



REGOLAMENTO AZIENDALE MOBILITÀ INTERNA E PER EFFETTO DI PROCESSI DI RAZIONALIZZAZIONE E RIORGANIZZAZIONE AZIENDALE (APPROVATO CON DELIBERAZIONE N° 1160 DEL 08/09/2011)

PREMESSA

L'istituto della mobilità consente una più efficiente distribuzione organizzativa delle risorse umane nell'ambito della pubblica amministrazione, in considerazione dell'interesse pubblico al buon andamento dell'ente e nell'ottica di perseguire al meglio gli obiettivi affidati alla mission aziendale. In particolare vi è la necessità di disciplinare le procedure e le modalità per la gestione del personale appartenente all'area del comparto in eccedenza a seguito degli interventi connessi al processo di razionalizzazione e di riorganizzazione aziendale.

Il presente regolamento disciplina, inoltre, la "Mobilità interna" intesa come utilizzazione – sia temporanea che definitiva – del personale in struttura ubicata in località diversa da quella della sede di assegnazione, nel rispetto della categoria, profilo professionale e posizione economica di appartenenza del dipendente nonché favorendo effettiva parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale specie in relazione alle lavoratrici, tenuto conto anche della loro posizione in seno alla famiglia.

Le parti convengono che, in ordine ai processi di mobilità del personale, l'amministrazione provvede alla comunicazione generale degli atti istruttori e delle disposizioni generali, quali bandi e avvisi, etc., attraverso i quali intende attuare tali processi, mediante pubblicazione **all'albo pretorio** e sul sito istituzionale www.ausl.pe.it in area "Documenti aziendali", quale forma ufficiale di pubblicazione equivalente nonché integralmente sostitutiva delle affissioni cartacee all'ingresso della sede aziendale e/o trasmissioni cartacee e/o telematiche ai potenziali destinatari.

Ai sensi di quanto disposto dal CCNL resta fermo il divieto del demansionamento del pubblico dipendente. A tal fine è necessario operare una verifica dell'equivalenza delle nuove mansioni con quelle in precedenza assegnate i cui presupposti di sussistenza devono corrispondere alla specifica competenza tecnica del dipendente e salvaguardia del livello professionale, qualora non rilevi l'identità delle nuove mansioni con quelle precedenti.



REGOLAMENTO AZIENDALE MOBILITÀ PER EFFETTO DEI PROCESSI DI RAZIONALIZZAZIONE E RIORGANIZZAZIONE AZIENDALE

In applicazione della D.G.R.A. n. 65/2010 avente ad oggetto “Regolamento per la definizione delle modalità e procedure per la gestione del personale dell’area del comparto del Servizio Sanitario Nazionale in eccedenza a seguito degli interventi connessi al processo di razionalizzazione e riordino del Sistema Sanitario Regionale” le disposizioni seguenti disciplinano le modalità e le procedure con le quali la AUSL di Pescara gestirà il personale del comparto che eventualmente risultasse in eccedenza conseguentemente agli interventi connessi al processo di razionalizzazione e di riorganizzazione aziendale. Ferma restando la possibilità (art. 6) di pervenire ad accordi di mobilità ai sensi dell’art. 33, commi 2 e ss., del CCNL dell’1/9/1995- devono effettuarsi nel seguente ordine di priorità:

- 1) Ricollocazione interna (art. 1)
- 2) Mobilità esterna volontaria verso altre AA.SS.LL. regionali (artt.2/3)
- 3) Mobilità esterna d’ufficio (art. 4)
- 4) Passaggio diretto ad altri enti ed amministrazioni di diverso comparto (art. 5)
- 5) Collocamento in disponibilità (art. 7)

La AUSL di Pescara potrà procedere a formulare dichiarazioni di eccedenza del personale del comparto, con applicazione delle disposizioni di cui all’art. 2 e ss. del presente regolamento, solo dopo aver esperito ogni utile tentativo di ricollocazione del personale all’interno dell’azienda nell’ambito del profilo professionale e della categoria di appartenenza del dipendente e dopo aver posto in essere, nel caso in cui le eccedenze rilevate riguardino almeno dieci dipendenti- la procedura disciplinata dall’art. 33, commi 1, 3, 4 e 5, del decreto legislativo n. 165/2001.

Art. 1 Criteri per la ricollocazione dei dipendenti all’interno della Azienda USL di Pescara

La AUSL di Pescara, nel rispetto delle disposizioni di cui all’art. 18 del CCNL del 20/09/2001 e s.m.i., provvederà a ricollocare il personale del comparto nel rispetto in primo luogo della categoria e del profilo professionale di appartenenza del dipendente.

La AUSL di Pescara terrà comunque conto della presenza di situazioni di eccedenza del personale del comparto ai fini della loro ricollocazione interna per la copertura di posti vacanti prima di disporre l’eventuale avvio di nuove procedure concorsuali o prima di attingere a graduatorie concorsuali preesistenti per la copertura dei relativi posti o prima di definire procedimenti di mobilità dall’esterno. A tal fine prima di disporre l’avvio di procedure concorsuali o di procedimenti di mobilità la AUSL di Pescara da atto che per i profili interessate non vi sia personale interno da ricollocare.

Nell’ambito di ciascuna struttura aziendale in cui si rileva personale in eccedenza per una determinata categoria e profilo professionale, viene considerato ed individuato come in



eccedenza il personale che vanta il minor punteggio per titoli di carriera, valutando gli stessi in conformità ai principi di cui all'art. 11, comma 1 lettera a), del D.P.R. n. 220/2001, secondo criteri e punteggi come da allegato quale parte integrante sub A), limitatamente alla parte riferita ai titoli di carriera e tenendo conto anche dei criteri di precedenza fissati dalla normativa vigente **secondo criteri e punteggi definiti in sede di contrattazione integrativa aziendale, che forma parte integrante e sostanziale dello stesso.**

Nel caso in cui si rilevino situazioni di eccedenza, l'Azienda invita formalmente il personale interessato, vale a dire quello individuato in eccedenza ai sensi del comma precedente, a produrre domanda di ricollocazione volontaria entro 15 giorni dalla ricezione dell'invito e indica i posti vacanti e disponibili al suo interno con riferimento alla categoria ed al singolo profilo professionale. Il personale interessato propone domanda di ricollocazione corredata dal proprio curriculum formativo e professionale, specificando le proprie preferenze in ordine di priorità di opzione. In caso di presentazione di domande di ricollocazione in numero superiore ai posti disponibili per ciascuna categoria e profilo professionale l'Azienda provvede, attraverso una Commissione appositamente designata dal Direttore Generale, alla formulazione di graduatorie sulla base dei titoli di carriera valutati in conformità ai principi di cui all'art. 11, comma 1 lettera a), del D.P.R. n. 220/2001 e, per le categorie C e D, anche sulla base del curriculum formativo e professionale degli aspiranti al posto da ricoprire secondo criteri e punteggi come da allegato quale parte integrante sub A) **definito in sede di contrattazione integrativa aziendale per la regolamentazione aziendale della mobilità interna** tenendo conto anche delle particolari situazioni familiari e/o sociali del personale in questione.

Il personale interessato viene quindi ricollocato sui posti disponibili secondo l'ordine delle opzioni espresse o, in ipotesi di domande superiori ai posti disponibili, secondo l'ordine delle graduatorie formulate ai sensi del precedente comma.

L'Azienda, esperite la procedura volontaria ai sensi dei commi precedenti, convoca d'ufficio il personale non ricollocato al quale propone la ricollocazione nei posti residui per i quali lo stesso possiede i requisiti richiesti.

Il conferimento del posto a seguito di ricollocazione interna, a domanda o d'ufficio, è disposto con provvedimento formale del Direttore Generale, da notificare al personale interessato. La ricollocazione interna, ove possibile, deve comunque avvenire entro e non oltre 120 giorni dal determinarsi della situazione di eccedenza. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano nel caso di strutture che, per effetto di riorganizzazione, vengano allocate presso altri presidi/strutture nel medesimo ambito territoriale, fatte salve le situazioni specifiche da valutarsi caso per caso.

Art. 2 Mobilità volontaria presso altre AUSL regionali

In caso di impossibilità di ricollocazione del personale all'interno della AUSL di Pescara e di esito infruttuoso della richiamata procedura di cui all'art. 33 d.l.vo n. 165/2001, la AUSL di Pescara – entro i successivi 30 giorni- comunica alle altre Aziende USL regionali e, per conoscenza anche alla Direzione Politiche della Salute della Regione Abruzzo, l'elenco del personale in eccedenza (dichiarazione di eccedenza), distinto per categoria e per profilo



professionale al fine di verificare la loro disponibilità al passaggio diretto mediante mobilità di tutto o parte del personale in eccedenza.

I posti disponibili sono quindi comunicati al personale in eccedenza che potrà indicare le relative preferenze e chiedere le conseguenti assegnazioni mediante domanda corredata di curriculum formativo e professionale.

L'Azienda di destinazione dispone i relativi trasferimenti nei venti giorni successivi alla richiesta, notificando il relativo provvedimento alla AUSL di Pescara ed al personale interessato, il quale deve provvedere alla sottoscrizione del nuovo contratto individuale entro 30 giorni dalla data di notifica del provvedimento.

Art. 3 Criteri per la definizione dei procedimenti di mobilità volontaria in caso di più aspiranti al medesimo posto

Nell'ipotesi in cui per il medesimo posto disponibile dovessero essere presentate diverse domande di mobilità da parte di più aspiranti, l'Azienda USL di destinazione provvederà a formare una graduatoria per categoria e profilo professionale, ai sensi dell'art. 21, comma 6, del CCNL Integrativo del 20.09.2001, sulla base dei seguenti punteggi (**art. 4, comma 1, regolamento regionale**):

- Dipendenti portatori di handicap in situazione di gravità (punti 7)
- Presenza in famiglia di dipendenti portatori di handicap in situazione di gravità (punti 3)
- Situazione di famiglia, privilegiando il maggior numero di familiari a carico e/o se il lavoratore sia unico titolare di reddito (punti 1 per ogni familiare a carico; punti 2 per ogni familiare a carico se il lavoratore sia unico titolare di reddito);
- Maggiore anzianità lavorativa presso la p.a. (punti 1 per ogni anno superiore a 6 mesi di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella di appartenenza);
- Particolari condizioni di salute del lavoratore di cui all'art. 11 del CCNL Integrativo del 20.09.2001, dei familiari e dei conviventi stabili; la stabile convivenza è accertata sulla base della certificazione anagrafica presentata dal dipendente (punti 7 se le condizioni di salute riguardano direttamente il lavoratore, punti 3 se riguardano un familiare o convivente stabile);
- Area e/o struttura di provenienza omogenea rispetto ai posti in cui lo stesso potrebbe essere ricollocato (2 punti);
- Curriculum formativo e professionale dell'interessato (max 5 punti).

In base all'ordine delle riferite graduatorie, l'Azienda di destinazione provvederà a disporre i relativi trasferimenti con le modalità di cui all'art. 2, entro 30 giorni dalla formazione delle graduatorie stesse.

La riferita graduatoria esaurisce i suoi effetti con riferimento all'assegnazione relativa al posto vacante per cui è riscontrata la riferita pluralità di domande.

Art. 4 Mobilità d'ufficio del personale in eccedenza



Nel caso in cui le procedure di mobilità esterna volontaria non abbiano dato esito positivo, l'Azienda USL di Pescara comunica alla Direzione Politiche della Salute della Regione Abruzzo l'elenco del personale, distinto per categoria e profilo professionale di appartenenza, per cui persiste la situazione di eccedenza.

Effettuata la ricognizione complessiva la Direzione Politiche della Salute richiede alle altre Aziende USL regionali una ricognizione avente ad oggetto l'elenco dei posti vacanti e disponibili con riferimento alla categoria e profilo professionale di appartenenza del personale per cui persiste la riferita dichiarazione di eccedenza.

Effettuata la ricognizione complessiva la Direzione Politiche della Salute propone al personale non ancora collocato la mobilità esterna d'ufficio nei posti residui disponibili presso le altre AA.SS.LL. regionali, in relazione alla categoria e profilo professionale di appartenenza.

Nell'ipotesi in cui, con riferimento al medesimo posto rilevato disponibile presso un'Azienda, sussistano più unità di personale dichiarato in eccedenza potenzialmente interessate, la Direzione Politiche della Salute provvederà a formulare una graduatoria sulla base dei criteri di cui al precedente art. 3 (riportati integralmente dall'art. 4 del regolamento regionale in materia), acquisendo eventualmente informazioni sulle situazioni oggetto di valutazione dalle singole Aziende USL di provenienza del personale in eccedenza, e procederà ad effettuare le proposte ai singoli candidati interessati in ordine di graduatoria.

Il personale interessato può accettare la proposta entro 30 giorni dalla data di ricezione della stessa.

In caso di accettazione, la collocazione d'ufficio sui posti disponibili è disposta con delibera di Giunta Regionale, da notificare a questa Azienda e a quella di destinazione, nonché al personale interessato, il quale deve provvedere alla sottoscrizione del nuovo contratto individuale entro 30 giorni dalla data di notifica del provvedimento.

Art. 5 Passaggio diretto ad enti ed amministrazioni di diverso comparto

In caso di mancata accettazione della mobilità esterna d'ufficio o di mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini prescritti dal precedente art. 4, la AUSL di Pescara, prima di provvedere al collocamento in disponibilità del dipendente dichiarato in eccedenza e non ricollocato, comunica anche agli altri enti ed amministrazioni di diverso comparto di cui all'art. 1 d.l.vo n. 165/2001 presenti al livello provinciale e regionale l'elenco del personale in eccedenza distinto per categorie e profilo professionale al fine di accertare l'eventuale presenza di ulteriori disponibilità di posti e passaggi diretti del personale in eccedenza.

Le predette amministrazioni, qualora interessate, comunicano i posti disponibili al personale dichiarato in eccedenza e fissano i relativi criteri di scelta per la copertura del posto.

Il personale interessato può quindi inoltrare apposita domanda, corredata di curriculum formativo e professionale, all'Amministrazione interessata chiedendo il passaggio diretto ai sensi dell'art. 30 D.L.vo n. 165/2001.

Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso



l'Amministrazione di provenienza, ai sensi del richiamato art. 30 comma 2-bis secondo periodo, del D.L.vo n.165/2001

Art. 6 Accordi di mobilità

Resta comunque sempre salva la possibilità, sia per prevenire la dichiarazione di eccedenza sia per prevenire il collocamento in disponibilità dei dipendenti in eccedenza, di pervenire ad accordi di mobilità ai sensi dell'art. 33, commi 2 e ss., del CCNL 1° settembre 1995

Art. 7 Collocamento in disponibilità

Qualora nessuna delle procedure sopra descritte sortisca effetto la AUSL di Pescara colloca in disponibilità il personale ancora in eccedenza, ai sensi e per gli effetti degli artt. 33, commi 7 e 8, e 34 del D.L.vo n. 165/2001, e provvedono a trasmettere il relativo elenco alle strutture regionali e provinciali di cui al D.L.vo n. 469/1997.

Ai sensi dell'art. 34, comma 6, del D.L.vo n. 165/2001, la copertura dei posti vacanti e disponibili da parte dell'Azienda, mediante qualsiasi procedura (di mobilità o concorsuale) è subordinata alla formale verifica dell'impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco.

Art. 8 Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento alla vigente normativa di legge e contrattuale, con particolare riferimento a quanto previsto in tema di ricollocazione e mobilità del personale del comparto sanità a seguito di processi di ristrutturazione.



REGOLAMENTO AZIENDALE MOBILITÀ INTERNA PERSONALE DEL COMPARTO.

Come già disciplinato attraverso il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto del Servizio Sanitario Nazionale (di seguito più brevemente CCNL) del 31 luglio 2009, rientra nel potere organizzatorio dell'Azienda, per comprovate ragioni tecniche od organizzative, nel rispetto dell'articolo 2103 del codice civile, **disporre l'impiego del personale nell'ambito delle strutture situate nel raggio di venticinque chilometri dalla località di assegnazione**, previa informazione ai soggetti di cui all'articolo 9, comma 2, del CCNL del 7 aprile 1999. In tal caso l'azienda può ricorrere al proprio potere organizzatorio di utilizzo del personale senza esperire procedure particolari, ma limitandosi a fornire informazione preventiva alle OO.SS. ed RSU.

Non si configura in ogni caso quale mobilità lo spostamento del dipendente all'interno della struttura di appartenenza, anche se in ufficio, unità operativa o servizio diverso da quello di assegnazione, in quanto rientrante nell'ordinaria gestione del personale affidata al dirigente responsabile, nella quale ipotesi, pertanto, non si rende applicabile la disciplina contrattuale sulla mobilità interna.

La mobilità interna si distingue in mobilità d'urgenza ed in mobilità ordinaria e viene attuata secondo le procedure disciplinate attraverso il CCNL del 20 settembre 2001 integrativo del CCNL del 7 aprile 1999 e criteri aggiuntivi e non confliggenti disciplinati dal presente regolamento.

La mobilità interna dei dirigenti sindacali viene applicata nelle forme disciplinate dalla contrattazione collettiva, fatto salvo il caso della mobilità d'urgenza o il caso della disattivazione della struttura di incardinazione.

Art. 1 Mobilità interna d'urgenza

La mobilità interna d'urgenza ha carattere provvisorio.

Nei casi in cui, nell'ambito dell'Azienda sia necessario soddisfare esigenze funzionali dei servizi a seguito di eventi contingenti ed imprevedibili, l'utilizzazione provvisoria dei dipendenti in servizio, presidio ed ufficio diverso da quello di assegnazione è effettuata limitatamente al perdurare delle predette situazioni, configurando una assegnazione provvisoria.

Tale utilizzazione è disposta con atto (disposizione/ordine di servizio) del Direttore Sanitario o suo delegato per il personale del ruolo sanitario o del Direttore Amministrativo o suo delegato per il personale del ruolo amministrativo, professionale e tecnico, dietro istruttoria dell'Ufficio Gestione Risorse Umane.

Eventuali preesistenti domande di mobilità interna potranno essere prese in considerazione anche ai fini della mobilità interna d'urgenza.



Nel caso in cui la situazione contingente ed imprevedibile dovesse superare il limite massimo di un mese nell'anno solare la mobilità prosegue **per un periodo non superiore a 60 giorni** solo se c'è il consenso del dipendente alla prosecuzione della medesima; in alternativa occorre attuare la rotazione, ove possibile.

La mobilità d'urgenza può essere disposta nei confronti dei dipendenti di tutte le categorie.

Al dipendente in assegnazione provvisoria spetta il rimborso spese di viaggio nelle forme e limiti della disciplina contenuta nei contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto di afferenza e comunque non oltre i trenta giorni nell'anno solare.

La procedura della mobilità interna d'urgenza prevede l'utilizzazione del personale in strutture situate oltre i venticinque chilometri dalla sede di assegnazione del dipendente in considerazione del fatto che, nei casi di strutture situate nel raggio di venticinque chilometri, l'azienda può ricorrere al proprio potere organizzatorio di utilizzo del personale senza esperire la procedura descritta nel presente capo, ma limitandosi a fornire informazione preventiva, come innanzi già disciplinato.

Tale informazione preventiva non è dovuta nei casi di mobilità interna d'urgenza, stante la provvisorietà del provvedimento, ed atteso che la mobilità stessa è disposta in presenza di eventi contingenti e non prevedibili che richiedono immediatezza di esecuzione e mal si conciliano con l'istituto della preventiva informazione.

La mobilità d'urgenza è applicabile, nelle forme ivi disciplinate, anche ai dirigenti sindacali.

Qualora la mobilità d'urgenza riguardi un Dirigente Sindacale, la stessa sarà posta in essere nel rispetto delle procedure di cui all'art 18 comma 4, CCNQ 29\07\1998.

Il dipendente in assegnazione provvisoria è tenuto ad obliterare l'inizio della prestazione lavorativa all'atto della presa di servizio effettiva, utilizzando il rilevatore allocato in prossimità della sede stessa di destinazione, ove sarà obliterata anche l'uscita dal servizio, in considerazione del fatto che il tragitto effettuato per recarsi alla sede di lavoro non è considerato orario di lavoro.

Art. 2 Mobilità interna ordinaria

La mobilità interna ordinaria si distingue in "mobilità ordinaria a domanda" ed in "mobilità ordinaria d'ufficio".

Art. 3 Mobilità interna ordinaria a domanda

La mobilità interna ordinaria a domanda prevede l'informazione sulla disponibilità dei posti da ricoprire, da parte dell'azienda, ed una apposita domanda da parte degli interessati.

Essa può avvenire:

- a- a domanda, su posti vacanti, prima di procedere alla copertura degli stessi a seguito di procedure di mobilità regionale ed extra regionale nonché prima di esperire altre procedure concorsuali, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- b- a domanda, a seguito di ristrutturazione aziendale.
- c- a domanda, al fine di compensare le dotazioni organiche tra Ospedali e Territorio e tra Territori.



In riferimento al precedente punto a), al verificarsi delle condizioni, l'Azienda emette apposito avviso interno ove sono indicati i profili professionali in interesse, le dislocazioni dei posti da ricoprire, i criteri di formulazione delle graduatorie, il termine di presentazione delle domande e la documentazione da accludere. Il candidato deve inoltre indicare nella domanda la sede prescelta tra quelle disponibili e tutte le altre sedi si intendono di conseguenza escluse dalla richiesta di mobilità.

La diffusione dell'avviso avviene così come disposto in premessa, al terzo paragrafo.

Nel caso in cui le domande pervenute siano in numero superiore rispetto ai posti disponibili, verranno compilate, per ciascun profilo professionale, delle graduatorie sulla base dei criteri, distinti rispettivamente per le categorie A e B, compreso il livello economico Bs, e categorie C e D, compreso il livello economico Ds, in relazione al diverso ruolo di appartenenza (sanitario, ovvero tecnico/amministrativo) come da prospetto allegato quale parte integrante **sub A), secondo i criteri concordati in sede di contrattazione sindacale.**

Art. 4 Mobilità interna ordinaria d'ufficio

L'azienda, in mancanza di domande per la mobilità volontaria, può disporre d'ufficio, sia per motivate esigenze di servizio che ai fini della ricollocazione interna degli esuberanti, misure di mobilità interna del personale sulla base dei seguenti criteri:

- preventiva individuazione del profilo professionale soggetto a mobilità e delle sedi ove dette professionalità devono essere ricollocate;
- predisposizione di apposita graduatoria unica comprendente tutto il personale in esubero del profilo professionale in interesse ed in servizio di ruolo in azienda. I criteri adottati per la formulazione della graduatoria sono quelli innanzi previsti ed applicabili per la "mobilità interna ordinaria a domanda";
- l'utilizzo della graduatoria, ai fini dei trasferimenti, avverrà a partire dall'ultimo classificato in graduatoria;
- i dipendenti trasferiti avranno il diritto di precedenza per il rientro nella sede di provenienza in caso di nuova disponibilità di posti presso tale sede;
- i lavoratori titolari di benefici di cui alla legge 104/92 con handicap in situazione di gravità occuperanno i primi posti della graduatoria in parola, ove necessario applicando i criteri citati in precedenza per la "mobilità interna ordinaria a domanda";

Art. 5 Norme finali

L'utilizzo delle graduatorie predisposte ai sensi del presente regolamento potrà avvenire fino a pubblicazione della graduatoria successiva. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa esplicito riferimento alle norme di legge e del CCNL per il personale del comparto sanità.

Il presente regolamento potrà essere soggetto a verifica annuale.

Le parti del presente regolamento che dovessero risultare in conflitto, tempo per tempo, sia con norme di legge sia con la disciplina contrattuale si intenderanno automaticamente disapplicate dalla relativa entrata in vigore.



Le procedure di mobilità sono espletate esclusivamente nel rispetto dei criteri e delle modalità indicate dal presente regolamento.

ALLEGATO A

PROCEDURE E CRITERI DI VALUTAZIONE PER MOBILITA' INTERNA

Per i dipendenti delle categorie A, B/Bs, C e D vengono compilate graduatorie sulla base della anzianità di servizio nel profilo di appartenenza del dipendente, tenuto conto anche della situazione personale (invalidità del candidato) e familiare (coniugato o separato, presenza di figli minori) e della residenza anagrafica, ferma la priorità del genitore o del familiare lavoratore che assiste con continuità ed in via esclusiva un parente o affine con handicap grave ai sensi della Legge 104/1992. In particolare:

- servizio, anche non continuativo, nel profilo professionale, di ruolo e non di ruolo, prestato presso enti del S.S.N. o altre pubbliche amministrazioni, valutando in ragione mensile le frazioni di anno considerando come mese intero i periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a giorni quindici, – punti 1 per anno –;
- servizio, anche non continuativo, nel profilo professionale, di ruolo e non di ruolo, prestato presso Strutture Convenzionate e/o Accreditate con il SSN o con altre pubbliche amministrazioni, valutando in ragione mensile le frazioni di anno considerando come mese intero i periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a giorni quindici, – punti 0,25 per anno –;
- situazione familiare-
 - senza coniuge (vedovo – separato – divorziato – celibe/nubile) con figli minori a carico e conviventi – punti 3 per ogni figlio;
 - figli in età inferiore a sei anni – punti 2 per ogni figlio;
 - figli di età compresa tra i sei ed i diciotto anni – punti 1 per figlio;
 - stato di coniugato punti 1;
 - invalidità candidato punti 3
 - servizio prestato con qualifica inferiore punti 0,50 per anno;
- residenza anagrafica ove risulta allocata la sede prescelta – punti 3;

UNITA' SANITARIA LOCALE DI PESCARA

Azienda Pubblica



- residenza anagrafica in comune adiacente – punti 2;
- in caso di parità di punteggio ha precedenza in graduatoria il dipendente con maggiore anzianità complessiva di servizio (e non nel solo profilo professionale di interesse);
- in caso di più dipendenti, dello stesso profilo professionale, titolari del diritto di cui all'art. 33 della legge 104/1992, la precedenza verrà stabilita in primis sulla base della effettiva convivenza della persona da assistere con il dipendente istante e, ove ancora vi fossero situazioni paritarie, si applicheranno gli stessi criteri di cui ai precedenti punti.

Per i dipendenti inclusi nelle categorie C e D verrà effettuata anche una valutazione positiva e comparata dei curriculum degli aspiranti in relazione al posto da ricoprire, in base ai criteri e ai punteggi indicati.

Le graduatorie sono predisposte da una apposita Commissione composta per il personale del ruolo sanitario dal Direttore Sanitario Aziendale o Dirigente suo delegato (Presidente) dal Responsabile del Dipartimento interessato (se si tratta di personale tecnico o amministrativo) e da Rappresentante del Profilo Professionale al quale la procedura di mobilità si riferisce e da un segretario scelto tra il personale amministrativo in servizio di categoria non inferiore alla "C".

CRITERI DI VALUTAZIONE

TITOLI DI SERVIZIO (MAX 20 PUNTI)

- 1) Servizio prestato nel SSN o presso Enti pubblici equiparati, in categoria superiore al profilo di appartenenza
PUNTI 0,55 PER ANNO
- 2) Servizio prestato nel SSN o presso Enti pubblici equiparati, in categoria e profilo di appartenenza
PUNTI 0,50 PER ANNO
- 3) Servizio prestato nel SSN o presso Enti pubblici equiparati, in categoria e profilo immediatamente inferiore a quello di appartenenza
PUNTI 0,25 PER ANNO
- 4) Servizio prestato nel SSN o presso Enti pubblici equiparati, in categoria e profilo diverso da quello di appartenenza
PUNTI 0,15 PER ANNO
- 5) Servizio prestato presso altri Enti pubblici
PUNTI 0,10 PER ANNO

N.B. I servizi prestati in strutture convenzionate accreditate con il SSN i punteggi di cui sopra sono calcolati nella misura del 25%. I servizi prestati in area a attinente a quella di destinazione saranno valutati con maggiorazione di punteggio del 10%.

UNITA' SANITARIA LOCALE DI PESCARA

Azienda Pubblica



TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO (MAX 5 PUNTI)

- 1) Laurea specialistica o vecchio ordinamento attinente al profilo professionale richiesto (se non utilizzato come requisito di ammissione)
PUNTI 2,40
- 2) Laurea triennale attinente al profilo professionale richiesto (se non utilizzato come requisito di ammissione)
PUNTI 1,00
- 3) Diploma di maturità attinente al profilo professionale richiesto (se non utilizzato come requisito di ammissione)
PUNTI 0,50
- 4) Specializzazioni universitarie post laurea attinenti al profilo professionale richiesto
PUNTI 2,00
- 5) Dottorato di ricerca/
Master
PUNTI 2,50
PUNTI 1,20
- 6) Corsi di perfezionamento attinenti alla destinazione e/o al profilo professionale richiesto
0,50 CAD. MAX PUNTI 1
- 7) Diploma di arti sanitarie attinente al profilo professionale richiesto (solo per il profilo sanitario e tecnico-sanitario e se non utilizzato come requisito di ammissione)
PUNTI 1,20

N.B. Il titolo superiore assorbe quello inferiore

CURRICULUM (MAX10 PUNTI)

- 1) Corsi, convegni, congressi, giornate di studio e seminari di qualunque durata attinenti alla destinazione e/o al profilo professionale richiesti;
PUNTI 0,10
- 2) Corsi, convegni, congressi, giornate di studio e seminari di qualunque durata attinenti alla destinazione e/o al profilo professionale richiesti con esame finale e corsi ECM inferiori a 5 crediti;
PUNTI 0,20

UNITA' SANITARIA LOCALE DI PESCARA

Azienda Pubblica



3) Partecipazione a corsi, convegni, congressi, giornate di studio e seminari come relatore;

PUNTI 0, 0,40

4) Attività di insegnamento presso strutture pubbliche a carattere Sanitario attinente alla destinazione e/o al profilo professionale richiesto

PUNTI 0,50 per

anno

5) Pubblicazioni come autore attinenti alla destinazione e/o al profilo professionale richiesto edite a stampa

PUNTI 0,60

6) Pubblicazioni come coautore attinenti alla destinazione e/o al profilo professionale richiesto edite a stampa

PUNTI 0,30

8) Attività professionali svolte presso p.a. (co. Co.co., convenzione, libero-professionale) attinenti alla destinazione e/o al profilo professionale richiesto

PUNTI 0,20

Letto, confermato

PESCARA 04\08\2011