

Il Direttore
Affari Generali e Legali
Drsca Anna Cristoforo



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGISTRO PUBBLICAZIONE ATTI N. 77 DEL 04 LUG. 2019

AVVISO INTERNO DI MOBILITA' ORDINARIA VOLONTARIA

E' indetto avviso interno di mobilità ordinaria volontaria, per l'assegnazione di personale amministrativo, da allocare presso le UU.OO.CC. "Provveditorato Economato Gestione Logistica" e "Gestione Risorse Economiche e Finanziarie" per la sede di Crotona.

Si porta a conoscenza che questa Azienda Sanitaria Provinciale, per inderogabili esigenze di servizio correlate all'espletamento delle attività istituzionali inerenti le Unità Operative Complesse "**Provveditorato Economato Gestione Logistica**" e "**Gestione Risorse Economiche e Finanziarie**" - sede di Crotona nonché al fine di assicurare esaustive risposte in termini di efficacia, efficienza e celerità all'utenza interessata, stabilisce di procedere all'attivazione dell'istituto della mobilità interna ordinaria volontaria, di cui all'art. 18 del C.C.N.L. Integrativo del 20/09/2001 e s.m.i., mediante assegnazione di personale del ruolo amministrativo.

La mobilità viene attivata:

- a) per n. 2 Collaboratori Amministrativi Professionali/Collaboratori Amministrativi Professionali Senior - Categoria D/DS e per n. 1 Assistente Amministrativo - Categoria C, da allocare presso l'U.O.C. "Provveditorato Economato Gestione Logistica";**
- b) per n. 2 Assistenti Amministrativi - Categoria C e per n. 1 Coadiutore Amministrativo/Coadiutore Amministrativo Senior - Categoria B/BS, da allocare presso l'U.O.C. "Gestione Risorse Economiche e Finanziarie".**

Le domande da parte degli interessati, indirizzate al Direttore Generale dell'A.S.P. di Crotona, contenenti l'indicazione del profilo e della U.O.C. per cui si intende partecipare nonché le generalità e la firma a pena di esclusione, 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 le ore 13.00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso all'Albo Pretorio Aziendale on line "www.asp.crotone.it"; tale termine è perentorio.

Le modalità di presentazione delle domande sono le seguenti:

- a) consegna a mano presso l'ufficio protocollo aziendale - sede di Crotona Centro Direzionale "Il Granaio";
- b) raccomandate A.R.;
- c) pec all'indirizzo "protocollo@pec.asp.crotone.it".

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

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

In caso di pluralità di domande superiori al numero di posti previsti, verrà effettuata da parte dell'Ufficio Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione 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. 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 Dicembre 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 testé citate disposizioni, non essendo richiesta l'autenticazione della firma, l'aspirante dovrà sottoscrivere la domanda all'atto della presentazione della stessa o, se già sottoscritta, correderla con una fotocopia di un documento d'identità.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati 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.

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

Nell'eventualità di carenza di domande verrà attivata la mobilità d'ufficio, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per come novellato dall'art. 4 del D.L. n. 90 del 24.06.2014, convertito in L. n. 114 del 11.08.2014.

Del presente Avviso è stata data idonea comunicazione alla R.S.U. e alle OO.SS. di categoria firmatarie del C.C.I.A., in data 04 LUG. 2019.

Il Direttore UOC Gestione e Sviluppo
Risorse Umane e Formazione
Dr. Francesco Saverio LORIA

Il Direttore Dipartimento
Servizi Tecnico Amministrativi
Dr. Giuseppe FICO

