SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SARDEGNA

AZIENDA U.S.L. 7 CARBONIA

Deliberazione	n	_5#

adottata dal Direttore Generale in data _____ 1 0 MAG. 2006

OGGETTO: AVVISO DI MOBILITÀ ORDINARIA INTERNA PER N. 04 POSTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO – INFERMIERE – CAT. D - DA DESTINARE ALLE ATTIVITA' DEGLI SPORTELLI CUP DEL DISTRETTO DI CARBONIA.

Su proposta del Responsabile del Servizio Personale, il quale:

PREMESSO che con deliberazione n° 1171 del 20 maggio 2004 è stato istituito il Centro Unico di Prenotazione (C.U.P.) aziendale.

che il Responsabile del C.U.P. ha manifestato l'esigenza di acquisire n° 4 operatori da destinare alle attività degli sportelli C.U.P. del Distretto di Carbonia.

RILEVATO che, in considerazione delle attività da svolgere, nell'acquisizione del personale richiesto, debba essere data priorità alle professioni infermieristiche, in quanto in possesso di abilità specifiche.

RITENUTO pertanto di dovere indire apposito avviso di mobilità ordinaria interna riservato al personale dipendente appartenente al profilo di Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – Cat. D.

RITENUTO di predisporre l'avviso di mobilità così come allegato al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

VISTO il CCNL del Comparto Sanità 1998/2001, il Contratto Decentrato Integrativo di cui alla deliberazione n. 1500 del 20 aprile 2001.

PROPONE

l'adozione del presente provvedimento deliberativo correlato all'indizione dell'avviso di mobilità in ordinaria interna per n. 4 (quattro) posti di collaboratore professionale sanitario – Infermiere – Cat. D, da destinare alle attività degli sportelli C.U.P. del Distretto di Carbonia.

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO

dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Servizio Personale

SENTITO

il Direttore Amministrativo unitamente al Direttore Sanitario

DELIBERA

per quanto sopra esposto:

- → di indire avviso di Mobilità Ordinaria Interna per n. 4 posti di Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – Cat. D – da destinare alle attività degli sportelli CUP del distretto di Carbonia.
- > di approvare l'avviso di mobilità interna allegato al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale.
- ➢ di demandare al Responsabile del Servizio del Personale le operazioni concernenti la divulgazione, la ricezione delle domande di partecipazione e la formulazione della relativa graduatoria di merito.

DIR. AMM

DIR. SAN.

RESP. PERS.

pers.

Il Responsabile del Servizio affari generali

attesta che la deliberazione

1 0 MAG. 2006 del

è stata pubblicata

nell'albo pretorio dell'Azienda USL n. 7

a partire dal 1 0 MAG. 2006 al 2 4 MAG. 2006 .

Resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi ed è stata posta a disposizione per la consultazione.

Il Responsabile del Servizio

Affari Generali

Jaria Teresa Garau)

Allegati: 1 avviso di mobilità interna

Destinatari: Collegio Sindacale, Servizio Personale, Servizio Bilancio, CUP.

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE – RAGIONE SARDEGNA AZIENDA U.S.L. Nº 7 Carbonia

IL DIRETTORE GENERALE

INDICE

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ORDINARIA INTERNA

BANDO DI MOBILITA' ORDINARIA INTERNA PER QUATTRO POSTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO – INFERMIERE - CAT. D – DA DESTINARE ALLE ATTIVITA' DEGLI SPORTELLI CUP DEL DISTRETTO DI CARBONIA.

Ai sensi della normativa contrattuale vigente e in ottemperanza all'art. 37 dell'Accordo Decentrato Integrativo siglato con la parte sindacale in data 23 febbraio 2001 – giusta deliberazione n° 1500 del 20 aprile 2001 - è indetto avviso pubblico di mobilità ordinaria interna rivolto a Collaboratori Professionali Sanitari – INFERMIERI – Cat. "D", per la copertura di 4 (quattro) POSTI da destinare alle attività degli "SPORTELLI CUP" presso il Distretto di Carbonia.

1. MANSIONI DELL'OPERATORE DI SPORTELLO CUP

Le mansioni dell'operatore di front office sono quelle relative alla prenotazione di sportello o telefonica, attraverso l'utilizzo delle agende elettroniche del sistema operativo OASIS e al monitoraggio delle liste d'attesa.

I partecipanti alla selezione devono, pertanto, essere in grado di utilizzare un personale computer.

In ogni caso, gli operatori assegnati a tali attività frequenteranno un corso di aggiornamento intensivo sull'utilizzo dell'applicativo succitato.

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE – RAGIONE SARDEGNA AZIENDA U.S.L. Nº 7 Carbonia

2. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione deve essere redatta in carta semplice secondo il fac simile allegato.

La domanda deve pervenire all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda, sito in via Dalmazia, 83 – Carbonia, entro il termine perentorio di quindici giorni a decorrere da quello successivo alla data di pubblicazione del presente bando nell'albo aziendale, a pena di esclusione.

A tal fine farà fede il timbro a data dell'Ufficio Protocollo generale di quest'Azienda U.S.L. n° 7.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda di ammissione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei titoli è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il candidato dovrà allegare alla domanda tutti i titoli che ritiene necessari alla formazione della graduatoria di merito.

Non verranno valutati titoli non allegati alla domanda, ancorché richiamati dal candidato.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (DPR 445/2000).

4. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la formazione della graduatoria l'Amministrazione si atterrà ai criteri indicati nell'art. 37 "allegato C" del già citato Contratto Decentrato Integrativo siglato in data 23 febbraio 2001, nelle modalità di seguito riportate:

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE – RAGIONE SARDEGNA AZIENDA U.S.L. Nº 7 Carbonia

Per anzianità max punti 20,000
Per situazione familiare max Punti 15,000
Per la residenza anagrafica max Punti 10,000

• Per titoli posseduti max Punti 15,000

In particolare l'Amministrazione attribuirà i seguenti punteggi:

A) Punteggio relativo all'anzianità di servizio (max 20,000 punti)

- 1. Anni di servizio nella qualifica (infermiere professionale, comprensivo dell'ex VI e VII livello): punti: 1,800 per anno.
- 2. Anni di servizio per qualifica/profilo affine, inferiore o diversa (es: infermiere generico) punti 0,300 per anno.

Le frazioni di anno superiori a sei mesi sono considerate per intero. (Le frazioni inferiori a sei mesi non sono considerate).

(N.B. Per anzianità di servizio si intende esclusivamente l'anzianità maturata in virtù di contratto di lavoro subordinato alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione).

B) Punteggio relativo alla situazione familiare (max 15 punti)

- 1. punti 2,000 per coniuge assente e con figli a carico;
- 2. punti 1,500 per coniuge a carico;
- 3. punti 1,000 per figlio fino a 6 anni;
- 4. punti 1,000 per figlio fino da 6 anni e fino a 14 anni;
- 5. punti 0,500 per figlio maggiore di anni 14;
- 6. punti 0,500 per per genitore convivente, se inserito nel certificato di famiglia;

La convivenza deve essere certificata come sussistente da almeno sei mesi dalla data di scadenza fissata per la presentazione della domanda.

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE – RAGIONE SARDEGNA AZIENDA U.S.L. Nº 7

Carbonia

C) Punteggio relativo alla residenza anagrafica (max punti 10)

Si attribuiscono a tutti punti 10 dai quali vengono detratti punti 0,25 per ogni Km di distanza tra la residenza anagrafica e il nuovo posto di lavoro.

La residenza anagrafica deve essere certificata come sussistente da almeno sei mesi prima della data fissata per la presentazione delle domande di trasferimento.

D) Punteggio relativo ai titoli posseduti (max punti 15)

Tali titoli si riferiscono a quelle attività che denotano un'ulteriore professionalità acquisita dal dipendente, quali: titoli di studio, corsi di aggiornamento, attività di docenza e pubblicazioni.

I suddetti titoli vengono valutati con i criteri previsti dall'art. 12 dell'accordo decentrato integrativo relativo alle procedure selettive interne, nelle modalità di seguito specificate:

1. Titoli di studio (max punti 2)

Diploma di Laurea attinente punti 0,500

Diploma di Laurea non attinente punti 0,250

Diploma di scuola media sup. non valutabile (req. di ammissione)

Altro diploma o specializzazione attinente punti 0,250

Saranno oggetto di valutazione esclusivamente i titoli di studio conseguiti in scuole pubbliche o private riconosciute, ad esclusione di quelli richiesti per l'ammissione.

2. Corsi di aggiornamento (max punti 1)

Corsi/seminari/congressi/convegni con esame finale punti 0,500

Corsi/seminari/congressi/convegni in qualità di relatore punti 0,250

Corsi/seminari/congressi/convegni punti 0,100

Incarichi di insegnamento nelle materie attinenti: punti 0,250 per anno

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE – RAGIONE SARDEGNA AZIENDA U.S.L. Nº 7

Carbonia

3. Pubblicazioni (max punti 1)

Le pubblicazioni saranno valutate solamente se attinenti ai compiti propri della categoria oggetto della selezione e solamente nel caso che siano interpretazione di dati e/o casistiche o di valutazione di problematiche.

Articoli come unico autore

punti 0,300

Pubblicazioni in collaborazione

punti 0.200

4. Attività lavorativa

> Presso PP.AA. con rapporti di lavoro diversi da quello subordinato di cui al punto A

(es: collaborazioni, consulenze)

punti 0,030 per mese

Presso Strutture private accreditate con rapporto di lavoro subordinato

punti 0,020 mese

I periodi lavorativi di cui al presente punto 4 saranno valutati solo ed esclusivamente se svolti nella qualifica di cui al bando e se le relative certificazioni attesteranno lo svolgimento di attività lavorativa pari a 36 ore settimanali.

Tutti i punteggi di cui sopra (lett. A, B, C e D) saranno diminuiti del 10% nel caso in cui il dipendente avesse usufruito di un trasferimento entro l'anno dalla data della domanda.

Non saranno presi in considerazione titoli ulteriori rispetto a quelli espressamente previsti e disciplinati dal presente bando.

5. TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali forniti dal dipendente saranno raccolti presso il competente Servizio del Personale per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente per la gestione del rapporto di lavoro. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della L. 241/90.

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE – RAGIONE SARDEGNA AZIENDA U.S.L. Nº 7

Carbonia

L'interessato gode dei diritti complementari come tra cui il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il conferimento di tali dati e l'autorizzazione al trattamento degli stessi, sono resi obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dallo stesso.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale quale esplicita autorizzazione all'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs 196/2003.

6. MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, la presente selezione, riaprire o prorogare i termini per la presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta.

L'Azienda si riserva, altresì, la facoltà di non utilizzare la graduatoria o procedere all'assunzione di un solo candidato ritenuto idoneo, senza che gli aspiranti possano vantare alcun diritto o pretesa.

Data di pubblicazione nell'albo aziendale	
Data di scadenza dei termini di presentazione della domanda	

Il Direttore Generale

(Dr. Benedetto Barranu)

Allegato n° 1

Fac-Simile di domanda di partecipazione al bando di mobilità

(<u>DA RISCRIVERE</u> A MACCHINA O IN STAMPATELLO)

Al Direttore Generale Azienda U.S.L. n° 7 Via Dalmazia, 83 09013 CARBONIA

Il/la sottoscritto/a				
CHIEDE				
di essere ammesso/a a partecipare alla mobilità ordinaria interna per collaboratori professionali sanitari -				
infermieri – Cat D da destinare presso				
A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:				
1.	Di essere nato/a a il			
2.	Di essere dipendente dell'Azienda USL n° 7 di Carbonia con la qualifica di presso			
	l'Unità operativa del Presidio/Distretto di			
3.	dì risiedere a Prov. di C.A.P in via			
4.	di risiedere nel sopra indicato indirizzo da almeno sei mesi dalla data di presentazione della presente			
	domanda di mobilità ovvero (in caso contrario) indicare la precedente residenza			
	;			
5.	di avere lo stato civile con coniuge (specificare se a carico/non a carico;			
	presente/assente) e con n° figli a carico di età ;			
6.	di essere iscritto alle liste elettorali del Comune di;			
7.	di essere iscritto al Collegio;			
8.	di aver prestato servizio presso			
	Ente dal in qualità di Livello			

	natura del contratto (contratto di dipendenza, di consulenza, di collaborazione) tipologia	
	del contratto (tempo pieno – parziale) per numero ore settimanali;	
9.	che i documenti allegati sono conformi all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000;	
10	di non avere ovvero di avere usufruito di trasferimento nell'anno precedente alla presente	
	domanda (in tal caso il punteggio è ridotto del 10%);	
11	. di dare il proprio assenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs 196/2003);	
12	. di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal bando di mobilità;	
13	. che ogni eventuale comunicazione relativa al bando deve essere fatta al seguente indirizzo: Via	
	C.A.P Comune Prov Tel	
Allega alla presente i seguenti titoli e documenti:		
a)	Eventuali titoli e documenti che il candidato ritenga opportuno allegare per la formulazione della	
	graduatoria di merito. Tali titoli devono essere prodotti in originale o in copia autentica o autocertificati	
	nelle forme e nei casi previsti dalla normativa vigente.	
b)	Elenco dei titoli e documenti allegati;	
c)	Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (ai fini della validità delle dichiarazioni	
	sostitutive di atto notorio).	
DATA		
	Sottoscrizione	