



Azienda Sanitaria Provinciale - Crotonese
Ufficio Affari Generali
Segreteria Generale
Registro Pubblicazioni Atti

N° 10 del 28 MAG. 2013

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Valter COSENTINO

REGISTRO PUBBLICAZIONE ATTI

AVVISO INTERNO DI MOBILITA' VOLONTARIA

E' indetto avviso interno di mobilità volontaria, per l'assegnazione di personale amministrativo, profilo professionale di assistente amministrativo - Categoria C - da allocare presso le Strutture Sanitarie dei Comuni di Roccabernarda e Santa Severina.

Si porta a conoscenza che questa Azienda Sanitaria Provinciale, per improcrastinabili esigenze di servizio connesse allo svolgimento delle attività istituzionali presso le Strutture Sanitarie dei Comuni di Roccabernarda e Santa Severina, nonché al fine di dare esauritive risposte in termini di efficacia ed efficienza all'utenza interessata, ha stabilito di procedere mediante l'attivazione dell'istituto della mobilità interna volontaria, all'assegnazione di personale amministrativo con profilo professionale di **Assistente amministrativo - Categoria C.**

Detta assegnazione così come richiesta dal Direttore del Distretto f.f. di Mesoraca con nota n. 2232 del 02/04/2013 viene attivata per le unità amministrative a fianco di ciascuna strutture sanitarie sottoelencata:

n.1 Assistente Amministrativo - Per la Struttura Sanitaria di Roccabernarda.

n.1 Assistente Amministrativo - Per la Struttura Sanitaria di Santa Severina.

All'avviso di mobilità potranno partecipare solo dipendenti in servizio al Distretto di Mesoraca.

Le domande indirizzate all'ASP di Crotona, redatte in carta libera corredate da curriculum formativo e professionale nonché da autocertificazione attestante il possesso dei requisiti previsti per legge, dovranno pervenire all'amministrazione di questa Azienda entro il 20° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso all'Albo Pretorio dell'Azienda.

Per le domande spedite con raccomandata A.R. fa fede il timbro postale.

In caso di pluralità di domande, verrà effettuata da parte dell'Ufficio Risorse Umane una valutazione positiva e comparata del curriculum di carriera e professionale e delle competenze in relazione al posto da ricoprire e si terrà conto della situazione personale, familiare o di particolare rilevanza sociale, secondo quanto stabilito dall'art.6 del C.C.I.A. Quadriennio 2002/2005, confermato dal C.C.I.A. 2006/2009.

L'assegnazione avverrà secondo l'ordine della graduatoria di merito che verrà formulata a seguito dei punteggi assegnati.

Per quanto attiene la produzione dei documenti attestanti il possesso dei titoli utili ai fini della formulazione della graduatoria, gli stessi potranno essere sostituiti, in applicazione del D.P.R. del 28 Dicembre 2000 n. 445, da autocertificazione attestante in modo chiaro ed inequivocabile dati ed esposizioni per la relativa valutazione di merito.

Per gli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 febbraio 2000 n. 445, le dichiarazioni sostitutive di certificazioni che risultano mendaci sono perseguibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Ai sensi delle testè citate disposizioni, non essendo richiesta l'autenticazione della firma, l'aspirante potrà sottoscrivere la domanda all'atto di presentazione della stessa o, se già sottoscritta, correderla con la fotocopia di un documento d'identità.

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 s.m.i., i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio, saranno raccolti presso l'ufficio Risorse Umane, in banca dati cartacea e/o automatizzata, per le finalità inerenti la gestione delle procedure.

Le domande e gli eventuali documenti prodotti non sono soggetti all'imposta di bollo.

Nell'eventualità di carenze di domande, verrà attivata la mobilità d'ufficio.

Del presente avviso è stata data idonea informazione alle OO.SS. di categoria firmatarie del C.C.I.A. mediante consegna del presente avviso in data 13/05/2013

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
DR. GIOVANNI COZZA

IL DIRETTORE GENERALE
PROF. ROCCO ANTONIO NOSTRO