



## **AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA PER L'AREA VASTA TERRITORIALE N. 1**

In esecuzione della determina DG/ASUR n. 284 del 04/06/2019 si promuove il presente **AVVISO finalizzato all'acquisizione di domande di mobilità del personale della Dirigenza per l'Area Vasta Territoriale n. 1 dell'ASUR Marche**, per la copertura dei posti vacanti indicati in allegato (All. n. 1).

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.

La valutazione delle istanze di mobilità da una Area Vasta e dalla Direzione Generale all'Area Vasta n. 1, 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.

### **ART. 1**

#### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione all'Avviso di mobilità va presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: **<https://asurmarche.selezionieconcorsi.it>**, compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'ALLEGATO 2 che costituisce parte integrante del presente bando.

**E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.**

**Ciascun candidato ha la possibilità di presentare domanda di mobilità presso due sole Aree Vaste e/o Direzione Generale.**

Nella domanda di ammissione alla mobilità, REDATTA ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE LA SUDETTA PROCEDURA TELEMATICA, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, 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:

- a) nome, cognome, data e luogo di nascita, sesso, codice fiscale;
- b) residenza, integrata dall'eventuale domicilio, presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura, se diverso rispetto alla residenza;
- c) recapito telefonico, indirizzo e\_mail, ed eventuale indirizzo PEC;
- d) il possesso dei requisiti previsti dall'avviso;
- e) l'eventuale possesso della titolarità della posta elettronica certificata;
- f) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del d. lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata;
- g) la mancanza di prescrizioni mediche specifiche determinanti inidoneità rispetto al posto da ricoprire per il quale è stata presentata la domanda;

La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00, non deve essere autenticata ma dovrà essere accompagnata dalla fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole, comprese quelle relative alla titolarità della casella di posta elettronica certificata. 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.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:

1. la mancata sottoscrizione della domanda;
2. la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dall'avviso;
3. l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate dal presente avviso;
4. la presenza di prescrizioni mediche specifiche determinanti inidoneità rispetto al posto da ricoprire per il quale è stata presentata la domanda;

## ART. 2

### MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede al candidato, in fase di compilazione, di scannerizzare e di effettuare l'upload in formato pdf (ovvero di trasferire un file dal proprio pc su un web server) esclusivamente della copia digitale dei seguenti documenti che devono essere allegati alla domanda di partecipazione:

- un curriculum formativo e professionale autocertificato, 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.

Si precisa, inoltre, che non sono autocertificabili i fatti e le circostanze inerenti lo stato di salute.

**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.**

Alla presente procedura si applicano le norme in materia di dichiarazioni sostitutive di cui al DPR n. 445/2000. Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al DPR n. 445/2000.

## ART. 3

### TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La procedura telematica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal giorno stesso della pubblicazione del presente avviso sul sito internet dell'Asur Marche [www.asur.marche.it](http://www.asur.marche.it), sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di concorso" e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza. Qualora detto giorno sia festivo, il termine viene prorogato al primo giorno successivo non festivo.

**SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE 08/07/2019 ORE 23.59** (30 giorni dalla pubblicazione)

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile eseguire la compilazione on line della domanda di partecipazione, né apportare aggiunte o modifiche alla stessa.

L'Azienda non assume responsabilità per eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, forza maggiore o caso fortuito; si consiglia pertanto di inoltrare la domanda con congruo anticipo.

**ART. 4**

**AMMISSIONE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

L'Area Vasta 1 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 ai precedenti articoli. L'esclusione dalla procedura sarà notificata all'interessato.

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.

**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.

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.

## **ART. 8**

### **ACCOGLIMENTO DOMANDE E TRASFERIMENTO**

Per le domande provenienti da dipendenti di Aziende ed Enti diversi dall'ASUR Marche, l'Area Vasta n. 1 chiede all'avente titolo in graduatoria di confermare, entro il termine di 5 giorni dall'invio della comunicazione, la propria volontà a trasferirsi. Il mancato riscontro entro i termini indicati determina la decadenza dalla graduatoria.

Acquisita la disponibilità del candidato, l'Area Vasta n. 1 adotta gli atti di accoglimento del trasferimento, stabilendo che il nulla osta dell'Ente di appartenenza dovrà pervenire entro 10 giorni dalla notifica della comunicazione e che la mobilità dovrà perfezionarsi entro tre mesi decorrenti dalla medesima comunicazione. Detti termini sono perentori e a pena di decadenza del candidato.

Saranno valutate, nell'ambito del Servizio Sanitario Regionale, situazioni di particolare criticità che potranno essere oggetto di specifici accordi.

Per le domande provenienti da dipendenti di un'altra Area Vasta dell'ASUR o della Direzione Generale, l'Area Vasta n. 1 chiede all'avente titolo in graduatoria di confermare, entro il termine di 5 giorni dall'invio della comunicazione, la propria volontà a trasferirsi. Il mancato riscontro entro i termini indicati determina la decadenza dalla graduatoria.

Acquisita la disponibilità del candidato, l'Area Vasta n. 1 adotta gli atti di accoglimento del trasferimento e richiede il rilascio del nulla osta direttamente all'Area Vasta di provenienza dell'avente titolo, la quale lo concede rimettendo l'effettivo trasferimento alla contestuale sostituzione del posto lasciato vacante.

In ogni caso, il trasferimento del dipendente dovrà perfezionarsi entro un termine massimo di 8 mesi dalla richiesta di nulla osta.

L'accoglimento dell'istanza di mobilità presso l'Area Vasta n. 1 determina la decadenza del dipendente da un'eventuale graduatoria di mobilità presso un'altra Area Vasta o direzione Generale ASUR.

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'Area Vasta n. 1 non verranno prese in considerazione ma dovranno essere trasmesse secondo quanto indicato nel presente avviso.

In caso di mobilità tra Aree Vaste e/o Direzione Generale, le ferie maturate e non godute nell'articolazione dell'ASUR di appartenenza saranno fruita nell'articolazione di destinazione, previa eventuali compensazioni in Contabilità Analitica dei costi di rispettiva competenza.

## **ART. 9**

### **(MODALITA' PER LA COMUNICAZIONE FRA ENTE E CANDIDATI)**

Successivamente all'approvazione della graduatoria, **l'Area Vasta comunica con gli idonei mediante la P.E.C. o E-MAIL indicate nella domanda di mobilità dal candidato come canale di comunicazione.**

Il candidato che verrà contattato via PEC o E-MAIL è tenuto a seguire le indicazioni che saranno riportate nella suddetta comunicazione al fine di avviare la procedura di trasferimento.

## **ART. 10**

### **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.ii. e del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679), 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 relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all'Area Politiche del Personale ASUR, ai seguenti numeri telefonici 071/2911518.

**IL DIRETTORE GENERALE**

*f.to. Dr. Alessandro Marini*

## ALLEGATO 1

<b>POSTI DESTINATI ALLA MOBILITA' DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA AREA VASTA N. 1</b>	
<b>Profilo - Disciplina</b>	<b>N. POSTI</b>
Dirigente Chimico	1
Dirigente Medico - Cardiologia	1
Dirigente Medico - Ginecologia e Ostetricia	4
Dirigente Medico - Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica	1
Dirigente Medico - Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza	6
Dirigente Medico - Pediatria	1
Dirigente Medico - Radiodiagnostica	1
Dirigente Veterinario - (Sanità animale)	1

## ALLEGATO 2

### **MODALITA' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI MOBILITA'.**

Leggere attentamente l'Avviso prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: Google Chrome o Mozilla Firefox.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità.

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

#### **Fase 1: Registrazione nel sito aziendale**

- 1- Accedere al sito web <https://asurmarche.selezionieconcorsi.it>
- 2- Effettuare la registrazione al portale, cliccando su "**REGISTRATI**" nella home page. Per la registrazione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità.  
Si fa presente che in fase di registrazione al portale, nella casella indicante "*PEC \* Inserire un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale*" il candidato ha la facoltà di inserire un indirizzo di posta elettronica certificata (pec) o un indirizzo di posta elettronica ordinaria (email), al quale verranno inviate le credenziali di accesso al portale informatico. **Fare attenzione pertanto al corretto inserimento dell'indirizzo di PEC o E-MAIL, in quanto alla stesso verranno inviate le credenziali di accesso al portale informatico.**
- 3- Attendere la comunicazione contenente il link a cui collegarsi per attivare la registrazione. Una volta eseguito il collegamento al link, è possibile inserire il codice fiscale e la password ricevuta per accedere al portale. Dopo aver compiuto l'accesso al portale, è possibile modificare la password.

#### **Fase 2: Candidatura on line alla procedura**

- 1- Dopo aver inserito Codice fiscale e Password e cliccato su "**ACCEDI**", selezionare la voce "**Partecipa ad una selezione o concorso**", per accedere alle procedure attive.
- 2- Una volta selezionata la procedura a cui si intende partecipare, cliccare l'icona "**PARTECIPA**".
- 3- Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:
  - **Passo 1 di 3**  
*prevede la compilazione della domanda*



➤ **Passo 2 di 3**

*prevede l'inserimento degli allegati*

➤ **Passo 3 di 3**

*permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su **"CREA DOMANDA"**.*

- 4- Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;
- 5- Firmare la domanda;
- 6- Scansionare l'intera domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato PDF, in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a **5MB**) e salvarla nel pc;
- 7- Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto **"Scegli file"**;
- 8- Cliccare su **"ALLEGA"** per allegare la domanda firmata;
- 9- Cliccare su **"INVIA CANDIDATURA"** per completare l'iscrizione alla procedura.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà, all'indirizzo indicato in fase di registrazione, una comunicazione di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della predetta comunicazione di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e, quindi, l'iscrizione alla procedura non è andata a buon fine.

All'interno dell'Area Riservata, la sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"** consente al candidato di controllare lo stato della domanda ed eventualmente ritirare o apportare modifiche alla domanda:

- Per ritirare una domanda già inviata, accedere nella sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"**, cliccare su **"RITIRA CANDIDATURA"** e cancellare definitivamente tutti i dati già inseriti.
- Per apportare modifiche alla domanda già inviata, accedere nella sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"**, cliccare su **"RITIRA CANDIDATURA"** e successivamente su **"RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI"**. Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line alla procedura".
- Per apportare modifiche alla domanda non ancora inviata, accedere nella sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"**, cliccare su **"MODIFICA"** e successivamente su **"RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI"**. Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line alla procedura".

**ASSISTENZA TECNICA:**

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile contattare l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452.