
Deliberazione del Direttore Generale N. 347 del 30/12/2025

Proponente: Il Direttore UOC ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI OSPEDALIERI E IGIENE SANITARIA

Oggetto: Adozione del Regolamento aziendale per la mobilità interna del personale del comparto – ruolo sanitario.

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 30/12/2025 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

ESECUTIVITÀ'

Atto immediatamente esecutivo

TRASMISSIONE

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU. OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

UOC AFFARI GENERALI

Direttore ad interim **Luigia Infante**

ELENCO FIRMATARI

Gennaro Volpe - DIREZIONE GENERALE

Vincenzo Giordano - DIREZIONE SANITARIA

Chiara Di Biase - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Alfredo Matano - UOC ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI OSPEDALIERI E IGIENE SANITARIA

Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI, Dr. Pasquale Cecere

Oggetto: Adozione del Regolamento aziendale per la mobilità interna del personale del comparto – ruolo sanitario.

Direttore UOC ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI OSPEDALIERI E IGIENE SANITARIA

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue e i cui atti sono custoditi presso la struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni e i presupposti giuridico-amministrativi per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, allo stato attuale, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90;

Premesso che:

- l'art. 97 della Costituzione sancisce i principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa;
- che il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., ed in particolare l'art. 30, disciplina la mobilità volontaria del personale tra le pubbliche amministrazioni;
- che il Contratto Collettivo Nazionale Quadro (CCNQ) in materia di mobilità tra le pubbliche amministrazioni stabilisce principi e criteri generali dell'istituto;
- che il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i. reca disposizioni in materia di organizzazione del lavoro pubblico;
- che si rende necessario disciplinare in modo organico e uniforme la mobilità del personale del comparto – ruolo sanitario;
- l'art. 6 comma 3 prevede che *“Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui al comma 3 dell'art. 9 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie)”* ed in particolare alla lettera b) *“i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'Azienda o Ente o tra Aziende ed Enti, nei casi di utilizzazione del personale, nell'ambito di processi associative”*.

Considerato:

- che in data 03/11/2025 è stato condiviso con le OO.SS. il regolamento di mobilità interna del personale del comparto – ruolo sanitario;
- che la mobilità costituisce strumento essenziale di organizzazione delle risorse umane e di garanzia della continuità assistenziale;
- che risulta opportuno definire criteri chiari, trasparenti e imparziali;
- che la regolamentazione dell'istituto consente una corretta applicazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

Ritenuto:

- di procedere all’adozione del Regolamento aziendale per la mobilità interna del personale del comparto – ruolo sanitario, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Visto che:

- in data 24/11/2025 si è tenuto un tavolo di approfondimento all’esito del quale è stata condivisa la stesura finale del regolamento di mobilità interna del personale del comparto – ruolo sanitario che viene allegato per la pubblicazione.

Attestata:

- la conformità del presente atto alle norme sul trattamento dei dati di cui al D.lgs. 196/2003, così come integrato con le modifiche prodotte dal D.lgs. 101/2018 per l’adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dalle successive introduzioni previste dalla legge 27 dicembre 2019 n. 160, che contiene principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, anche con riferimento alla loro “diffusione”, e dichiarato di aver valutato la rispondenza del testo, compreso gli eventuali allegati, destinato alla diffusione per il mezzo dell’Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge;

PROPONE

1. di adottare il Regolamento aziendale per la mobilità interna del personale del comparto – ruolo sanitario, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di demandare alla U.O.C. Organizzazione dei Servizi ospedalieri e Igiene Sanitaria e alla U.O.C. Gestione risorse Umane l’attuazione del regolamento;
3. di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, alle OO.SS. e alla RSU alle UU.OO.CC. Organizzazione dei servizi ospedalieri e Igiene sanitaria, Affari Generali, Controllo di Gestione ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
4. di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

**Il Direttore U.O.C.
Organizzazione dei Servizi Sanitari e Igiene Ospedaliera
Dr. Alfredo Matano
(f.to Digitalmente)**

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Gennaro Volpe

individuato con D.G.R.C. n. 591 del 06/08/2025

immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 109 del 08/08/2025

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore UOC Organizzazione dei Servizi sanitari e Igiene Ospedaliera Dott. Alfredo Matano

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo sotto riportati:

Il Direttore Sanitario Dr. Vincenzo Giordano (f.to digitalmente)

Il Direttore Amministrativo Avv. Chiara Di Biase (f.to digitalmente)

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l’effetto, di:

1. di adottare il Regolamento aziendale per la mobilità interna del personale del comparto – ruolo sanitario, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di demandare alla U.O.C. Organizzazione dei Servizi ospedalieri e Igiene Sanitaria e alla U.O.C. Gestione risorse Umane l’attuazione del regolamento;
3. di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, alle OO.SS. e alla RSU alle UU.OO.CC. Organizzazione dei servizi ospedalieri e Igiene sanitaria, Affari Generali, Controllo di Gestione ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
4. di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

**Il Direttore Generale
Dott. Gennaro Volpe
(f.to digitalmente)**

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

**REGOLAMENTO PER LA MOBILITÀ
INTERNA DEL PERSONALE DEL COMPARTO
- RUOLO SANITARIO
IN ORGANICO ALLA A.O.R.N.
“SANT’ANNA E SAN SEBASTIANO” DI
CASERTA**

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di attuazione della mobilità interna per il personale appartenente al comparto-ruolo sanitario, nell’ambito dell’A.O.R.N. “Sant’Anna e San Sebastiano” di Caserta. Per mobilità interna si intende il trasferimento del dipendente da un’articolazione aziendale ad un’altra nell’ambito dell’A.O.R.N. “Sant’Anna e San Sebastiano” di Caserta ed è finalizzata ad assicurare una distribuzione ottimale delle risorse umane, favorendo la crescita professionale dei dipendenti e garantendo l’efficienza organizzativa delle articolazioni aziendali stesse. A tutti i tipi di mobilità di seguito descritti, può prendere parte esclusivamente il personale del comparto, ruolo sanitario, con contratto di lavoro a tempo indeterminato ed in servizio presso la A.O.R.N. “Sant’Anna e San Sebastiano” da almeno tre anni in modo continuativo. La domanda di partecipazione è subordinata alla pubblicazione di un bando di mobilità interna emanato dall’Azienda.

Art. 2 - Finalità e principi

1. L’istituto della mobilità interna consente all’ente di impiegare il personale dipendente in modo flessibile, contemperando l’esigenza di garantire un’organizzazione del lavoro efficace, efficiente, economica e funzionale al buon andamento dei servizi con l’obiettivo di collocare le persone all’interno della suddetta organizzazione in modo da:
 - valorizzarne l’esperienza, le competenze e le potenzialità;
 - favorirne la crescita professionale;
 - soddisfarne eventuali esigenze di natura personale, laddove sussistano condizioni e/o necessità, compatibilmente con le esigenze di regolare funzionamento dei servizi e di buon andamento dell’amministrazione.
2. L’istituto della mobilità interna è applicato conciliando nella misura più ampia possibile le esigenze di interesse pubblico dell’Amministrazione con le esigenze delle persone contribuendo così a favorire la tendenza al miglioramento continuo dei percorsi di qualificazione del personale dipendente e del benessere organizzativo.
3. Le procedure della mobilità interna sono informate a principi di trasparenza e di celerità ed orientate al simultaneo perseguitamento degli obiettivi precisati nei precedenti commi.
4. La mobilità interna del personale è attuata nel rispetto dei principi di cui all’art. 18 del CCNL integrativo del CCNL del personale del comparto sanità stipulato il 7 aprile 1999, ed è oggetto di informazione alle R.S.U. e alle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori. (ho controllato ed il riferimento al CCNL sul sito ARAN è esatto)
5. Il provvedimento conseguente ad una procedura di mobilità è adottato nel rispetto dell’area di appartenenza.

6. La mobilità interna dei dirigenti sindacali, indicati nell'art.10 del CCNQ del 7.8.1998 può essere predisposta solo previo nella osta delle rispettive OO.SS. di appartenenza e della RSU ove il dirigente ne sia componente ai sensi dell'art.18 comma 4 del medesimo CCNQ. L'eventuale diniego dell'O.S. interpellata deve essere documentato ed adeguatamente motivato.
7. L'eventuale diniego al nulla osta alla mobilità interna, di cui al precedente comma 6, non deve confliggere con l'esigenza del regolare svolgimento delle attività istituzionali oltre che le esigenze di garanzia della sicurezza dei pazienti e/o degli operatori sanitari con particolare riferimento al benessere organizzativo imprescindibile da ambiente lavorativo sereno e collaborativo. La richiesta di nulla osta di cui al comma 6 non è applicabile alle fattispecie previste dalla mobilità d'ufficio.

Art. 3 - Individuazione delle tipologie di mobilità e relativa disciplina generale

1. La mobilità interna è attuata attraverso le seguenti tipologie di procedure:
 - a) la mobilità di urgenza
 - b) la mobilità d'ufficio;
 - c) la mobilità volontaria su richiesta del dipendente.
2. ***La mobilità di urgenza*** avviene nei casi in cui sia necessario soddisfare le esigenze funzionali delle strutture aziendali in presenza di eventi contingenti e non prevedibili; ha carattere provvisorio, essendo disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e non può superare il limite massimo di un mese nell'anno solare salvo consenso del dipendente ad una durata superiore
3. ***La mobilità d'ufficio***, sia ordinaria che urgente, risponde ad una o più delle seguenti esigenze proprie dell'Amministrazione:
 - a) istituzione, soppressione o riorganizzazione di servizi e/o strutture aziendali;
 - b) ridistribuzione di competenze fra servizi e/o strutture aziendali.
 - c) sopravvenute carenze di organico connesse ad un oggettivo e permanente aggravamento di carichi di lavoro.
 - d) sopravvenuto accertamento di esuberi di personale in determinati servizi e/o strutture aziendali;
 - e) copertura di posti di lavoro vacanti per effetto di:
 - intervenute cessazioni del rapporto di lavoro con i dipendenti che li occupavano;
 - precedente trasferimento dei dipendenti (per mobilità interna);
 - precedente trasferimento dei dipendenti ad altra Amministrazione (per mobilità esterna);
 - f) esigenze socio-sanitarie caratterizzate da necessità ed urgenza.

- g) accertata e certificata inidoneità allo svolgimento di determinate mansioni per motivi di salute, a seguito di prescrizioni del medico competente, con le necessità organizzative dei servizi e/o delle unità operative aziendali;
- h) accertata incompatibilità ambientale per:
 - criticità insanabili di natura relazionale;
 - pattern di assenze tali da determinare problemi nella programmazione dei turni e/o nell’organizzazione delle attività lavorative;
 - violazioni di carattere disciplinare di cui all’art. 84 commi 4, 5, 6, 7 e 8 del CCNL 2019-2021-comparto sanità.

L'accertamento delle circostanze elencate nel punto h) verrà rimesso alle competenza del CUG o del Collegio di disciplina competenti ratione materiae .

Negli altri casi attraverso la seguente procedura:

- ✓ Comunicazione scritta, a firma del Direttore UOC e dell’Incaricato di funzione organizzativa, inviata al Direttore Sanitario, al Direttore UOC Organizzazione dei Servizi Sanitari e Igiene Ospedaliera e al Dirigente SITRA, in cui viene descritta una o più delle fattispecie per cui si chiede di valutare la sussistenza dei presupposti per l’attivazione di una mobilità d’ufficio;
- ✓ Istruttoria effettuata dal Dirigente SITRA su mandato del Direttore Sanitario e/o del Direttore UOC Organizzazione dei Servizi Sanitari e Igiene Ospedaliera al fine di rilevare elementi informativi utili alla valutazione;
- ✓ Valutazione degli elementi raccolti nella fase istruttoria al fine di verificare la sussistenza di presupposti per l’attivazione della mobilità d’ufficio;
- ✓ Disposizione di attivazione della mobilità d’ufficio ovvero archiviazione con documento scritto a firma congiunta da parte del Direttore Sanitario, del Direttore UOC Organizzazione dei Servizi Sanitari e Igiene Ospedaliera e del Dirigente SITRA;
- ✓ Giudizio di idoneità del Medico Competente.

4. ***La mobilità volontaria***, presuppone una specifica richiesta del dipendente interessato a seguito di pubblicazione di un bando di mobilità interna da parte della Direzione aziendale ed è attuata nel rispetto delle finalità e dei principi di cui all’art. 2 e nell’osservanza delle regole e delle procedure stabilite nel presente Regolamento.
5. Le procedure di mobilità interna sono avviate a seguito di approvazione di appositi Avvisi pubblicati sulla rete interna di comunicazione e sono espletate con le modalità ed i criteri di cui all’art. 5.

Art. 4 - Competenza all’adozione degli atti inerenti alle procedure di mobilità interna

1. L’approvazione dell’Avviso di procedura di mobilità interna e lo svolgimento di tutte le attività istruttorie conseguenti alla presentazione delle relative domande di mobilità, sono di competenza del Direttore Generale che provvederà a nominare una commissione ai fini della valutazione dei titoli e la formulazione delle graduatorie.

Art. 5 - Disciplina delle procedure di gestione della mobilità interna

1. Gli Avvisi di procedura di mobilità interna, emanati in attuazione della deliberazione del Direttore Generale di cui al precedente comma e in conformità a quanto in essa stabilito, sono pubblicati sul sito aziendale. L'avviso di mobilità interna verrà pubblicato con apposito bando sul sito aziendale ai sensi della vigente normativa in materia di trasparenza.
2. L'Avviso di procedura di mobilità interna dovrà contenere i seguenti elementi:
 - a) dati identificativi dei posti da coprire ed esplicitazione delle funzioni della struttura di destinazione;
 - b) elenco delle competenze richieste nell'esercizio delle funzioni di cui sopra;
 - c) requisiti soggettivi prescritti per partecipare alla procedura; sono fatti salvi i particolari requisiti professionali richiesti da regolamenti o norme di legge e contrattuali;
 - d) competenze richieste per svolgere l'attività lavorativa nei posti di cui alla lettera a);
 - e) modalità e termini di presentazione delle istanze;
 - f) termine di conclusione della procedura;
 - g) criteri di svolgimento delle attività istruttorie, finalizzate alla verifica delle competenze e delle motivazioni del dipendente, nonché ai criteri di formazione delle graduatorie di merito;
 - h) modalità di composizione della/e commissione/i incaricata/e di svolgere le attività necessarie per la formazione della graduatoria di cui al successivo art. 6.
3. Non sono ammessi a partecipare alla procedura selettiva di mobilità interna:
 - a) i dipendenti che abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore alla multa nei due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso;
 - b) i dipendenti che abbiano conseguito una mobilità interna nei cinque anni precedenti, salvo diverse esigenze aziendali motivate.
4. Il dipendente utilmente posizionato in graduatoria, può rifiutare il trasferimento presso una delle unità messe a bando per un massimo di due volte. Alla terza proposta rifiutata, il dipendente decade dalla graduatoria e non potrà presentare domanda di partecipazione all'avviso relativo all'anno successivo a quello di decadenza.
5. Il dipendente che non può essere trasferito presso una o più servizi/unità operative a causa di incompatibilità certificata dal medico competente, non è considerato rinunciatario e resta utilmente posizionato in graduatoria.
6. La mobilità attivata d'ufficio con procedura d'urgenza mira a soddisfare esigenze di funzionamento dei servizi aventi carattere di urgenza e indifferibilità. I provvedimenti di mobilità d'ufficio con procedura d'urgenza sono adottati anche nel caso in cui occorra fronteggiare esigenze di pubblico interesse collegate all'avvio di procedimenti disciplinari per violazioni particolarmente gravi e/o all'indifferibile necessità che il dipendente sia comunque collocato in un ambiente di lavoro diverso da quello di appartenenza. I provvedimenti di

mobilità d'ufficio con procedura d'urgenza sono assunti sempre a cura di una Commissione costituita da Direttore Sanitario, Direttore UOC Organizzazione dei Servizi Sanitari e Igiene Ospedaliera e Dirigente S.I.T.R.A.

Art. 6 - Valutazione delle istanze pervenute a seguito di pubblicazione dell’Avviso

1. Per ognuno dei posti da coprire indicati nell’Avviso sarà formata ed approvata una graduatoria corrispondente all’esito dell’attività di valutazione delle istanze posta in essere dalla Commissione prevista nell’Avviso.
2. La valutazione delle istanze è effettuata sulla base di criteri elencati nelle macroaree della Tabella I, relativamente al profilo di Infermiere, della Tabella II per il profilo di Operatore Socio sanitario (O.S.S.), e Tabella III relativamente ai profili appartenenti alle altre Professioni Sanitarie. A ciascuna macroarea è assegnato un punteggio massimo fino al raggiungimento di un punteggio complessivo di 100/100. Tutte le istanze pervenute precedentemente il presente regolamento di mobilità interna cessano la loro validità e non saranno prese in considerazione a far data dal giorno della sua pubblicazione sul sito aziendale.

GRIGLIA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA GRADUATORIA PER PROFILO DI INFERMIERE	
METODOLOGIA PER LA DETERMINAZIONE DEL CARICO ASSISTENZIALE (MAX 40 PUNTI)	PUBBLICATA TRAMITE APPOSITO BANDO
TITOLI DI STUDIO (MAX 20 PUNTI)	2 PUNTI LAUREA MAGISTRALE RELATIVA AL PROFILO PROFESSIONALE OGGETTO DI SELEZIONE 10 PUNTI MASTER DI I E/O II LIVELLO SPECIALISTICO NELL'AREA OGGETTO DI SELEZIONE 5 PUNTO MASTER DI I E/O II LIVELLO ATTINENTE* ALL'AREA OGGETTO DI SELEZIONE
CREDITI ECM NEGLI ULTIMI 10 ANNI (MAX 10 PUNTI)	0,015 PUNTO PER OGNI CREDITO FORMATIVO CONSEGUITO E CERTIFICATO MEDIANTE APPOSITO ATTESTATO
SITUAZIONE FAMILIARE (MAX 5 PUNTI)	0,9 PUNTI PER OGNI FIGLIO DI ETA' <12 anni 1,5 PUNTI PER FIGLIO/CONIUGE CON HANDICAP CERTIFICATO 1,5 PUNTI PER OGNI FIGLIO < 12 ANNI SE GENITORE UNICO 3 PUNTI PER FIGLIO CON HANDICAP SE GENITORE UNICO
GRADO DI INVALIDITA' (MAX 5 PUNTI)	2,5 PUNTI INVALIDITA' FINO 80% 4 PUNTI INVALIDITA' DA 81% A 90% 5 PUNTI INVALIDITA' DA 91% A 100%

ATTINENZA DI AREA SECONDO ALLEGATO B (MAX 20 PUNTI)	PROVENIENZA DALLA STESSA AREA = 15 PUNTI
	PROVENIENZA AREA AFFINE=5 PUNTI)
	PROVENIENZA AREA NON ATTINENTE=0 PUNTI

Tabella I: griglia dei criteri di valutazione ai fini della graduatoria per profilo di Infermiere

*Per “attinente” si intende un titolo che comprovi l’acquisizione di competenze e/o abilità che possano essere agite nella pratica clinica. Nell’ambito della mobilità interna non sono considerati attinenti titoli in ambito gestionale e/o manageriale.

GRIGLIA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA GRADUATORIA PER PROFILO DI OPERATORE SOCIO SANITARIO (O.S.S.)	
METODOLOGIA PER LA DETERMINAZIONE DEL CARICO ASSISTENZIALE (MAX 40 PUNTI)	PUBBLICATA TRAMITE APPOSITO BANDO
FORMAZIONE COMPLEMENTARE (MAX 20 PUNTI)	NUMERI DI CORSI DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE ATTINENTE* AL PROFILO DI OPERATORE SOCIO SANITARIO (1 PUNTO PER OGNI CORSO)
SITUAZIONE FAMILIARE (MAX 5 PUNTI)	0,9 PUNTI PER OGNI FIGLIO DI ETÀ <12 anni 1,5 PUNTI PER FIGLIO/CONIUGE CON HANDICAP CERTIFICATO 1,5 PUNTI PER OGNI FIGLIO < 12 ANNI SE GENITORE UNICO 3 PUNTI PER FIGLIO CON HANDICAP SE GENITORE UNICO
GRADO DI INVALIDITÀ' (MAX 5 PUNTI)	2,5 PUNTI INVALIDITÀ' FINO 80% 4 PUNTI INVALIDITÀ' DA 81% A 90% 5 PUNTI INVALIDITÀ' DA 91% A 100%
ATTINENZA DI AREA SECONDO ALLEGATO B (MAX 20 PUNTI)	PROVENIENZA DALLA STESSA AREA=15 PUNTI PROVENIENZA AREA AFFINE = 5 PUNTI) PROVENIENZA AREA NON ATTINENTE=0 PUNTI

Tabella II: griglia dei criteri di valutazione ai fini della graduatoria per profilo di O.S.S.

*Per “attinente” si intende un titolo che comprovi l’acquisizione di competenze e/o abilità che possano essere agite nella pratica clinica. Nell’ambito della mobilità interna non sono considerati attinenti titoli in ambito gestionale e/o manageriale.

GRIGLIA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA GRADUATORIA PER PROFILI DIVERSI DA INFERMIERI E O.S.S.	
ANZIANITÀ DI SERVIZIO (MAX 50 PUNTI)	NUMERO DI ANNI DI SERVIZIO PRESSO L'ARTICOLAZIONE AZIENDALE DA CUI SI CHIEDE IL TRASFERIMENTO (1,5 PUNTO/ANNO)
TITOLI DI STUDIO (MAX 20 PUNTI)	2 PUNTI LAUREA MAGISTRALE RELATIVA AL PROFILO PROFESSIONALE OGGETTO DI SELEZIONE 10 PUNTI MASTER DI I E/O II LIVELLO SPECIALISTICO NELL'AREA OGGETTO DI SELEZIONE 5 PUNTI MASTER DI I E/O II LIVELLO ATTINENTE* ALL'AREA OGGETTO DI SELEZIONE
CREDITI ECM NEGLI ULTIMI 5 ANNI (MAX 5 PUNTI)	0,015 PUNTO PER OGNI CREDITO FORMATIVO CONSEGUITO E CERTIFICATO MEDIANTE APPOSITO ATTESTATO
SITUAZIONE FAMILIARE (MAX 5 PUNTI)	0,9 PUNTI PER OGNI FIGLIO DI ETA' <12 anni 1,5 PUNTI PER FIGLIO/CONIUGE CON HANDICAP CERTIFICATO 1,5 PUNTI PER OGNI FIGLIO < 12 ANNI SE GENITORE UNICO 3 PUNTI PER FIGLIO CON HANDICAP SE GENITORE UNICO
GRADO DI INVALIDITA' (MAX 5 PUNTI)	2,5 PUNTI INVALIDITA' FINO 80% 4 PUNTI INVALIDITA' DA 81% A 90% 5 PUNTI INVALIDITA' DA 91% A 100%
ATTINENZA DI AREA SECONDO ALLEGATO B (MAX 15 PUNTI)	PROVENIENZA DALLA STESSA AREA = 10 PUNTI PROVENIENZA AREA AFFINE = 5 PUNTI PROVENIENZA AREA NON ATTINENTE = 0 PUNTI

Tabella III: griglia dei criteri di valutazione ai fini della graduatoria per profili diversi da Infermieri e O.S.S.

*Per “attinente” si intende un titolo che comprovi l’acquisizione di competenze e/o abilità che possano essere agite nella pratica clinica. Nell’ambito della mobilità interna non sono considerati attinenti titoli in ambito gestionale e/o manageriale.

3. Ai fini della valutazione dei crediti acquisiti nel triennio precedente all’anno di emanazione del bando di mobilità, ciascun aspirante dovrà produrre autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii. La commissione si riserva il diritto di richiedere la produzione di documenti in originale al fine di verificare la rispondenza tra i titoli prodotti dal candidato e quelli dichiarati nell’autocertificazione.
4. A parità di punteggio avrà la precedenza l’istanza del dipendente con maggiori anni di servizio totali.
5. Relativamente alla procedura di mobilità volontaria, nel caso in cui non siano pervenute domande relative ai posti da coprire secondo l’avviso, ovvero nel caso in cui non sia stato possibile, per qualunque motivo, prendere in considerazione le domande presentate per tali posti, la procedura di mobilità si concluderà senza il trasferimento di alcun dipendente. In tal caso la vacanza verrà coperta con mobilità d’ufficio.
6. Le metodologie per il calcolo del punteggio da assegnare a ciascun dipendente daranno quale esito la formalizzazione di una graduatoria per ciascuna area di cui all’allegato B. Per tale motivo è possibile che un candidato occupi una posizione diversa in ciascuna delle graduatorie a causa del diverso punteggio attribuitogli in relazione all’area di provenienza. A seconda dell’area di appartenenza del servizio/unità operativa il cui organico si renderà necessario integrare, si attingerà dalla graduatoria con il seguente ordine di priorità:
 - 1° graduatoria relativa alla stessa area (vedi tabella in allegato B)
 - 2° graduatoria relativa all’area affine (vedi elenco in allegato B)
7. Le graduatorie approvate a conclusione delle procedure di mobilità interna indette con gli avvisi di cui al presente e ai precedenti articoli saranno pubblicate nell’ordine ottenuto dai richiedenti, con indicazione del punteggio, sulla rete interna di comunicazione telematica dell’ente ed avranno validità fino al giorno precedente la pubblicazione di un nuovo bando di mobilità interna.
8. La durata massima del periodo di espletamento delle procedure previste dall’Avviso di mobilità interna è fissata in 30 giorni, salvo cause di forza maggiore o ritardi dovuti ad eventuali fasi di sospensione dei termini dell’istruttoria disposte per giustificati motivi riconducibili a specifiche e motivate esigenze di completamento dell’istruttoria stessa.
9. Le istanze di mobilità non accolte sono considerate decadute e non possono essere considerate valide per successive procedure di mobilità.

Art. 7 - Disciplina della procedura relativa alla mobilità volontaria su richiesta del dipendente

1. La mobilità volontaria di cui all'art. 3, comma 1, lettera b), di tipo ordinario, si realizza mediante la partecipazione dell'interessato alla procedura indetta con l'Avviso di cui agli articoli 5 e 6.
2. La mobilità volontaria di cui all'art. 3, comma 1, lettera b), di tipo urgente, ha luogo a seguito di presentazione da parte dell'interessato di motivata e documentata istanza. L'accoglimento della domanda è subordinato all'esito positivo della relativa istruttoria. La domanda sarà accolta in tutti i casi in cui, a conclusione degli accertamenti istruttori, risulti confermata la situazione di grave disagio psico-fisico o di gravissima incompatibilità ambientale posta dal dipendente a fondamento della sua domanda.
7. Il provvedimento di trasferimento adottato a seguito di istanza di mobilità urgente a richiesta del dipendente, ha carattere temporaneo fino al definitivo accertamento della situazione con una scadenza non superiore a 6 mesi ed è sostituito da un secondo provvedimento, adottato dal Direttore Sanitario, dal Direttore UOC Organizzazione dei Servizi Sanitari e Igiene Ospedaliera e dal Dirigente S.I.T.R.A. ed è valido fino al successivo bando di mobilità ordinaria. Nel caso in cui dall'istruttoria non emergono elementi tali da giustificare l'accoglimento della istanza di mobilità urgente a richiesta del dipendente, il Direttore Sanitario, il Direttore UOC Organizzazione dei Servizi Sanitari e Igiene Ospedaliera e il Dirigente S.I.T.R.A. possono disporre il reintegro dello stesso nella unità di appartenenza.
3. I dipendenti che, avendo presentato domanda di mobilità volontaria ordinaria ai sensi del presente articolo, abbiano ottenuto il trasferimento richiesto, non potranno presentare un'altra domanda di mobilità volontaria se non siano trascorsi almeno cinque anni dalla data di decorrenza del provvedimento con il quale è stato disposto il trasferimento.

Art. 8 - Mobilità compensativa

1. È ammessa, al di fuori delle procedure di cui agli articoli 5 e 6, la possibilità della presentazione di domande incrociate di mobilità volontaria il cui simultaneo accoglimento consente di soddisfare le richieste dei dipendenti e al contempo di salvaguardare le esigenze di funzionamento dei servizi interessati, mediante lo scambio dei posti ricoperti tra i dipendenti richiedenti. Il cambio compensativo è soggetto a valutazione preliminare da parte di una commissione costituita dal Direttore Sanitario, dal Direttore UOC Organizzazione dei Servizi Sanitari e Igiene Ospedaliera e dal Dirigente S.I.T.R.A. In caso di assenso di quest'ultimo viene fatta una comunicazione ai coordinatori delle rispettive unità operative di appartenenza degli operatori richiedenti. L'incaricato di funzione organizzativa ha la possibilità di manifestare il proprio dissenso inviando, per iscritto, la motivazione al Direttore Sanitario, al Direttore UOC Organizzazione dei Servizi Sanitari e Igiene Ospedaliera e al Dirigente S.I.T.R.A., entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione. I destinatari della

nota dell’Incaricato di funzione organizzativa, valutate le motivazioni addotte, rifiutano e/o avallano il cambio compensativo”

Art. 9 – Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione. Dalla medesima data cessa di avere effetto ogni altra disposizione aziendale in materia.
2. Eventuali domande di mobilità interna già presentate ed esistenti agli atti dovranno essere riproposte.
3. Ogni modifica o integrazione del presente regolamento sarà oggetto di confronto ai sensi e per gli effetti del CCNL
4. Al fine di garantire la tracciabilità dei provvedimenti di mobilità, è prevista la predisposizione di un database e l’invio di un report semestrale alla Direzione Sanitaria relativo ai provvedimenti di mobilità adottati nel periodo di riferimento.
5. Per quanto non espressamente previsto si fa esplicito riferimento alle norme di legge ed ai CC.CC.NN.LL.- comparto sanità vigenti.
6. Il presente regolamento verrà pubblicato sul sito aziendale ai sensi della vigente normativa in materia di trasparenza.

ALLEGATO A

METODOLOGIA PER L’ATTRIBUZIONE DI UN PUNTEGGIO A INFERMIERI E O.S.S. IN CONSIDERAZIONE DELL’ANZIANITA’ DI SERVIZIO E DELLO STRESS LAVORO CORRELATO

Il processo di identificazione prevede due fasi distinte.

Prima fase: identificazione delle Unità operative

L’obiettivo della prima fase è pervenire ad una graduatoria, in ordine decrescente, di tutti i Servizi/Unità Operative secondo un punteggio che rappresenta un indice di rischio potenziale per lo stress psico-fisico dell’operatore. In tal senso i Servizi/Unità Operative che hanno il maggior punteggio in graduatoria sono quelle il cui setting assistenziale presenta il maggiore potenziale “stressogeno”. Viceversa quelle a minor punteggio sono i Servizi/ Unità Operative con un minor “carico di stress” per il lavoratore.

Alla graduatoria tra le Unità Operative si perviene attraverso l’utilizzo dei seguenti indicatori:

- **Peso medio DRG:** esso rappresenta la media di tutti i pesi dei DRG sviluppati dal Servizio/Unità Operativa nel periodo che va dal 01/01/2025 al 31/12/2025 come da report “*Case mix raggruppato per DRG e per Erogatore-Ricovero Ordinario*” della UOC Epidemiologia, Qualità, Performance, Flussi Informativi aziendale. Il peso medio di tutti i DRG sviluppati da un determinato Servizio/Unità Operativa, nell’arco temporale considerato, è il risultato della somma dei pesi di ciascun DRG assegnato a livello regionale e deducibile dall’analisi del report sopra citato. È un sistema isorisorse: descrive l’assistenza al paziente partendo dal principio che malattie simili, in reparti ospedalieri simili, comportano orientativamente lo stesso consumo di risorse materiali e umane (stessi input). In tal senso, tale parametro permette di avere informazioni, sebbene con un certo grado di approssimazione, circa le risorse necessarie all’erogazione di prestazioni che soddisfino i bisogni assistenziali sottesi ad un determinato DRG
- **Presenti medi giornalieri:** tale parametro rappresenta il numero dei pazienti mediamente ricoverato ogni giorno nella Unità Operativa in oggetto e durante il semestre considerato. È un numero assoluto che moltiplicato per il peso medio dei DRG permette di quantificare il peso assistenziale che il personale di una Unità Operativa (compresi gli infermieri) si trovano ad affrontare quotidianamente. Anche questo parametro è deducibile dal report “*Case mix raggruppato per DRG e per Erogatore-Ricovero Ordinario*” della UOC Epidemiologia, Qualità, Performance, Flussi Informativi aziendale relativamente al periodo dal 01/01/2025 al 31/12/2025.
- **Minuti di assistenza per complessità assistenziale:** in tale sezione si prendono in considerazione i minuti di assistenza da erogare ai pazienti sulla base del grado di complessità assistenziale mediamente riscontrato per una determinata categoria di pazienti come rappresentato nella Tabella III. I criteri adottati prendono a riferimento la Deliberazione della

Giunta della Regione Campania n. 190/2023. Tale parametro rappresenta la trasformazione quantitativa dell'impegno che una determinata categoria di pazienti richiede al personale infermieristico oppure O.S.S. per far fronte alle necessità assistenziali. La conversione quantitativa del grado di complessità in minuti di prestazioni da erogare è stata fatta sulla base dei criteri rappresentati nella seguente tabella:

AREA OMOGENEA	MIN HUB INF.	MIN HUB O.S.S.
MEDICA	205	75
CHIRURGICA	175	60
CRITICA	700	90
AREA RIABILITATIVA	125	85
EMERGENZA/URGENZA	610	75
CAMERE OPERATORIE	437,5	75
AREA SALUTE DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE	190	67,5

Tabella IV. Minuti di assistenza da erogare a ciascun paziente nell'ambito di un Servizio/Unità Operativa in relazione all'area di appartenenza

Ai fini della determinazione del grado di complessità assistenziale dei pazienti afferenti ad aree non previste dal DGRC 190/23 il calcolo dei minuti di assistenza richiesti è stato ricavato secondo i criteri di seguito elencati:

- **EMERGENZA/URGENZA:**
 - Minuti Infermieri: (minuti area medica + minuti area chirurgica + minuti area critica)/3 = $(205+175+700)/3 = 610$
 - Minuti O.S.S.: (minuti area medica + minuti area chirurgica + minuti area critica)/3 = $(75+60+90)/3 = 75$
- **CAMERE OPERATORIE:**
 - Minuti Infermieri: (minuti area chirurgica + muniti area critica)/2 = $(175+700)/2 =$
 - Minuti O.S.S.: (minuti area chirurgica + minuti area critica)/2 = $(60+90)/2 = 75$
- **AREA SALUTE DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE:**
 - Minuti Infermieri: (minuti area medica + muniti area chirurgica)/2 = $(205+175)/2 = 190$
 - Minuti O.S.S.: (minuti area medica + muniti area chirurgica)/2 = $(75+60)/2 = 67,5$
- **Numero di Infermieri (comprese le presenze in straordinario)** L'informazione di questo parametro prende in considerazione le unità infermieristiche su cui una Unità Operativa può

contare al fine di soddisfare le richieste assistenziali dei pazienti. Si precisa che al calcolo concorrono anche le ore di lavoro infermieristico in regime straordinario registrate nell’anno precedente il bando e opportunamente convertite in unità prendendo in considerazione il Full Time Equivalent previsto dal DGRC 190/23. Secondo tale parametro:

- 1450 ore/anno corrispondono ad una unità

Tale parametro, quindi, fa riferimento alle unità effettivamente presenti, e non solo a quelle assegnate ad una Unità Operativa, nell’arco temporale di un anno. Ciò al fine di valutare una distribuzione del carico di lavoro che sia più possibile aderente alla realtà operativa. Ad esempio, ciascuna unità di personale al netto dei diritti contrattuali (ferie, aggiornamento, giornate medie di malattia ecc.) dovrebbe lavorare 1450 ore annue. Di conseguenza dividendo per 1450, il numero di ore lavorate in regime straordinario nell’anno precedente la pubblicazione del bando, in un servizio/unità operativa, è possibile calcolare quante unità aggiungere a quelli assegnate. Esempio: 5000 ore di straordinario corrispondono a $5000/1450 = 3,44$ unità.

Rappresentando in formule quanto precedentemente descritto:

Peso Medio * Presenti medi giornalieri * Minuti di assistenza in base al grado di complessità

numero di operatori (compresi i presenti in regime straordinario)

Esempi:

PARAMETRI PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO ALLA U.O. NELL’AVVISO PER INFERMIERI					
Unità Operativa	Peso medio DRG	Presenti medi giornalieri	Minuti di assistenza per complessità assistenziale (Tabella IV)	Ore di straordinario anno precedente il bando	Numero Infermieri
Cardiologia	0,87	16	205	2500	12
Medicina D’Urgenza	1,06	18	610	4500	22

PARAMETRI PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO ALLA U.O. NELL’AVVISO PER O.S.S.					
Unità Operativa	Peso medio DRG	Presenti medi giornalieri	Minuti di assistenza per complessità assistenziale (Tabella IV)	Ore di straordinario anno precedente il bando	Numero O.S.S.
Cardiologia	0,87	16	75	1000	6
Medicina D’Urgenza	1,06	18	75	1500	7

CARDIOLOGIA

Conversione delle ore di straordinario in unità infermieristiche (anno precedente pubblicazione bando) = $2500/1450 = 1,7$

Al numero di infermieri della Cardiologia bisogna aggiungere $1,7 = 12 + 1,7 = 13,7$

$$\frac{0,87 * 16 * 205}{13,7} = \mathbf{208,29}$$

208,29 è il punteggio assegnato alla U.O. Cardiologia nella graduatoria delle Unità Operative ai fini dell'avviso di mobilità per infermieri.

Conversione delle ore di straordinario in unità O.S.S. (anno precedente pubblicazione bando) = $1000/1450 = 0,69$

Al numero di O.S.S. della Cardiologia bisogna aggiungere $0,69 = 6 + 0,69 = 6,69$

$$\frac{0,87 * 16 * 75}{6,69} = \mathbf{156,05}$$

156,05 è il punteggio assegnato alla U.O. Cardiologia nella graduatoria delle Unità Operative ai fini dell'avviso di mobilità per O.S.S.

MEDICINA D’URGENZA

Conversione delle ore di straordinario in unità infermieristiche (anno precedente pubblicazione bando) = $4500/1450 = 3,10$

Al numero di infermieri della Medicina D’Urgenza bisogna aggiungere $3,10 = 22 + 3,10 = 25,10$

$$\frac{1,06 * 18 * 610}{25,10} = \mathbf{463,69}$$

463,69 è il punteggio assegnato alla U.O. Medicina D’Urgenza nella graduatoria delle Unità Operative ai fini dell'avviso di mobilità per infermieri.

Conversione delle ore di straordinario in unità O.S.S. (anno precedente pubblicazione bando) =
1500/1450 = 1,03

Al numero di O.S.S. della Medicina D’Urgenza bisogna aggiungere 1,03 = 7 + 1,03 = 8,03

$$\frac{1,06 * 18 * 75}{8,03} = 178,20$$

178,20 è il punteggio assegnato alla U.O. Medicina D’Urgenza nella graduatoria delle Unità Operative ai fini dell’avviso di mobilità per O.S.S.

Seconda fase: graduatoria dei candidati alla mobilità interna

La seconda fase è volta alla determinazione di una graduatoria tra i candidati alla mobilità per attivazione del turnover. A tal fine si procede all’assegnazione di un punteggio a ciascun candidato seguendo la seguente procedura:

1. Si calcolano gli anni di anzianità per ciascun reparto aziendale presso cui si è prestato servizio;
2. Si moltiplicano gli anni di anzianità per un indice (che chiameremo indice di turnazione) che dipende dalla tipologia di turnazione effettuata dal dipendente secondo quanto di seguito rappresentato:

- Attività svolta su tre turni con pronta disponibilità: 1,3
- Attività svolta su tre turni senza pronta disponibilità: 1,2
- Attività svolta su uno/due turni con pronta disponibilità: 1,1
- Attività svolta su uno/due turni senza pronta disponibilità: 1

N.B. per i periodi superiori a 6 mesi il punteggio sarà arrotondato ad anno; i periodi inferiori a 6 mesi non saranno conteggiati.

3. Si moltiplicano gli anni di anzianità e l’indice di turnazione effettuati presso ciascuna Unità Operativa (anzianità di reparto) per il punteggio attribuito nella graduatoria alla Unità Operativa stessa e si divide il risultato per 100.
4. Si sommano i punteggi risultanti e si perviene al punteggio totale conseguito da ciascun dipendente.

Esempi (attribuzione punteggio agli infermieri per la graduatoria):

Infermiere XY:

- 3 anni in Cardiologia (punteggio 208,29) con tre turni in pronta disponibilità
- 6 anni in Medicina D’Urgenza (punteggio 463,69) con tre turni senza pronta disponibilità

$$(3 * 1,3 * 208,29) / 100 + (6 * 1,2 * 463,69) / 100 = 8,12 + 33,38 = \mathbf{41,5}$$

41,5 è il punteggio assegnato all’infermiere XY nella graduatoria finale della **mobilità interna**.

Infermiere ZW:

- 10 anni in Cardiologia (punteggio 208,29) con due turni senza pronta disponibilità
- 2 anni in Medicina D’Urgenza (punteggio 463,69) con due turni in pronta disponibilità

$$(10 * 1 * 208,29 / 100) + (2 * 1,1 * 463,69 / 100) = 20,83 + 10,20 = \mathbf{31,03}$$

31,03 è il punteggio assegnato all’infermiere ZW nella graduatoria finale della **mobilità interna**.

Esempi (attribuzione punteggio agli O.S.S. per la graduatoria):

O.S.S. XY:

- 7 anni in Cardiologia (punteggio 156,05) con due turni senza pronta disponibilità
- 10 anni in Medicina D’Urgenza (punteggio 178,20) con due turni con pronta disponibilità

$$(7*1*156,05/100) + (10*1,1*178,20/100) = 10,92 + 19,60 = 30,52$$

30,52 è il punteggio assegnato all’O.S.S. XY nella graduatoria finale della **mobilità interna**.

O.S.S. ZW:

- 10 anni in Cardiologia (punteggio 156,05) con un turno senza disponibilità
- 2 anni in Medicina D’Urgenza (punteggio 178,20) su tre turni con pronta disponibilità

$$(10*1*156,05/100) + (2*1,3*178,20/100) = 15,60 + 4,63 = \mathbf{20,23}$$

20,23 è il punteggio assegnato all’O.S.S. ZW nella graduatoria finale della **mobilità interna**.

ALLEGATO B

SCHEMA DI APPARTENENZA DEI SERVIZIO/UNITÀ OPERATIVE ALLE AREE SECONDO IL CRITERIO DELLE AFFINITÀ'

AREA	DESCRIZIONE DISCIPLINA
AREA MEDICA	Cardiologia a direzione universitaria
	Ematologia
	Oncologia Medica a direzione universitaria
	Geriatria
	Malattie Infettive tropicali a direzione universitaria
	Medicina Interna
	Nefrologia e Dialisi
	Neurologia/Stroke Unit
	Gastroenterologia/Endoscopia digestiva
	Pneumologia
	Reumatologia
	Endocrinologia - Malattie Dismetaboliche e Diabetologia
	Fisiopatologia epatica - SATTE
AREA CHIRURGICA	Cardiochirurgia
	Chirurgia Vascolare
	Chirurgia Toracica
	Chirurgia Oncologica
	Urologia
	Day Surgery Polispecialistico
	Senologia
	Ortopedia e Traumatologia
	Chirurgia Maxillo-Facciale
	Neurochirurgia
	Oculistica
	Otorinolaringoiatria
	Ostetricia e Ginecologia a direzione universitaria
EMERGENZA/URGENZA	Chirurgia Generale e D’Urgenza
	Medicina D’Urgenza
	Trauma Center
	Pronto Soccorso/O.B.I.
CAMERE OPERATORIE	Cardiologia Interventistica e delle Emergenze Coronarie (Emodinamica)

	C.O. Cardiochirurgia C.O. Day Surgery Sale Operatorie e T.I.P.O. Angiologia Interventistica Neuroradiologia
	Pediatria Neonatologia
AREA CRITICA	Anestesia e Terapia Intensiva Cardiovascolare Unità di Terapia Intensiva Cardiologica (UTIC) Anestesia e Rianimazione Terapia Intensiva Neonatale (T.I.N.)
AREA RIABILITATIVA	Follow up del paziente acuto e post-acuto Neuroriabilitazione e Unità Spinale-Recupero e Riabilitazione Funzionale
AREA DEI SERVIZI	Terapia del Dolore Aritmologia Clinica e Interventistica Anatomia e Istologia Patologica Laboratorio Analisi Medicina Nucleare Microbiologia e Virologia Servizio Immuno-Trasfusionale Diagnostica per Immagini Laboratorio Genetica Medica Medicina Legale Appropriatezza, Epidemiologia, Qualità, Performance, Flussi Informativi Gestione del Rischio Clinico Farmacia Medicina Preventiva del Lavoro e Radioprotezione

AREE CON AFFINITÀ:

- **AREA MEDICA E AREA RIABILITATIVA**
- **AREA CHIRURGICA/CAMERE OPERATORIE**
- **EMERGENZA/URGENZA E AREA CRITICA**