



Servizio Infermieristico  
Tecnico Riabilitativo Ostetrico  
Referente Responsabile Sitro  
Dott.ssa Donati Monica  
Tel. 0744-205535  
e-mail: m.donati@aosp terni.it

## **AVVISO TRASFERIMENTI INTERNI**

(Delibera n. 0000125 del 07/11/2022)

Ai sensi del Regolamento Disciplina dei Trasferimenti interni di cui alla Delibera del Direttore Generale n. 0000125 del 07/11/2022, è indetto avviso interno rivolto personale del comparto sanitario e tecnico assistenziale afferente al sitro in servizio presso l'Azienda Ospedaliera "Santa Maria" di Terni per la copertura dei posti che si verranno a creare durante il periodo di validità del presente avviso, pari a 24 mesi, presso i seguenti Dipartimenti:

- **DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE**

(si precisa che la disciplina dei trasferimenti interni, per il suddetto Dipartimento, riguarda le Aree di degenza e Servizi sui posti ricoperti dal personale a tempo determinato e sui posti che si verranno a rendere liberi nel periodo di validità del presente avviso)

- **DIPARTIMENTO DI ONCOLOGIA**

(si precisa che la disciplina dei trasferimenti interni, per il suddetto Dipartimento, riguarda le Aree di degenza e Servizi sui posti ricoperti dal personale a tempo determinato e sui posti che si verranno a rendere liberi nel periodo di validità del presente avviso)

- **DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE**

(si precisa che la disciplina dei trasferimenti interni, per il suddetto Dipartimento, riguarda le Aree di degenza e Servizi sui posti ricoperti dal personale a tempo determinato e sui posti che si verranno a rendere liberi nel periodo di validità del presente avviso)

- **DIPARTIMENTO CARDIO TORACO VASCOLARE**  
(si precisa che la disciplina dei trasferimenti interni, per il suddetto Dipartimento, riguarda le Aree di degenza e Servizi sui posti ricoperti dal personale a tempo determinato e sui posti che si verranno a rendere liberi nel periodo di validità del presente avviso)
  
- **DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SPECIALITA' MEDICHE**  
(si precisa che la disciplina dei trasferimenti interni, per il suddetto Dipartimento, riguarda le Aree di degenza e Servizi sui posti ricoperti dal personale a tempo determinato e sui posti che si verranno a rendere liberi nel periodo di validità del presente avviso)
  
- **DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA E SPECIALITA' CHIRURGICHE**  
(si precisa che la disciplina dei trasferimenti interni, per il suddetto Dipartimento, riguarda le Aree di degenza e Servizi sui posti ricoperti dal personale a tempo determinato e sui posti che si verranno a rendere liberi nel periodo di validità del presente avviso)
  
- **DIPARTIMENTO DI EMERGENZA E ACCETTAZIONE**  
(si precisa che la disciplina dei trasferimenti interni, per il suddetto Dipartimento, riguarda le Aree di degenza e Servizi sui posti ricoperti dal personale a tempo determinato e sui posti che si verranno a rendere liberi nel periodo di validità del presente avviso)
  
- **DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA TESTA COLLO E TESSUTI MOLLI**  
(si precisa che la disciplina dei trasferimenti interni, per il suddetto Dipartimento, riguarda le Aree di degenza e Servizi sui posti ricoperti dal personale a tempo determinato e sui posti che si verranno a rendere liberi nel periodo di validità del presente avviso)
  
- **DIPARTIMENTO DI DIAGNOSTICA PER IMMAGINI E RADIOLOGIA TERAPEUTICA E INTERVENTISTICA**  
(si precisa che la disciplina dei trasferimenti interni, per il suddetto Dipartimento, riguarda il Servizio TAC e Risonanza Magnetica, Sala di Angiografia Interventistica/Neuroradiologia, Medicina Nucleare/PET sui posti ricoperti dal personale a tempo determinato e sui posti che si verranno a rendere liberi nel periodo di validità del presente avviso)

- **SALE OPERATORIE**

(si precisa che la disciplina dei trasferimenti interni, per il suddetto Dipartimento, riguarda il Blocco Operatorio 1° piano, Sala Operatoria 2° piano).

Si precisa che il personale assegnato attualmente al Blocco Operatorio potrà presentare domanda di mobilità interna alle Sale Operatorie, specificando la disciplina chirurgica sui posti ricoperti dal personale a tempo determinato e sui posti che si verranno a rendere liberi nel periodo di validità del presente avviso

- **AREE IN STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE E SANITARIA**

(si precisa che la disciplina dei trasferimenti interni, per le suddette Aree, riguarda la Farmacia, il Risk Management, Centro di Formazione, Psicologia, Igiene, Bed Manager e l'Ufficio Cartelle cliniche sui posti che si verranno a rendere liberi nel periodo di validità del presente avviso)

Possono partecipare all'Avviso i dipendenti che siano assunti a tempo indeterminato da almeno due anni.

I dipendenti interessati devono presentare domanda in carta libera, corredata delle schede allegare al presente bando, alla Direzione SITRO, esprimendo al massimo due opzioni.

Non saranno prese in considerazione le istanze prodotte prima della pubblicazione del presente Avviso.

In caso di pluralità di domande, si procederà alla formulazione di graduatorie, secondo i criteri di seguito esplicitati.

In caso di assenza di domande si procederà all'eventuale copertura del posto con assegnazioni di ufficio, secondo il seguente ordine di priorità:

- personale a tempo determinato, personale neoassunto o comunque con minore anzianità di servizio.

### **Le graduatorie**

Le graduatorie sono redatte ed approvate da parte di apposita Commissione, sulla base della valutazione derivante dai criteri e punteggi riportati nella Delibera del Direttore Generale n. 0000125 del 07/11/2022.

Il giudizio espresso dalla Commissione secondo i criteri testé esplicitati è da intendersi come insindacabile. Le graduatorie redatte sulla base dei suddetti criteri sono pubblicate sul sito aziendale alla voce "Bandi e concorsi".

A seguito della pubblicazione, la Direzione SITRO provvede alla conseguente notifica al dipendente utilmente collocato. Le graduatorie deliberate valgono per tutte le esigenze che venissero a determinarsi nel tempo di vigenza delle stesse e pertanto fino ad adozione di successiva graduatoria previo espletamento di nuovo avviso.

Il dipendente entro cinque giorni dalla notifica dovrà esprimere la propria accettazione o rinuncia per iscritto per la specifica U.O. o Servizio per cui è stato chiamato, previsto comunque nella graduatoria del Dipartimento prescelto.

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.

Le graduatorie avranno validità 24 mesi dalla data di pubblicazione.

Le domande di ammissione all'Avviso, redatte in carta semplice, secondo lo schema allegato, devono pervenire presso la Direzione SITRO entro le ore 12.00 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso.

Le domande devono contenere, **a pena di rigetto della domanda:**

1. I dati anagrafici completi del dipendente;
2. La sede di appartenenza;
3. L'indicazione del posto per cui si richiede il trasferimento interno;
4. Il modello allegato debitamente compilato;
5. Data e firma.
6. Dichiarazione sostitutiva di certificazione

Terni. 5/12/22.....

IL REFERENTE RESPONSABILE SITRO

Dott.ssa Donati Monica

ALLEGATI:

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione (Allegato A)

**CATEGORIE "A/B/BS" (Allegati C)**

**TITOLI**

**(MAX 40 PUNTI)**

I punti per la valutazione dei titoli saranno così ripartiti

**ANZIANITA DI SERVIZIO**

**(MAX 20 PUNTI)**

- Servizio nel profilo oggetto della mobilità per ogni anno punti 1,50
- Servizio nel profilo inferiore a quello oggetto della mobilità per ogni anno punti 1,00

**CURRICULUM FORMATIVO**

**(MAX punti 10)**

- Altre docenze per ogni giornata (minimo 2 ore) punti 0,05
- Altre docenze punti 0,10
- Partecipazione a corsi, convegni come relatore per ogni evento punti 0,10;
- Partecipazione a corsi con esame finale per ogni evento punti 0,02;
- Poster/Abstract in atti di convegno punti 0.10
- Articolo su rivista punti 0.20

**SITUAZIONE PERSONALE O FAMILIARE**

**(MAX 10 PUNTI)**

Via Tristano di Joannuccio, 1 - 05100 Terni (TR)  
C.F.- P.I.: 00679270553 - Centralino: 0744/2051

[www.aospterni.it](http://www.aospterni.it)

P.E.C.: aospterni@postacert.umbria.it

- Figli minorenni per ogni figlio punti 2,00
- Figli maggiorenne studenti per ogni figlio punti 0,50
- Altri familiari invalidi (100%) conviventi da almeno un anno per ognuno punti 0,50
- Situazione di vedovanza con figli conviventi minorenni per ogni figlio punti 3,00
- Stato di disoccupazione del coniuge o inodonieta del medesimo allo svolgimento di attività lavorative punti 1,00

### **CATEGORIE "D/Ds" (Allegati B)**

#### **TITOLI**

**(MAX 60 punti)**

I punti per la valutazione dei titoli saranno così ripartiti:

#### **ANZIANITÀ DI SERVIZIO**

**(MAX punti 30)**

- Servizio nel profilo oggetto dell'assegnazione per ogni anno punti 1,50;
- Servizio nel profilo di qualifica superiore per ogni anno punti 2,50;
- Servizio nel profilo di qualifica inferiore per ogni anno punti 1,00.
- Servizio nello stesso dipartimento per ogni anno punti 0,50

#### **TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO**

**(MAX punti 10)**

- Laurea specialistica attinente punti 2,50
- Laurea specialistica non attinente punti 1,00
- Master I livello punti 1,00
- Master II livello punti 2,00
- Dottorato di ricerca punti 3,00
- Altri titoli universitari punti 1,00

#### **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 anno punti 0,10;
- Partecipazione a corsi, convegni come relatore per ogni evento punti 0,10;
- Partecipazione a corsi con esame finale per ogni evento punti 0,02;
- Poster/Abstract in atti di convegno punti 0,10
- Articolo su rivista punti 0,20

## SITUAZIONE PERSONALE E FAMILIARE

(MAX 10 punti)

- Figli minorenni per ogni figlio punti 2,00;
- Figli maggiorenni studenti per ogni figlio punti 0,50;
- Familiari invalidi (100%) conviventi da almeno un anno per ognuno punti 0,50;
- Situazione di vedovanza e di genitore unico con figli conviventi minorenni per ogni figlio punti 3,00
- Stato di disoccupazione del coniuge o inidoneità del medesimo allo svolgimento di attività lavorative punti 1,00

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 25% 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.

L'istituto della mobilità interna ordinaria è applicato anche in caso di processi riorganizzativi che comportino dismissione o ridimensionamento di Servizi; in tal caso i dipendenti afferenti al servizio in dismissione hanno la precedenza di scelta fra i posti eventualmente disponibili. In questi casi, qualora non vi siano posti disponibili ovvero risultino insufficienti, sono attivate le procedure di mobilità previste dalle disposizioni normative vigenti.

### Art. 6 Mobilità d'ufficio

In mancanza di domande per la mobilità volontaria, l'Azienda, per motivate esigenze di servizio, può disporre d'ufficio misure di mobilità interna del personale, individuando prioritariamente i dipendenti a tempo determinato e/o con minor anzianità di servizio.

Fra le esigenze di servizio, che legittimano l'Azienda a disporre la mobilità d'ufficio, rientra l'ipotesi di incompatibilità ambientale, nei casi previsti dalla legge e dai CCNNLL.

La mobilità d'ufficio è disposta, inoltre, qualora, a seguito di valutazione del Medico Competente, emergano situazioni in cui si ravvisa la necessità di assegnazione del dipendente ad altro servizio, compatibile con il suo stato di salute.

### **Art. 7 - 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.

Limitatamente alle ipotesi di mobilità disposta ai sensi dell'art.6 (mobilità d'ufficio), è possibile chiedere di essere ascoltati dal Direttore Sanitario e dal Responsabile del SITRO, per le professioni di area sanitaria, o dal Direttore Amministrativo, per le professioni di area tecnica amministrativa, unitamente al Responsabile della Struttura di destinazione.

### **Art. 8 - Norme finali**

Il presente regolamento si applica al solo personale del Comparto e per quanto nello stesso non previsto si fa esplicito riferimento alle norme di legge e dei CC.CC.NN.LL. vigenti.