



Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Villa Capitini – Via Martiri 28 marzo, n. 35- 06129 –
PERUGIA Sede Legale: P. O. Santa Maria della Misericordia – S. Andrea delle Fratte – 06156 -
PERUGIA

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

8 SET. 2011

N° 222

OGGETTO: correzione errori materiali nell'allegato n.1 della deliberazione del Commissario Straordinario 25 agosto 2011 n. 171 "Modifiche ed Integrazioni al Regolamento sulla mobilità volontaria della Dirigenza Medica – Sanitaria - Professionale e Tecnica alla luce delle disposizioni introdotte dal D. Lgs.vo 13 agosto 2011 n. 138".

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la proposta di deliberazione - 5 SET. 2011 N° 398 di pari oggetto predisposta dalla competente Articolazione Organizzativa e allegata a questo atto come parte integrante:

ACQUISITI I PARERI FAVOREVOLI
DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO E DEL DIRETTORE SANITARIO.

DELIBERA

DI FARE INTEGRALMENTE PROPRIA LA MENZIONATA PROPOSTA DI DELIBERA E DI DISPORRE QUINDI COSI' COME IN ESSA INDICATO.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO (Dott. Walter Orlandi)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Maurizio Valorosi)

IL DIRETTORE SANITARIO (Prof. Giuseppe Ambrosio)

Segue Delibera - 8 SET. 2011 N° 222

DIREZIONE "PERSONALE" - UFFICIO GIURIDICO
PROPOSTA DI DELIBERA - 5 SET. 2011 N° 238

OGGETTO: **correzione errori materiali nell'allegato n.1 della deliberazione del Commissario Straordinario 25 agosto 2011 n. 171 "Modifiche ed Integrazioni al Regolamento sulla mobilità volontaria della Dirigenza Medica – Sanitaria - Professionale e Tecnica alla luce delle disposizioni introdotte dal D. L. 13 agosto 2011 n. 138".**

Richiamato il regolamento sulla mobilità volontaria per la copertura dei posti vacanti dell'area della Dirigenza Medica – Sanitaria - Professionale e Tecnica, come modificato ed integrato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 171 del 25 agosto 2011;

Rilevato che il testo del regolamento, approvato con il sopra citato atto, presenta degli errori materiali che possono indurre confusione nella compilazione della domanda e che pertanto occorre rettificare;

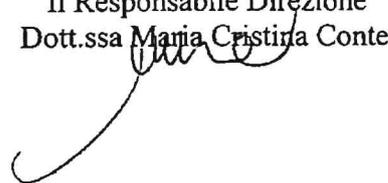
SI PROPONE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE:

1) **Approvare**, per le motivazioni sopra esposte, l'allegato regolamento sulla mobilità volontaria per la copertura di posti vacanti dell'area della Dirigenza Medica, Sanitaria, Professionale e Tecnica – Allegato A, parte integrante del presente atto- che sostituisce integralmente quello adottato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 171 del 25 agosto 2011.

Il Responsabile Ufficio Giuridico
Dott. Stefano Carloni



Il Responsabile Direzione
Dott.ssa Maria Cristina Conte





REGOLAMENTO MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI POSTI VACANTI
NELLA DOTAZIONE ORGANICA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA

AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA, SANITARIA, PROFESSIONALE E TECNICA

PREMESSA

In applicazione dell' art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. 165/2001, questa Azienda, prima di procedere all'espletamento delle procedure concorsuali per la copertura di posti vacanti in organico, attiva la procedura di mobilità, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, inquadrati nella stessa disciplina/ruolo/profilo dei posti da ricoprire.

Il trasferimento può essere disposto anche qualora la vacanza del posto sia presente in area diversa da quella di inquadramento, purché sia garantita la neutralità finanziaria.

In caso di mobilità intercompartimentale, dovrà farsi riferimento alle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione, così come stabilito dall'art. 29 – bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., previo nulla osta dell'Azienda di appartenenza.

La mobilità è subordinata, oltre che alla vacanza del relativo posto nella dotazione organica aziendale, all'accettazione dell'istanza da parte dell'Azienda.

I – PUBBLICAZIONE

Qualora l'Azienda intenda ricoprire un posto vacante in organico, prima di attivare la relativa procedura concorsuale, rende nota la disponibilità del posto - e i criteri di scelta - mediante pubblicazione sul proprio sito aziendale (art. 30, comma 1, come modificato ed integrato dall'art. 49 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150), per la durata di giorni 15, a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione.

II - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di mobilità volontaria dovranno essere inviate all'Azienda entro e non oltre il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione di cui al punto I, redatte in carta semplice, allegando alla stessa:

- il curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
- il "foglio notizie per la procedura di mobilità", come da fac – simile allegato (ALL. A1), debitamente compilato e sottoscritto;
- l'elenco dei titoli posseduti alla data della domanda e che l'interessato ritenga utile far valere ai fini del trasferimento;
- risultati finali delle valutazioni individuali;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- certificato di servizio integrato con i dati stipendiali;
- ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini del trasferimento.

In particolare, nella domanda di partecipazione alla mobilità, gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità, a pena di esclusione:

1. cognome e nome, data, luogo di nascita, residenza;
2. l'azienda/amministrazione di appartenenza, ruolo e disciplina di inquadramento;
3. l'iscrizione all'Ordine/Albo per l'esercizio della professione (ove richiesta);
4. il domicilio presso il quale deve essere inviata ogni necessaria comunicazione inerente la procedura di Mobilità.

La domanda, con la documentazione ad essa allegata, deve essere inoltrata esclusivamente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:

Azienda Ospedaliera di Perugia, Sede Amministrativa, via Martiri 28 Marzo n. 35 – Villa Capitini
06129 - S.Andrea delle Fratte – Perugia.

III – COPERTURA DEI POSTI

La copertura dei posti mediante mobilità avviene previa selezione per titoli e colloquio, effettuata da una apposita commissione, nominata dal Direttore Generale.

La Commissione, attraverso la valutazione del curriculum e il colloquio, dovrà accertare la rispondenza tra l'esperienza professionale acquisita dal candidato presso l'amministrazione di appartenenza, con particolare riferimento a quella dell'ultimo quinquennio, e l'esperienza professionale richiesta dal corrispondente posto da ricoprire presso l'Azienda Ospedaliera di Perugia.

Al termine della selezione, la Commissione formulerà, tra i soggetti ritenuti idonei, una graduatoria di merito.

Non è previsto l'utilizzo della citata graduatoria per eventuali successivi provvedimenti di copertura di posti.

IV – VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

La Commissione dispone complessivamente di 40 punti, di cui :

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 20 punti per il colloquio.

Per la valutazione dei titoli, i punti a disposizione dovranno essere suddivisi come segue:

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1) titoli di carriera: | fino a un massimo di punti 4; |
| 2) titoli accademici e di studio: | fino a un massimo di punti 3; |
| 3) pubblicazioni e titoli scientifici: | fino a un massimo di punti 3; |
| 4) curriculum formativo e professionale: | fino a un massimo di punti 10. |

Criteria generali per la valutazione dei titoli

Titoli di carriera (fino ad un massimo di punti 4)

- 1) i titoli di carriera saranno valutati solo se si tratta di servizio reso alle dipendenze del servizio sanitario nazionale/regionale (unità sanitarie locali od aziende ospedaliere) in qualifiche dirigenziali dello stesso profilo/disciplina del posto da ricoprire;
- 2) gli attestati di servizio saranno valutati solo fino alla data del rilascio del relativo certificato;
- 3) i certificati, per essere oggetto di valutazione, debbono essere rilasciati dal legale rappresentante dell'Ente e prodotti in originale od in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei modi previsti dalle vigenti norme;
- 4) per i periodi di servizio non specificatamente determinati, le annate saranno calcolate dal 31 dicembre del primo anno al 1° gennaio dell'ultimo anno. Con lo stesso criterio le mensilità saranno calcolate dall'ultimo giorno del primo mese al primo giorno dell'ultimo mese;
- 5) qualora negli attestati di servizio la posizione funzionale e/o la qualifica non risultino espressamente indicate ovvero non risultino anche indirettamente deducibili dalla restante documentazione prodotta, il servizio stesso non sarà valutato;
- 6) in caso di servizi contemporanei sarà valutato quello più favorevole al candidato.

Titoli accademici e di studio (fino ad un massimo di punti 3)

In tale categoria sono valutabili esclusivamente i titoli che non costituiscono requisito d'accesso per la posizione funzionale da ricoprire.

Pubblicazioni e titoli scientifici (fino ad un massimo di punti 3)

Per essere oggetto di valutazione, le pubblicazioni debbono essere edite a stampa e prodotte in originale, ovvero in copia conforme all'originale, autocertificata dal candidato secondo le norme di legge.

Curriculum formativo e professionale (fino ad un massimo di punti 10)

Attraverso la valutazione del curriculum formativo e professionale, la Commissione dovrà accertare la rispondenza tra l'esperienza professionale acquisita dal candidato presso l'amministrazione di appartenenza, con particolare riferimento a quella dell'ultimo quinquennio, e l'esperienza professionale richiesta dal posto da ricoprire.

In tale categoria potranno essere valutate, altresì, eventuali attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli valutati nelle precedenti categorie, qualora idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito dal candidato nell'arco dell'intera carriera e/o documentino l'acquisizione di conoscenze specifiche inerenti alla posizione funzionale da ricoprire.

In tale categoria rientrano anche le partecipazioni a soggiorni di studio o di addestramento professionale, a corsi, congressi, convegni, seminari, strettamente attinenti al profilo e/o alla disciplina; gli incarichi di insegnamento svolti presso Aziende Sanitarie e/o altri Enti pubblici o Privati; gli incarichi libero professionali o assimilati, solo se attinenti al profilo e/o alla disciplina; assegnazione di borse studio.

Al curriculum sarà assegnato un punteggio globale e motivato, con evidenziazione degli aspetti che documentano la rispondenza della formazione professionale posseduta dal candidato con quella richiesta dal posto da ricoprire.

Colloquio (fino ad un massimo di punti 20)

Attraverso il colloquio, la Commissione dovrà ulteriormente accertare l'esperienza professionale maturata dai concorrenti, soprattutto nell'ultimo quinquennio, e valutare il livello di rispondenza tra l'esperienza posseduta e la professionalità richiesta dal corrispondente posto da ricoprire nell'Azienda Ospedaliera di Perugia.

Il candidato con valutazione del colloquio inferiore a 14 punti, non sarà ritenuto idoneo al trasferimento.

V - DISPOSIZIONI FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la procedura in qualunque momento, qualora ricorrano giustificati motivi.

Il presente regolamento verrà pubblicato sul sito aziendale.

(ALLEGATO A1)

FOGLIO NOTIZIE PER LA PROCEDURA DI MOBILITA'

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DELL'ATTO DI NOTORIETA' AI SENSI DEGLI ARTT. 46 e 47 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n. 445.

COGNOME _____ NOME _____

DATA E LUOGO DI NASCITA _____

RESIDENTE A _____ PROV. _____

IN VIA _____ N. _____ CAP. _____

TEL. _____

DOMICILIATO A _____

➤ AZIENDA DI PROVENIENZA: _____

➤ DATA DI ASSUNZIONE: _____

➤ STRUTTURA/SERVIZIO: _____

➤ DISCIPLINA DI INQUADRAMENTO:

➤ SERVIZI PRESTATI (di ruolo e non di ruolo) :

DAL _____ AL _____ PRESSO _____

➤ EVENTUALI INCARICHI RICOPERTI: _____

➤ FERIE NON GODUTE ALLA DATA DELLA DOMANDA: GG. _____

➤ **TRATTAMENTO ECONOMICO IN GODIMENTO:**

stipendio base: € _____
indennità specificità medica: € _____
R.I.A. : € _____
Indennità di esclusività: € _____
Indennità di struttura complessa: € _____
Retribuzione di posizione:
- minima contrattuale € _____
- differenza sui minimi € _____
- variabile aziendale € _____

➤ **IMPEDIMENTI TURNAZIONE H. 24** SI NO
Specificare motivi

➤ **CONDANNE PENALI RIPORTATE O PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO**

SI NO

➤ **GODIMENTO BENEFICI LEGGE 104/1992** SI NO

➤ **STATI DI INVALIDITA'** SI NO

➤ **INIDONEITA' TEMPORANEA:** SI NO

➤ **IDONEITA' CON PRESCRIZIONE** _____
(ai sensi del D.Lgvo n. 626/94)

**PARTICOLARI ELEMENTI DI VALUTAZIONE RIGUARDANTI LA
FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

**A. TITOLI ACCADEMICI ATTINENTI, OLTRE IL REQUISITO DI ACCESSO AL
PROFILO:**

CONSEGUITO PRESSO: _____

IN DATA _____

B. CORSI, EVENTI FORMATIVI ATTINENTI DI DURATA SUPERIORE A GG. 8 O AD ORE 50:

RILASCIATI DA _____

**C. PRODUZIONE SCIENTIFICA:
(allegare copie)**

D. ULTERIORI ATTIVITA' /ESPERIENZE :

Il sottoscritto dichiara che quanto sopra riportato corrisponde a verità assumendosene la piena responsabilità anche penale, ai sensi dell'art. 76 della D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445.

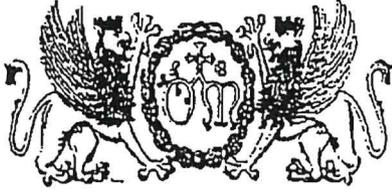
Il sottoscritto dichiara, altresì, di dare il proprio consenso al trattamento dei dati predetti e di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lvo n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Si allega fotocopia di un documento di riconoscimento, in corso di validità (senza tale fotocopia la dichiarazione non ha valore).

In fede.

Data _____

Firma leggibile



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Dir. Gen. e Sede Amm.va: c/o "Villa Capitini" - Via Martiri 28 Marzo, 35- 06129 PERUGIA
Sede Legale: S. Maria della Misericordia in S. Andrea delle Fratte 06156PERUGIA
Partita IVA 02101050546 Tel. 075 5781 - Sito Internet: www.ospedale.perugia.it

UFFICIO DELIBERAZIONI

ATTESTAZIONI RELATIVE ALLA DELIBERA N. 222 DEL - 8 SET. 2011

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato

CONSTA DI FOGLI 10 incluso il presente ed inclusi gli allegati

Perugia, - 8 SET. 2011

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

E' ESECUTIVA IMMEDIATAMENTE, non essendo soggetta a controllo

HA CONSEGUITO ESECUTIVITA' IL _____

PER PROVVEDIMENTO POSITIVO DELLA GIUNTA REGIONALE N. _____ DEL _____
CHE HA RICEVUTO LA DELIBERA IL _____

PER DECORRENZA DEL TERMINE DI LEGGE PER IL CONTROLLO SENZA RILIEVI DA PARTE
DELLA GIUNTA REGIONALE, CHE HA RICEVUTO LA DELIBERA IL _____

ALTRO (esecutività dopo richiesta di chiarimenti, parziale annullamento dell'atto,
annullamento integrale, ecc.. - Specificare gli estremi dei provvedimenti)

Perugia, - 8 SET. 2011

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato,

VIENE PUBBLICATA all'albo pretorio dell'Azienda Ospedaliera di Perugia il - 8 SET. 2011

per la durata di 15 giorni.

Perugia, - 8 SET. 2011

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

Questa copia della delibera sopra indicata è conforme al suo originale esistente presso questo ufficio e consta di n. _____ pagine inclusa la presente

Perugia,

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI