



REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
ENNA

DELIBERA N.1179.....

DEL03 AGO 2021.....

OGGETTO: Modifica del Regolamento delle Professioni sanitarie e del Servizio Sociale approvato con precedente delibera n° 244 del 10/02/2021. Approvazione nuovo testo.

U.O. PROPONENTE : Coordinamento Staff Aziendali

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N.48677P.....

DEL2-08-2021.....

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Collaboratore Amministrativo
Dr.ssa Anna Maria Rita Balistreri

IL DIRIGENTE DELLA U.O. PROPONENTE

Avv. Giuseppe Capizzi

S.E.F.P.

Si attesta la copertura finanziaria e la compatibilità con il bilancio di previsione vigente.

come da prospetto allegato (ALL. N. _____) che è parte integrante della presente delibera.

Autorizzazione n. _____ del _____ C.F. / C.P. _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dr. (indicare Nome e Cognome e firmare per esteso)

IL DIRETTORE DEL S.E.F.P.

Dr. (indicare Nome e Cognome e firmare per esteso)

DATA RICEZIONE DELLA PROPOSTA PRESSO U.O.C. STAFF 2-8-2021

PREMESSO

CHE l'atto Aziendale dell'Asp di Enna, approvato con delibera n° 902 del 19/06/2020, prevede l'istituzione delle UU.OO.SS. delle professioni sanitarie quali strutture di Staff, coordinate dalla Direzione Sanitaria;

CHE il funzionamento delle suddette UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie, deve essere disciplinato da un apposito Regolamento adottato con atto deliberativo del Direttore Generale previa valutazione positiva da parte delle Organizzazioni Sindacali del Comparto e delle RSU;

CONSIDERATO che con Delibera n°244 del 10/02/2021, si è approvato il "Regolamento delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale";

CHE il suddetto Regolamento, in considerazione della complessità della normativa nazionale e regionale (L n° 251/2000 e L.R. 1/2010, D.A. 108/2012) cui fa riferimento e della successione di questa nel tempo intervenuta, necessità di parziali modifiche, al fine di meglio armonizzarlo e coordinarlo con tali testi normativi;

CHE le modifiche apportate al testo originario approvato con la succitata delibera n° 244 del 10/02/2021, sono quelle risultanti dal nuovo testo che è composto di n.°16 articoli che si allega alla presente deliberazione per formare parte integrante e sostanziale;

CHE con nota e-mail del 21/06/2021 il nuovo testo con le modifiche apportate è stato trasmesso alle OO.SS. di Comparto e alle RSU della Azienda, che non hanno formulato alcun rilievo per eventuali ulteriori approfondimenti in sede di delegazione trattante;

CONSIDERATO, pertanto, che occorre procedere all'approvazione del nuovo Regolamento delle Professioni Sanitarie nel testo che composto di n.° 16 articoli alla presente deliberazione si allega sotto lettera " A" per formarne parte integrante e sostanziale;

L'anno duemila ventuno il giorno 03 AGO 2021 del mese di nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Francesco Iudica nominato con Decreto Presidenziale n. 189/serv.1/S.G. del 04/04/2019, coadiuvato dal Direttore Amministrativo, Dr.ssa Sabrina Cillia e dal Direttore Sanitario, Dott. Emanuele Cassarà e con l'assistenza del Segretario Verbalizzante

VISTI

- ✓ La Legge Regionale 5 /2009 e s.m.i. ;
- ✓ L'Atto Aziendale adottato con delibera n° 902 del 19 Giugno 2020;
- ✓ Il D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i;

VISTI i seguenti allegati:

- copia e-mail del 21/06/2021;
- Regolamento delle "Professioni sanitarie e del Servizio Sociale" "All. A"

Dato atto che il Direttore della U.O.C. che propone il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, come modificato dalla L. 20 dicembre 1996 n. 639, e che lo stesso è stato

predisposto nel rispetto della Legge 6 novembre 2012 n. 190 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione – nonché nell'osservanza dei contenuti del Piano aziendale della prevenzione della corruzione 2019/2021;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

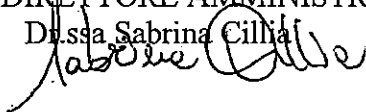
DELIBERA

Per quanto sopra esposto che qui si intende integralmente riportato:

1. **Approvare** il nuovo Regolamento delle UU.OO.SS. Professioni Sanitarie con le modifiche di cui al testo allegato sotto lettera "A", composto da n° 16 articoli che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento
2. **Dare comunicazione** del presente provvedimento all'U.O.C. Direzione Sanitaria di Presidio Umberto I.
3. **Disporre** la pubblicazione del Regolamento UU.OO.SS. Professioni Sanitarie sul sito web aziendale.
4. **Conferire** al presente atto la immediata esecutività al fine di garantire la continuità gestionale e la funzionalità dell'Azienda

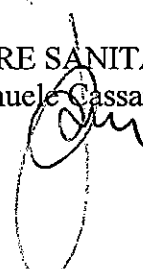
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr.ssa Sabrina Cilia



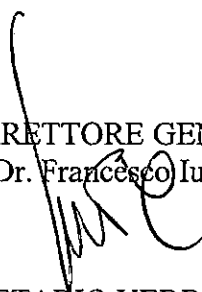
IL DIRETTORE SANITARIO

Dr. Emanuele Cassarà



IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Francesco Iudica



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Giuseppa Tornabene



PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione, su conforme relazione dell'addetto, è stata pubblicata in copia all'Albo Pretorio informatico dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n° 30/93 s.m.i., e dell'art. 32 della L. n. 69 del 18/06/2009

dal 08 AGO 2021

al 22 AGO 2021

L'incaricato

PER DELEGA DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
IL Dirigente U.O.C. COORD. STAFF

Notificata al Collegio Sindacale il con nota prot. n°

DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO

dell'Assessorato Regionale Sanità ex L.R. n° 5/09 trasmessa in data _____ prot. n° _____

SI ATTESTA

che l'Assessorato Regionale Sanità:

- ha pronunciato l'**approvazione** con provvedimento n° _____ del _____
- ha pronunciato l'**annullamento** con provvedimento n° _____ del _____

come da allegato.

Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n° 5/09 dal _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L.R. n° 25/93, così come modificato dall'art. 53 della L.R. n° 30/93 s.m.i., per decorrenza del termine di 10 gg. di pubblicazione all'Albo, dal _____
- immediatamente esecutiva dal 03 AGO 2021

Enna li,

IL FUNZIONARIO INCARICATO

REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n° _____ del _____
- Modifica con provvedimento n° _____ del _____

Enna li,

IL FUNZIONARIO INCARICATO



REGOLAMENTO

**UU.00.SS. DELLE PROFESSIONI SANITARIE
E DEL SERVIZIO SOCIALE**

Sommario

TITOLO I

<i>Finalità, compiti delle UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie, del Servizio Sociale e dei loro Dirigenti</i>	Pag. 1
Art. 1 – Premessa	Pag. 1
Art. 2 - Finalità delle UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale ...	Pag. 1
Art. 3 Organigramma e compiti delle UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale	Pag. 2
Art. 4 Competenze e ruoli dei Dirigenti delle UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale	Pag. 7
Art. 5 Personale afferente alle UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale	Pag. 8
Art. 6 Ufficio di Coordinamento delle UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale	Pag. 8
Art. 7 Sostituzione dei Dirigenti delle UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale	Pag. 8

TITOLO II

<i>Mobilità del personale afferente alle UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale</i>	Pag. 10
Art. 8 Principi e finalità	Pag. 10
Art. 9 Tipologie di mobilità	Pag. 10
Art. 10 Mobilità d'urgenza	Pag. 10
Art. 11 Mobilità d'ufficio	Pag. 11
Art. 12 Mobilità a domanda all'interno della stessa macrostruttura ed area territoriale e criteri di formazione della graduatoria	Pag. 11
Art.13 Mobilità a domanda per Macrostrutture ed Aree territoriali diverse e criteri di formazione della graduatoria	Pag. 13
Art. 14 Mobilità interna dei dirigenti sindacali	Pag. 14
Art.15 Informazione sindacale	Pag. 14
Art. 16 Norma finale	Pag. 14

TITOLO I

Finalità, compiti delle UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie, del Servizio Sociale e dei loro Dirigenti

<ol style="list-style-type: none">1. Conformemente alla normativa<ol style="list-style-type: none">a. Legge 23 marzo 1993, n. 84 "Ordinamento della professione di Assistente Sociale e istituzione dell'Albo Professionale";b. Legge 26 febbraio 1999 n. 42 "Disposizioni in materia di professioni sanitarie";c. Legge 10 agosto 2000 n. 251 "Disciplina delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione nonché della professione ostetrica";d. Proposta di Linee guida per l'applicazione della Legge n. 251/2000 nel territorio nazionale per le Aziende Sanitarie, Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie, IRCCS, Fondazioni, Strutture Sanitarie autorizzate e/o accreditate e/o convenzionate del Ministero della Salute – 8 marzo 2008e. D.P.R. 5 giugno 2001 n. 328 "Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti;f. Legge della Regione Siciliana 14 aprile 2009, n. 5 "Norme per il riordino del Servizio sanitario regionale";g. Legge della Regione Siciliana 15 febbraio 2010 n. 1 "Istituzione delle Unità operative delle Professioni Sanitarie e del servizio Sociale";h. D.A. 10 agosto 2012 "Recepimento dei criteri per il funzionamento delle unità operative delle professioni sanitarie infermieristiche, ostetriche, riabilitative, tecnico-sanitarie, tecniche della prevenzione e del servizio sociale ai sensi del comma 2 dell'articolo 2 della legge regionale 15 gennaio 2010, n. 1";i. Atto Aziendale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna, approvato con deliberazione n. 2887 del 2020; <p>L'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna, in attuazione di quanto previsto dall'Atto Aziendale, intende avviare e regolamentare il funzionamento delle seguenti Unità Operative Semplici:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Servizio Sociale professionale;2. Professioni sanitarie riabilitative;3. Professioni tecnico – sanitarie;4. Professioni sanitarie infermieristiche ed ostetriche;5. Professioni tecnico di prevenzione, vigilanza ed ispezione.	<p style="text-align: right;">Art. 1</p> <p style="text-align: center;">Premessa</p>
<ol style="list-style-type: none">1. Le Unità Operative sopra indicate, ciascuna per il proprio ambito di competenza, contribuiscono:<ol style="list-style-type: none">a. al processo di programmazione e pianificazione strategica aziendale;b. alla definizione delle priorità rispetto ai bisogni di salute della comunità;c. alla pianificazione, organizzazione e gestione manageriale nel campo dei servizi sanitari e delle politiche dei servizi sociali;d. all'attuazione dei programmi e dei piani dell'Azienda;e. alla gestione ed integrazione di percorsi clinico-assistenziali all'interno della rete dei servizi sanitari e socio-assistenziali che prevedono il passaggio da una logica prestazionale ad una logica di "presa in carico" senza soluzione di continuità.	<p style="text-align: right;">Art. 2</p> <p style="text-align: center;">Finalità delle UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale</p>

<ol style="list-style-type: none"> 2. Le UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale costituiscono "Centro di responsabilità" e, pertanto, la gestione di tutto il personale appartenente a tali professioni è affidato alla responsabilità di governo di esse. 3. Le UU.OO.SS. sono titolari di poteri di indirizzo, di direzione, di organizzazione, di coordinamento e di gestione del personale ad esso afferente; poteri che saranno esercitati autonomamente interfacciandosi con le Direzioni Mediche/Sanitarie, i Dipartimenti, i Distretti Sanitari e le UU.OO. cui è assegnato il personale ad esse afferente. 4. Le UU.OO.SS. concorrono al perseguimento della <i>mission</i> aziendale assicurando la qualità, l'efficacia e l'efficienza tecnico-operativa delle attività assistenziali erogate nell'ambito della prevenzione, della cura, della riabilitazione e delle attività di integrazione socio-sanitarie, sulla base delle funzioni individuate dalle norme istitutive dei profili professionali, nonché degli specifici codici deontologici, in integrazione con i diversi sistemi organizzativi e professionali aziendali. 5. La <i>vision</i> delle UU.OO.SS. della Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale aziendali intende valorizzare la centralità della persona in una visione olistica, in cui tutti i professionisti della salute e del benessere psico-sociale operano efficacemente in team, nel rispetto e comprensione delle reciproche responsabilità e autonomie di intervento, con una particolare attenzione al suo coinvolgimento attivo ed alla sua progressiva responsabilizzazione. 6. Le UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale promuovono: <ol style="list-style-type: none"> a) l'efficacia pratica e l'appropriatezza delle prestazioni sociali, infermieristiche ed ostetriche, nonché riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione erogate, assumendo la centralità del paziente e del suo percorso verso il ripristino della salute in tutte le sue fasi come valore inalienabile e definendo percorsi sanitari e socio-sanitari basati sull'integrazione delle diverse competenze professionali; b) la programmazione, direzione e gestione delle risorse professionali garantendone il miglior utilizzo nei processi di lavoro attraverso: <ol style="list-style-type: none"> 1. la pianificazione del fabbisogno delle risorse a medio e lungo periodo; la mappatura delle professionalità esistenti; 2. l'elaborazione dei programmi di accoglimento, inserimento e addestramento del personale, la supervisione del personale; 3. l'identificazione dei criteri di monitoraggio e dei disagi lavorativi allo scopo di indirizzare azioni di sostegno e di integrazione; 4. la valutazione del personale nel rispetto dei regolamenti aziendali; 5. la formazione permanente, la ricerca in campo assistenziale attraverso una costante e organica interazione con le Università o Istituti di Formazione; 6. la diretta responsabilità e gestione delle attività assistenziali e delle funzioni connesse svolte dai titolari di incarichi di organizzazione, di incarichi professionali e dai profili professionali dell'area di comparto, che operano nell'ambito delle unità operative ricomprese nella propria area di competenza; 7. la creazione, attivazione e mobilitazioni di reti primarie e secondarie per favorire azioni mirate all'integrazione socio-sanitaria 	
<ol style="list-style-type: none"> 1. L'azienda Sanitaria Provinciale di Enna ha definito la propria articolazione organizzativa assicurando la allocazione delle distinte unità operative delle professioni sanitarie e del servizio sociale quali strutture di staff alla Direzione Sanitaria Aziendale secondo il seguente schema esemplificativo: 	<p style="text-align: right;">Art. 3</p> <p style="text-align: center;">Organigramma e compiti delle UU.OO.SS. delle Professioni</p>



2. Ciascuna delle superiori unità operative semplici, curano l'espletamento delle funzioni previste dalle norme istitutive dei relativi profili professionali e l'ottemperanza agli specifici codici deontologici ed ordinamenti didattici utilizzando proprie metodologie di pianificazione, gestione, verifica e controllo per il raggiungimento degli obiettivi di formazione e ricerca, prevenzione, assistenza, cura e riabilitazione, così come previsto dalla legge 10 agosto 2000, n. 251 e successive modifiche ed integrazioni.
3. **L'UOS del Servizio Sociale Professionale** di cui alla legge n. 1/2010, è una struttura che si compone di assistenti sociali specialisti e assistenti sociali. I compiti specifici della predetta unità operativa sono:
 - a. programma, organizza e coordina tutte le attività di servizio sociale assicurando livelli omogenei d'intervento sia nei distretti che trasversalmente a tutti i dipartimenti e/o articolazioni dell'azienda;
 - b. promuove strategie per l'integrazione del sistema sanitario e sociale per un uso sempre più efficiente delle risorse sanitarie e attua un raccordo con le istituzioni pubbliche e il privato sociale per la realizzazione dei relativi interventi;
 - c. coordina la programmazione degli interventi che realizzano il sistema dei servizi integrati sociosanitari e con specifico riferimento alle priorità locali inerenti la salute dei cittadini su particolari ambiti di assistenza afferenti all'area materno infantile, area disabili, area anziani e persone non autosufficienti, area dipendenze patologiche, area persone fragili, area immigrati, in applicazione della normativa nazionale e regionale di settore vigente;
 - d. individua, elabora e definisce protocolli operativi intraaziendali, interaziendali, interistituzionali finalizzati a specifici obiettivi di intervento confluenti con la mission aziendale;
 - e. interviene in ambito di specifiche iniziative volte all'educazione e promozione alla salute;
 - f. ricerca, analizza e propone percorsi qualificati per la continuità assistenziale ospedale-territorio e per la definizione dei percorsi di presa in carico integrata in tutte le tipologie assistenziali in cui è richiesto tale modello di intervento, con particolare riferimento all'area minori e all'area dell'assistenza domiciliare integrata (ADI);
 - g. promuove e coordina le risorse del volontariato e del terzo settore attivando reti sociali formali e informali, per l'attuazione di interventi individuali e/o per progetti di sensibilizzazione nei confronti della comunità.
4. **L'UOS delle Professioni Sanitarie Riabilitative**, di cui alla legge n. 1/2010, è una struttura che si compone di: Podologo, Fisioterapista, Logopedista, Ortottista - Assistente di oftalmologia, Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva, Tecnico riabilitazione psichiatrica, Terapista

occupazionale, Educatore professionale.

I compiti specifici della predetta unità operativa sono:

- a. individuare, elaborare e definire protocolli operativi per il processo di presa in carico (prevenzione cura e riabilitazione) in riferimento al modello bio-psico-sociale definito dall'ICF, nelle aree della motricità, delle funzioni corticali superiori, del linguaggio, della visione, delle funzioni viscerali e come riabilitazione psico-sociale verso tutte le situazioni di disabilità;
- b. favorire l'integrazione delle competenze tra le diverse professioni e gestione del personale di competenza in un'ottica d'integrazione organizzativo-professionale;
- c. predisporre protocolli e procedure per la gestione appropriata delle diverse tipologie e grado di disabilità e per garantire l'offerta qualitativa ed omogenea di prestazioni riabilitative su tutto il territorio incluse le procedure di accesso e quelle per la continuità assistenziale ospedale-territorio (dimissioni facilitate, dimissioni protette, ecc.) concorrendo alla definizione di appropriati percorsi assistenziali;
- d. supportare il lavoro delle unità di valutazione multidimensionale;
- e. partecipare in collaborazione con gli altri profili professionali a specifiche iniziative volte all'educazione e promozione alla salute;
- f. sviluppo degli interventi riabilitativi basate sui contributi della ricerca quali-quantitativa (*Evidence based physiotherapy*, ricerca qualitativa, ecc.).

5. **L'UOS delle Professioni Tecnico Sanitarie**, di cui alla legge n. 1/2010, è una struttura che si compone dall'insieme delle professioni come di seguito riportato:

Area tecnico-diagnostica: Tecnico audiometrista, Tecnico sanitario di laboratorio biomedico, Tecnico sanitario di radiologia medica, Tecnico di neurofisiopatologia;

Area tecnico-assistenziale: Tecnico ortopedico, Tecnico audioprotesista, Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare, Igienista dentale, Dietista.

I compiti specifici della predetta unità operativa sono:

- a. è titolare delle funzioni tecnico diagnostiche e assistenziali, adottando protocolli e modelli organizzativi, favorendo l'integrazione delle competenze tra le diverse professioni e la gestione del personale di competenza in un'ottica d'integrazione organizzativo-professionale; progetta e assicura i percorsi di sviluppo qualitativo delle risorse professionali in funzione degli obiettivi aziendali;
- b. propone protocolli d'intesa con i dipartimenti di riferimento per favorire i controlli di qualità delle apparecchiature nell'ambito diagnostico, in particolare fornendo indicazioni per la radioprotezione del paziente, nonché per collaborare con le strutture di ingegneria clinica per la programmazione e la gestione dell'HTA (*Health technology assessment*);
- c. garantisce la progettazione e l'organizzazione del sistema informativo relativo allo svolgimento delle funzioni e delle competenze proprie delle professioni tecnico diagnostiche, assistenziali e strumentali; l'efficienza tecnico-operativa delle attività erogate, nell'ambito della diagnostica strumentale e assistenziale, sulla base delle funzioni individuate dalle norme istitutive dei profili professionali afferenti, nonché degli specifici codici deontologici, integrandosi con i diversi sistemi organizzativi e professionali aziendali e garantisce lo sviluppo dei programmi ed il governo dei processi di sviluppo, gestione e valutazione del professionista.

L'unità operativa tecnico sanitaria si basa prevalentemente su tre strumenti organizzativi:

- progetti che guidano l'innovazione;
 - processi che regolano il funzionamento delle attività;
 - sistema di relazione che rappresenta lo stile ma anche la sostanza del funzionamento;
- a. è titolare della funzione tecnico diagnostiche e assistenziali, adottando protocolli e modelli organizzativi, per favorire l'integrazione delle competenze tra le diverse professioni e la gestione del personale di competenza in un'ottica d'integrazione organizzativo-professionale; progettare e assicurare i percorsi di sviluppo qualitativo delle risorse professionali in funzione degli obiettivi aziendali;
 - b. indirizza e definisce gli standard professionali in funzione degli obiettivi di salute e dei bisogni delle persone assistite;
 - c. favorisce l'integrazione delle competenze tra le diverse professioni;
 - d. assicura l'aggiornamento tecnico-scientifico e la promozione culturale delle risorse professionali;
 - e. garantisce il collegamento con le sedi formative dei corsi di laurea per favorire l'integrazione delle attività di assistenza, didattica e ricerca;
 - f. garantisce la corretta programmazione delle risorse professionali necessarie ad assicurare adeguati livelli di assistenza;
 - g. gestisce il processo di acquisizione delle risorse e assicurare l'allocazione del personale secondo gli indirizzi definiti;
 - h. garantisce la verifica qualitativa e quantitativa delle risorse assegnate in relazione agli obiettivi di programmazione e ai fabbisogni individuati;
 - i. garantisce la gestione integrata e trasversale delle risorse professionali di competenza;
 - j. propone e partecipa alla definizione dei criteri per i sistemi di progressione di carriera e di incentivazione del personale;
 - k. garantisce la progettazione e l'organizzazione del sistema informativo relativo allo svolgimento delle funzioni e delle competenze proprie delle professioni sanitarie del S.T. partecipano al raggiungimento degli obiettivi della direzione. Le loro ~~le~~ funzioni si esplicano nella pianificazione, coordinamento, e valutazione delle attività tecnico diagnostiche assistenziali, delle risorse professionali di competenza e tecnologiche, collaborando con i diversi livelli di professionalità coinvolte, secondo le linee di indirizzo della direzione e degli obiettivi di budget dei dipartimenti di riferimento.
6. **L'UOS delle Professioni Sanitarie Infermieristiche e Ostetriche**, di cui alla legge n. 1/2010, è una struttura composta dalle professioni sanitarie: Infermiere, Ostetrica/o, Infermiere pediatrico. I compiti specifici della predetta unità operativa sono:
- a. analisi continua delle organizzazioni interne delle unità operative, della complessità assistenziale e del controllo volto alla garanzia della continuità assistenziale infermieristica, gestione del protocollo per l'inserimento nelle case di riposo, sviluppo delle attività dell'assistenza ADI tramite i punti unici di accesso (PUA), attività infermieristica ambulatoriale, organizzazione e gestione, per quanto di competenza, dell'attività infermieristica presso punto di primo intervento (PPI) e presidi territoriali di assistenza (PTA), ^{o s. p. e. n. e. n.} continuità delle cure ostetriche, accompagnando e prendendosi cura della donna, della coppia, del nascituro durante la gravidanza, il travaglio, il parto ed il puerperio, dall'ospedale al territorio; nonché in situazioni di complessità assistenziale anche attraverso l'ADI. Promozione clinica ed etica delle tecniche di contenimento del dolore nella donna e nel neonato;

*uffici
Assistenti*

- b. tutela della maternità, promozione dell'appropriatezza del percorso nascita, ed implementazione delle cure ostetriche basate sull'evidenza (EBO) (*Evidence based obstetric*) attraverso metodologia di pianificazione, sistema documentale e audit clinico per la valutazione delle cure erogate, complessità assistenziale relativa alla territorialità, multietnicità nonché prevenzione della midwifery malpractice (cattiva pratica ostetrica);
 - c. coordinamento di gruppi di lavoro permanenti per l'implementazione e la diffusione dei programmi di miglioramento della qualità dell'assistenza infermieristica e ostetrica attraverso l'EBN (*Evidence based nursing*) ed EBO (*Evidence based obstetric*);
 - d. audit infermieristico e ostetrico sull'uso delle procedure aziendali trasversali e sanitarie;
 - e. valutazione dei progetti e di metodologie per la prevenzione ed il controllo delle infezioni ospedaliere e dei rifiuti speciali;
 - f. monitoraggio, controllo e sorveglianza della qualità del vitto e dei processi di sanificazione ambientale;
 - g. partecipa in collaborazione con gli altri profili professionali a specifiche iniziative volte all'educazione e promozione alla salute in raccordo con la competente UU.OO. di educazione alla salute dell'azienda;
 - h. definizione di raccomandazioni e procedure operative dell'area ostetrica, ginecologica e neonatale (es.: prevenzione morte materna correlata al parto, della SIDS, riconoscimento figlio legittimo, parto in anonimato, parto abortivo, morte perinatale, etc.);
 - i. organizzazione del *TRIAGE* ostetrico-ginecologico nei punti nascita incluso il percorso S.T.A.M. (servizio di trasporto assistito materno)/S.T.E.N. (servizio di trasporto ed emergenza neonatale);
 - l. garanzia dei percorsi di prevenzione primaria e secondaria della donna in tutte le fasi della vita con particolare riguardo ai tumori dell'apparato genitale e dei percorsi di cura per la tutela di genere, nonché interventi di educazione sanitaria e sessuale, promozione di corretti stili di vita sia nell'ambito della famiglia che nella comunità.
7. **L'UOS delle Professioni tecnico di prevenzione, vigilanza e ispezione**, di cui alla legge n. 1/2010, è una struttura che si compone dall'insieme delle professioni come di seguito riportato: Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro e Assistente sanitario. I compiti specifici della predetta unità operativa sono:
- a. programma, organizza e coordina tutte le attività di prevenzione di competenza dei tecnici della prevenzione e degli assistenti sanitari operanti presso le varie articolazioni dell'azienda (distretti, dipartimenti, etc.) assicurando livelli omogenei di intervento;
 - b. promuove strategie per garantire la corretta attuazione delle attività di prevenzione, verifica e controllo in materia di igiene e sicurezza ambientale, nei luoghi di vita e di lavoro, di igiene degli alimenti e delle bevande, di igiene e sanità pubblica e veterinaria nonché di attività di prevenzione della salute rivolte alla persona, alla famiglia e alla collettività e attività di promozione ed educazione alla salute;
 - c. individua, elabora e definisce linee guida, protocolli e procedure operative omogenee intraziendali, interaziendali, interistituzionali finalizzate a specifici obiettivi di intervento confluenti con la mission aziendale; concorre nell'elaborazione di linee guida, protocolli e procedure operative di altre articolazioni (es.: dipartimenti) quando le stesse hanno una ricaduta sull'operato di tecnici della prevenzione e assistenti sanitari;
 - d. analizza i dati di attività di prevenzione ambientale, veterinaria, alimentare e dei luoghi di lavoro e quelli di attività di prevenzione della

<p>salute delle persone, al fine di dare evidenze di significativi aspetti epidemiologici;</p> <p>e. sviluppo degli interventi di prevenzione basate <i>sull'Evidence based prevention</i>.</p> <p>Le stesse unità operative svolgono la propria attività concorrendo alla funzionalità, all'efficacia, all'efficienza e all'economicità, segnatamente agli obiettivi di carattere generale dell'Azienda e operano per il raggiungimento degli obiettivi di competenza.</p>	
<p>1. I Dirigenti delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale di ciascuna UU.OO.SS. cui sono preposti:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. partecipano al processo di definizione del Budget in relazione agli obiettivi attribuiti dalla Direzione Generale; b. hanno la responsabilità della valutazione della performance del personale di comparto, a cui concorrono, ove presenti, i titolari degli incarichi di funzione preposti al coordinamento di risorse umane; c. sono di diritto Presidenti delle Commissioni che riguardano il personale di comparto e presenti nei comitati la cui materia di interesse ricade anche sul personale di comparto di riferimento (D.P.R. 220/2001); d. hanno autonomia organizzativa e gestionale per le funzioni proprie nel rispetto della normativa vigente; e. promuovono: <ol style="list-style-type: none"> 1. i processi di sviluppo di nuovi modelli organizzativi dell'assistenza, basati sugli effettivi bisogni rilevati e in continua evoluzione, e considerati in un'ottica di efficacia, efficienza congruenza ed economicità, di qualità e di coerenza con gli obiettivi aziendali; 2. i meccanismi operativi finalizzati alla definizione di indicatori di qualità dell'assistenza e alla precoce rilevazione di eventi critici, secondo i criteri fissati dalla comunità scientifica e dalla Struttura Aziendale del Rischio Clinico, perseguendo obiettivi di eccellenza dei contenuti professionali; 3. lo sviluppo professionale di tutto il personale afferente, nell'ottica del miglioramento continuo della qualità, del governo clinico e dell'accrescimento del know-how individuale e dei gruppi; 4. processi di organizzazione, gestione e verifica delle attività professionali; 5. la collaborazione per l'attuazione degli indirizzi concernenti l'applicazione del contratto e alla identificazione dei sistemi premianti e di un sistema di valutazione delle prestazioni/competenze specifico per le risorse professionali gestite e coerente con il più generale sistema aziendale, implementandolo e garantendone la gestione in modo omogeneo; 6. e assicurano, nel rispetto dei criteri aziendali concordati, il budget assegnato per la gestione dei sistemi premianti e delle prestazioni aggiuntive; 7. la predisposizione della relazione annuale sulle attività svolte dai rispettivi Servizi; 8. la collaborazione con le strutture formative ai fini della realizzazione dei processi di formazione continua del personale di comparto e verificano tutte le partecipazioni ad attività formative interne ed esterne del personale afferente al Servizio; 9. la trasparenza riguardo le possibili infrazioni del personale di comparto, segnalandole al dirigente della struttura presso cui presta servizio il dipendente. 	<p style="text-align: right;">Art. 4</p> <p style="text-align: center;">Competenze e ruoli dei Dirigenti delle UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale</p>

<p>2. I dirigenti delle UU.OO.SS., inoltre, sono responsabili:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. della distribuzione funzionale delle risorse umane già selezionate ed assegnate alle strutture di propria competenza; b. della realizzazione degli obiettivi strategici assegnati nella programmazione aziendale; c. del rispetto delle norme comportamentali, dei regolamenti aziendali, del codice disciplinare e dell'applicazione degli istituti contrattuali; d. del controllo dell'organizzazione del lavoro e del rispetto degli standard assistenziali definiti; e. per quanto di competenza, del rispetto e delle procedure riguardanti la sicurezza sul lavoro; f. dell'elaborazione e rispetto dei Regolamenti interni dei Servizi, coerenti con il presente Regolamento che definisce e disciplina i livelli di responsabilità interna ed i livelli operativi gestionali; g. del governo clinico assistenziale complessivo relativamente ai processi di assistenza, alle attività di supporto e a quelle domestico-alberghiere in un sistema integrato di cure; h. elaborano il fabbisogno complessivo delle risorse di personale riguardo la consistenza numerica e la pianificazione del turnover; i. favoriscono l'inserimento e tutoraggio del personale di nuova assegnazione. j. analisi e valutazione della qualità degli interventi nei servizi e nelle politiche del Servizio Sociale; 	
<p>1. Alle UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale, per specificità di area, afferisce tutto il personale di comparto delle seguenti figure professionali:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. area infermieristica e ostetrica, comprese anche le figure di OSS/OTA presenti in Azienda, nonché le figure di ausiliario sociosanitario e/o di supporto a vario titolo b. area tecnico - sanitaria. c. area riabilitativa. d. area tecnica della prevenzione. e. area del servizio sociale professionale. 	<p>Art. 5</p> <p>Personale afferente alle UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Al fine di valorizzare l'apporto delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale e valorizzare le positive influenze di una visione coordinata delle loro funzioni è istituito un Ufficio di Coordinamento delle professioni sanitarie e del Servizio Sociale cui partecipano tutti i dirigenti responsabili delle diverse UU.OO.SS. 2. L'Ufficio è coordinato da un Coordinatore nominato dal Direttore Generale che assicura la integrazione e la interazione delle attività delle diverse figure professionali. 3. Il Coordinatore provvede a nominare il proprio sostituto, individuato fra gli altri dirigenti delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale, che ne svolgerà le funzioni in caso di sua assenza per ferie, malattie o altro impedimento. 4. L'ufficio di coordinamento provvede a definire un Regolamento su funzioni e compiti dello stesso che viene deliberato dal Direttore Generale. 	<p>Art. 6</p> <p>Ufficio di Coordinamento delle UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale</p>
<p>1. In caso di assenza per ferie o malattie o altro impedimento di uno dei Dirigenti delle UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale i compiti</p>	<p>Art. 7</p>

ad esso assegnati dal presente Regolamento sono svolti dal Coordinatore dell'Ufficio di Coordinamento delle UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie che allo scopo si avvale della collaborazione del titolare di Incarico Professionale più anziano della Professione Sanitaria interessata.

**Sostituzione dei
Dirigenti delle
UU.OO.SS. delle
Professioni
Sanitarie e del
Servizio Sociale**

TITOLO II Mobilità del personale afferente alle UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale	
<ol style="list-style-type: none"> 1. L'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna disciplina con il presente Regolamento l'istituto della mobilità interna relativo al personale del comparto, nel rispetto dell'assetto normativo e contrattuale vigenti in materia. 2. Il personale viene assegnato alle strutture aziendali in base agli atti di programmazione delle attività, secondo il fabbisogno derivante dall'organizzazione del lavoro, nonché per garantire la funzionalità dei servizi. 3. La mobilità del personale rappresenta un fattore indispensabile ai fini predetti. Essa favorisce altresì lo sviluppo della professionalità del personale nell'ambito delle diverse strutture, concorrendo alla formazione permanente e polivalente degli operatori. 4. L'Azienda, attraverso l'applicazione dell'istituto della mobilità, persegue l'obiettivo dell'ottimale distribuzione del personale, affinché ogni dipendente si trovi ad operare possibilmente nella sede di maggior gradimento, in relazione alle proprie esigenze professionali, personali, familiari e sociali, peraltro nel rispetto di quanto stabilito dal comma 1 e compatibilmente con le esigenze di organizzazione dei servizi. 	Art. 8 Principi e finalità
<ol style="list-style-type: none"> 1. Le mobilità attivabili, conformemente a quanto previsto dal CCNL per l'area del Comparto sono: <ol style="list-style-type: none"> a. mobilità di urgenza, b. mobilità di ufficio, c. mobilità a domanda all'interno della stessa macrostruttura, d. mobilità a domanda per Macrostrutture diverse 	Art. 9 Tipologie di mobilità
<ol style="list-style-type: none"> 1. La mobilità d'urgenza viene attivata dai Responsabili delle UU.OO.SS. di riferimento nei casi in cui sia necessario soddisfare con rapidità le esigenze funzionali delle articolazioni aziendali, in presenza di eventi contingenti e non prevedibili. 2. La mobilità d'urgenza può essere disposta nei confronti dei dipendenti di tutte le categorie e ruoli e presuppone l'utilizzo del personale in posti di ruolo, categoria, profilo e posizione funzionale corrispondenti a quelli di appartenenza, ferma restando la necessità di assicurare, in via prioritaria, la funzionalità dell'articolazione di provenienza e l'osservanza dei criteri di rotazione del personale. Essa avviene privilegiando, ove possibile, il personale resosi disponibile. 3. Ove possibile, in presenza di più dipendenti in graduatoria, non sarà trasferito senza il suo consenso, il lavoratore titolare dei benefici di cui alla Legge 104/1992. 4. La mobilità d'urgenza ha carattere provvisorio, essendo disposta per il tempo strettamente necessario ad affrontare delle situazioni di emergenza, non può quindi superare il limite massimo di 30 giorni nell'anno solare, salvo consenso del dipendente. 5. Gli atti che dispongono il trasferimento devono indicarne il limite temporale. 6. Al termine del periodo di mobilità, indicato nell'atto che ha disposto il trasferimento, il dipendente rientra nella struttura di appartenenza. 7. Nei casi di mobilità con assegnazione di sede di lavoro all'interno dell'Azienda distanti più di 25 Km., operano i rimborsi previsti dalle vigenti norme per le 	Art. 10 Mobilità d'urgenza

<p>trasferite, limitatamente all'indennità chilometrica, o rimborso del mezzo di trasporto.</p>	
<p>1. Il Responsabile della U.O.S. interessata può, emanando apposito bando, disporre d'ufficio, per motivate esigenze di servizio e di salute, di tutela derivante da norme di legge e di contratto, misure di mobilità interna del personale finalizzate al raggiungimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. rispetto delle disposizioni derivanti dagli accertamenti sanitari del Medico Competente e del Collegio Medico Legale; b. ottimale impiego delle risorse umane, attraverso processi di mobilità tendenti a sopperire a carenze organiche e funzionali di specifiche professionalità, anche comportanti la conoscenza di specifiche tecniche operative; c. equa rotazione del personale. <p>2. In mancanza di domande per la mobilità volontaria, l'Azienda, per motivate esigenze di servizio, nelle more dell'acquisizione di nuove risorse dall'esterno, può disporre d'ufficio misure di mobilità interna del personale, individuando prioritariamente i dipendenti a tempo determinato e/o con minor anzianità di servizio; in questi casi, trovano applicazione i criteri generali relativi alla mobilità d'urgenza.</p> <p>3. Ove possibile, in presenza di più dipendenti in graduatoria, non sarà trasferito senza il suo consenso, il lavoratore titolare dei benefici di cui alla Legge 104/1992.</p> <p>4. I dipendenti trasferiti avranno diritto di precedenza per il rientro nella sede di provenienza in caso di graduatoria per mobilità a domanda.</p> <p>5. La mobilità d'ufficio è lo strumento ordinario che viene attivato in caso di processi di riorganizzazione aziendale.</p>	<p style="text-align: right;">Art. 11</p> <p style="text-align: center;">Mobilità d'ufficio</p>
<p>1. Al fine di determinare l'ottimale utilizzazione del personale del comparto e valorizzarne attitudini ed aspirazioni, l'Azienda emette annualmente o quando se ne ravvisi la necessità, un AVVISIO interno per mobilità a domanda tra ambiti operativi interni alle seguenti Macrostrutture e strutture ricadenti nelle aree territoriali seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. P.O. Umberto I - Enna, b. P.O. Chiello - Piazza Armerina, c. P.O. FBC - Leonforte, d. P.O. Basilotta -Nicosia e. Area territoriale di Enna, Calascibetta, Villarosa; f. Area territoriale di Valguarnera, Centuripe, Catenanuova. g. Area territoriale di Nicosia, Gagliano, Sperlinga; h. Area territoriale di Capizzi, Cerami, Traina. i. Area territoriale di Piazza Armerina, Aidone; j. Area territoriale di Barrafranca, Pietraperzia. k. Area territoriale di Agira, Regalbuto; l. Area territoriale di Assoro, Leonforte, Nissoria. <p>2. A tale avviso, da pubblicare nel sito aziendale e da comunicare alle OO.SS., può partecipare esclusivamente il personale dipendente a tempo indeterminato che già presta servizio nella stessa Macrostruttura o negli uffici operativi (Dipartimenti, Distretto Sanitario, etc.) nella quale sono allocati gli ambiti operativi individuati nell'AVVISIO.</p> <p>3. I dipendenti interessati devono presentare apposita domanda in carta libera utilizzando il modulo allegato all'avviso di mobilità e dovrà essere inviata tramite posta elettronica all'indirizzo citato.</p>	<p style="text-align: right;">Art. 12</p> <p style="text-align: center;">Mobilità a domanda all'interno della stessa macrostruttura ed area territoriale e criteri di formazione della graduatoria</p>

4. Per ciascuno di tali ambiti operativi sarà redatta una graduatoria fra i richiedenti interessati che terrà conto dell'esperienza professionale da individuare sulla base dei seguenti criteri:

ANZIANITA' DI SERVIZIO GENERICA	Max punti 40
Per ogni anno intero di servizio reso in Azienda nella categoria e profilo pari a quello oggetto dell'Avviso cui si concorre	Punti 2
ANZIANITA' DI SERVIZIO SPECIFICA	Max punti 20
Per ogni anno intero di servizio reso in Azienda nella U.O. nella quale presta in atto servizio nella categoria e profilo pari a quello oggetto dell'Avviso cui si concorre	Punti 1

5. Per i posti da ricoprire nelle UU.O./Servizi di Radiologia/Patologia Clinica, Medicina Trasfusionale, Farmacia, Ambulatori i partecipanti che presentano "limitazione alla movimentazione dei carichi o limitazione alla turnazione", avranno riconosciuto un punteggio totale maggiorato del 30%.
6. L'istanza di mobilità di tale personale verso le UU.OO. di cui al superiore comma 5. è accoglibile solo nel caso in cui in dette UU.OO. non vi sia già una presenza di personale avente analoghe situazioni in misura pari o superiore al 30% del totale.
7. Per i posti da ricoprire nelle UU.OO. di Pediatria, UTIN/Neonatologia, i partecipanti che presentano "limitazione alla movimentazione dei carichi", avranno il punteggio totale maggiorato del 30%.
8. L'istanza di mobilità di tale personale verso le UU.OO. di cui al superiore comma 7. è accoglibile solo nel caso in cui in dette UU.OO. non vi sia già una presenza di personale avente analoghe situazioni in misura pari o superiore al 30% del totale.
9. Per i posti da ricoprire nel Blocco Operatorio, Pronto Soccorso, Rianimazione, UTIC, non potranno partecipare i dipendenti che presentano limitazioni alla mansione.
10. Ai dipendenti che presentano limitazioni alla mansione e partecipano alla mobilità per i posti da ricoprire nelle UU.OO. di Cardiologia, Chirurgia, Medicina, Lungodegenza, Nefrologia, Dialisi, Malattie Infettive, Neurologia, ortopedia, Ostetricia, Urologia, Oncologia, Otorino, Oculistica, Riabilitazione, Hospice, il punteggio spettante sarà decurtato del 30%.
11. L'istanza di mobilità di tale personale verso le UU.OO. di cui al superiore comma 10. è accoglibile solo nel caso in cui in dette UU.OO. non vi sia già una presenza di personale avente analoghe situazioni in misura pari o superiore al 30% del totale.
12. La procedura è avviata a seguito dell'Avviso nel quale sarà previsto un termine minimo di quindici giorni per la presentazione delle istanze.
13. I dipendenti interessati devono presentare apposita domanda in carta libera utilizzando il modulo allegato all'avviso di mobilità e avrà essere inviata tramite posta elettronica all'indirizzo citato nell'avviso di mobilità.
14. Non saranno prese in considerazione delle domande presentate prima della data di pubblicazione dell'avviso di mobilità.
15. Il dipendente può esprimere massimo tre preferenze.
16. Non si può fruire della procedura della mobilità a domo da più di una volta l'anno.
17. L'istanza può essere revocata solo prima dell'avvio delle procedure di mobilità.
18. Una volta avviata la propria procedura di mobilità verso una delle sedi dallo stesso prescelte, il candidato non potrà rinunciare al trasferimento richiesto.
19. La rinuncia alla mobilità determinerà la esclusione alle graduatorie dell'anno di riferimento.
20. Al termine della procedura di selezione il Dirigente della U.O.S. Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale formulerà, con riferimento a ciascun ambito, le

<p>graduatorie provvisorie con riportato, a fianco di ciascun dipendente, il punteggio complessivo dallo stesso attribuitosi.</p> <p>21. La formulazione delle graduatorie provvisorie avverrà sulla base della autocertificazione dei titoli, la cui verifica dovrà avvenire per i soli candidati che, sulla base dei posti resisi disponibili, saranno di volta in volta mobilitati.</p> <p>22. In caso di parità si darà precedenza a chi, nell'ordine, presenta i seguenti fattori:</p> <p>a. maggiore anzianità di servizio specifica;</p> <p>b. maggiore età anagrafica.</p> <p>23. Le graduatorie saranno pubblicate sul sito aziendale.</p> <p>24. Eventuali ricorsi avversi potranno essere presentati nei 7 giorni successivi alla data di pubblicazione delle graduatorie stesse.</p> <p>25. La utilizzazione delle graduatorie è subordinata al verificarsi della necessità di copertura di posti vacanti.</p> <p>26. La graduatoria ha, di norma, validità di un anno e potrà, comunque, essere utilizzata fino alla definizione della nuova procedura annuale, ma non oltre 18 mesi dalla sua approvazione.</p>	
---	--

<p>1. Al fine di determinare l'ottimale utilizzazione del personale del comparto e valorizzarne attitudini ed aspirazioni l'azienda emette annualmente un avviso interno per ciascuna Categoria, per mobilità a domanda tra Macrostrutture ed Aree territoriali diverse così come individuate nel comma 1 dell'art. 12 del presente Regolamento.</p> <p>2. A tale avviso, da pubblicare nel sito aziendale e da comunicare alle OO.SS., può partecipare TUTTO il personale in servizio a tempo indeterminato nell'ASP di Enna.</p> <p>3. Per ciascuno di tali ambiti operativi sarà redatta una graduatoria fra i richiedenti interessati che terrà conto dell'esperienza professionale, curriculare, formativa e della condizione familiare, da individuare sulla base dei seguenti criteri:</p>	<p>Art.13</p> <p>Mobilità a domanda per Macrostrutture ed Aree territoriali diverse e criteri di formazione della graduatoria</p>																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">TITOLI DI CARRIERA (max 40 punti)</th> <th style="text-align: center;">Punti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Per ciascun anno di servizio prestato presso Aziende Pubbliche del SSN</td> <td style="text-align: center;">1,20</td> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (max punti 10)</th> <th style="text-align: center;">Punti</th> </tr> <tr> <td>Per ciascun mese di attività di tutoraggio (max punti 1)</td> <td style="text-align: center;">0,05</td> </tr> <tr> <td>Per ciascun corso di aggiornamento facoltativo di un giorno punti frequentato nell'ultimo triennio</td> <td style="text-align: center;">0,05</td> </tr> <tr> <td>Per ciascun corso di aggiornamento facoltativo superiore ad un giorno frequentato nell'ultimo triennio</td> <td style="text-align: center;">0,20</td> </tr> <tr> <td>Per ciascun Master universitario di I livello conseguito</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Per ciascun Master universitario di II livello conseguito</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Per ciascuna Laurea Magistrale conseguita, ulteriore a quella requisito di accesso</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">SITUAZIONE FAMILIARE E PERSONALE (max 50 punti)</th> <th style="text-align: center;">Punti</th> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="vertical-align: top;">Coniugato con coniuge non lavoratore, per ciascun minore appartenente al nucleo familiare</td> <td style="text-align: center;">da 0 a 3 anni</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">da 4 a 9 anni</td> <td style="text-align: center;">1,5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">da 10 a 17 anni</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="vertical-align: top;">Coniugato con coniuge lavoratore, per ciascun minore appartenente al nucleo familiare</td> <td style="text-align: center;">da 0 a 3 anni</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">da 4 a 9 anni</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">da 10 a 17 anni</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="vertical-align: top;">Genitore, unico affidatario separato / vedovo / divorziato, per ciascun minore appartenente al nucleo familiare</td> <td style="text-align: center;">da 0 a 3 anni</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">da 4 a 9 anni</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">da 10 a 17 anni</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </tbody> </table>		TITOLI DI CARRIERA (max 40 punti)	Punti	Per ciascun anno di servizio prestato presso Aziende Pubbliche del SSN	1,20	CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (max punti 10)	Punti	Per ciascun mese di attività di tutoraggio (max punti 1)	0,05	Per ciascun corso di aggiornamento facoltativo di un giorno punti frequentato nell'ultimo triennio	0,05	Per ciascun corso di aggiornamento facoltativo superiore ad un giorno frequentato nell'ultimo triennio	0,20	Per ciascun Master universitario di I livello conseguito	1	Per ciascun Master universitario di II livello conseguito	3	Per ciascuna Laurea Magistrale conseguita, ulteriore a quella requisito di accesso	2	SITUAZIONE FAMILIARE E PERSONALE (max 50 punti)	Punti	Coniugato con coniuge non lavoratore, per ciascun minore appartenente al nucleo familiare	da 0 a 3 anni	2	da 4 a 9 anni	1,5	da 10 a 17 anni	1	Coniugato con coniuge lavoratore, per ciascun minore appartenente al nucleo familiare	da 0 a 3 anni	4	da 4 a 9 anni	3	da 10 a 17 anni	2	Genitore, unico affidatario separato / vedovo / divorziato, per ciascun minore appartenente al nucleo familiare	da 0 a 3 anni	8	da 4 a 9 anni	6	da 10 a 17 anni	4
TITOLI DI CARRIERA (max 40 punti)	Punti																																									
Per ciascun anno di servizio prestato presso Aziende Pubbliche del SSN	1,20																																									
CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (max punti 10)	Punti																																									
Per ciascun mese di attività di tutoraggio (max punti 1)	0,05																																									
Per ciascun corso di aggiornamento facoltativo di un giorno punti frequentato nell'ultimo triennio	0,05																																									
Per ciascun corso di aggiornamento facoltativo superiore ad un giorno frequentato nell'ultimo triennio	0,20																																									
Per ciascun Master universitario di I livello conseguito	1																																									
Per ciascun Master universitario di II livello conseguito	3																																									
Per ciascuna Laurea Magistrale conseguita, ulteriore a quella requisito di accesso	2																																									
SITUAZIONE FAMILIARE E PERSONALE (max 50 punti)	Punti																																									
Coniugato con coniuge non lavoratore, per ciascun minore appartenente al nucleo familiare	da 0 a 3 anni	2																																								
	da 4 a 9 anni	1,5																																								
	da 10 a 17 anni	1																																								
Coniugato con coniuge lavoratore, per ciascun minore appartenente al nucleo familiare	da 0 a 3 anni	4																																								
	da 4 a 9 anni	3																																								
	da 10 a 17 anni	2																																								
Genitore, unico affidatario separato / vedovo / divorziato, per ciascun minore appartenente al nucleo familiare	da 0 a 3 anni	8																																								
	da 4 a 9 anni	6																																								
	da 10 a 17 anni	4																																								

<ol style="list-style-type: none"> 4. Per i posti da ricoprire nei Distretti Sanitari e nei Dipartimenti, i partecipanti che presentano "limitazione alla movimentazione manuale dei carichi e o limitazione alla turnazione", avranno il punteggio totale maggiorato del 30%. 5. La procedura è avviata a seguito dell'Avviso nel quale sarà previsto un termine minimo di quindici giorni per la presentazione delle istanze. 6. I dipendenti interessati devono presentare apposita domanda. in carta libera utilizzando il modulo allegato all'avviso di mobilità e dovrà essere inviata tramite posta elettronica all'indirizzo in esso citato. 7. Non saranno prese in considerazione le domande presentate prima della data di pubblicazione dell'avviso di mobilità. 8. Il dipendente potrà esprimere massimo tre preferenze. ' 9. Non si può fruire della procedura della mobilità a domanda più di una volta l'anno. 10. L'istanza può essere revocata solo prima dell'avvio delle procedure di mobilità. 11. Al termine della procedura di selezione il Dirigente della U.O.S. Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale formulerà, con riferimento a ciascun ambito, le graduatorie provvisorie con riportato, a fianco di ciascun dipendente, il punteggio complessivo dallo stesso attribuitasi; fermo restando in primo luogo la priorità di cui all'art. 33 comma 5 della Legge 104/92. 12. La formulazione delle graduatorie provvisorie avverrà sulla base della autocertificazione dei titoli, la cui verifica dovrà avvenire per i soli candidati che sulla base dei posti resisi disponibili, saranno di volta in volta mobilitati. 13. In caso di parità si darà precedenza a chi nell'ordine, presenta i seguenti fattori: <ol style="list-style-type: none"> a. maggiore anzianità di servizio specifica; b. maggiore età anagrafica. 14. Le graduatorie saranno pubblicate sul sito aziendale. 15. Eventuali ricorsi avversi potranno essere presentati nei 15 giorni successivi alla data di pubblicazione delle graduatorie stesse. 16. La utilizzazione delle graduatorie è subordinata .al verificarsi della. necessità di copertura di posti vacanti. 17. La graduatoria ha, di norma, validità di un anno e potrà, comunque, essere utilizzata fino alla definizione della nuova procedura annuale, ma non oltre 18 mesi dalla sua approvazione. 	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ai dirigenti sindacali, come individuati dalle apposite norme contrattuali si applica quanto stabilito dall'Art. 10 - Mobilità d'urgenza. 2. Per gli stessi dirigenti, la mobilità di cui all'Art. 11 - Mobilità d'ufficio è predisposta solo previo nulla osta delle rispettive organizzazioni sindacali di appartenenza e della RSU per i suoi componenti. 	Art. 14 Mobilità interna dei dirigenti sindacali
<ol style="list-style-type: none"> 1. L'Azienda trasmette alla Delegazione Sindacale, tutti gli avvisi emanati, i dati relativi a tutti i processi di mobilità effettuati nelle varie fattispecie previste, nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personale. 	Art.15 Informazione sindacale
<ol style="list-style-type: none"> 1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione. Contestualmente, verranno a decadere i Regolamenti a suo tempo adottati in materia di mobilità interna. 2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rimanda a quanto previsto dalle vigenti fonti normative e contrattuali in materia. 	Art. 16 Norma finale

Oggetto: Regolamento UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale

Mittente: Relazioni Sindacali <relazionisindacali@asp.enna.it>

Data: 21/06/2021, 11:14

A: Calogero Coniglio <catania@fsi-usae.it>, Carmelo Rinaldi <carmelo.r@tiscali.it>, CISL FP - Enna <fp.agrigento.caltanissetta.enna@cisl.it>, "CONF.ASI" <filippopenelope@gmail.com>, Faraci Gaetano <faracidesouza@hotmail.it>, FIALS <enna@fials.it>, Franca Iraci Sareri <iracisarerifranca@gmail.com>, FSI-USAE Enna <enna@fsi-usae.it>, Giuseppe Adamo <peppeadamo64@gmail.com>, Domenico La Spina <mimmolaspina@gmail.com>, Giuseppe Patelmo <giuseppe8457@gmail.com>, Maurizio Libro <mauriziolibro@hotmail.it>, Milko Pavone <milkopavone@gmail.com>, Nursing UP <antonioscardilli@gmail.com>, Pierpaolo Di Marco <p.dimarco@tiscali.it>, Rosario Campagna <rosariocampagna@alice.it>, Salvatore Mancuso Prizzitano <mancusosalvatore1963@libero.it>, "Segr.Prov.CGIL Enna" <fp.enna@cgilsicilia.it>, Silvio Milazzo <milazzo.silvio@alice.it>, Mangiafico Franco <mangiaficofranco@gmail.com>, Angelo Calì <angelocali@tiscali.it>, Angelo Pirrera <ar.pirrera@gmail.com>, Antonino Bologna <abologna38@gmail.com>, Bartolina Gulino <linagulino@tiscali.it>, Carmelo Di Catania <antonino.dicatania@tin.it>, Dario Buetto <servizio.pp@asp.enna.it>, Emanuele Cameli <emanuele.cameli@alice.it>, Filippo Corvaia <filippocorvaia@libero.it>, Filippo Livirizzi <filippolivirizzi.71@gmail.com>, Salvatore Di Fede <d.f.salvatore@alice.it>, Carmelo Di Catania <studio3music@virgilio.it>, Gianluca Vangheri <gvank69@gmail.com>, Giuseppe Di Bilio <giuseppedibilio59@virgilio.it>, Maria Celso <luciacelso@libero.it>, Mario Fascetta <fascettamario@virgilio.it>, Michele Burrafato <micheleburrafato@gmail.com>, Nunzio Cangeri <nunziocangeri@gmail.com>, Salvatore Restivo <martirestivo@gmail.com>, Salvo Spataro <salvospataro@alice.it>, Valentina Rosso <valerosso64@gmail.com>, Salvatore Cacciato <salvuccio.66c@gmail.com>

Per opportuna conoscenza si trasmette bozza di modifica del Regolamento UU.OO.SS. delle Professioni Sanitarie e del Servizio Sociale al fine di poter esprimere eventuali osservazioni in sede di delegazione trattante.

Cordiali Saluti

D'ordine del Direttore Generale

Direttore U.O.C. Coordinamento Staff Aziendali Avv. G. Capizzi

—Allegati:—

Bozza Regolamento professioni sanitarie e sociali.docx

165 kB