



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL  
RIETI



REGIONE  
LAZIO

## AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

### *AVVISO TRASFERIMENTI INTERNI*

(Delibera n° 851/2021 del 29/07/2021)

#### *Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere*

Ai sensi del Regolamento Aziendale sulle procedure e sui criteri per la Mobilità Interna e per la Disciplina dei Trasferimenti Interni di cui alla Delibera del Direttore Generale n° 851/2021 del 29/07/2021, è indetto avviso interno rivolto al personale in servizio presso l'ASL Rieti per la copertura di **n° 62 posti** per **Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere**, presso i seguenti Dipartimenti/Aree:

- *N° 18 Posti presso il Dipartimento Medico*
- *N° 5 Posti Dipartimento medico area Materno/Infantile*
- *N° 5 presso Dipartimento Chirurgico*
- *N° 13 Posti presso Dipartimento Emergenza Urgenza*
- *N° 4 Posti presso Dipartimento Servizi*
- *N° 4 DSM*
- *N° 5 posti presso Distretto 1:*
- *N. 5 posti Distretto 2:*
- *N. 3 ADI/API Aziendale postazione di Rieti*

**Possano partecipare all'Avviso i dipendenti che:**

- siano assunti a tempo indeterminato da almeno due anni;
- non abbiano beneficiato di precedente trasferimento volontario, ivi compreso quello per mobilità interaziendale, da almeno due anni;
- non abbiano rinunciato ad un trasferimento nell'ultimo biennio, a seguito di collocamento utile in precedenti graduatorie di trasferimenti interni.

I dipendenti interessati ed in possesso dei requisiti suddetti devono presentare apposita domanda, compilando lo specifico modulo online nella Piattaforma Aziendale ed inserendo tutte le informazioni richieste inerenti il proprio curriculum, **esprimendo al massimo due opzioni.**

In caso di pluralità di domande, si procederà alla formulazione di graduatorie, secondo i criteri esplicitati nella Delibera del Direttore Generale n° 851/2021 del 29/07/2021.

Le graduatorie avranno validità 24 mesi dalla data di pubblicazione

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

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

La Commissione è così composta:

- Direttore U.O.C. Gestione Personale Assistenza, un Dirigente delle professioni sanitarie, un titolare d'incarico di Organizzazione area sanitaria nel profilo professionale previsto nell'avviso, un Segretario.

I componenti delle commissioni sono individuati dal Direttore Generale, su proposta del Direttore U.O.C. Gestione Personale Assistenza.

Le graduatorie redatte sulla base dei criteri di cui alla Delibera del Direttore Generale n° 851/2021 del 29/07/2021 sono pubblicate presso la Segreteria U.O.C. Gestione Personale Assistenza e sul sito Aziendale.

A seguito della pubblicazione, la Direzione U.O.C. Gestione Personale Assistenza provvede alla conseguente notifica al dipendente utilmente collocato, previa verifica della non presenza dei casi rientranti nelle fattispecie di cui al Potere Organizzatorio.

Il dipendente entro 5 giorni dalla notifica dovrà esprimere la propria accettazione o rinuncia per iscritto. In mancanza di formale accettazione sarà comunque da intendersi rinunciatario.

Il trasferimento del dipendente è comunque subordinato alla valutazione dell'idoneità alla funzione da parte del Medico Competente in relazione al nuovo contesto organizzativo del lavoro.

La domanda di partecipazione alla mobilità ordinaria interna va presentata, a pena di esclusione, **entro il 20° giorno** successivo alla data di pubblicazione del bando sul sito aziendale, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: <https://concorsi.asl.rieti.it> compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'ALLEGATO 1 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.**

La Direzione U.O.C. Gestione Personale Assistenza provvede ad effettuare una valutazione dei curricula degli aspiranti, redigendo per ognuno un profilo da cui risulti la corrispondenza tra le competenze acquisite nel corso del servizio, anche di carattere formativo, e le competenze specifiche dell'area/dipartimento messa in avviso, La valutazione tiene conto pertanto dell'esperienza acquisita nell'arco del servizio, dei master, dei diplomi di specializzazione e/o perfezionamento dei corsi di formazione e aggiornamento.

Nello specifico l'esperienza acquisita è valutata al 100% se maturata nell'ambito dell'area dipartimentale messa in avviso o affine, e al 50% se maturata in altre aree dipartimentali non affini.

RIETI... 6/10/2024

Direttore U.O.C. Gestione Personale Assistenza

Dott.ssa Agnese Barsacchi





SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL  
RIETI



REGIONE  
LAZIO

## *AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI*

### *AVVISO TRASFERIMENTI INTERNI*

(Delibera DG n° 851/2021 del 29/07/2021)

## *Operatore Socio Sanitario*

Ai sensi del Regolamento Disciplina dei Trasferimenti Interni di cui alla Delibera del Direttore Generale del n° 851/2021 del 29/07/2021, è indetto avviso interno rivolto al personale Operatore Socio-Sanitario in servizio presso l'ASL Rieti per la copertura di **n° 60 posti** presso i seguenti Dipartimenti/Aree:

- *N° 16 Posti presso il Dipartimento Medico*
- *N° 5 Posti Dipartimento medico area Materno/Infantile*
- *N° 6 Presso Dipartimento Chirurgico*
- *N° 14 Posti presso Dipartimento Emergenza Urgenza*
- *N° 2 Posti presso Dipartimento Servizi*
- *N° 4 DSM*
- *N° 2 Posti presso Distretto 1:*
- *N. 9 Posti Distretto 2:*
- *N. 2 ADI/API Aziendale POSTAZIONE DI RIETI*

**Possano partecipare all'Avviso i dipendenti che:**

- siano assunti a tempo indeterminato da almeno due anni;
- non abbiano beneficiato di precedente trasferimento volontario, ivi compreso quello per mobilità interaziendale, da almeno due anni;
- non abbiano rinunciato ad un trasferimento nell'ultimo biennio, a seguito di collocamento utile in precedenti graduatorie di trasferimenti interni.

I dipendenti interessati ed in possesso dei requisiti suddetti devono presentare apposita domanda, compilando lo specifico modulo online nella Piattaforma Aziendale ed inserendo tutte le informazioni richieste inerenti il proprio curriculum, **esprimendo al massimo due opzioni.**

In caso di pluralità di domande, si procederà alla formulazione di graduatorie, secondo i criteri esplicitati nella Delibera del Direttore Generale n° 851/2021 del 29/07/2021.

Le graduatorie avranno validità 24 mesi dalla data di pubblicazione

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

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

La Commissione è così composta:

- Direttore U.O.C. Gestione Personale Assistenza, un Dirigente delle professioni sanitarie, un titolare d'Incarico di Organizzazione area sanitaria nel profilo professionale previsto nell'avviso, un Segretario.

I componenti delle commissioni sono individuati dal Direttore Generale, su proposta del Direttore U.O.C. Gestione Personale Assistenza

Le graduatorie redatte sulla base dei criteri di cui alla Delibera del Direttore Generale n° 851/2021 del 29/07/2021 sono pubblicate presso la Segreteria U.O.C. Gestione Personale Assistenza e sul sito Aziendale.

A seguito della pubblicazione, la Direzione U.O.C. Gestione Personale Assistenza provvede alla conseguente notifica al dipendente utilmente collocato, previa verifica della non presenza dei casi rientranti nelle fattispecie di cui al Potere Organizzatorio.

Il dipendente entro 5 giorni dalla notifica dovrà esprimere la propria accettazione o rinuncia per iscritto. In mancanza di formale accettazione sarà comunque da intendersi rinunciatario.

Il trasferimento del dipendente è comunque subordinato alla valutazione dell' idoneità alla funzione da parte del Medico Competente in relazione al nuovo contesto organizzativo del lavoro.

La domanda di partecipazione alla mobilità ordinaria interna va presentata, a pena di esclusione, **entro il 20° giorno** successivo alla data di pubblicazione del bando sul sito aziendale, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: [https:// concorsi.asl.rieti.it](https://concorsi.asl.rieti.it) compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'ALLEGATO 1 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.**

In caso di più domande, si procederà alla formulazione delle graduatorie che dovranno essere compilate sulla base dell'anzianità di servizio, nel solo profilo di appartenenza del dipendente, tenendo conto anche della sua situazione personale e familiare avvalendosi dei criteri utilizzati per per le categorie A, B e Bs vengono redatte specifiche graduatorie da parte del direttore della SC GPA, secondo i seguenti criteri e punteggi.

- Anzianità di servizio 1,2 punti per Anno di servizio nel profilo dell'avviso. (Max 15 punti)

Situazione personale e familiare (Max 5 PUNTI)

- Ricongiungimento con il nucleo familiare: punti 0.5 ad anno
- Figli minorenni: punti 2 cadauno
- Figli maggiorenni studenti: punti 0.5 cadauno
- Altri familiari invalidi (100%) conviventi da almeno un Anno: punti 0.50 cadauno
- Situazione di vedovanza con figli minorenni conviventi: punti 3

RIETI... 6/10/2021

Direttore U.O.C. Gestione Personale Assistenza

Dott.ssa Agnese Barsacchi

