



**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE**

**Azienda Sanitaria Locale "Città di
Torino"**

Cod. fiscale/P.I 11632570013

Sede legale: Via San Secondo, 29 –
10128 Torino

☎ 011/5661566 ☎ 011/4393111

SCADENZA: 31/05/2019

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE DELL'A.S.L. CITTA' DI TORINO – PERSONALE DEL COMPARTO - ANNO 2019

Con deliberazione n. 2029/A.02/2018 del 29.11.2018 è stato approvato il "Regolamento per la mobilità volontaria all'interno delle strutture dell'A.S.L. Città di Torino dei dipendenti del comparto".

In esecuzione della suddetta deliberazione è indetto avviso di mobilità volontaria all'interno delle Strutture dell'A.S.L. Città di Torino, per il personale del comparto a tempo indeterminato, sia a tempo pieno che a part-time, per l'anno 2019.

PROCEDURA

Prima di procedere all'inserimento di personale neo assunto l'Azienda assegna i posti che si liberano per cessazioni a vario titolo o per necessità di potenziamento e/o implementazione di servizi, mediante il ricorso alla mobilità dei dipendenti appartenenti ad altre strutture che ne abbiano manifestato l'interesse partecipando al presente avviso.

Non è oggetto delle procedure di cui al presente avviso né lo spostamento del personale conseguente a ristrutturazioni aziendali e/o riorganizzazioni né il personale con idoneità condizionata che deve essere ricollocato.

Ogni dipendente può esprimere al massimo tre preferenze di assegnazione, tra loro indipendenti. Qualora il dipendente ne scegliesse più di tre, l'Azienda provvederà d'ufficio ed in modo casuale all'eliminazione di quelle eccedenti.

Non verranno prese in considerazione le domande già pervenute al di fuori della presente procedura.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione dovranno essere esclusivamente prodotte mediante **procedura telematica**, con le modalità di seguito descritte, entro il termine perentorio di 15 giorni, successivi alla data di pubblicazione del presente avviso sul Sito Internet dell'A.S.L. Città di Torino – Sezione Concorsi Pubblici – Avvisi interni.

La procedura è attiva 24 ore su 24 raggiungibile da qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione: le domande potranno essere inoltrate sino alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza. Dopo tale termine gli aspiranti non potranno più apportare modifiche e/o integrazioni né inviare la domanda.

Le modalità di presentazione della domanda on-line sono le seguenti:

FASE 1: REGISTRAZIONE

- ✓ Collegarsi al sito internet:

<https://aslcittaditorino.iscrizioneconcorsi.it/>

(oppure, in alternativa, collegarsi al sito internet aziendale <http://www.aslcittaditorino.it/> e accedere alla sezione "Concorsi Pubblici". All'interno, in "Avvisi Interni", scegliere l'avviso in argomento e cliccare su Iscrizione on-line)

- ✓ Accedere alla "**PAGINA DI REGISTRAZIONE**" ed inserire i dati richiesti e "**Conferma**".

Inserire esclusivamente un indirizzo di posta elettronica NON certificata. L'inserimento deve essere necessariamente corretto in quanto a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al dipendente con le credenziali provvisorie: USERNAME e PASSWORD, fondamentali per l'accesso al sistema di iscrizione alla procedura on-line.

- ✓ Ricevuta la mail contenente le **credenziali provvisorie**, il dipendente dovrà collegarsi al link indicato nella mail stessa per modificare la password provvisoria con una **password definitiva** che dovrà essere utilizzata per la registrazione della domanda e per tutti gli accessi successivi.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'

- ✓ Collegarsi al sito internet: <https://aslcittaditorino.iscrizioneconcorsi.it/>

(oppure, in alternativa, collegarsi al sito internet aziendale <http://www.aslcittaditorino.it/> e accedere alla sezione "Concorsi Pubblici". All'interno, in "Avvisi Interni", scegliere l'avviso in argomento e cliccare su Iscrizione on-line)

- ✓ Inserire USERNAME e PASSWORD
- ✓ Cliccare sull'icona "**Iscriviti**" della procedura
- ✓ **Si accede** così alla pagina di inserimento e si inizia la compilazione dalla scheda "**Anagrafica**", che dovrà essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare la compilazione cliccare sul tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento di tutti i dati confermare cliccando su "**Salva**".
- ✓ Il dipendente dovrà **proseguire nella compilazione di tutte le pagine** visibili sul pannello di sinistra. Le pagine già compilate presenteranno un segno di spunta di colore verde (✓) mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo.

La compilazione delle pagine può avvenire in più momenti, anche interrompendo la sessione e riprendendola in momenti successivi; inoltre è possibile aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione.

- ✓ La domanda inserita può essere visualizzata, prima dell'invio, cliccando sulla voce "Vedi PDF Domanda". La domanda è visualizzabile anche dopo l'invio, cliccando sulla medesima voce.

- ✓ Quando la compilazione è terminata, il dipendente dovrà cliccare su **"Conferma ed invio"**.

Al termine della procedura on-line il dipendente riceverà una **mail di conferma**.

ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"Assistenza"** sempre presente in testata della pagina web.

MODALITA' DI SELEZIONE E GRADUATORIA

Per ogni Struttura verrà predisposta una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

1) Conoscenze e competenze maturate nello specifico settore (max punti 30):

Personale infermieristico – tecnico sanitario e della riabilitazione

Master specifico max punti 13

Master non specifici (max punti 0,5/cad.) max punti 2

Esperienza nel settore e conoscenze specifiche (anche in altre strutture pubbliche o private) – 0,5 punti per anno di esperienza max punti 15

Restante personale

Laurea, Master, Diplomi (non richiesti per il profilo): max punti 10

- Laurea punti 3

- Diploma punti 1

- Master punti 0,5/cad (per un massimo di 2 punti)

Mansioni svolte e competenze (0,5 punti per anno) max punti 20

2) Anzianità di servizio nel profilo (max punti 40):

maturata nel medesimo profilo/ruolo/categoria nell'ambito dell'A.S.L. Città di Torino e delle sopresse A.S.L. – punti 1/anno

maturata in profilo/ruolo/categoria inferiore nell'ambito dell'A.S.L. Città di Torino e delle sopresse A.S.L. – punti 0,70/ anno

anzianità di servizio nel profilo maturata in altre A.S.L. – punti 0,50/anno

anzianità di servizio in profilo/ruolo/categoria inferiore maturata in altre A.S.L. – punti 0,35/anno

3) Situazioni personali/lavorative (max punti 10):

Residenza anagrafica nel caso in cui la nuova sede di servizio comporti un avvicinamento alla residenza rispetto alla precedente sede di assegnazione max punti 2

Situazione familiare particolarmente complessa anche con riferimento a presenza di figli minori: max punti 5

- situazione familiare particolarmente complessa in presenza di genitore unico (max punti 3)

- situazione familiare particolarmente complessa in presenza di minori fino a

12 anni di età (max punti 2)

Permanenza nello stesso reparto/servizio per almeno 10 anni

max punti 3

La Commissione di valutazione dei titoli sarà formata per le professioni sanitarie, tecniche e della riabilitazione e per gli operatori socio sanitari dai tre dirigenti delle professioni sanitarie. Per il restante personale dal Direttore Amministrativo e da un dirigente del ruolo PTA.

La graduatoria già formulata potrà essere utilizzata oltre l'anno di riferimento e fino alla definizione del nuovo avviso secondo le modalità indicate all'art. 7 del "Regolamento per la mobilità volontaria all'interno delle strutture dell'A.S.L. Città di Torino dei dipendenti del comparto".

Per il personale infermieristico la copertura dei posti nelle strutture ambulatoriali o a minore carico lavorativo si realizzerà prioritariamente nel rispetto delle decisioni della sorveglianza sanitaria e del medico competente, a tutela e garanzia dei dipendenti e del personale over 50.

Per tutto il personale, i titolari dei benefici di cui all'art. 33, commi 3 e 6, Legge n. 104/92 avranno comunque priorità nelle assegnazioni quando si tratta di sede di lavoro più vicina al proprio domicilio o a quello della persona assistita. Il dipendente che si trova in tale condizione, lo indichi nel campo "Note" della scheda "Residenza Anagrafica" della procedura on-line.

NORME FINALI

Si informa che il trattamento dei dati personali che verranno comunicati all'azienda è unicamente finalizzato all'espletamento della presente procedura.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia alle disposizioni in materia contenute nel vigente C.C.N.L. Sanità nonché nel richiamato Regolamento aziendale.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste esclusivamente tramite l'apposita funzione disponibile nella procedura on-line alla voce di menu "Assistenza".

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Valerio Fabio ALBERTI

ISM/ET/MTV/DP