candidati dovranno contenere l'indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Non saranno prese in considerazione le istanze di mobilità pervenute all'amministrazione prima della pubblicazione del presente Avviso sul sito web aziendale o successivamente alla scadenza dello stesso.

Il presente Avviso di Mobilità verrà pubblicato sul sito web aziendale www.uslumbria2.it – sezione “Concorsi” per una durata di 20 (venti) giorni.

Modalità di **presentazione delle domande**:

La candidatura, redatta utilizzando lo schema di domanda allegato, potrà essere:

- Inoltrata via pec all'Azienda all'indirizzo: personale@pec.uslumbria2.it
- Presentata a mani presso uno dei seguenti Uffici Protocollo dell'AUSL Umbria 2:
 - Spoleto – Piazza Dante Perilli n. 1 (Servizio Amministrazione Personale)
 - Foligno – via Chiavellati (Centro Direzionale Le Scale – 5° piano)
 - Terni – via D. Bramante n. 37 – scala B 4° piano

Le domande dovranno pervenire entro **20 giorni** dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito web aziendale.

Qualora la scadenza del termine coincida con una giornata festiva ovvero con la giornata del sabato, il termine stesso sarà prorogato alla giornata feriale successiva.

A tal fine verranno prese in considerazione esclusivamente le domande che risulteranno essere state inviate entro il termine di scadenza sopra indicato (mediante una delle modalità previste). Per le domande inviate tramite pec farà fede la ricevuta di consegna rilasciata dal gestore di posta certificata PEC; per le domande consegnate agli uffici protocollo aziendali farà fede il timbro di accettazione apposto dall'Ufficio aziendale ricevente.

3. Graduatoria

Verrà formulata una graduatoria per titoli nel rispetto dei criteri e punteggi di seguito indicati. In caso di parità di punteggio avrà diritto alla mobilità il dipendente con maggiore anzianità di servizio.

I punteggi hanno un tetto massimo di punti 35, così ripartiti:

TITOLI DI CARRIERA (max punti 20)

- | | |
|--|--------------------------|
| - Servizio nel profilo oggetto dell'assegnazione | per ogni anno punti 1,80 |
| - Servizio nel profilo in qualifica superiore | per ogni anno punti 2,00 |
| - Servizio nel profilo in qualifica inferiore | per ogni anno punti 1,20 |

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO (max punti 3)

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| - Laurea specialistica attinente | punti 2,00 |
| - Laurea specialistica non attinente | punti 1,00 |
| - Altri titoli universitari | punti 1,00 |

TITOLI SCIENTIFICI E PUBBLICAZIONI (max punti 2)

Verranno valutati i titoli con punteggio motivato tenendo conto della attinenza alla posizione e alla professionalità richiesta.

CURRICULUM FORMATIVO (max punti 10)

- | | |
|--|----------------------------|
| - Docenze Universitarie per ogni giornata (minimo 2 ore) | punti 0,10 |
| - Altre docenze per ogni giornata (minimo 2 ore) | punti 0,05 |
| - Tutor c/o corsi di laurea | per ogni anno punti 0,20 |
| - Altre docenze per ogni giornata (minimo 2 ore) | punti 0,10 |
| - Partecipazione a corsi, convegni come relatore | per ogni evento punti 0,05 |
| - Partecipazione a corsi, convegni come uditor | per ogni evento punti 0,01 |

Nel caso di parità di punteggio si terrà conto della situazione familiare come previsto nel Regolamento (approvato con Delib. 1769 del 07.12.2021).

L'espletamento delle procedure e l'esamina delle domande sarà effettuato da un'apposita Commissione così composta:

- dal Dirigente Responsabile del S.I.T.R.O. – Direzione delle Professioni Sanitarie, dal Dirigente di Area Professionale, dal Responsabile della Struttura/del Servizio di Destinazione e dal Responsabile titolare di I.O. P.O. di Area Professionale o, in mancanza, da altro titolare di I.O.

Le graduatorie redatte sulla base dei suddetti criteri e punteggi, sono trasmesse agli Uffici dell'Area Amministrativa del Personale che propone l'atto di approvazione alla Direzione Aziendale per la relativa adozione.

Il trasferimento del dipendente è, comunque, subordinato alla valutazione dell'idoneità alla funzione/mansione da parte del Medico Competente in relazione al nuovo contesto organizzativo del lavoro.

Il trasferimento è inoltre subordinato alla verifica che nella struttura di destinazione non si raggiunga una percentuale superiore al 30% di personale che usufruisce di permessi di cui alla L.104/92.

Il dipendente trasferito a seguito di mobilità a domanda dovrà permanere nella nuova sede di assegnazione per un periodo minimo di **due anni**.

4. Reclami

In relazione alla formulazione della graduatoria, è ammesso reclamo da parte dei dipendenti che hanno fatto domanda, da formalizzare entro e non oltre 15 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'atto di approvazione della graduatoria medesima. L'esame dei reclami sarà affidato alla stessa Commissione che ha redatto la graduatoria, che rileverà l'eventuale presenza di errori materiali e di valutazione dei titoli presentati.

5. Norme finali

Per eventuali informazioni rivolgersi al servizio Amministrazione del Personale.


Per ragioni di pubblico interesse il presente Avviso di Mobilità interno potrà essere modificato, prorogato o revocato.

Per quanto non previsto nel presente Avviso, si fa esplicito riferimento al Regolamento (approvato con Delib. 1769 del 07.12.2021) e alle norme di legge e dei CC.CC.NN.LL. vigenti.

TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI (art. 13 D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e Reg. Europeo n. 679/2016).

I dati personali forniti dai candidati per la procedura di selezione, saranno raccolti e trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura di mobilità ed alle successive attività inerenti l'eventuale procedimento. Il Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda U.S.L. Umbria 2. Il Responsabile del trattamento dei dati è il responsabile della Direzione Amministrazione del Personale. Il trattamento è effettuato con l'ausilio di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'Avviso. L'interessato ha diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alle disposizioni vigenti, nonché ha diritto di opporsi al trattamento non legittimo dei dati personali che lo riguardano.

Data ..1.7.MAG.2024.....


IL DIRETTORE GENERALE F.F.
Dr. Piero Carsili