

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA (DALL'ESTERNO), PER TITOLI E COLLOQUIO, RISERVATO AL PERSONALE DELL'AREA DEL COMPARTO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO PRESSO I COMPARTI DI CUI AL CCNQ 11/06/2007.**

IL PRESENTE AVVISO E' PUBBLICATO INTEGRALMENTE SUL SITO WEB DELL'AZIENDA <http://www.aslteramo.it> – HOME PAGE – CONCORSI E AVVISI -

**Data pubblicazione avviso: 17/06/2015**

**Scadenza avviso: 17 LUGLIO 2015**

In esecuzione della deliberazione n.781 del 18/06/2015 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 Aziende del SSN e di tutti gli Enti dei Comparti di cui al CCNQ 11/06/2007 **PER N.2 POSTI DI OSTETRICA, CAT. D** (Ruolo Sanitario – Collaboratori Professionali Sanitari – Personale Infermieristico) per la copertura dei posti vacanti nella dotazione organica rideterminata con deliberazione n.565 del 22/05/2014:

**SI PRECISA CHE L'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' DI CUI AL PRESENTE AVVISO E' SUBORDINATO ALL'ESITO NEGATIVO DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALL'ART.34 BIS DEL D.LGS.165/2001 E S.M.I. ATTUALMENTE IN CORSO.**

**REQUISITI DI AMMISSIONE:**

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

- essere in possesso del profilo professionale, categoria e specifica professionalità richieste dall'avviso, in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Aziende e Enti dei comparti di cui al CCNQ dell'11/06/2007;
- di non essere stati dichiarati dal Collegio Medico delle UU.SS.LL. o dal Medico competente aziendale, fisicamente “non idonei” ovvero “idonei 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;
- di aver superato il periodo di prova;
- di non avere subito nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso condanne penali o provvedimenti disciplinari superiori alla censura;

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. La domanda di partecipazione all'avviso di mobilità volontaria dall'esterno, da redigere in carta semplice, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda e dovrà essere spedita in plico raccomandato A.R. indirizzata all'Azienda USL di Teramo - Circonvallazione Ragusa n.1 – 64100 Teramo, ovvero mediante propria casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [aslteramo@raccomandata.eu](mailto:aslteramo@raccomandata.eu) entro e non oltre il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione sul sito

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.

2. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata non propria e/o da casella di posta semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.
3. **La domanda di partecipazione trasmessa a mezzo posta elettronica certificata dovrà essere inviata, unitamente alla documentazione alla stessa allegata, in un unico file formato .pdf**
4. **La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.**
5. **L'invio della domanda in altro formato comporterà l'irricevibilità della domanda stessa e la conseguente esclusione dalla procedura di selezione.**
6. La domanda di partecipazione e le dichiarazioni ad essa allegate, inviate a mezzo PEC, sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento, in quanto l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative **all'utenza personale** di posta elettronica certificata.
7. Il riferimento a documenti e titoli in possesso dell'amministrazione è consentito solo se il documento al quale si fa riferimento sia indicato in modo da poterne agevolmente consentire il rinvenimento.
8. Non saranno imputabili all'amministrazione eventuali disguidi postali e/o di trasmissione. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.
9. Nella domanda il candidato dovrà autocertificare ai sensi del D.P.R.445/2000 se ed in quanto consentito:
  - Lo stato di servizio aggiornato con l'indicazione della carriera e del trattamento economico in godimento;
  - L'idoneità fisica sulla base del giudizio rilasciato dal medico competente dell'azienda di appartenenza, con indicazione delle eventuali prescrizioni in atto o pregresse;
  - Il numero dei giorni di malattia effettuati e delle eventuali aspettative fruite 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.68/1999 e s.m.i.;
  - L'assenza di procedimenti penali e/o disciplinari già definiti e/o in corso;
10. 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 (qualora la domanda di partecipazione non sia stata inviata a mezzo PEC).
11. Le istanze di mobilità che sono già pervenute, o che perverranno prima della pubblicazione dei singoli avvisi di mobilità nel sito web aziendale, non saranno prese in considerazione in

quanto la pubblicazione dell'avviso sul sito aziendale costituisce – a tutti gli effetti – notifica agli interessati. Pertanto coloro che avessero già presentato domanda di trasferimento anteriormente a detta data dovranno presentare nuova domanda entro i termini indicati nel più volte citato avviso.

### **PRECISAZIONI**

- 1) le dichiarazioni sostitutive attestanti titoli valutabili e/o requisiti di ammissione, verranno accettate solo se redatte in modo conforme a quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica n. 445/00, anche in ordine all'assunzione di responsabilità delle dichiarazioni rese.
- 2) la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, in particolare per quanto riguarda il servizio prestato - presentata unitamente alla fotocopia di un documento d'identità - deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time), giorno, mese ed anno di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensioni etc.), e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.
- 3) Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto; in tal caso l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.
- 4) Ai sensi della Legge 12 novembre 2011, n. 183, art. 15 (Legge di stabilità 2012) i candidati non dovranno chiedere o produrre alla Pubblica Amministrazione certificazioni di stati, qualità personali o fatti che risultino in possesso alla stessa.

### **AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

1. L'amministrazione, con apposito provvedimento motivato, dispone l'ammissione di coloro che presenteranno domanda di partecipazione all'avviso di mobilità previo accertamento del possesso dei requisiti richiesti. Detto accertamento sarà effettuato dall'Ufficio Reclutamento della Gestione del Personale limitatamente ai requisiti da possedere a pena di esclusione
2. Qualora dall'esame della domanda e della 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, entro 30 giorni dall'esecutività della relativa deliberazione, a mezzo raccomandata AR o PEC personale se indicata nella domanda di partecipazione.
3. Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione di coloro che:
  - non abbiano ottemperato ai requisiti di forma nella presentazione della domanda come richiesti dall'avviso;
  - abbiano subito condanne penali o provvedimenti disciplinari superiori alla censura nel biennio antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
  - siano stati dichiarati dal Collegio Medico delle UU.SS.LL. o dal Medico competente aziendale, fisicamente "non idonei" ovvero "idonei 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 abbiano superato il periodo di prova;
  - non abbiano sottoscritto la domanda di partecipazione (qualora inviata a mezzo R.A.R.);

- abbiano inviato la domanda di partecipazione fuori termine;
  - abbiano inviato la domanda di partecipazione senza allegare la copia del documento di riconoscimento (qualora inviata a mezzo R.A.R.);
  - non siano in possesso del profilo professionale, categoria e specifica professionalità richiesti dall'avviso.
4. Gli aspiranti ammessi dovranno sostenere un colloquio volto a valutare la professionalità e la competenza acquisita nelle varie aziende ed enti di provenienza rispetto a quella richiesta per la copertura del posto messo in mobilità.
  5. L'elenco degli ammessi e degli esclusi alla procedura di selezione sarà pubblicata nell'apposita sezione del sito web aziendale ([http://www.aslteramo.it/ammissione\\_candidati.asp](http://www.aslteramo.it/ammissione_candidati.asp)).
  6. **La convocazione dei candidati ammessi al colloquio sarà effettuata esclusivamente attraverso la pubblicazione del calendario di esame (giorno, ora e luogo) nell'apposita sezione del sito web aziendale (<http://www.aslteramo.it>) – Sezione Concorsi e Avvisi - con un preavviso di almeno quindici giorni.**

### **COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

1. All'accertamento del possesso della professionalità richiesta dall'avviso, attraverso colloquio e valutazione dei curricula prodotti dagli aspiranti, provvederà un'apposita Commissione di valutazione viene nominata con apposito provvedimento ad insindacabile giudizio del Direttore Generale nella seguente composizione:
  - Presidente
  - Componente
  - Componente
  - Segretario
2. Il Presidente può essere individuato tra i Direttori delle UU.OO.CC. ed i Responsabili delle UU.OO.SS.DD. presso le quali saranno assegnati i dipendenti reclutati per mobilità ovvero tra i Dirigenti/Direttori iscritti nei ruoli nominativi del personale del SSN di tutte le regioni.
3. I Componenti possono essere individuati tra i dipendenti iscritti nei ruoli nominativi del personale del SSN di tutte le regioni in possesso di profilo professionale almeno pari a quello del posto messo in mobilità.
4. Il Segretario è un dipendente del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla C.
5. Alla Commissione di cui al presente paragrafo si applicano le disposizioni generali in materia di incompatibilità, nonché quelle in materia di composizione previste per le Commissioni di Concorso Pubblico, ivi compresi l'obbligo di iscrizione nei ruoli nominativi regionali del personale delle Aziende USL per la nomina ed il rispetto dell'equilibrio di genere.
6. Le circostanze che determinano l'incompatibilità a fare parte delle commissioni di cui al presente paragrafo, devono essere cessate prima della data di adozione della deliberazione di nomina della commissione.
7. L'attività prestata dai dipendenti dell'Azienda quali Presidente, Componente o Segretario della Commissione di valutazione rientra nei normali compiti di istituto.
8. Per i componenti provenienti da altre Aziende è previsto il solo rimborso delle spese documentate sostenute e la partecipazione alla commissione è subordinata al rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Azienda di appartenenza
9. I nominativi della commissione di valutazione saranno pubblicati nell'apposita sezione del sito web aziendale (<http://www.aslteramo.it>) – Sezione Concorsi e Avvisi

### **VALUTAZIONE CURRICULUM E COLLOQUIO**

1. La Commissione di valutazione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base al curriculum, alla situazione familiare e sociale ed alla 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 ripartiti come appresso, con la precisazione che la valutazione dei titoli, del curriculum e della situazione familiare e sociale sarà effettuata solo nei confronti dei candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio pari o superiore a punti 13, come in dettaglio appresso stabilito:

### **TITOLI DI CARRIERA (max punti 10)**

a) Servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti di cui agli artt.20, 21 e 22 del D.P.R.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

b) Servizio di ruolo nel profilo professionale richiesto presso Pubbliche Amministrazioni secondo i rispettivi ordinamenti di cui all'art.11 del D.P.R. 220/2001, punti 0,50 per anno.

I periodi di servizi prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

### **CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (max punti 10)**

- Laurea in materia attinente al profilo professionale messo in mobilità punti 1,00
- Specializzazione in materia attinente al profilo professionale oggetto della mobilità, punti 1,000;
- Pubblicazione monografica attinente alle competenze del profilo professionale messo in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,500 ciascuna;
- Pubblicazione non monografica attinente alle competenze del profilo professionale messo in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,250 ciascuna;
- Abstract/Poster in materia attinente al profilo professionale messo in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,050 ciascuno;
- *Attività didattica presso 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;
- *Partecipazione a Corsi di aggiornamento e/o seminari:*  
da valutare avuto riguardo al fatto che gli argomenti in trattazione siano riconducibili direttamente al posto in mobilità ovvero che con la stessa abbiano comunque attinenza:
  - come Docente/Insegnante/Relatore fino ad un massimo di punti 0,050 per ogni partecipazione;
  - come Discente/Uditore, fino ad un massimo di punti 0,005 per ogni partecipazione;
- Dottorato di ricerca attinente al profilo professionale messo in mobilità fino ad un massimo di punti 2,000 ciascuno;
- Master di I livello attinente al profilo professionale messo in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,300 ciascuno;
- Master di II livello attinenti al profilo professionale messo in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,500 ciascuno;
- Corso di perfezionamento universitario attinente al profilo professionale messo in mobilità, fino ad un massimo di punti 0,300 ciascuno;
- I servizi prestati nel profilo professionale messo in mobilità, presso strutture pubbliche, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionali (in proporzione alle ore di attività espletate): massimo punti 1 per anno;
  - ✓ se prestati in strutture convenzionate con il S.S.N. (ove espressamente dichiarato) verranno valutati al 25% del punteggio di cui sopra.
  - ✓ se prestati in strutture private verranno valutati al 10% del punteggio di cui sopra.
- Altri titoli vari, non valutabili in categorie specifiche, ma che comprovino arricchimento culturale e professionale del candidato per profilo professionale in mobilità fino ad un massimo di punti 3,000.

### **SITUAZIONI FAMILIARI O SOCIALI (max punti 5)**

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 Provincia di Teramo, punti 2;
- Ricongiungimento a figli minorenni residenti nella Provincia di Teramo, punti 1 per ogni figlio

### **COLLOQUIO (max punti 25)**

- Gli aspiranti all'avviso di mobilità dovranno sostenere una prova colloquio volta a valutare la professionalità e la competenza acquisite nell'Azienda e/o Ente di provenienza rispetto a quella richiesta per la copertura del posto messo in mobilità.
- Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione all'avviso di mobilità per la professionalità richiesta.
- Poiché l'Azienda USL di Teramo persegue l'obiettivo dell'eccellenza e della maggiore qualificazione professionale possibile il colloquio sarà mirato all'accertamento del possesso di capacità e competenze elevate rispetto al posto messo in mobilità, soprattutto in considerazione del contingentamento delle procedure di reclutamento che impongono politiche di severa verifica delle professionalità da acquisire.
- In coerenza con quanto precede solo il conseguimento nel colloquio di un punteggio pari o superiore a punti 13,00 darà diritto all'inserimento dell'aspirante nella graduatoria di merito approvata dall'Amministrazione alla quale si attingerà per la copertura del posto messo a mobilità.
- Nel caso in cui nessuno dei partecipanti abbia conseguito il punteggio minimo per il posizionamento nella graduatoria di merito, si procederà alla copertura del posto mediante concorso pubblico per titoli ed esami.
- La Commissione di valutazione prima dell'inizio del colloquio stabilisce le modalità di svolgimento dello stesso sulla base delle seguenti opzioni alternative:
  - mediante predeterminazione dei quesiti da porre ai candidati attraverso estrazione a sorte;
  - mediante predeterminazione del/dei quesito/i sul/i quale/i verranno sentiti e valutati tutti i candidati.Nel caso di cui al precedente punto a), il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico; nel caso, invece, di cui al punto b) i candidati vengono riuniti in apposito locale e durante l'espletamento dei colloqui non potranno comunicare tra di loro.
- Per quanto non esplicitamente previsto dal presente avviso si rinvia all'insindacabile giudizio della commissione di valutazione espresso con adeguata motivazione.

### **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 e s.m.i. il personale comandato presso l'AUSL che presenta apposita istanza di partecipazione all'avviso di mobilità, ha la precedenza assoluta nella nomina rispetto agli altri candidati utilmente collocati nella graduatoria.
- 4 La graduatoria è immediatamente efficace e potrà essere utilizzata per i dodici mesi successivi alla sua approvazione.
- 5 La graduatoria, una volta approvata, sarà pubblicata nell'apposita sezione del sito web aziendale (<http://www.aslteramo.it>) – Sezione Concorsi e Avvisi.

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

1. La presa di servizio degli aventi diritto di cui al punto che precede è subordinata al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza 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 della 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 le disposizioni di cui al punto che precede.
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.

## **ACCESSO AGLI ATTI**

1. Il candidato della pubblica selezione può liberamente avere accesso agli atti della procedura, senza la necessità che i contro interessati siano preventivamente informati o possano in qualche modo opporsi.
2. Il candidato è titolare di un interesse qualificato e differenziato alla regolarità della procedura che lo legittima all'accesso di tutta la documentazione relativa alla procedura selettiva alla quale partecipa o ha partecipato.
3. Le domande ed i documenti prodotti dai candidati, i verbali e le schede di valutazione costituiscono documenti rispetto ai quali deve essere esclusa la riservatezza a tutela dei terzi, dal momento che i candidati, prendendo parte alla selezione, hanno implicitamente acconsentito a misurarsi in una competizione di cui la comparazione dei valori di ciascuno costituisce l'essenza.
4. Tali atti, quindi, una volta acquisiti alla procedura, escono dalla sfera personale dei partecipanti che, pertanto, non assumono la veste di controinteressati in senso tecnico.
5. Il candidato della pubblica selezione può liberamente avere accesso agli atti della procedura, senza la necessità che i contro interessati siano preventivamente informati o possano in qualche modo opporsi.
6. Il candidato è titolare di un interesse qualificato e differenziato alla regolarità della procedura che lo legittima all'accesso di tutta la documentazione relativa alla procedura selettiva alla quale partecipa o ha partecipato.
7. Le domande ed i documenti prodotti dai candidati, i verbali e le schede di valutazione costituiscono documenti rispetto ai quali deve essere esclusa la riservatezza a tutela dei terzi, dal momento che i candidati, prendendo parte alla selezione, hanno implicitamente acconsentito a misurarsi in una competizione di cui la comparazione dei valori di ciascuno costituisce l'essenza.
8. Tali atti, quindi, una volta acquisiti alla procedura, escono dalla sfera personale dei partecipanti che, pertanto, non assumono la veste di controinteressati in senso tecnico.

## **NORME FINALI**

1. Per ogni fattispecie non esplicitamente prevista dal presente avviso si rinvia alla vigente normativa in materia, al regolamento aziendale adottato con deliberazione n. 931 del 21/08/2014, al D.P.R. 220/2001.

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.30/6/2003 n.196, 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 presente avviso è pubblicato integralmente sul sito web dell'Azienda <http://www.aslteramo.it> – Home page – Concorsi e avvisi –.
6. Per eventuali, ulteriori chiarimenti, gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.C. "Gestione del Personale" – Ufficio Reclutamento del Personale - ☎ 0861/420246-249-395-412 ed acquisire il presente avviso dal sito web dell'Azienda <http://www.aslteramo.it> – Home page – Concorsi e avvisi.

**SCADENZA: 17 LUGLIO 2015**

Il Direttore Generale  
Avv. Roberto Fagnano

**AZIENDA USL DI TERAMO**  
**INFORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI**  
**DECRETO LEGISLATIVO N. 196 DEL 30/06/2003**

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione all'avviso di mobilità o comunque acquisiti a tal fine dall'Azienda è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di selezione ed avverrà a cura delle persone preposte al relativo procedimento, anche da parte della commissione esaminatrice, presso l'ufficio reclutamento del personale dell'Azienda Sanitaria Locale di Teramo, in Teramo, Circ.ne Ragusa n. 1, 64100 Teramo, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

A conclusione delle procedure, la graduatoria di merito viene pubblicata sul sito dell'Azienda.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice (D.Lgs. n. 196/2003), in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Azienda Sanitaria Locale di Teramo, all'attenzione del Dir. Generale, con sede in Teramo, Circ.ne Ragusa n. 1, 64100 Teramo - tel. 0861 4291- fax 0861 241213.

Il Responsabile del trattamento dei dati, individuato con deliberazione n. 930 del 12/11/2004, è il Dott. Franco Santarelli, Direttore F.F. dell'U.O.C. Gestione del Personale, E-mail: [franco.santarelli@aslteramo.it](mailto:franco.santarelli@aslteramo.it)

**Il Direttore Generale**  
**Avv. Roberto Fagnano**