



Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

DIREZIONE GENERALE

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Il Direttore Ufficio  
Affari Generali e Legali  
Dr.ssa Anna *Giordano*

Azienda Sanitaria Provinciale - Crotonese  
Ufficio Affari Generali  
Segreteria Generale  
Registro Pubblicazioni Atti  
N° 072 del 05 DIC. 2018

**AVVISO INTERNO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE  
PER L'ASSEGNAZIONE TEMPORANEA PRESSO LA DIREZIONE STRATEGICA E  
IL DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICO AMMINISTRATIVI DI N. 2 AUTISTI.**

-Premesso che la Direzione Strategica Aziendale e il Dipartimento Servizi Tecnico Amministrativi necessitano di n. 2 autisti per l'espletamento dei propri compiti istituzionali.

Che al fine di reperire i suddetti autisti si rende necessario procedere, mediante specifico avviso, rivolto a tutti i dipendenti che già rivestono il profilo di Operatore Tecnico Specializzato – Autista - categoria B livello economico Super.

Che l'attivanda procedura non comporterà oneri finanziari per l'Azienda.

-Pertanto, è indetto Avviso Interno di Manifestazione di Interesse per l'assegnazione temporanea, presso la Direzione Strategica Aziendale e il Dipartimento Servizi Tecnico Amministrativi, di n. 2 dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotonese rivestenti il profilo professionale di Operatore Tecnico Specializzato – Autista - categoria B, livello economico Super.

Il personale interessato è invitato a presentare apposita domanda, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, indirizzata al Direttore Generale dell'A.S.P. di Crotonese.

La domanda dovrà pervenire, tramite consegna a mano, all'ufficio protocollo generale dell'A.S.P., sito presso il Centro Direzionale "Il Granaio", Viale Stazione/angolo via G. Di Vittorio - 88900 Crotonese, entro e non oltre le ore 13.00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso nell'albo pretorio aziendale (lo stesso sarà inserito nel sito web [www.asp.crotone.it](http://www.asp.crotone.it)); è ammesso l'invio alla casella di posta elettronica certificata [protocollo@pec.asp.crotone.it](mailto:protocollo@pec.asp.crotone.it). Tale termine è perentorio. Per motivi di celerità e urgenza, è esclusa ogni altra forma di presentazione, ivi compresa quella a mezzo del servizio postale. Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine di cui sopra o indirizzate ad altre caselle di posta elettronica certificata aziendali.

Qualora la scadenza del presente Avviso coincida con il sabato o giorno festivo, la stessa è prorogata di diritto al primo giorno successivo lavorativo.

Alla domanda di partecipazione, nel proprio interesse, l'interessato potrà allegare un curriculum formativo e professionale, formalmente documentato da idonea documentazione e/o autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.445/2000.

-Nel caso vi siano più di due domande di partecipazione, si procederà alla valutazione comparativa dei curricula nonché ad una prova colloquio.

La relativa valutazione verrà effettuata da apposita Commissione così composta:

Centro Direzionale "IL GRANAIO", Via Mario Nicoletta - . 88900 Crotonese | tel. +39 962 924882 - fax +39 962 924882 | mail

[anna.giordano@asp.crotone.it](mailto:anna.giordano@asp.crotone.it) – pec [protocollo@pec.asp.crotone.it](mailto:protocollo@pec.asp.crotone.it)

P.Iva/CF: 01997410798

**DIREZIONE GENERALE**

Direttore Dipartimento Servizi Tecnico Amministrativi – Presidente  
Direttore Dipartimento Prevenzione o suo delegato – Componente  
Direttore Distretto Unico Aziendale o suo delegato – Componente  
Assume le funzioni di Segretario un Collaboratore Amministrativo Professionale o Collaboratore Amministrativo Professionale Senior nominato dal Presidente.

-I punteggi per i titoli e le prove di esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

- a) 40 punti per i titoli;
- b) 60 punti per il colloquio.

I punteggi per la valutazione dei titoli sono ripartiti come appresso indicato:

- a) 20 punti per i titoli di carriera;
- b) 3 punti per i titoli accademici e di studio;
- c) 2 punti per pubblicazioni e titoli scientifici;
- d) 15 punti per il curriculum formativo e professionale.

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

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

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

-Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dagli interessati o acquisiti d'ufficio, saranno raccolti presso l'UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, in banca dati cartacea e/o automatizzata, per le finalità inerenti la gestione delle procedure inerenti l'Avviso di che trattasi.

-L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso, per motivi di pubblico interesse o per cause di forza maggiore.

IL DIRETTORE DIPARTIMENTO  
SERVIZI TECNICO – AMMINISTRATIVI  
DR. FRANCESCO SAVERIO LORIA

