



**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA (DALL'ESTERNO), PER TITOLI E COLLOQUIO, RISERVATO AL PERSONALE DEL COMPARTO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO ALTRE AZIENDE ED ENTI DI COMPARTI DIVERSI**

IL PRESENTE AVVISO E' PUBBLICATO INTEGRALMENTE SUL SITO WEB DELLA ASREM HOME PAGE [www.asrem.org](http://www.asrem.org) – CONCORSI E AVVISI

Data pubblicazione avviso: **26 OTT. 2017**

Scadenza avviso: **25 NOV. 2017**

In esecuzione del Provvedimento del Direttore Generale n. 1187 del 25.10.2017 è indetto il presente avviso di mobilità volontaria (dall'esterno), per titoli e colloquio, riservato al personale dell'Area del Comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso altre Aziende ed Enti di Comparti diversi finalizzato alla formazione di una graduatoria da utilizzare per la copertura dei seguenti posti di cui al Provvedimento del Direttore Generale ASReM n. 1045 del 29 Dicembre 2016:

- **N. 140 COLLABORATORI PROFESSIONALI SANITARI INFERMIERI (CAT. D)**

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per partecipare al presente avviso di mobilità, gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altre Aziende ed Enti di Comparti diversi nella qualifica richiesta dall'avviso;
- essere in possesso dell'assenso alla partecipazione al bando ovvero al trasferimento espresso dall'Azienda di provenienza;
- aver superato il periodo di prova;
- non essere stati dichiarati dal Collegio Medico o dal Medico Competente Aziendale, fisicamente "non idonei" ovvero "idoneo con prescrizioni particolari" alle mansioni del profilo oggetto della mobilità o per i quali, comunque, risultino formalmente delle limitazioni al normale svolgimento delle mansioni proprie del profilo stesso in termini di esonero parziale o totale da turni, servizi notturni e festivi, pronta disponibilità, attività di reparto, attività di sala operatoria, etc. Le limitazioni che danno comunque diritto all'ammissibilità sono quelle relative al mero obbligo di utilizzo di presidi quali: guanti speciali, mascherine, etc.;
- non aver subito condanne penali o provvedimenti disciplinari superiori alla censura nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso.

## PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande di partecipazione all'avviso di mobilità dall'esterno, redatte in carta semplice, debitamente datate e firmate, indirizzate al Direttore Generale ASREM – Via Ugo Petrella, 1 – 86100 Campobasso, dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione sul sito web aziendale. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. A tal fine fa fede il timbro postale di spedizione. Le domande di partecipazione devono pervenire:
  - per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
  - a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [asrem@pec.it](mailto:asrem@pec.it); (non sarà ritenuto valido l'invio da casella PEC non propria e/o da casella di posta semplice/ordinaria anche se inviata all'indirizzo PEC sopra indicato). La domanda di partecipazione trasmessa a mezzo PEC dovrà essere inviata, unitamente alla documentazione alla stessa allegata, in unico file formato pdf. L'invio in altro formato comporterà l'irricevibilità della domanda stessa e la conseguente esclusione dalla procedura di selezione;
  - per consegna personale o tramite terzi all'Ufficio Protocollo ASReM – Via Ugo Petrella, 1 – Campobasso negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00.
2. Non è ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.
3. L'Amministrazione non assume responsabilità per dispersioni di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito dal parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato in domanda, né da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
4. Le istanze di mobilità giacenti presso l'ASReM o che perverranno prima della pubblicazione dei singoli avvisi di mobilità sul sito aziendale non saranno prese in considerazione nell'ambito degli specifici avvisi di mobilità; pertanto coloro che avessero già presentato domanda anteriormente alla pubblicazione dell'avviso di mobilità dovranno presentare nuova domanda contenente specifico riferimento all'avviso a cui intendo rispondere, entro i termini indicati nell'avviso.
5. Nella domanda il candidato dovrà autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.:
  - Lo stato di servizio aggiornato con l'indicazione della carriera e del trattamento economico in godimento;
  - L'idoneità fisica sulla base del giudizio rilasciato del Medico Competente dell'azienda di appartenenza, con indicazione delle eventuali prescrizioni in atto o pregresse;
  - Il numero di giorni di malattia effettuati e delle eventuali aspettative fruita a vario titolo nell'ultimo triennio;
  - L'eventuale beneficio di norme in favore di portatori di handicap ai sensi della L. 104/1992 e s.m.i.;
  - L'eventuale appartenenza a categorie protette ai sensi della L. 69/1999 e s.m.i.;
  - L'assenza di procedimenti penali e/o disciplinari già definiti e/o in corso;
  - L'espressa dichiarazione di disponibilità all'assegnazione a qualunque sede e struttura ASReM, secondo le esigenze Aziendali;
  - La domanda di mobilità dovrà essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione ed indicare il domicilio presso il quale deve essere inoltrata ogni eventuale comunicazione relativa all'avviso di mobilità di cui trattasi; ogni eventuale cambiamento del domicilio va tempestivamente comunicato all'ASReM. In caso di mancata indicazione varrà a tutti gli effetti il luogo di residenza indicato nella domanda di partecipazione.
6. Alla domanda dovranno essere allegati:
  - Il curriculum formativo e professionale datato e firmato (si precisa che le dichiarazioni rilasciate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazioni sostitutive non saranno oggetto di valutazione) dal quale si evinca la specifica esperienza posseduta;

- La copia del documento di riconoscimento;
- Dichiarazione di essere in possesso di assenso di partecipazione al bando ovvero al trasferimento espresso dall'Azienda cedente ai sensi dell'art. 4 della L. 114/2014.

### AMMISSIONE DEI CANDIDATI

1. L'Amministrazione, alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, provvede alla verifica dei requisiti formali, generali e specifici di ammissione dei candidati.
2. Qualora dall'esame della domanda e dalla documentazione prodotta si dovesse accertare la carenza dei requisiti per l'ammissione, l'amministrazione, con provvedimento motivato, dispone l'esclusione che sarà notificata all'interessato a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o PEC personale se indicata nella domanda di partecipazione.
3. Non saranno considerate ammissibili le domande di partecipazione dei candidati che:
  - Non siano in possesso dei requisiti richiesti dal bando;
  - Non abbiano sottoscritto la domanda di partecipazione;
  - Abbiano inviato la domanda fuori termine;
  - Abbiano inviato la domanda di partecipazione senza allegare la copia del documento di riconoscimento.
4. I Candidati ammessi dovranno sostenere un colloquio finalizzato all'approfondimento delle capacità professionali e delle competenze acquisite nelle Aziende ed Enti di provenienza rispetto a quelle richieste per la copertura dei posti messi in mobilità;
5. L'elenco degli ammessi e degli esclusi alla procedura di mobilità sarà pubblicato sul sito web della ASReM [www.asrem.org](http://www.asrem.org) sezione Appalti Concorsi e Avvisi;
6. La convocazione dei candidati ammessi al colloquio sarà effettuata esclusivamente attraverso la pubblicazione del calendario di esame (giorno, ora e luogo) sul sito web dell'ASReM [www.asrem.org](http://www.asrem.org) sezione Appalti Concorsi e Avvisi con un preavviso di almeno quindici giorni;
7. I candidati che non si presenteranno al previsto colloquio nelle date prefissate saranno automaticamente esclusi dalla procedura.

### COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

1. La commissione di valutazione viene nominata con apposito provvedimento ad insindacabile giudizio del Direttore Generale. Sarà composta da :
  - Presidente
  - Componente
  - Componente
  - Segretario
2. Funge da presidente il Direttore Sanitario ASREM o suo delegato individuato tra i Direttori di UU.OO.CC. o tra i Responsabili delle UU.OO.SS.DD.
3. I componenti saranno individuati tra i dipendenti iscritti nei ruoli nominativi del personale del SSN con profilo professionale almeno pari a quello del posto messo in mobilità;
4. Alla Commissione si applicano le disposizioni generali in materia di incompatibilità, nonché quelle in materia di composizione previste per le commissioni di concorso pubblico;
5. Le circostanze che determinano l'incompatibilità a far parte delle commissioni devono essere cessate prima della data di adozione del provvedimento di nomina;
6. I nominativi della Commissione di valutazione saranno pubblicati sul sito web aziendale [www.asrem.org](http://www.asrem.org) sezione Appalti, Concorsi e Avvisi.

### VALUTAZIONE CURRICULUM E COLLOQUIO

1. La commissione di valutazione formula la graduatoria sulla base della valutazione positiva e comparata del curriculum, della situazione familiare e sociale e della prova colloquio;

2. La Commissione dispone complessivamente di max 50 punti, di cui 25 per i titoli e 25 per il colloquio;
3. I 25 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- Titoli di carriera max 10 punti

1. Servizio di ruolo prestato presso Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti di cui agli artt. 20, 21 e 22 del DPR 220/2001;
  - Servizio nel profilo professionale richiesto punti 1,2 per anno;
  - Servizio in altro profilo professionale della medesima area punti 0,6 per anno.
2. Servizio di ruolo nel profilo professionale richiesto presso pubbliche amministrazioni secondo i rispettivi ordinamenti di cui all'art. 11 del DPR 220/2001, punti 0,50 per anno.

- Curriculum formativo e professionale max 10 punti

1. Laurea in materia attinente al profilo professionale messo in mobilità punti 1,00 ;
2. Specializzazione in base al vecchio ordinamento didattico, Master di I e II livello attinenti al profilo professionale oggetto della mobilità punti 0,250;
3. Pubblicazione monografica specifica delle competenze del profilo professionale messo in mobilità, fino ad un massimo di punti 1,500 ciascuna;
4. Pubblicazione monografica comunque attinente alle competenze del profilo professionale messo in mobilità, fino ad un massimo di punto 0,500 ciascuna;
5. Pubblicazione non monografica specifica delle competenze del profilo professionale messo in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,750 ciascuna;
6. Pubblicazione non monografica comunque attinente alle competenze del profilo professionale messo in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,250 ciascuna;
7. Abstracts in materia attinente le competenze del profilo professionale messo in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,010 ciascuno;
8. Attività didattica presso i Corsi di Laurea e di Specializzazione in materia attinente al profilo professionale messo in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,200 per anno accademico;
9. Dottorato di ricerca attinente al profilo professionale messo in mobilità fino ad un massimo di punti 0,500 ciascuno;
10. Corso di perfezionamento universitario attinente al profilo professionale messo in mobilità fino ad un massimo di punti 0,250;
11. Partecipazione a corsi di aggiornamento e/o seminari purchè gli argomenti in trattazione siano riconducibili al profilo professionale messo in mobilità o che abbiano comunque attinenza:
  - Come docente/relatore fino ad un massimo di punti 0,050 per ogni partecipazione;
  - Come discente/uditore con esito positivo prova di valutazione finale, fino ad un massimo di punti 0.020 per ogni partecipazione; senza prova di valutazione finale, fino ad un massimo di punti 0,005 per ogni partecipazione;

- Situazioni familiari o sociali max 5 punti

1. Per essere oggetto di valutazione da parte della Commissione è necessario che le situazioni sotto elencate siano dimostrate allegando la documentazione comprovante il possesso del requisito ovvero specificatamente autocertificato ai sensi della vigente normativa;

- Ricongiungimento al coniuge residente nella Regione Molise, punti 2;
- Ricongiungimento ai sensi della L. 76 del 20.05.2016 ove vi sia residenza nella Regione Molise punti 2;
- Ricongiungimento a figli minorenni se residenti nella Regione Molise (l'età è considerata alla data di presentazione della domanda) punti 1 per figlio fino ad un massimo di punti 3.

- Colloquio max 25 punti

1. Gli aspiranti alla mobilità dovranno sostenere un colloquio finalizzato all'approfondimento delle capacità professionali e delle competenze acquisite nelle Aziende ed Enti di provenienza rispetto a quelle richieste per la copertura del posto messo in mobilità;
2. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione all'avviso di mobilità per il profilo richiesto;
3. Poiché l'ASReM persegue l'obiettivo di ricercare le professionalità ritenute più idonee possibili a ricoprire le specifiche posizioni lavorative, il colloquio sarà mirato ad accertare il possesso di capacità e competenze elevate rispetto al posto messo in mobilità, soprattutto in considerazione delle procedure di reclutamento che impongono politiche di severa verifica delle professionalità da acquisire;
4. In coerenza con quanto precede solo il conseguimento nel colloquio di un punteggio pari o superiore a punti 15,000 darà diritto all'inserimento dell'aspirante nella graduatoria di merito alla quale si attingerà per la copertura del posto messo a mobilità;
5. Nel caso in cui nessuno o in numero insufficiente di partecipanti rispetto ai posti messi a mobilità abbia conseguito il punteggio minimo per il posizionamento nella graduatoria di merito, l'ASReM procederà alla copertura del/i posto/i mediante concorso pubblico per titoli ed esami;
6. La Commissione di valutazione, prima dell'inizio del colloquio, stabilisce le modalità di svolgimento dello stesso sulla base delle seguenti opzioni:
  - mediante predeterminazione dei quesiti da porre ai candidati attraverso estrazione a sorte; in questo caso il colloquio deve svolgersi in un aula aperta al pubblico;
  - mediante predeterminazione del/dei quesito/i sul/i quale/i verranno sentiti e valutati tutti i candidati; in questo caso i candidati vengono riuniti in apposito locale e, durante l'espletamento dei colloqui, non potranno comunicare tra di loro.

### GRADUATORIA

1. La Commissione di Valutazione formula la graduatoria secondo l'ordine dei punteggi acquisiti dai candidati per i titoli e per il colloquio;
2. Il Direttore Generale adotta l'atto deliberativo di approvazione della graduatoria formulata dalla Commissione di Valutazione dalla quale si attingerà per la copertura del posto messo a mobilità. Si applicano all'anzidetta graduatoria i criteri di precedenza e preferenza di cui alla vigente normativa in materia;
3. Ai sensi del comma 2 bis dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 l'Amministrazione provvederà prioritariamente all'immissione in ruolo dei dipendenti utilmente collocati in graduatoria provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Si intende per "fuori ruolo", nel Pubblico Impiego, come normativamente

previsto, un istituto modificativo del rapporto di lavoro, disposto per svolgere funzioni attinenti agli interessi dell'Amministrazione di appartenenza del dipendente che lo dispone e che non rientrano nei compiti istituzionali di questa, come incarichi speciali di studio, di indagine etc.... . A parità di punteggio precede il più giovane di età.

4. La graduatoria è immediatamente efficace e potrà essere utilizzata per i soli posti oggetto della procedura di mobilità;
5. La graduatoria, una volta approvata, sarà pubblicata nell'apposita sezione del sito web aziendale [www.asrem.org](http://www.asrem.org) sez. Appalti, Concorsi e Avvisi.

#### **COPERTURA DEL POSTO – PRESA SERVIZIO – FERIE – DECADENZA**

1. La presa di servizio degli aventi diritto di cui alla graduatoria è subordinata al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza ai sensi dell'art. 4 della L. 114/2014 e dell'effettuazione delle ferie maturate. In caso di mancata fruizione delle ferie dovuta ad assenza per maternità, la presa di servizio potrà avvenire dopo la ripresa del servizio presso l'ente di appartenenza e della fruizione delle ferie maturate.
2. Gli aventi diritto dovranno, entro 10 giorni dalla data di ricevimento della lettera di convocazione per la stipula dell'appendice di contratto individuale di lavoro in esito alla procedura di mobilità, presentare all'Ente di provenienza apposita istanza di rilascio di nulla osta al trasferimento, dandone, entro i predetti termini, comunicazione scritta all'Azienda;
3. Il mancato rilascio del nulla osta dell'Ente di appartenenza a prendere servizio entro il termine massimo di tre mesi dalla data di richiesta (termine comprensivo del periodo di fruizione delle ferie maturate) o il procrastinamento della presa di servizio oltre il predetto termine comporta la decadenza dal diritto al trasferimento e dalla graduatoria. La previsione non si applica agli aventi diritto in congedo di maternità per i quali si applicano le disposizioni di cui al punto 1.
4. Gli aventi diritto al trasferimento stipulano apposita appendice di contratto individuale di lavoro recante il nuovo datore e la sede di prima assegnazione ed il trattamento economico spettante.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla vigente normativa in materia e al Regolamento ASReM "Regolamento Aziendale Mobilità volontaria (dall'esterno) personale del Comparto" approvato con Provvedimento del Direttore Generale ASReM n.757 del 06/07/2017.
2. Il Direttore Generale ha la facoltà di prorogare, sospendere, revocare, o provvedere alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande per ogni procedura di mobilità in relazione alle nuove disposizioni di legge o di regolamento, organizzative o per comprovate ragioni di pubblico interesse senza che i candidati possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.
3. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 l'Amministrazione è autorizzata al trattamento dei dati personali dei candidati che presentano domanda di partecipazione agli avvisi di mobilità pubblicati dall'Azienda finalizzato agli adempimenti per l'espletamento delle relative procedure.
4. I vincitori di avvisi di mobilità (dall'esterno) che otterranno il trasferimento si impegnano, con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, a permanere alle dipendenze di questa Azienda per un periodo non inferiore ad anni tre. L'Azienda in caso di richiesta di mobilità in uscita, prima del predetto termine, non concederà il nulla osta.
5. Il personale trasferito dovrà essere disposto ad operare presso qualsiasi sede e struttura della ASReM.

**Il Direttore Generale ASReM**  
**Ing. Gennaro SOSTO**

