

## AVVISO DI MOBILITÀ ORDINARIA

In attuazione del regolamento Aziendale per la disciplina della Mobilità Interna adottato con Deliberazione n° 77 del 22/01/2024 come modificato con Deliberazione n° 381 del 07/04/2025, si emana il seguente avviso di mobilità ordinaria teso a realizzare il:

- Trasferimento tra Macrostrutture diverse dalla sede di assegnazione;
- Trasferimento all'interno della stessa Macrostruttura di assegnazione **OLTRE IL RAGGIO DI 50 km.**

Il presente avviso è aperto a tutto il personale assunto a tempo indeterminato con anzianità di almeno due anni alla data di scadenza del presente bando, afferente al Comparto Sanità del Ruolo Sanitario, Tecnico e Socio-Sanitario per i profili di seguito indicati:

- Professioni Sanitarie (Infermieristiche, Ostetriche, Tecnico sanitarie, della Riabilitazione e Professioni Sanitarie della Prevenzione), Assistenti Sociali, personale di supporto (OSS, OTA e Ausiliari Specializzati).

Al fine di consentire la corretta compilazione della domanda di partecipazione si specifica che:

- le Macrostrutture sono:

<b>Macrostruttura 1</b>	<b>Macrostruttura 2</b>	<b>Macrostruttura 3</b>	<b>Macrostruttura 4</b>
Presidio Ospedaliero Latina (tutte le UU.OO)	Presidio Ospedaliero Terracina/Fondi (tutte le UU.OO)	Presidio Ospedaliero Formia (tutte le UU.OO)	Servizi Territoriali dei Dipartimenti non Ospedalieri (TUTTI I DIPARTIMENTI TERRITORIALI): <b>sedi:</b> Aprilia; Cisterna; Cori; Sezze; Latina; Priverno; Pontinia; Sabaudia; Terracina; Fondi; Gaeta; Formia; Minturno; S.S. Cosma e Damiano; Ponza Ventotene

- Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale può partecipare al processo di mobilità. Al momento del trasferimento, prima della presa di servizio, è tenuto a rimodulare il proprio orario di lavoro secondo l'articolazione oraria del nuovo servizio di assegnazione;
- le graduatorie rimarranno valide **non oltre i due anni successivi** alla pubblicazione dei provvedimenti di approvazione, fatte salve diverse esigenze organizzative;
- le domande di mobilità presentate fuori dai termini temporali dettati dal presente Avviso non verranno prese in considerazione;
- per la formulazione delle graduatorie verranno utilizzati i criteri esplicitati nel regolamento aziendale vigente;
- le dichiarazioni rese per la compilazione della domanda e del curriculum in formato digitale, potranno essere verificate dall'amministrazione che disporrà la decadenza dei benefici acquisiti in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi della normativa vigente (DPR n. 445 del 28/12/00), nonché interessare le competenti autorità in materia.
- Il dipendente che accetta il trasferimento aderisce senza condizioni alla nuova articolazione oraria in vigore nella struttura di destinazione (h 6, h 12, h 24).
- Il dipendente decade dalla graduatoria nel caso di:
  - **Rinuncia espressa al trasferimento;**
  - **Mancata risposta, entro 5 giorni lavorativi,** alla proposta di trasferimento inviata alla mail personale aziendale da parte della competente struttura.

Le domande di partecipazione dovranno essere presentate esclusivamente utilizzando la piattaforma informatica <https://concorsi.ausl.latina.it/mobilita/> **entro i successivi 20 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso nella sezione "Avvisi e Concorsi" del sito internet aziendale.**

Una volta effettuato l'accesso al sito sopra indicato occorrerà accedere all'Area Riservata ed effettuare il Login, utilizzando le proprie credenziali di posta elettronica aziendale (es. a.rossi e la password).

Il sistema richiede di effettuare l'accesso tramite Autenticazione a Due Fattori (2FA). A questo scopo, è necessario avere una app di generazione di codici di verifica (ad esempio Google Authenticator) installata sul proprio terminale mobile. Al primo accesso, dopo avere inserito le credenziali, il sistema presenta un QR code da inquadrare per associare il proprio smartphone alle credenziali di accesso: nella App, si deve cliccare su 'Nuovo codice configurazione' e 'Scansiona un codice QR', inquadrando con la fotocamera il QR code sullo schermo. Una volta configurata la app, sotto la dicitura "Procedure ASL Latina" appariranno i codici OTP di 6 cifre numeriche da utilizzare ad ogni accesso.

Una volta perfezionati i sopra indicati passaggi sarà possibile compilare i vari campi del format informatico di domanda predisposto sotto forma di autocertificazione resa ai sensi di legge.

**Il sistema informatico, ai sensi della normativa vigente, non accetta domande all'interno della stessa Macrostrutture tra sedi che si trovano entro i 50 KM.**

L'utilizzo di modalità diverse di presentazione della domanda non sarà ammesso, pena l'esclusione del dipendente dalla selezione.

Una volta inviata la domanda non potrà più essere modificata dall'utente, salvo la possibilità di inoltrare all'indirizzo mail appositamente dedicato ([mobilitacomparto@ausl.latina.it](mailto:mobilitacomparto@ausl.latina.it)) una richiesta di sblocco della domanda inviata, che dovrà avvenire almeno 72 ore prima della scadenza del bando.

L'inserimento nella graduatoria formalizzata non dà diritto all'assegnazione alla sede richiesta, che invece è subordinata ai sensi dell'artt 3 ed 8 del vigente regolamento, ovvero :

- 1) Posto vacante nella struttura;
- 2) Reclutamento di nuovo personale per la sostituzione;
- 3) Espletamento di un periodo di affiancamento necessario a far acquisire le specifiche competenze al dipendente che sostituisce quello trasferito

## CRITERI DI SELEZIONE

Le graduatorie sono formate a cura della Commissione esaminatrice, che ha a disposizione un totale di 50 punti da attribuire secondo i seguenti criteri e punteggi massimi, come di seguito declinato.

### DISTANZA DAL LUOGO DI RESIDENZA (max punti 25)

Punti 0,197 per ogni chilometro di distanza dalla residenza rispetto alla sede di servizio di provenienza (tale punteggio, arrotondato per eccesso, è dato dal punteggio massimo diviso la distanza massima tra i Comuni di Aprilia e SS Cosma e Damiano).

Punti 0.4 per ogni miglia nautiche da calcolare dalla sede di Ponza o Ventotene al porto di Formia. Dal porto di Formia poi si utilizza la tabella con kilometraggio della tabella I.

	APRILIA	CISTERNA	LATINA	NORMA	PRIVERNO		TERRACINA	M.S. BIAGIO	FONDI	GAETA	FORMIA	M. INTURNO	SS. COSMA D	CORI	PONTINA	SABAUDIA	VENTOTENE	PONZA
APRILIA	-	18	28	38	59	49	66	80	85	98	105	117	127	28	43	50		
CISTERNA	18	-	19	21	38	29	51	64	68	81	85	100	110	11	30	39		
LATINA	28	19	-	23	30	21	39	55	59	72	79	89	99	24	17	25		
NORMA	38	21	23	-	35	22	49	61	59	82	89	100	110	12	30	43		
PRIVERNO	59	38	30	35	-	17	29	37	46	59	66	79	87	39	17	28		
SEZZE	49	29	21	22	17	-	38	50	57	70	77	96	106	30	19	35		
TERRACINA	66	51	39	49	29	38	-	15	21	35	39	52	62	55	23	21		
M.S. BIAGIO	80	72	55	61	37	50	15	-	7	34	28	45	48	66	35	33		
FONDI	85	68	59	59	46	57	21	7	-	29	23	36	44	73	41	40		
GAETA	98	81	72	82	59	70	35	34	29	-	8	22	28	86	55	54		
FORMIA	105	85	79	89	66	77	39	28	23	8	-	15	20	90	59	57	28*	39*
MINTURNO	117	100	89	100	79	96	52	45	36	22	15	-	7	104	73	71		
SS.COSMA.D	127	110	99	110	87	106	62	48	44	28	20	7	-	113	77	76		
CORI	28	11	24	12	39	30	55	66	73	86	90	104	113	-	36	48		-
PONTINA	43	30	17	30	17	19	23	35	41	55	59	73	77	36	-	17		
SABAUDIA	50	39	25	43	28	35	21	33	40	54	57	71	76	48	17	-		
VENTOTENE*											28*						-	
PONZA *											39*							-

Per il calcolo da e verso le isole si tiene conto della distanza dall'isola a Formia e si aggiunge la distanza da Formia ad altro comune.

\* Miglia nautiche (punteggio applicato 0.4 per miglio)

### CURRICULUM VITAE E PARTICOLARI CONDIZIONI PERSONALI E/O FAMILIARI (max punti 25)

**Tabella n. 2 – Punteggi massimi attribuibili a Curriculum vitae e a particolari condizioni**

CRITERIO	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO AGGIUNTIVO	NOTE
<b>CURRICULUM VITAE</b>	<b>12</b>		Anzianità di servizio max 8 punti, titoli max 4 punti
<b>BENEFICI LEGGE N. 104/92</b>		<b>5</b>	
<b>LIMITAZIONI (D.Lgs. T.U. 81/08)</b>		<b>3</b>	Tali limitazioni riguardano il servizio di provenienza
<b>RISCHIO STRESS LAVORO</b>		<b>2</b>	Vedi tabella n. 3
<b>FIGLI MINORI DI ANNI 14</b>	<b>3</b>		1 punto per ogni figlio

Con lo scopo di agevolare lo spostamento del personale, in relazione alla mobilità interna, dai servizi che espongono il dipendente ad un maggior rischio di stress, nella scheda di valutazione dei titoli è previsto – ai fini del calcolo del punteggio – il coefficiente relativo al rischio di stress lavoro-correlato.

Tale coefficiente è calcolato sulla base delle valutazioni di rischio del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Azienda, ed è sintetizzato nella successiva Tabella n. 3.

**Tabella n. 3 – Coefficiente stress da lavoro correlato**

COEFFICIENTE STRESS LAVORO CORRELATO	LIVELLO DI RISCHIO	REPARTI
0	Rischio Basso ≤ 25%	Tutti
2.0	Rischio	U.O.C. Pronto Soccorso
	Medio	U.O.C. Ginecologia e Ostetricia
	Rischio Alto	Medicina d'urgenza Blocco operatorio

## COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione, deputata alla valutazione comparativa delle domande di mobilità pervenute, viene costituita con delibera del Direttore Generale come segue:

Presidente: Dirigente Professioni Sanitarie o suo Delegato

- ✓ Componenti: due dipendenti con incarichi di organizzazione
- ✓ Segretario: un collaboratore amministrativo (Cat. D).

## APPROVAZIONE GRADUATORIE E LORO UTILIZZAZIONE

Le graduatorie sono approvate con apposita delibera del Direttore Generale nell'albo pretorio.

Le graduatorie sono gestite dal Dirigente delle Professioni Sanitarie delle competenti strutture di riferimento, secondo le necessità tecniche e/o organizzative.

Il dipendente collocato in posizione utile chiamato per essere trasferito deve confermare la propria disponibilità formalmente, esprimendo l'accettazione della nuova assegnazione ovvero il rifiuto al trasferimento entro massimo 5 (cinque) giorni dalla data di ricezione da parte della competente struttura della proposta di mobilità, pena la decadenza.

La comunicazione della proposta di trasferimento avviene tramite mail aziendale.

Trascorsi i termini, per la risposta o in caso di rifiuto, l'Azienda provvede a formulare la proposta di trasferimento ad altro candidato seguendo l'ordine di graduatoria.

Con il perfezionamento del trasferimento, il dipendente non può formulare ulteriori richieste prima che siano decorsi almeno **due anni** dalla variazione di struttura.

## PERIODO DI AFFIANCAMENTO

Al fine di non creare criticità organizzative nelle strutture ad alta complessità assistenziale, è previsto un periodo di affiancamento necessario a far acquisire competenze specifiche ed avanzate agli operatori che sostituiscono i dipendenti trasferiti.

Il trasferimento, pertanto, si perfeziona solo dopo che il nuovo operatore ha acquisito le *competenze* richieste, certificate, mediante apposita scheda, dal coordinatore U. A. in collaborazione con l'incaricato di funzione organizzativa di riferimento.

Il personale titolare di incarico di funzione può partecipare agli avvisi di mobilità e, a fronte della proposta di trasferimento, in caso di accettazione, dovrà rinunciare all'incarico ricoperto.

Per quanto non specificato nel presente bando si rimanda al Regolamento Aziendale adottato con Deliberazione n. 77 del 22/01/2024 come modificata con la Deliberazione n. 381 del 07/04/2025.

Il Direttore Generale

Dott.ssa Sabrina Cenciarelli